



GET IT FAIR

**GIF ESG rating and reporting assurance
scheme per
la validazione dell'asserzione
"GIF Responsible Organization"**

REGOLAMENTO

Titolo del Documento	Get It Fair GIF ESG Rating and reporting assurance scheme - Regulation
Numero di Documento	GIF DOC 100
Revisione N°	03
Data di Revisione	01/01/2025
Scopo	<p>1) Validazione della asserzione etica di responsabilità per lo sviluppo sostenibile "GIF Responsible Organization" basata su un rating ESG che fornisce una valutazione semiquantitativa (scoring) del livello di esposizione ai rischi di eventi reali o potenziali che possono causare futuri IRO (Impacts, rischi o opportunità) sull'organizzazione e i 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>2) Verifica del rapporto di sostenibilità redatto da un'organizzazione in conformità agli standard riconosciuti per la rendicontazione di sostenibilità.</p> <p>Il GIF Framework è un modello manageriale non prescrittivo per la gestione e valutazione degli aspetti e dei rischi ESG che si applica ad una o più unità operative appartenenti 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>
Riferimenti	<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" (In Italia)</p> <p>IESBA (International Ethics Standards Board for Accountants) <i>International Ethics Standard for Sustainability Assurance (IESSA)</i></p> <p>IAASB (International Auditing and Assurance Standard Board) ISSA 5000¹</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>Rev 00: luglio 2021 – Valutata da Accredia</p> <p>Rev 01: ottobre 2022 – Valutata da Accredia</p> <p>Rev 02: Aprile 2023 – Estensione di scopo – valutata da Accredia</p> <p>Rev. 03: Settembre 2024 – Aggiornamento e adozione degli standard IESBA Code of Ethics e ISSA 5000</p>
Scheme Owner	Holonic di Cesare Sacconi
Approvazione	Questo documento appartiene allo Schema "GIF ESG Rating and reporting assurance" valutato idoneo da Accredia (Ente Nazionale di Accreditamento) per 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> <p>Giulia Biselli</p>
Revisori	<p>Rino Bertorelli (Team Leader) – APQI</p> <p>Franco Brovelli - APQI</p>
Gruppo di Validazione	Stefano Modena (Leader del Gruppo)

¹ In caso di pubblicazione della UNI/Pdr 165:2024 UNI-Accredia-Diligentia "Rendicontazione di sostenibilità (*Corporate Sustainability Reporting*) – Principi e requisiti per l'attestazione di conformità (*External Assurance*)" il programma adotterà, limitatamente all'Italia, tale prassi)

1	CARATTERISTICHE	5
1.1	Scopo	6
1.1.1	Validazione del Rating ESG e dell'asserzione "GIF Responsible Organization"	6
1.1.2	Verifica della Relazione di Sostenibilità	7
1.2	Eleggibilità del richiedente	7
1.2.1	Organizzazioni non ammesse al Rating ESG (esclusioni)	7
1.2.2	Organizzazioni escluse dalla verifica della relazione di sostenibilità	8
1.3	Criteri di riferimento	8
1.4	Etica, indipendenza e imparzialità	8
1.4.1	Etica	8
1.4.2	Indipendenza e Imparzialità	9
1.5	Obiettivi di Assurance	9
1.6	Servizi, outputs e risultati del Programma	10
1.6.1	Due Diligence ESG	10
1.6.2	Validazione del Rating ESG e dell'asserzione "GIF Responsible Organization"	11
1.6.3	Verifica della relazione di sostenibilità	11
1.6.4	Servizi forniti dal Programme Operator fuori accreditamento	11
1.7	Durata e validità della Validazione	11
1.8	Definizioni	12
1.9	Acronimi	12
2	GIF FRAMEWORK	12
2.1	Introduzione	12
2.2	Struttura del GIF Framework	12
2.2.1	Principi	12
2.2.2	Criteri	12
2.2.3	Scoring system	13
3	REQUISITI RELATIVI ALLE COMPETENZE	13
3.1	Criteri di Competenza	13
3.1.1	Rating ESG e validazione dell'asserzione "GIF Responsible Organization"	13
3.1.2	Verifica della relazione di sostenibilità	13
3.2	Formazione	14
3.3	Credenziali	14
3.4	Pubblicazione	14
3.5	Doveri dell'organismo di validazione (VB)	14
3.5.1	Verifica della relazione di sostenibilità	15
4	REQUISITI RELATIVI AL PROCESSO DI ASSURANCE	15
4.1	Domanda	15
4.1.1	Offerta Commerciale	15
4.1.2	Determinazione delle giornate-uomo	16
4.1.3	Accettazione dell'offerta commerciale e pagamento dei corrispettivi	19
4.2	Pre- Incarico (Pre-engagement)	19
4.2.1	Informazioni di Pre-engagement e verifica della analisi dei temi materiali	20
4.2.2	Questionario di Autovalutazione GIF e validazione del rating ESG	21
4.2.3	Verifica della relazione di sostenibilità	21
4.2.4	Verifica del pacchetto di pre-engagement	22
4.2.5	Decisione sull'incarico	22
4.3	Incarico (Engagement)	24
4.4	Pianificazione	25
4.4.1	Nomina dell'Engagement Team	26
4.4.2	Attività di assurance	26
4.4.3	Valutazione del Rischio	27
4.5	Esecuzione	28
4.5.1	Valutazione della Governance dell'Organizzazione	29
4.5.2	Conduzione della Valutazione Iniziale	29
4.6	Reportistica	31
	Conclusioni	34
4.7	Revisione	36
5	DECISIONE	37
5.1	Criteri di Assurance	37

5.1.1	Rating ESG e asserzione validata "GIF Responsible organization"	37
5.1.2	Verifica della relazione sulla sostenibilità	38
6	EMISSIONE	38
6.1	Validazione dell'asserzione "GIF Responsible Organization"	38
6.1.1	Dichiarazione di Validazione (pubblicamente disponibile)	38
6.2	Verifica della Relazione di sostenibilità	39
6.2.1	Dichiarazione di Verifica (pubblicamente disponibile)	39
7	VALUTAZIONI PERIODICHE	40
8	NUOVA VALIDAZIONE	41
9	SOSPENSIONE O RITIRO DELLA VALIDAZIONE DA PARTE DELL'AVB	41
9.1	Fatti scoperti dopo l'emissione della Asserzione Validata	41
9.2	Sospensione	42
9.3	Recesso	42
10	ETICHETTA ETICA E PUBBLICAZIONE	43
10.1	Etichetta Etica (Pubblicamente disponibile)	43
10.2	Pubblicazione	43
11	REQUISITI INFORMATIVI	44
11.1	Informazioni disponibili al pubblico	44
11.2	Uso del Marchio	44
12	CONFIDENZIALITÀ	44
13	TARIFE	44
14	RECLAMI	44
15	RICORSI E RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE	45
ALLEGATO 1: GIORNATE-UOMO E PIANO DI CAMPIONAMENTO INTERVISTE		46
1.A	Giornate-uomo Rating ESG	46
1.B	Giornate-uomo della verifica della relazione sulla sostenibilità	49
1.C	Piano di campionamento delle interviste	50
ANNEX 2: GIF SCORING SYSTEM		51
Punteggio per criterio		51
Score totale		51
ALLEGATO 3: VALIDITÀ DELL'ASSERZIONE VALIDATA E PERIODO DI VALUTAZIONE		52
Valutazione periodica		52
ALLEGATO 4: COMPETENZE DEGLI ASSESSOR		53
Valutazione del Rating ESG		53
Verifica della relazione di sostenibilità		53
15.1.1	Quadro normativo e bisogno di informazioni di sostenibilità affidabili	53
15.1.2	CSRD: opportunità, responsabilità e competenze	54
15.1.3	GIF ESG rating and reporting scheme (il Programma)	54
15.1.4	Gli standard di rendicontazione di sostenibilità – Introduzione	55
15.1.5	ESRS 2 e le informazioni generali	56
15.1.6	Gli standard di rendicontazione ambientale	57
15.1.7	Gli standard di rendicontazione sociale	58
15.1.8	Indipendenza e imparzialità nell'incarico di valutazione (per valutatori)	58
15.1.9	Standard di verifica della relazione di sostenibilità	59

1 Caratteristiche

Questo programma riguarda gli incarichi di assurance di tue tipi di informazioni di sostenibilità (ISSA 5000 - 1):

- a) Validazione del rating ESG e dell'asserzione GIF Responsible Organization.
- b) Verifica del rapport di sostenibilità

Il Regolamento del Programma "*Get It Fair - GIF ESG Rating and Reporting Assurance*" (da qui in avanti il "**Programma**") ha lo scopo di definire le regole, i requisiti e i metodi di valutazione relativi allo svolgimento di incarichi di assurance finalizzati a esprimere una conclusione sulle informazioni di sostenibilità dichiarate da un'organizzazione sulla base di evidenze adeguate e sufficienti, all'utilizzatore un adeguato livello di garanzia (assurance level) sulle informazioni di sostenibilità.

Il presente regolamento deve essere letto congiuntamente ai seguenti documenti del Programma:

- Documenti del Programma GIF DOC 100A
- GIF DOC 100B Documenti di riferimento e Glossario (nell'ultima versione disponibile)

e ai seguenti documenti di origine esterna che sono parte integrante dei documenti del Programma:

- IAASB Standard ISSA 5000 (di seguito "ISSA 5000")
- Standard IESBA IESSA (International Ethics Standard for Sustainability Assurance) (2024).

Nel presente Programma questi documenti di origine esterna si applicano sia alla validazione dell'asserzione etica "GIF Responsible Organization" e al rating ESG che alla verifica della relazione di sostenibilità.

In tutti i casi, le informazioni di sostenibilità sono preparate in conformità ai criteri specificati (ISSA 5000 - 3).

I criteri possono definire il processo mediante il quale l'entità individua le questioni di sostenibilità, inclusa l'applicazione del principio di materialità per identificarle e determinare il limite di rendicontazione. Nel contesto del presente Programma, per "processo dell'organizzazione per identificare le informazioni sulla sostenibilità da comunicare" si intende il processo applicato dall'organizzazione per determinare le questioni di sostenibilità da riportare nelle informazioni sulla sostenibilità e il limite di rendicontazione (ISSA 5000 - 4).

Ai fini del presente Programma:

- a) **Informazioni di sostenibilità:** informazioni su questioni di sostenibilità presentate sotto forma di asserzioni etiche (di responsabilità per lo sviluppo sostenibile):
 - Rating ESG (asserzione relativa a un uso futuro previsto o a un risultato proiettato)
 - Relazione di Sostenibilità (asserzione relativa a eventi già accaduti o a risultati già ottenuti)
- b) **Assurance:** questo termine è equivalente alla valutazione della conformità e comprende sia le attività di validazione che di verifica volte a confermare l'affidabilità delle informazioni di sostenibilità.

Singolarmente si utilizzano i seguenti termini:

- **validazione (conferma della plausibilità)** per il Rating ESG e l'asserzione "GIF Responsible Organization".
 - **verifica (conferma della veridicità)** per la relazione di sostenibilità.
- c) **Cliente:** organizzazione/entità o persona che richiede l'assurance (validazione/verifica). Il cliente può non coincidere con l'organizzazione valutata: in questo caso i due termini saranno specificati.
 - d) **Incarico di assurance (validazione/verifica):** Un incarico in cui un team di esperti mira a ottenere evidenze rispetto ai criteri applicabili sufficienti e appropriate per esprimere una conclusione volta a migliorare il grado di fiducia dei destinatari previsti in merito alle informazioni sulla sostenibilità. L'incarico di assurance è svolto da una parte diversa dal professionista misura o valuta (tramite validazione o verifica) le informazioni sulla sostenibilità rispetto ai criteri applicabili
 - e) **Valutazione:** parte dell'incarico di assurance che consiste nella raccolta di evidenze sufficienti, coerenti e appropriate durante l'interazione tra il team di assurance e il cliente al fine di formulare la conclusione di assurance. La valutazione comprende sia l'esame della documentazione, sia le attività a distanza e la visita in loco (compresi i colloqui/interviste).
 - f) **Organismo di validazione/verifica:** organismo che esegue la validazione e/o la verifica.
 - g) **Personale:** persone che sono dipendenti, direttori e membri del comitato di certificazione di un organismo di validazione/verifica (VVB) e qualsiasi persona a contratto (valutatori, esperti tecnici) che sono utilizzati dall'organismo per intraprendere le attività di valutazione della conformità (Assurance).
 - h) **Engagement Team:** L'Engagement Leader e il personale che esegue direttamente l'incarico, nonché ogni altro soggetto che esegue procedure sull'incarico (Assessors e Technical Experts), ad esclusione degli esperti esterni e degli internal auditor che forniscono assistenza diretta sull'incarico.

- i) **Livello di garanzia (Livello di Assurance):** grado di affidabilità di un'asserzione. Questo programma tratta sia la valutazione con livello di garanzia limitato (limited assurance) o ragionevole (reasonable assurance) (ISSA 5000 - 9). Il livello di garanzia "assoluto" non è raggiungibile in questo Programma.
- j) **Materiale:** significativo per l'utente cui è destinato. La materialità è il concetto per cui le inesattezze, singolarmente o aggregate, possono influenzare l'affidabilità dell'asserzione o le decisioni prese dall'utilizzatore previsto. La rilevanza può essere qualitativa o quantitativa.
- k) **Assurance Report:** Documento che riporta le evidenze, la valutazione e i risultati delle diverse attività svolte durante la valutazione. Questo documento viene consegnato all'unità valutata per scopi interni.
- l) **Dichiarazione di Conformità:** dichiarazione del V/VB sull'esito del processo di assurance (validazione/verifica). Nel caso del Rating ESG il termine da utilizzare è Dichiarazione di Validazione, nel caso della verifica del Bilancio di Sostenibilità il termine da utilizzare è Dichiarazione di Verifica.

Il Programma integra i requisiti della norma ISO/IEC 17029 con quelli dello standard ISSA 5000 perché l'ambito dell'incarico di assurance può estendersi a tutte le informazioni di sostenibilità che l'organizzazione deve rendicontare o solo a una parte di esse (ISSA 5000 - 5).

Il Programma si basa sul fatto che lo standard ISO/IEC 17029 (e altri standard ISO della serie ISO 17000) è almeno altrettanto esigente dello standard ISQM 1 (ISSA 5000 - 6). Le norme della serie ISO/IEC 17000 sono ampiamente riconosciute dagli organismi di accreditamento e di valutazione della conformità come di interesse pubblico e come parte integrante degli impegni di garanzia di alta qualità (ISSA 5000 - 7).

Il presente Programma si applica ai seguenti tipi di informazioni di sostenibilità (asserzioni) (ISSA 5000 - 8):

- a) Rating ESG con o senza l'emissione dell'asserzione "GIF Responsible Organization".
- b) Relazione di sostenibilità redatto da un'organizzazione (preparatore).

Nell'ambito di questo Programma, l'incarico di assurance è inteso come un incarico di attestazione, mediante verifica o validazione dell'asserzione (ISSA 5000 - 10).

L'impegno di assurance è **volontario** e viene svolto, per entrambi i tipi di informazioni di sostenibilità, sulla base di criteri specifici: GIF Framework e requisiti di rendicontazione di sostenibilità.

Il presente Programma adotta l'ISSA 5000 poiché è uno standard generale che include requisiti e materiale applicativi per tutti gli elementi di un incarico di assurance sulle informazioni di sostenibilità (ISSA 5000 - 11).

La verifica della relazione di sostenibilità non comprende le informazioni di sostenibilità che devono essere incluse in dichiarazioni finanziarie in accordo agli standard di rendicontazione finanziaria applicabili. In tal caso il valutatore deve applicare gli standard internazionali di contabilità (ISSA 5000 - 12).

Le informazioni di sostenibilità possono essere presentate insieme alle dichiarazioni finanziarie dell'organizzazione. Per esempio, come parte di un rapporto annuale o in un documento separato o in documenti di accompagnamento della relazione annuale sulla gestione. In questi casi le dichiarazioni finanziarie sono considerate altre informazioni per lo scopo di questo programma (ISSA 5000 da 12 a 13).

Il presente Programma si applica agli incarichi di assurance per organizzazioni di qualsiasi tipo, dimensione, complessità e ubicazione. Tuttavia, i requisiti del Programma devono essere applicati nel contesto della natura e delle circostanze dell'incarico (ISSA 5000 - 14).

Gli standard IESBA IESSA e IAASB ISSA 5000 entrano in vigore con la pubblicazione del presente regolamento (ISSA 5000 - 15).

1.1 Scopo

Lo Schema **Get It Fair - GIF ESG Rating e reporting assurance** ha l'intento di fornire agli Stakeholders accurate, affidabili e credibili informazioni di sostenibilità di un'organizzazione riguardanti i seguenti aspetti:

- **Governance & Sistema di Gestione**
- **Sociale** (Diritti Umani, Corrette pratiche di lavoro, Comunità Locali)
- **Sicurezza** (Rischi di salute e sicurezza)
- **Ambientale** (Inquinamento, Consumo di risorse, Cambiamento climatico, Protezione dell'ambiente)
- **Etica Aziendale** (Corrette pratiche di lavoro e Aspetti legati al Consumatore).

1.1.1 Validazione del Rating ESG e dell'asserzione "GIF Responsible Organization"

In questo programma il Rating ESG è una stima del livello di esposizione a rischi effettivi o potenziali su tutte le questioni di sostenibilità (Governance, Sociali, Salute e sicurezza, Ambientali ed etica di business) che possono causare impatti futuri sull'organizzazione e i suoi stakeholder.

L'asserzione dichiarata dall'organizzazione oggetto di validazione è "GIF Responsible Organization".

L'Asserzione è dichiarata dall'organizzazione in riferimento ai requisiti specificati nel GIF Framework (principi, criteri e metrica) e indica che l'organizzazione ritiene di soddisfare le seguenti condizioni:

- a) Punteggio per ogni tema Core > 40
- b) Punteggio per l'area "Governance e Sistema di gestione" > 40
- c) Punteggio totale su tutti i criteri del GIF Framework > 40

La validazione dell'asserzione GIF Responsible Organization consiste nel processo di raccolta di evidenze finalizzato a stimare la ragionevolezza delle assunzioni, limitazioni e metodi che determinano un giudizio sintetico sul livello di esposizione ai rischi e impatti attuali e potenziali che si possono manifestare nel futuro (natura prospettica) relativi a eventi causati dalle attività dell'organizzazione oppure subito dall'organizzazione causati dal contesto esterno (inclusa la catena del valore) su tutte le questioni di sostenibilità (Rating ESG)

La validazione del Rating ESG e la verifica della relazione di sostenibilità sono volontari.

Il giudizio sul livello di esposizione ai rischi viene rilasciato con livello di garanzia ragionevole.

Le organizzazioni che completano con successo il processo di valutazione del livello di esposizione ai rischi su tutti gli aspetti di sostenibilità ricevono la conferma del rating ESG e la validazione dell'asserzione "GIF Responsible Organization" nonché il diritto d'uso del relativo marchio.

1.1.2. Verifica della Relazione di Sostenibilità

La relazione di sostenibilità è un documento predisposto da un'organizzazione in accordo a standard di rendicontazione riconosciuti a livello internazionale (es.: GRI, ESRS, ecc.) contenente informazioni di sostenibilità relative a dati storici, eventi già accaduti o risultati già raggiunti.

Nel contesto della rendicontazione di sostenibilità su base volontaria, la relazione di sostenibilità deve essere inclusa in un documento separato rispetto alla relazione sulla gestione per rendere maggiormente chiaro il carattere volontario della relazione stessa. Questo inoltre consente di svincolare la tempistica di preparazione della relazione di sostenibilità da quella di preparazione della relazione sulla gestione e del bilancio d'esercizio.

La verifica della relazione di sostenibilità consiste nella raccolta delle evidenze al fine di esprimere una conclusione sul fatto che essa sia materialmente corretta al fine di rafforzare il livello di garanzia dell'utilizzatore.

L'incarico di verifica della relazione di sostenibilità può essere sottoposto da organizzazioni:

- a) su base volontaria non soggette a obblighi di legge, oppure
- b) su base cogente, qualora la legislazione applicabile preveda l'autorizzazione a un organismo accreditato in conformità alla norma ISO/IEC 17029 e a questo Programma da parte di un Ente nazionale riconosciuto e firmatario di un accordo di MLA.

Il livello di garanzia della verifica può essere "limitato" o "ragionevole" su richiesta dall'organizzazione e determina la natura, il tipo e il livello dei controlli effettuati sulla relazione durante la verifica.

1.2 Elegibilità del richiedente

Il Programma si applica a tutti i tipi di Organizzazioni escluse quelle che operano nei settori specificati al punto 1.2.1.

Un'organizzazione è idonea a richiedere l'assessment per ottenere la validazione del rating ESG per:

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

Nel caso in cui l'organizzazione desiderasse eseguire l'assessment in due o più unità, il Programma prevede che la valutazione sia effettuata in ogni sede, oltre alla Sede Centrale.

Il Programma non consente l'emissione dell'Asserzione Validata senza lo svolgimento di un assessment iniziale e un ciclo di valutazioni periodiche 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.

1.2.1 Organizzazioni non ammesse al Rating ESG (esclusioni)

Le Organizzazioni che producono prodotti inclusi nella lista seguente non sono ammissibili per la valutazione del rating ESG e il rilascio dell'asserzione "GIF Responsible Organization":

- a) Armi e altri oggetti intesi a ferire, uccidere, colpire o rendere incapaci esseri viventi (per es: fucili, tasers, mazze, fili spinati, recinzioni elettriche);
- b) Tabacco ed altri prodotti intesi per essere fumati (per esempio pipe);
- c) Droghe narcotiche e prodotti usati per facilitare il consumo di droghe narcotiche per piacere;
- d) Prodotti usati esclusivamente per produrre combustibile o elettricità non rinnovabili (apparecchiature per reattori nucleari, fluidi di fracking, piattaforme petrolifere, ecc.);
- e) Prodotti contenenti materiale di origine vegetale proveniente da specie minacciate, vulnerabili o in via di estinzione (ad esempio: mogano africano, palissandro brasiliano, teak rhodesiano);

- f) Prodotti che contengono:
- a. 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, pellicce, piume o altre fibre e parti (ad es. volpe, visone, castoro e pellicce di ermellino; alcuni pellami di lusso);
 - b. Piumino, piume o peli di qualsiasi animale vivo spennato (ad es.: anatre, oche) e sostanze derivate da questi materiali.
- g) Sostanze chimiche o materie prime che non possono essere ottimizzate. Ad esempio, i monomeri cancerogeni, mutageni e/o tossici per la riproduzione (CMRs);
- h) Prodotti composti da sostanze chimiche la cui tossicità è legata alla sua funzionalità principale. Ad esempio: pesticidi (inclusi erbicidi, insetticidi, rodenticidi) e agenti antimicrobici;
- i) Saponi, detergenti e prodotti per la pulizia che contengono sostanze antimicrobiche note o sospettate di contribuire alla resistenza agli antibiotici (ad esempio: sapone antibatterico con triclosan);
- j) Fabbricazione, il commercio o l'uso di reti da posta derivanti di lunghezza superiore a 2,5 chilometri;
- k) Fabbricazione di fibre di amianto;
- l) Fabbricazione o il commercio di prodotti contenenti PCB (policlorobifenili);
- m) 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);
- n) Prodotti e servizi illegali (es.: servizi basati su sfruttamento delle persone, scommesse e giochi clandestini).

L'Organismo di Verifica/Validazione Accreditato (VVB) assicura che il cliente non appartenga ai settori di cui sopra.

Lo Scheme Owner (SO) si riserva il diritto di respingere una domanda di assurance ricevuta dall'AVB da organizzazioni non ammissibili. Lo SO, supportato dallo Stakeholders' Committee, aggiorna periodicamente tale lista.

1.2.2 Organizzazioni escluse dalla verifica della relazione di sostenibilità

Il programma **non consente** agli organismi accreditati di effettuare la verifica della relazione di sostenibilità predisposta in conformità agli standard EFRAG-ESRS e di rilasciare la Dichiarazione di Verifica alle organizzazioni soggette agli obblighi previsti dalla Direttiva 2022/2464 (CSRD) a meno che la legge di recepimento nazionale non riconosca agli organismi indipendenti della valutazione della conformità la facoltà di effettuare tale valutazione di conformità.

1.3 Criteri di riferimento

Il GIF Framework (GIF DOC 121) è il documento che contiene i requisiti specificati per valutare il livello di esposizione ai rischi ESG ed è pubblicamente disponibile sul sito web del Programma.

La verifica della relazione di sostenibilità avviene prendendo come riferimento gli standard di rendicontazione di sostenibilità (es. ESRS, GRI, IFRS) a cui l'organizzazione ha fatto riferimento nella sua preparazione.

1.4 Etica, indipendenza e imparzialità

In aggiunta ai requisiti della norma ISO/IEC 17029, il Programma adotta e agisce in conformità con i principi e requisiti dello standard IESBA IESSA (International Ethics Standard for Sustainability Assurance), che specifica i principi e i requisiti di etica e indipendenza a cui gli organismi e tutto il personale coinvolto nel processo di validazione devono conformarsi.

Lo standard IESBA IESSA si applica agli incarichi di valutazione di informazioni di sostenibilità aventi per scopo:

- a) La validazione del rating ESG (dichiarato dal cliente).
- b) La verifica della relazione di sostenibilità (predisposta dal cliente).

1.4.1 Etica

Tutto il personale coinvolto nelle attività di verifica e validazione delle informazioni di sostenibilità svolte nell'ambito del Programma deve agire in accordo ai principi fondamentali di etica.

Gli organismi accreditati e il personale coinvolto nelle attività di validazione e verifica dei tipi di informazione di sostenibilità definiti negli scopi di questo Programma devono adottare e assicurare la conformità ai requisiti di etica definiti dalla sezione 5100 alla sezione 5390 dello standard IESSA.

In particolare, il personale coinvolto nelle attività di validazione e verifica deve fornire evidenza di:

- a) Conoscere i cinque principi di etica (Integrità, obiettività, competenza professionale, confidenzialità, condotta professionale) (IESSA 5110);
- b) Agire in conformità a tali principi;

- c) Applicare il modello concettuale per identificare, valutare e trattare le minacce alla conformità con i cinque principi (IESSA 5120);
- d) Impedire che la pressione esercitata da altri porti a una violazione del rispetto dei principi fondamentali o evitare di esercitare pressioni sugli altri che porterebbero altre persone a violare i principi fondamentali (IESSA 5270);
- e) Applicare il modello concettuale alle fattispecie di minacce descritte nella sezione da 5300 a 5390.

L'organismo di valutazione deve definire e implementare procedure interne per assicurare:

- a) La conoscenza dello standard IESBA IESSA da parte del personale coinvolto nelle attività di validazione e verifica mediante adeguate attività di formazione iniziale e di periodico aggiornamento;
- b) La definizione di processi per identificare, valutare e trattare le minacce all'etica delle persone;
- c) Il monitoraggio sul comportamento del personale coinvolto nei processi di validazione e verifica delle informazioni di sostenibilità;
- d) L'attivazione di meccanismi di ricevimento di segnalazioni di comportamenti in violazione con i principi dell'etica (whistleblowing) da parte delle organizzazioni e dei loro stakeholders.

1.4.2 Indipendenza e Imparzialità

In aggiunta ai requisiti definiti nella norma ISO/IEC 17029, gli organismi accreditati e il personale coinvolto nelle attività di validazione e verifica dei tipi di informazione di sostenibilità definiti negli scopi di questo programma devono adottare e assicurare la conformità ai requisiti di indipendenza definiti nello standard IESSA (sezioni 5400 – 5600).

L'indipendenza è legata ai principi di obiettività e integrità e comprende:

- (a) Indipendenza mentale – lo stato mentale che consente l'espressione di una conclusione senza essere condizionato da influenze che compromettono il giudizio professionale, consentendo così a un individuo di agire con integrità ed esercitare obiettività e scetticismo professionale.
- (b) Indipendenza nell'apparenza – l'elusione di fatti e circostanze che sono così significativi che una terza parte ragionevole e informata potrebbe concludere che l'integrità, l'obiettività o lo scetticismo professionale di un'azienda, o di un membro del team di garanzia della sostenibilità, sono stati compromessi.

In particolare, un organismo che riceve un incarico di validazione e/o verifica delle informazioni di sostenibilità deve fornire l'evidenza di:

- a) Essere indipendente (IESSA 5400.18);
- b) Applicare il framework concettuale definito nello IESSA 5120 per identificare, valutare e trattare le minacce all'indipendenza in relazione a un incarico di verifica o validazione di informazioni di sostenibilità che rientrano nello scopo del Programma;
- c) Assicurare la conformità a tutti i requisiti applicabili dello standard IESSA (5400);
- d) applicare tutti i requisiti applicabili dello standard IESSA alle fattispecie di minacce, ove applicabili, descritte nelle sezioni da 5405 a 5600.

L'organismo di valutazione deve definire e implementare procedure interne per:

- a) Assicurare la conoscenza dello standard IESBA IESSA da parte del management, del personale interno e del personale coinvolto nelle attività di validazione e verifica mediante adeguate attività di formazione iniziale e di periodico aggiornamento;
- b) Gestire i processi di identificazione, valutazione e trattamento delle minacce all'indipendenza;
- c) Definire azioni preventive per mitigare il rischio di eventi che possono compromettere l'indipendenza nello svolgimento di incarichi di validazione e verifica delle informazioni di sostenibilità;
- d) Implementare meccanismi di ricevimento di segnalazioni di comportamenti in violazione con i requisiti indipendenza da parte delle organizzazioni e dei loro stakeholders (whistleblowing).

La norma ISO/IEC 17029 non impedisce a organismi terzi indipendenti di fornire ai propri clienti servizi che non siano correlati alla verifica/validazione delle asserzioni, pertanto il Codice Etico IESBA è applicabile a un organismo di verifica/validazione limitatamente alle attività che rientrano negli scopi di questo Programma.

1.5 Obiettivi di Assurance

I processi di assurance mirano a:

- a) Confermare la plausibilità delle ipotesi sulla stima del livello di esposizione ai rischi ESG attuali o potenziali che possono causare impatti (negativi o positivi) sul cliente e sui suoi stakeholder attraverso un punteggio che indica la misura in cui il cliente ha raggiunto un "livello accettabile di esposizione complessiva ai rischi ESG" (validazione del Rating ESG e dell'asserzione "GIF Responsible Organization"); e/o

- b) Confermare la veridicità delle informazioni di sostenibilità riportate nella relazione di sostenibilità rispetto agli standard riconosciuti a livello internazionale (EFRAG-ESRS, GRI) e rilasciare una dichiarazione di verifica (Verifica della relazione di sostenibilità).

Entrambe le conferme si basano su un processo descritto nel presente Regolamento in conformità ai requisiti della norma ISO/IEC 17029 integrati con i requisiti applicabili dello standard ISSA 5000 e alcuni requisiti aggiuntivi specificati in questo regolamento.

La stima del livello di esposizione ai rischi ESG e una conferma di plausibilità delle assunzioni sono fondate sui seguenti elementi:

- Verifica di dati storici;
- Evidenze oggettive al momento della visita in loco (ad esempio, osservazioni, registrazioni, interviste, ecc.);
- Valutazione di ragionevolezza delle assunzioni relative a obiettivi, piani e risorse allocate per mitigare i rischi attuali e potenziali che possono avere impatti in futuro.

La verifica della relazione di sostenibilità è una conferma delle informazioni divulgate dall'organizzazione rispetto agli standard di rendicontazione adottati e ai criteri in essi contenuti.

Gli obiettivi dell'incarico di assurance sono (ISSA 5000 16-17):

- Fornire una valutazione con livello di garanzia limitato o ragionevole sul fatto che le informazioni di sostenibilità siano prive di errori materiali;
- Formulare una conclusione sull'informazione di sostenibilità attraverso un rapporto scritto che conduce a una dichiarazione di conformità con livello di garanzia limitato o ragionevole, a seconda dei casi, e descriva le basi di tale conclusione.

Qualora l'Engagement Team nominato da un AVB non sia in grado di ottenere un livello di garanzia ragionevole o limitata e, a seconda dei casi, non riesca a formulare una conclusione qualificata sulla conformità dell'informazione di sostenibilità rispetto ai requisiti specificati allora deve rifiutare una conclusione o ritirarsi dall'incarico (a condizione che il ritiro sia consentito dalle normative cogenti o volontarie applicabili).

1.6 Servizi, outputs e risultati del Programma

Il Programma consente alle organizzazioni di rivolgersi a un AVB accreditato secondo la norma ISO/IEC 17029 e il presente Programma per la fornitura dei seguenti servizi.

- "Due diligence ESG"** parziale o completa. Questo servizio può essere richiesto da una parte diversa dall'organizzazione da valutare e comporta lo svolgimento dell'intero processo di validazione descritto nel Capitolo 9 della ISO/IEC 17029 e l'emissione della dichiarazione di validazione al cliente del servizio che, tuttavia, mantiene il diritto di ricevere la dichiarazione di validazione senza necessariamente renderla pubblica.
- Rating ESG e rilascio della validazione dell'asserzione **"GIF Responsible Organization"**.
In combinazione con e/o
- Dichiarazione di verifica** della relazione di sostenibilità.

L'incarico di assurance delle informazioni di sostenibilità (validazione del Rating ESG o verifica della relazione di sostenibilità) deve essere svolto in conformità a tutti i requisiti specificati dal presente Programma e a quelli dello standard ISSA 5000, fatta eccezione per gli incarichi in cui i requisiti non sono applicabili perché condizionati, e la condizione non sussiste (ISSA 5000 da 19 a 25).

1.6.1 Due Diligence ESG

Il servizio consiste nella valutazione del livello di esposizione a rischi ESG effettivi o potenziali che potrebbero comportare futuri IRO (impatti, rischi o opportunità) su una organizzazione e sui suoi stakeholder.

In questo servizio il cliente potrebbe non coincidere con l'organizzazione valutata.

Livello di garanzia: ragionevole.

Input	Attività	Output
Informazioni di Pre-engagement	Assessment + Valutazione Periodica (su richiesta)	<ul style="list-style-type: none"> Assurance Report + ESG Rating (Dichiarazione di Validazione)

L'assessment ESG può essere di due tipi:

- Parziale:** considera il sistema di governance e gestione e uno o più criteri specifici (ma non tutti).
- Completa:** considera tutti i criteri del GIF Framework.

Assessment parziale: L'AVB effettua la valutazione utilizzando il GIF Framework (criteri e metrica), prepara un Assurance Report limitato ai criteri scelti dall'azienda e rilascia un'attestazione di valutazione parziale limitata ai criteri esaminati.

Assessment completo: L'AVB effettua la stima del livello di esposizione ai rischi su tutti i criteri del GIF Framework

Il cliente è consapevole e accetta che al servizio si applicano le seguenti condizioni:

- L'Assurance Report è consegnato dall'AVB al cliente.
- L'asserzione "GIF Responsible Organization" è rilasciata al cliente solo in caso di valutazione completa.
- I risultati della validazione non possono essere resi pubblici sul sito del programma e dell'AVB.

L'accordo contrattuale tra il cliente e l'entità che richiede il servizio deve definire i termini di riservatezza e divulgazione dei risultati della valutazione e i termini di pagamento del servizio.

1.6.2 Validazione del Rating ESG e dell'asserzione "GIF Responsible Organization"

Il servizio consiste in una valutazione del livello di esposizione a rischi ESG effettivi o potenziali che possono causare impatti futuri per il cliente e i suoi stakeholder finalizzata al rilascio dell'asserzione "GIF Responsible Organization" e al diritto d'uso del marchio.

Livello di garanzia: ragionevole.

Input	Attività	Output	Livello di Garanzia
Informazioni di pre-engagement	Due Diligence + Valutazione Periodica	<ul style="list-style-type: none"> Assurance Report ESG Rating Diritto d'uso dell'Asserzione Validata e del relativo Marchio Diritto d'uso dell'Etichetta Etica Pubblicazione sul sito SO e AVB 	<ul style="list-style-type: none"> Ragionevole

L'uso dell'etichetta etica GIF in conformità alla norma ISO/TS 17033 è limitato alla fase del ciclo di vita coperta dalla validazione di asserzione emessa dal AVB (ad es. materia prima, componente, parte, prodotto finito, ecc.).

1.6.3 Verifica della relazione di sostenibilità

Lo scopo del servizio è di rilasciare l'attestazione di verifica della relazione sulla sostenibilità preparata dal cliente rispetto a standard riconosciuti per la rendicontazione di sostenibilità.

Input	Attività	Output	Livello di garanzia
Informazioni di pre-engagement + Relazione di Sostenibilità	Due Diligence (Valutazioni Periodiche non sono applicabili)	<ul style="list-style-type: none"> Rapporto di Verifica Dichiarazione di Verifica 	<ul style="list-style-type: none"> Limitato o Ragionevole

La sola attestazione di conformità della Relazione di Sostenibilità non consente il rilascio dell'asserzione "GIF Responsible Organization" validata e del relativo marchio.

1.6.4 Servizi forniti dal Programme Operator fuori accreditamento

Il cliente può fare domanda allo Scheme Owner (SO) per i seguenti servizi forniti all'interno del programma Get It Fair, ma fuori accreditamento:

- Pubblicazione della Dichiarazione di Assurance unitamente al profilo del cliente sul sito web dello SO;
- "Etichetta Etica" che collega le etichette etiche rilasciate da un AVB ad un cliente 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 dell'esistenza di un sistema di tracciabilità che colleghi prodotti e organizzazioni).

1.7 Durata e validità della Validazione

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

Al termine del terzo anno l'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.

	Assessment Pianificato	Assessment con poco preavviso
Assessment Iniziale	X	
Valutazione Periodica	X	X
Nuova Validazione	X	

Assessment Pianificato: il cliente viene informato sulla data di valutazione.

Assessment con breve preavviso: il cliente viene informato 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.

1.8 Definizioni

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

1.9 Acronimi

Acronym	Termine
VB	Organismo di Validazione
AVB	Organismo di Validazione Approvato
ASR	Assurance della Relazione 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
EL	Engagement Leader (Lead Assessor / Team Leader)
NGO	Organizzazione Non-governativa
OECD / OCSE	Organizzazione per la sicurezza e la cooperazione in Europa
PO	Programme Operator
SO	Scheme Owner

2 GIF Framework

2.1 Introduzione

Il GIF Framework (GIF DOC 121 GIF Framework), sviluppato dallo SO con riferimento a documenti e standards riconosciuti a livello internazionale (si veda GIF DOC 100B "Documenti di riferimento e glossario) e reso pubblicamente disponibile sul sito web del programma, contiene i criteri non prescrittivi per la valutazione.

2.2 Struttura del GIF Framework

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

- Principi
- Criteri
- Scoring system (il sistema di punteggio GIF)

2.2.1 Principi

Il GIF Framework adotta i sette principi di responsabilità sociale della norma ISO 26000:

- Responsabilità
- Trasparenza
- Comportamento Etico
- Rispetto degli interessi degli Stakeholder
- Rispetto dello stato di diritto
- Rispetto delle norme internazionali di comportamento
- Rispetto dei Diritti Umani.

2.2.2 Criteri



I criteri del GIF Framework coprono tutti gli aspetti rilevanti della sostenibilità e consistono in **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 relativi a ciascun aspetto della responsabilità sociale.

I Criteri del GIF Framework e la loro articolazione in Aree (Core e Non Core), Temi ed Elementi di Valutazione sono descritti in dettaglio nel documento GIF DOC 121 GIF Framework pubblicamente disponibile.

2.2.3 Scoring system

Lo Scoring System GIF (GIF DOC 122 "GIF Scoring System") consente di assegnare un punteggio agli elementi qualitativi definiti nel GIF Framework secondo una metrica semi-quantitativa che esprime il livello di esposizione ai rischi ESG. Questo fornisce agli stakeholder un ragionevole livello di garanzia e conferma la plausibilità delle assunzioni alla base delle stime di valutazione del rischio.

Il punteggio complessivo riflette e combina la valutazione di due aspetti:

- La misura in cui il cliente ha stabilito, implementato, riesaminato e migliorato un sistema di governance e gestione in cui gli aspetti di sostenibilità sono pienamente integrati nella gestione;
- Il livello di esposizione ai rischi specifici che possono causare impatti, rischi o opportunità (IRO) per ciascun aspetto ESG nelle operazioni e nella catena del valore del cliente.

I punteggi sono assegnati come segue:

Un **Punteggio per Tema** è assegnato 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 Criterio (Sistema di Governance e Sistema di Gestione o Aree di Rischio).

Un **Punteggio per Area**: media aritmetica dei punteggi assegnati a tutti i temi dell'Area

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

Il **punteggio totale** riflette il livello di esposizione ai rischi di sostenibilità e viene calcolato come media dei punteggi per ciascun criterio. Il significato è definito nell'allegato 2.2.

Verifica della relazione di sostenibilità

Il GIF Scoring System specifica i criteri di valutazione, i limiti e le soglie per la verifica della relazione di sostenibilità.

Un punteggio per criterio viene assegnato dall'Engagement Team in una scala da 0 a 5.

Il punteggio complessivo è una media dei punteggi per criterio.

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

3 Requisiti relativi alle competenze

3.1 Criteri di Competenza

3.1.1 Rating ESG e validazione dell'asserzione "GIF Responsible Organization"

Il Programma adotta lo schema di certificazione di personale **GIF AP Credentialing System** per fornire alle parti interessate la fiducia sulla competenza verificata delle persone coinvolte nel processo di valutazione.

Il GIF AP Credentialing system è valutato idoneo per finalità di accreditamento rispetto alla norma ISO 17024 per i seguenti profili:

Grado	Descrizione
GIF AP Assessor (GIF AP DOC 201b)	Professionista in grado di condurre una valutazione completa di assessment come membro di un Engagement Team. Lead Assessor (Engagement Leader): AP GIF Assessor esperto in grado di coordinare e guidare un Engagement Team e interagire con i membri del cliente.
GIF AP Technical Expert (GIF AP DOC 201c/d/e/f/g)	Professionista esperto di specifici aspetti ESG (Governance, Sociale, Salute e Sicurezza, Ambiente e Etica aziendale) in possesso della certificazione di GIF AP TE. Per l'attività di verifica della relazione di sostenibilità si richiede la certificazione di GIF AP TE Sustainability Reporting

3.1.2 Verifica della relazione di sostenibilità

Le conoscenze di base per un valutatore di relazioni di sostenibilità sono:

- Obblighi legali e principi concernenti la redazione della rendicontazione annuale e consolidata di sostenibilità;
- Analisi della sostenibilità;
- Procedure di assessment in relazione alle questioni di sostenibilità;
- Obblighi legali, principi e standard di attestazione della conformità per la rendicontazione di sostenibilità e, in particolare, dello standard ISSA 5000 e di questo Regolamento.

Il valutatore applica le competenze e le tecniche di assurance nell'ambito di un processo iterativo e sistematico. Il CAB deve fornire evidenza di avere verificato che un valutatore possieda almeno le qualifiche indicate nell'allegato 4 di questo Regolamento e nel Regolamento Tecnico del profilo professionale GIF AP SI Assessor del GIF AP Credentialing System.

Per la verifica della relazione di sostenibilità un AVB potrà nominare esclusivamente professionisti in possesso delle competenze descritte nell'allegato 4 o delle credenziali di GIF AP SI Assessor (dal GIF AP Credentialing System) che certifica il possesso delle competenze sopra citate.

3.2 Formazione

Gli Assessors e i Technical Experts GIF AP devono soddisfare i requisiti formativi stabiliti nel Regolamento Tecnico di ogni profilo professionale del GIF AP Credentialing system.

3.3 Credenziali

Le competenze di ogni GIF AP Assessor e Technical Expert e le modalità di certificazione sono definite nel Regolamento Tecnico nell'ambito del GIF AP Credentialing System.

Gli Assessors e i Technical Experts GIF APs sono tenuti a fornire all'AVB evidenze in merito al mantenimento delle credenziali secondo il regolamento del GIF AP Credentialing System. Se la credenziale non è mantenuta da un GIF AP, scadrà e le informazioni sullo stato "inattivo" saranno pubblicamente disponibili sul sito web del Programma GIF AP Credentialing.

L'AVB è tenuto a verificare periodicamente lo stato di mantenimento delle credenziali di ogni GIF AP prima di nominare un Engagement Team.

3.4 Pubblicazione

L'elenco dei GIF APs (Assessors e Technical Experts) è pubblicamente disponibile nel sito web del Programma ed è costantemente aggiornato fornendo informazioni sullo stato di validità: valido, sospeso, revocato o terminato.

3.5 Doveri dell'organismo di validazione (VB)

Il Programma richiede a ogni AVB di:

- a) Assicurare che l'Engagement Team incaricato svolga la valutazione di conformità in base allo standard ISSA 5000 (da 19 a 25) e ai requisiti di questo Programma.
- b) Assicurare che tutti i membri dell'Engagement Team abbiano una buona conoscenza dei requisiti dello standard ISSA 5000 e dei materiali esplicativi sia per il livello di garanzia limitato sia per quello ragionevole.
- c) Qualificare un numero sufficiente di GIF AP (Valutatori e TE) per svolgere le attività di assurance.
- d) Disporre di strutture, attrezzature, sistemi e servizi di supporto necessari per svolgere correttamente l'assessment e le attività di assurance.
- e) Classificare gli Assessors e i Technical Experts in base alla specializzazione di settore.
- f) Nominare solo professionisti in possesso di credenziali valide di GIF AP Assessor o GIF AP Technical Experts per condurre un assessment nell'ambito di questo Programma.
- g) Nominare persone (Reviewer) che svolgono il Riesame in possesso di adeguate competenze e indipendenza.
- h) Fornire evidenza dello stato di validità delle credenziali degli Assessors e dei Technical Experts GIF AP.
- i) Assicurare l'assenza di conflitti di interesse con il cliente e l'organizzazione da valutare definendo e attuando procedure e controlli adeguati sull'etica e indipendenza in conformità ai principi e requisiti dello IESBA IESSA.
- j) Assicurare la conformità ai requisiti di imparzialità richiesti dalla norma ISO/IEC 17029 e dallo IESBA IESSA.

Nella costituzione dell'Engagement Team, l'AVB darà preferenza agli Assessors con esperienza nel settore del cliente. L'AVB stabilirà le procedure per identificare la legislazione locale applicabile e valutare le competenze degli Assessors e dei Technical Experts prima della nomina dell'Engagement Team.

L'esperienza lavorativa e l'esperienza professionale consentono di determinare in quale settore industriale l'Assessor è abilitato a svolgere le attività di assessment.

Il personale coinvolto nelle attività di assurance (verifica e/o validazione) deve stipulare un accordo 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 qualsiasi relazione passata e/o presente che essi stessi o qualsiasi altra persona o entità con cui hanno una relazione (ad esempio un familiare o un datore di lavoro) hanno con il cliente che richiede i servizi nell'ambito del presente Programma e con l'organizzazione valutata (se diversa dal cliente).

- 3) Rivelare qualsiasi situazione 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 per l'AVB includono, ma non sono limitate a:
- Relazione con qualsiasi condizione che possa ostacolare il libero svolgimento dell'assessment;
 - Qualsiasi rapporto finanziario con il cliente negli ultimi tre anni;
 - Qualsiasi tipo di impegno formale o informale ad intrattenere qualsiasi rapporto con il cliente che richiede i servizi e con l'organizzazione valutata per tutta la durata del ciclo di validazione;
 - Qualsiasi conflitto di interessi che possa pregiudicare il corretto svolgimento delle attività di Due Diligence;
 - Qualsiasi coinvolgimento in servizi di consulenza al cliente negli ultimi 3 (tre) anni.

Il personale include le 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 assurance.

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 lo SO di eventuali decisioni riguardanti GLI Assessor e i Technical Experts GIF APs;
- Richiedere allo SO di abilitare i membri dell'Engagement Team all'accesso della App i-Audit.

3.5.1 Verifica della relazione di sostenibilità

L'Engagement Team non può dichiarare la conformità allo standard ISSA e ai requisiti aggiuntivi di questo Programma senza aver soddisfatto integralmente tutti i requisiti dello standard ISSA 5000 e i requisiti aggiuntivi stabiliti dal Programma, rilevanti per l'incarico di verifica.

4 Requisiti relativi al processo di assurance

4.1 Domanda

Il cliente interessato ai servizi del Programma (ESG Due Diligence, Asserzione Etica Validata GIF, verifica della relazione di 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 cliente deve compilare il Modulo di Domanda, specificando tra l'altro l'Unità o le Unità da includere nello scopo dell'assessment e presentare all'AVB i documenti richiesti.

Per quanto riguarda la verifica della relazione di sostenibilità il cliente deve specificare:

- Lo standard di rendicontazione utilizzato come riferimento.
- Il livello di conformità ammesso dallo standard di rendicontazione (Es. gli standard GRI prevedono due livelli di dichiarazione: "with reference to" o "in accordance with"; gli standard EFRAG prevedono ESRS, VSME e LSME);
- Il livello di garanzia richiesto (limitato o ragionevole) per la dichiarazione di assurance.

4.1.1 Offerta Commerciale

L'AVB prepara e invia al cliente l'offerta commerciale basata sulle informazioni fornite dal cliente in conformità al presente Regolamento.

L'AVB deve specificare nell'offerta commerciale le seguenti informazioni:

- Campo di applicazione e obiettivi del servizio (ESG Rating, Asserzione validata "GIF Responsible Organization" e/o verifica della relazione di sostenibilità);
- Le attività di assurance;
- Numero stimato di giornate-uomo (sulla base delle informazioni fornite nel modulo di domanda);
- Corrispettivi applicabili in base alla Struttura Tariffaria di GIF.

Il cliente è consapevole ed accetta che, al termine della fase di pre-engagement, l'AVB conserva il diritto di:

- Confermare l'offerta commerciale;
- Modificare l'offerta commerciale al termine del pre-incarico (il cliente ha facoltà di accettarla o rifiutarla);
- Declinare la richiesta di assurance qualora le informazioni di pre-engagement presentino motivazioni tali da giustificare tale decisione.

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

- 1) La lettera di impegno (GIF DOC 311 b); e
- 2) Le Condizioni Generali del Servizio (GIF DOC 313c).

4.1.2 Determinazione delle giornate-uomo

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

- Stimato dall'AVB al momento dell'offerta commerciale;
- Confermato o modificato dall'AVB al termine della fase di pre-engagement.

4.1.2.1 Due Diligence ESG e asserzione validata "GIF Responsible Organization"

L'AVB calcolerà le giornate-uomo secondo la tabella all'allegato 1.A di questo Regolamento e in base al principio "comply or explain". Le giornate-uomo di assessment sono suddivise nelle seguenti categorie:

Fase	Dove	Scopo	Durata
Tempo di Pre-engagement	Off site	<ul style="list-style-type: none"> Revisione della documentazione (Autovalutazione GIF, Manuale Sistema di Gestione, Relazione di sostenibilità, ecc.) Raccolta di informazioni sul cliente 	Fissa indipendentemente dalla dimensione, dal livello di maturità e dalla complessità del sistema di gestione e della documentazione del cliente
Tempo di Valutazione	Off site	<ul style="list-style-type: none"> Preparazione della Valutazione (accordi logistici) Pianificazione della Valutazione (preparazione del piano di valutazione e del piano di interviste) 	Numero di giornate-uomo da destinare alla conduzione della valutazione in base alla tabella "ESG Rating-Numero di giornate uomo base" Allegato 1 - sezione 1.A (al netto dei fattori di riduzione o incremento)
	Off/On site	<ul style="list-style-type: none"> Conduzione della visita al sito (include la valutazione della Governance, interviste, etc.) 	
Tempo di Rendicontazione	Off site	<ul style="list-style-type: none"> Preparazione dell'Assurance Report (verifica e/o validazione) 	Numero fisso di giornate-uomo indipendente dalle dimensioni, livello di maturità e complessità del sistema di gestione e della documentazione del cliente

Nel determinare il numero delle giornate-uomo di assessment l'AVB deve considerare i seguenti aspetti:

- Numero totale di dipendenti, inclusi quelli a tempo indeterminato, part time, contratto e a tempo determinato (il numero totale di dipendenti deve essere calcolato in termini di giornate-uomo equivalente a tempo pieno);
- La natura e la rilevanza degli aspetti ambientali e di salute e sicurezza;
- Il numero e la complessità dei processi in ciascuna unità che rientra nel perimetro dell'assessment;
- La necessità di coinvolgere un traduttore/interprete;
- Il numero di turni e quanti lavoratori per ciascun turno.

Nel calcolo delle giornate uomo non si considerano i lavoratori autonomi anche nel caso in cui operano stabilmente presso la sede del cliente. Tali lavoratori sono considerati "fornitori" e devono essere inclusi nel registro dei rischi relativi alla catena di approvvigionamento.

La stima del numero totale delle giornate-uomo 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:

- Ulteriori o inusuali aspetti ESG o condizioni regolamentate per il settore;
- Documenti o attività ubicati in locali diversi dall'unità valutata;
- Esistenza di più siti con processi e profilo di rischio molto diversi tra loro nella stessa organizzazione;
- Elevata complessità dei processi e delle operazioni produttive e relativi rischi;
- Lavoro su più turni: mezza giornata aggiuntiva per turno per svolgere interviste ai dipendenti in ogni turno;
- Attività in più siti: il tempo di assessment aggiuntivo si calcola 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);
- Rischi di incidenti e impatti ESG derivanti, o potenzialmente connessi, a incidenti, situazioni di emergenza o problematiche ESG pregresse alle quali il cliente ha contribuito o potrebbe contribuire ;
- Funzioni o processi esternalizzati;
- Aspetti indiretti che richiedono un aumento dei tempi di assessment.

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

L'incremento massimo consentito delle giornate-uomo di assessment per Unità calcolate non potrà superare il 30%, secondo le motivazioni stabilite dallo SO. 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 assessment (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.)	5% per ogni certificazione di sistema di gestione fino a un massimo del 20%
Livello di integrazione dei sistemi di gestione su tutti gli aspetti di sostenibilità (secondo l'Allegato 1.1)	Fino ad un massimo del 5%
Certificazioni di Prodotto/Processo e Asserzioni Verificate/Validate relativamente ad aspetti di sostenibilità rilasciate da organismi accreditati (es: EPD, ISO 14064, ISO 14067, UNI/Pdr 125, ISO 46001).	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. Il Programma può considerare tra i fattori di riduzione anche certificazioni rilasciate fuori accreditamento (es.: ISO 30415, ISO 14046) incluse in una lista di certificazioni ammesse dal Programma.

Lo SO aggiorna l'elenco di certificazioni e schemi riconosciuti dal Programma come fattori di riduzione

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

Altri fattori di riduzione

Fattori di riduzione	% massima
Relazione di Sostenibilità predisposta rispetto a standard internazionali riconosciuti (e.g. GRI, ESRS-EFRAG) con attestazione della conformità	Fino ad un massimo del 5%
a) bassa complessità dell'Organo di Governo (e.g. Consiglio con o senza comitati) b) bassa complessità dei processi di produzione c) basso livello di esposizione ai rischi nella/e unità interessate (es.: aziende di software)	Fino ad un massimo del 5%
Numero elevato di persone delocalizzate in più siti che svolgono le stesse attività in ogni sito (es: servizi di pulizia, ristorazione, ecc).	Fino ad un massimo del 5%

L'AVB deve motivare in forma scritta le ragioni per la riduzione del tempo di **valutazione**.

Organizzazioni multi-sito:

Poiché i rischi (sociali, sicurezza, ambientali) possono variare da unità ad unità, il Programma distingue tra:

- unità permanenti (es. Impianti di calcestruzzo, resort turistici, filiali e sedi di banca, ecc.), e
- unità temporanee (es.: cantieri, sedi in cui sono erogati servizi su concessione temporanea, ecc.).

Il Programma non prevede il campionamento dei siti e ogni sito per cui il cliente richiede la valutazione dei rischi deve essere verificato per essere inserito nella lista dei siti allegata all'attestato di assurance (verifica o validazione).

L'AVB può ottimizzare le giornate-uomo di valutazione 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, salute e sicurezza, ambiente ed etica di business saranno calcolati per ciascuna unità tenendo conto della sua dimensione e della complessità dei processi. Il numero complessivo di giornate-uomo sarà dato dalla somma delle giornate uomo di valutazione calcolate per ogni unità.

Qualora il cliente svolga attività in **più unità temporanee** le giornate-uomo saranno calcolate come segue:

- 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 di organizzazione. Verranno effettuati controlli incrociati in un campione di 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 assessment per la sede e delle giornate-uomo di valutazione calcolate per ogni unità inclusa nel campionamento.

Tutte le riduzioni/incrementi ammessi 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

Nel caso in cui il cliente svolga le attività su più turni, l'estensione dell'assessment 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 dal cliente.

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 l'assessment. Durante la valutazione periodica, l'AVB può decidere di non estendere la verifica al secondo turno sulla base della riconosciuta maturità del sistema di gestione del cliente 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 associato a tale decisione.

L'AVB deve assicurare che:

- La valutazione del secondo/terzo turno si concentri principalmente sui colloqui con i lavoratori e sui problemi di salute e sicurezza;
- Sia impiegata almeno 1 ora per condurre la valutazione nel secondo/terzo turno;
- Nel secondo/terzo turno siano intervistate un minimo del 10% delle persone calcolate nel campione complessivo.

4.1.2.2 Verifica della relazione di sostenibilità

Le giornate-uomo per la verifica della relazione di sostenibilità:

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

Il tempo totale dell'attività di verifica della relazione di sostenibilità comprende:

Fase	Dove	Razionale
Tempo di Pre-engagement	Off site	<ul style="list-style-type: none"> Revisione della Relazione di Sostenibilità. Focus sull'indice, spiegazione delle omissioni, completezza delle informazioni secondo lo standard applicabile. Verifica dell'analisi dei temi materiali svolta dal cliente.
Tempo di Valutazione	Off site	<ul style="list-style-type: none"> Preparazione della valutazione (accordi logistici). Pianificazione della Valutazione (piano di valutazione e piano di interviste). Piano di raccolta evidenze (piano di campionamento).
	Off/on site	<ul style="list-style-type: none"> Giornate-uomo addizionali in funzione del livello di garanzia richiesto dal cliente ("limitato" o "ragionevole"). Nel caso di garanzia "limitata", il tempo di valutazione allocato per il Rating ESG richiede tempo di valutazione addizionale. Nel caso di garanzia "ragionevole" il tempo di valutazione allocato per il Rating ESG è incrementato a causa dell'estensione di scopo e del maggior numero di campionamenti di dati e processi da verificare.
Tempo di Rendicontazione	Off site	<p>Rapporto di Verifica e Dichiarazione di Verifica</p> <p>A causa della natura e della complessità della conformità richiesta per il livello di garanzia "ragionevole" di una relazione di sostenibilità, il numero di giornate-uomo può variare all'interno di un intervallo specifico. Questa variazione è dovuta alla necessità di inviare domande al cliente e di raccogliere ulteriori dati e informazioni specifiche.</p>

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

Qualora il cliente sottoponga la domanda per entrambi i servizi (ESG Rating e verifica della relazione di sostenibilità) il numero di giornate-uomo dovrà essere basato sul calcolo delle giornate calcolate per la dichiarazione di verifica della relazione di sostenibilità.

4.1.3 Accettazione dell'offerta commerciale e pagamento dei corrispettivi

Il cliente deve fornire all'AVB:

- a) La Lettera di Offerta Commerciale controfirmata;
- b) La "Lettera di Impegno" stampata su propria carta intestata con la firma del Legale Rappresentante;
- c) Evidenza dell'avvenuto pagamento dei corrispettivi stabiliti.

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

L'Applicazione scade se:

- a) le quote stabilite nella offerta commerciale non sono ricevute,
- b) il cliente non firma l'offerta commerciale ed i relativi documenti contrattuali.

Le quote per la gestione della Domanda e delle attività di pre-engagement non sono rimborsabili.

All'accettazione della Domanda, l'AVB dovrà richiedere allo SO:

- a) La creazione di un account per il cliente o aggiornarne uno esistente;
- b) L'assegnazione di un Numero Identificativo seriale univoco di ciascun cliente all'interno del Programma;
- c) Comunicare il Numero Identificativo seriale univoco all'AVB che, a sua volta, lo comunicherà al cliente.

Al ricevimento del numero identificativo dallo SO, l'AVB nomina un Responsabile dell'incarico (Engagement Manager) a cui affida il compito di seguire ogni fase per tutta la durata dell'incarico.

Il Responsabile dell'incarico deve possedere la credenziale di GIF AP Practitioner valida e deve assicurare la conoscenza approfondita del Programma Get It Fair.

Per tutta la durata dell'incarico il Responsabile dell'incarico:

- a) Crea una cartella per ogni incarico di assurance in cui raccoglie la documentazione dell'incarico;
- b) Raccoglie nella cartella tutti i documenti che comprovano le attività svolte;
- c) Completa tempestivamente il processo amministrativo di assemblaggio della cartella dell'incarico;
- d) Mantiene tutti i documenti inseriti nella cartella per tutto il periodo di conservazione;
- e) Documenta le ragioni, la data e l'autore che ha apportato una modifica o una aggiunta alla documentazione relativa a un incarico (ISSA 5000 72 – 73).

Il **Registro Generale** è gestito dalla Segreteria Tecnica dello SO e considera i numeri assegnati alle organizzazioni da tutti gli AVB

Il Numero Identificativo assegnato dallo SO si associa al cliente per tutta la durata del Ciclo di Validazione.

L'AVB deve conservare i dati registrati relativi all'incarico di assurance e tutti gli altri dati e documenti pertinenti a supporto dell'Assurance Report per monitorare la conformità al presente Regolamento e ai requisiti legali applicabili.

La cartella dell'incarico si deve chiudere entro 60 giorni dalla data di chiusura dell'Assurance Report.

L'AVB allega alla cartella dell'incarico e conserva la documentazione di eventuali reclami scritti relativi all'esecuzione degli incarichi condotti nell'ambito di questo Programma.

4.2 Pre- Incarico (Pre-engagement)

L'AVB deve acquisire una conoscenza preliminare delle circostanze dell'incarico, tra cui (ISSA 5000 – 75):

- a) Le informazioni sulla sostenibilità da valutare; e
- b) se l'ambito di applicazione dell'incarico di assurance proposto comprende tutte o parte delle informazioni sulla sostenibilità di cui alla lettera a).

A tal fine l'AVB, con il supporto di un Responsabile di Incarico, deve richiedere all'organizzazione richiedente di fornire informazioni sufficienti per effettuare un riesame di pre-incarico, incluse almeno le seguenti (ISO/IEC 17029 – 9.2.1):

- i. Nome del cliente e asserzione sottoposta a verifica (Relazione di sostenibilità) e/o validazione (Rating ESG).
- ii. Sede o sedi in cui il cliente svolge le attività oggetto di verifica e/o validazione (perimetro).
- iii. Il programma di validazione/verifica e i requisiti specificati per la verifica/validazione.
- iv. Gli obiettivi e lo scopo dell'assurance (verifica/validazione).
- v. Rapporti, dati e altre informazioni rilevanti.
- vi. La materialità e il livello di assurance, ove conosciuto in questa fase e laddove applicabile.
- vii. Tutte le informazioni incluse nel pre-engagement package come richiesto dal Programma.

Inoltre, al fine di stabilire se sussistono i presupposti per un incarico, sulla base della conoscenza preliminare delle circostanze dell'incarico e della discussione con il cliente, l'AVB deve valutare se (ISSA 5000 – 76):

- a) Il cliente definisce e implementa un processo per identificare le informazioni sulla sostenibilità;
- b) I ruoli e le responsabilità della direzione, dei responsabili della governance e della parte coinvolta, se diversi, sono adeguati alle circostanze. A tal fine, l'AVB valuta anche se la direzione o i responsabili della governance, se del caso, abbiano una base ragionevole per le informazioni sulla sostenibilità; e
- c) L'incarico presenta tutte le caratteristiche di cui ai paragrafi seguenti.

L'AVB valuta se:

- a) le questioni di sostenibilità nell'ambito dell'incarico sono appropriate. A tal fine, l'AVB valuta se tali questioni di sostenibilità siano identificabili e possano essere misurate o valutate in modo coerente rispetto ai criteri applicabili, in modo tale che le informazioni sulla sostenibilità che ne derivano possano essere sottoposte a procedure per ottenere prove sufficienti e adeguate (ISSA 5000 – 77).
- b) I criteri che si aspetta siano applicati nella preparazione delle informazioni sulla sostenibilità sono adatti alle circostanze dell'incarico e saranno disponibili per gli utilizzatori previsti. Nel fare ciò, l'AVB deve valutare se:
 - i. I criteri per tutte le informazioni sulla sostenibilità oggetto dell'incarico sono definiti.
 - ii. Le fonti dei criteri sono specificate.
 - iii. I criteri presentano le seguenti caratteristiche: pertinenza, completezza, affidabilità, neutralità e comprensibilità.
 - iv. I criteri saranno messi a disposizione degli utilizzatori previsti (ISSA 5000 – 78).

L'AVB deve determinare se:

- a) Si aspetta di essere in grado di ottenere le prove necessarie per sostenere la sua conclusione; e
- b) La sua conclusione, nella forma appropriata per l'incarico, è contenuta in una relazione scritta.

L'AVB deve determinare se l'incarico di assurance presenta uno scopo razionale e pertanto deve determinare se:

- a) Nel caso di un incarico di garanzia limitata, l'Engagement Team si aspetta di essere in grado di ottenere un livello significativo di affidabilità;
- b) L'assurance nel suo complesso sarà utile e non fuorviante per gli utenti previsti; e
- c) L'ambito di applicazione dell'incarico è adeguato, anche quando esclude parte delle informazioni sulla sostenibilità da comunicare (ISSA 5000 – 80).

Per questa attività l'AVB applica lo standard ISSA 5000 (da 30 a 37) e nomina un Engagement Leader in possesso dei requisiti di etica e indipendenza definiti dallo standard IESBA IESSA (vedere par.1.4.1) e di competenza per coordinare l'attività di validazione e/o verifica.

L'AVB deve assicurare che l'Engagement Leader e l'Engagement Team pianificano ed eseguono l'incarico con scetticismo professionale per identificare le circostanze che possono causare l'errata valutazione delle informazioni di sostenibilità ed esercitano il giudizio professionale nella pianificazione e nell'esecuzione dell'incarico, compresa la determinazione della natura, dei tempi e della portata delle procedure (ISSA 5000 da 38 a 40).

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

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

- a) Il modulo di informazioni di Pre-engagement (che include il profilo dell'Organizzazione e i risultati dell'Analisi di Materialità) oppure l'ultima versione della Relazione di Sostenibilità redatta in accordo a standards internazionali riconosciuti (es.: GRI, ESRS, etc.);
- b) La lista e indirizzi della/e Unità da includere nel perimetro della valutazione;
- c) L'accettazione formale della asserzione "GIF Responsible Organization" validata all'interno del Programma;
- d) Il questionario di autovalutazione debitamente compilato (vedere 4.2.2);
- e) La relazione di sostenibilità (ove esistente);
- f) Tutte le informazioni necessarie per pianificare e condurre l'incarico di assurance.

4.2.1 Informazioni di Pre-engagement e verifica della analisi dei temi materiali

Il Richiedente deve fornire all'AVB:

- a) Il modulo di informazioni di pre-engagement se non è disponibile una relazione di sostenibilità secondo gli standard applicabili (questo modulo è allineato agli standard GRI 2 e GRI 3 2021); oppure

- b) La relazione di sostenibilità preparata con riferimento a standard riconosciuti (es: GRI Universal Standard 2021, EFRAG-ESRS) indipendentemente dal livello di garanzia richiesto dal cliente; oppure
- c) Il Questionario di autovalutazione GIF compilato (vedere 4.2.2);
- d) Questionari di autovalutazione compilati su piattaforme di raccolta informazioni su tutti gli aspetti della sostenibilità;
- e) La procedura di coinvolgimento degli stakeholder e di identificazione e prioritizzazione dei temi materiali;
- f) Le informazioni relative alla prioritizzazione dei temi materiali divulgate dal cliente tramite:
 - la compilazione della sezione 6 del modulo del Programma fornito dall'AVB (GIF Form 321), oppure
 - fornendo una Matrice di Materialità esistente.

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

L'AVB effettua una valutazione dell'analisi dei temi materiali identificati dal cliente e della sua adeguatezza ai rischi del settore e luogo in cui opera tenendo conto di standard di rendicontazione settoriali, se disponibili.

Nel caso in cui l'analisi dei temi materiali 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.

Nel caso in cui, l'AVB non raccolga evidenze sufficienti per dimostrare se e in che misura l'analisi dei temi materiali riflette i rischi effettivi allora deve richiedere chiarimenti al cliente sulle ragioni per le quali determinati temi materiali sono stati inclusi o esclusi indirizzando in tal modo la valutazione degli IRO.

Al termine di questa valutazione l'AVB formula un giudizio sui temi materiali che costituisce un input per le successive attività di pianificazione e conduzione di un assessment.

4.2.2 Questionario di Autovalutazione GIF e validazione del rating ESG

Il cliente dovrà restituire all'AVB il Questionario di Autovalutazione compilato seguendo le istruzioni fornite dal Programma e firmato dal legale rappresentante.

Il Questionario di autovalutazione GIF compilato costituisce il supporto necessario per il calcolo dei punteggi e il superamento delle tre soglie previste dal programma necessarie al cliente per rilasciare l'asserzione "GIF Responsible Organization" da sottoporre a validazione da parte dell'AVB.

L'Autovalutazione consente al cliente di:

- Dichiarare l'asserzione "GIF Responsible Organization";
- Comprendere la struttura del GIF Framework e degli elementi di valutazione;
- Comprendere il GIF Scoring system;
- Identificare i punti di forza e di debolezza relativamente al GIF Framework;
- Determinare se il punteggio raggiunto è sufficiente per completare con ragionevoli probabilità di successo il processo l'assessment minimizzando il rischio di insuccesso dopo la verifica in sito.

Il punteggio di autovalutazione assegnato dal cliente non concorre al punteggio finale della valutazione.

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

4.2.3 Verifica della relazione di sostenibilità

Il cliente che presenta domanda per la verifica della relazione sulla sostenibilità deve:

- a) presentare all'AVB la relazione di sostenibilità non ancora approvata dal proprio organo di governo e pubblicato (in formato .doc),
- b) specificare gli standard di rendicontazione di sostenibilità a cui fa riferimento e il livello di conformità applicabile (ad esempio: nel caso dello standard GRI, specificare se "riferito a" o "in accordo con").

La Relazione di sostenibilità deve essere consegnata in formato comprensibile, pertinente, verificabile e comparabile.

L'AVB deve verificare quanto segue:

- a) Lo stato di pubblicazione e divulgazione della relazione al momento della domanda (nel caso in cui la relazione di sostenibilità sia stata già pubblicata e divulgata l'AVB ha la facoltà di rifiutare l'incarico).
- b) Gli standard di rendicontazione di riferimento rispetto ai quali il rapporto è preparato.

Per garantire l'attendibilità, la coerenza e la comparabilità della relazione di sostenibilità, il cliente deve fornire all'AVB evidenza dell'adozione di criteri, principi e indicatori in merito a:

- a) La capacità di affrontare, con un approccio sistemico e lungimirante, questioni quali la mitigazione dei cambiamenti climatici, l'adattamento ai cambiamenti climatici, le risorse idriche e marine, l'uso delle risorse

ed economia circolare, l'inquinamento, la biodiversità e gli ecosistemi (secondo i requisiti della direttiva 2022/2464), i diritti umani e le condizioni di lavoro, l'etica di business.

b) La corretta applicazione del principio DNSH (Do Not Significant Harms).

4.2.4 Verifica del pacchetto di pre-engagement

L'AVB deve definire e attuare una procedura documentata che specifichi i criteri per valutare il cliente in base a fattori di rischio (geografici, culturali e commerciali) e decidere se accogliere o rigettare una domanda.

Il Responsabile dell'incarico nominato dall'AVB ha il compito di esaminare i documenti del pacchetto Pre-engagement e assicurarsi che:

- il Programma sia applicabile al cliente,
- l'asserzione "GIF Responsible Organization" e il perimetro di validità sia compreso e accettato,
- gli obiettivi e lo scopo dell'assurance siano concordati con il cliente,
- siano soddisfatti i requisiti della UNI/PdR 102:2021 (in Italia),
- i requisiti a fronte dei quali l'asserzione verrà rilasciata sono stati identificati e sono adatti,
- il modulo di pre-engagement (o la Relazione 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 verifica della relazione sulla sostenibilità) possono essere raggiunti,
- le risorse e le competenze necessarie per svolgere l'assessment sono state identificate e sono disponibili,
- le giornate-uomo stimate in fase di offerta del servizio sono confermate o hanno bisogno di modifica.

Per quanto riguarda la verifica della relazione di sostenibilità l'AVB deve verificare se:

- il documento predisposto dal cliente è nell'ultima versione disponibile,
- sono definiti con chiarezza gli standard di riferimento per la rendicontazione di sostenibilità,
- il livello di garanzia atteso dal cliente.

In questa fase l'AVB nomina un Engagement Leader che ha il compito di verificare se le risorse assegnate per l'incarico siano sufficienti e appropriate e che queste siano disponibili in modo tempestivo, tenendo conto della natura e delle circostanze dell'incarico, delle politiche o delle procedure dell'AVB e di eventuali modifiche che possono verificarsi durante l'incarico (ISSA 5000 da 41 a 49).

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

- Ha stabilito e implementato un approccio per identificare e valutare gli impatti, rischi ed opportunità in conformità alla metodologia specificata nello standard di rendicontazione applicabile (es. GRI);
- Presenta gravi violazioni irrisolte in uno dei temi del GIF Framework (ad esempio diritti umani, salute e sicurezza, corruzione ambientale, ecc.);
- È soggetto a azioni legali o campagne svolte da organizzazioni esterne (ad esempio ONG, sindacati);
- Ha una parte di personale che comunica in una lingua particolare. L'AVB deve assicurarsi di avere la capacità di comunicare efficacemente con la maggior parte del personale;
- Ha ricevuto audit rispetto a standard specifici (ad es. revisione del Board, audit sociali, valutazione dell'impatto ambientale, audit di conformità, ecc.) e, in tal caso, revisioni di tali rapporti di audit;
- È stato supportato da un GIF AP Practitioner nella preparazione della valutazione.

Verifica della relazione di sostenibilità

L'Engagement Leader dovrà valutare la relazione di sostenibilità in base ai seguenti criteri:

- completezza,
- chiarezza,
- livello di conformità dichiarato ammesso dallo standard di rendicontazione utilizzato come riferimento (es.: "with reference to" o "in accordance with" per relazioni conformi agli standard GRI),
- stato di approvazione (da parte del Board), di pubblicazione e di divulgazione.

Qualora il cliente sottoponga all'attività di verifica una relazione di sostenibilità già divulgata agli stakeholder, il cliente accetta di ritirare il rapporto già pubblicato, effettuare le modifiche richieste dall'AVB, sottoporre la relazione modificata con il giudizio dell'AVB e pubblicare nuovamente la relazione modificata.

I risultati di questo riesame devono essere documentati e conservati dall'AVB nel file del cliente e includere le evidenze di tale riesame.

4.2.5 Decisione sull'incarico

L'Engagement Leader effettua una revisione di pre-engagement e raccomanda all'AVB se il Richiedente può procedere con la fase di incarico (engagement). L'AVB trattiene la facoltà di decidere se proseguire o rinunciare

all'incarico in base alla valutazione effettuata dall'Engagement Leader e comunica in forma scritta la decisione al cliente.

Se l'AVB rifiuta di completare la valutazione, la quota versata al momento della domanda di valutazione non è rimborsabile.

L'AVB accetta o prosegue l'incarico se (ISSA 5000 da 26 a 29):

- a) Ha motivo di ritenere che i requisiti etici pertinenti, compresa l'indipendenza, saranno soddisfatti;
- b) Conferma che le persone nominate allo svolgimento dell'incarico collettivamente hanno le competenze e le capacità adeguate, compreso il tempo sufficiente, per svolgere l'incarico;
- c) Ci sono i presupposti per completare con successo lo svolgimento dell'incarico; e
- d) Si conferma un'intesa con il cliente sull'Engagement Team e le sue responsabilità.

Se il cliente impone una limitazione all'ambito dell'attività dell'Engagement Team tale da indurre l'AVB a ritenere compromesso il raggiungimento dell'obiettivo dell'incarico, l'AVB trattiene il diritto di non accettare l'incarico, a meno che ciò non sia richiesto dalla legge o dai regolamenti.

L'AVB si assicura che le proprie procedure per l'accettazione e il mantenimento dei rapporti con i clienti siano state eseguite e che le conclusioni tratte siano appropriate per procedere con l'incarico.

Se l'Engagement Leader raccoglie informazioni tali da indurre l'AVB a rifiutare l'incarico deve comunicare prontamente tali informazioni all'AVB, in modo che l'AVB e l'Engagement Leader possano prendere le decisioni appropriate.

L'Engagement Leader verifica la sussistenza delle condizioni per accettare l'incarico di verifica in accordo allo standard ISSA 5000 (da 74 a 83) valutando:

- a) Le informazioni di sostenibilità disponibili o divulgate dall'organizzazione;
- b) Il livello di conformità agli standard utilizzati per la redazione del bilancio di sostenibilità (per il bilancio di sostenibilità si fa riferimento al GRI);
- c) Il processo del cliente per identificare le informazioni di sostenibilità;
- d) L'adeguatezza del ruolo dell'organo di governance e del management del cliente;
- e) L'appropriatezza delle questioni di sostenibilità rispetto allo scopo dell'incarico;
- f) Le caratteristiche delle informazioni di sostenibilità: rilevanza, completezza, affidabilità e comprensibilità.

Se non sussistono i presupposti per l'incarico di assurance, l'AVB discute la questione con il cliente. Se non è possibile apportare modifiche per soddisfare i presupposti, l'AVB non accetta l'incarico, a meno che non sia richiesto dalla legge o dai regolamenti. Tuttavia, un incarico accettato in tali circostanze non è conforme all'ISSA 5000. Di conseguenza, l'AVB non deve includere alcun riferimento nell'Assurance Report al fatto che l'incarico è stato svolto in conformità al presente ISSA o ad altri ISSA (ISSA 5000 – 81)

Se, dopo l'accettazione dell'incarico, si scopre che non sussistono una o più condizioni preliminari per un incarico, l'AVB discute la questione con il cliente determina se (ISSA 5000 – 82):

- a) La questione può essere risolta in modo soddisfacente per l'AVB;
- b) Sussiste l'opportunità di proseguire l'incarico; e
- c) In caso affermativo, come comunicare la questione nell'Assurance Report.

Se, dopo l'accettazione dell'incarico, si scopre che alcuni o tutti i criteri applicabili non sono adeguati o che alcune o tutte le questioni di sostenibilità non sono appropriate per l'incarico di assurance, l'AVB prende in considerazione la possibilità di recedere dall'incarico, se il recesso è possibile ai sensi della legge o dei regolamenti applicabili. Se l'Engagement Team continua con l'incarico, deve esprimere una conclusione categorizzata come "qualified", "adverse", oppure "disclaimer" a seconda delle circostanze (ISSA 5000 – 83).

Se la legge o i regolamenti prescrivono che l'impaginazione o la formulazione dell'Assurance Report sia diversa dai requisiti degli ISSA, l'Engagement Team valuta se

- a) I destinatari previsti possono fraintendere la conclusione dell'AVB; e
- b) In caso affermativo, se ulteriori spiegazioni contenute nell'Assurance Report possano attenuare il possibile malinteso.

Se l'AVB conclude che ulteriori spiegazioni contenute nell'Assurance Report non possono attenuare il possibile malinteso, l'AVB non accetta l'incarico, a meno che non sia richiesto dalla legge o dai regolamenti. Un incarico svolto in conformità a tale legge o regolamento non è conforme allo standard ISSA 5000. Di conseguenza, l'AVB non deve includere nell'Assurance Report alcun riferimento all'incarico svolto in conformità allo standard ISSA 5000 (ISSA 5000 – 84).

Nel caso in cui, al termine della fase di pre-engagement svolta dall'AVB, non ci siano le condizioni per proseguire nell'incarico, l'AVB ha la possibilità di rifiutare l'incarico e di trasformare le giornate di assessment concordate in

giornate di valutazione preliminare per consegnare al cliente un rapporto di assessment preliminare (fuori accreditamento).

4.3 Incarico (Engagement)

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

L'AVB e il cliente stipulano un accordo di incarico per il servizio, i cui contenuti sono definiti nei termini e condizioni generali del servizio, che includono i seguenti punti: (ISSA 5000 da 85 a 88)

- a) Questioni relative all'obiettivo e all'ambito dell'incarico di verifica e/o validazione tra cui:
 - i. L'obiettivo dell'incarico di assurance;
 - ii. Le informazioni sulla sostenibilità che rientrano nell'ambito dell'incarico e le informazioni sulla sostenibilità che non rientrano nell'ambito dell'incarico);
 - iii. Il limite di rendicontazione nell'ambito dell'incarico di attestazione;
 - iv. Il livello di garanzia dell'incarico (limitato o ragionevole);
 - v. I criteri applicabili; e
 - vi. che l'incarico sarà condotto in conformità ai requisiti del programma Get It Fair (inclusi i requisiti applicabili dello standard IESBA IESSA e IAASB ISSA 5000).
- b) Le responsabilità dell'AVB, dell'Engagement Leader e dell'Engagement Team.
- c) Le responsabilità del cliente e del suo management tra cui:
 - i. Preparare le informazioni di sostenibilità conformemente ai criteri applicabili;
 - ii. Identificare, selezionare o sviluppare criteri adeguati;
 - iii. Descrivere, nelle informazioni di sostenibilità, i criteri applicabili utilizzati e chi li ha elaborati;
 - iv. Progettare, attuare e mantenere un sistema di controllo interno per consentire la preparazione di informazioni di sostenibilità in conformità ai criteri applicabili, esenti da errori significativi, dovuti a frode o errore; e
 - v. Assicurare all'Engagement Team:
 - L'accesso a tutte le informazioni rilevanti per la preparazione delle informazioni di sostenibilità;
 - Informazioni supplementari che l'Engagement Team può richiedere ai fini dell'incarico; e
 - L'accesso illimitato al personale del cliente, dalle quali l'Engagement Team ritiene necessario ottenere evidenze;

Il riferimento alla forma e al contenuto previsti della relazione che deve essere emessa dall'Engagement Team e una dichiarazione che potrebbero esserci modifiche alla relazione in determinate circostanze; e

- g) Una conferma che il cliente si impegna a fornire commenti scritti alla conclusione dell'incarico (ISSA 5000 85).

Per gli incarichi ricorrenti, l'Engagement Team valuta se le circostanze richiedano la revisione delle condizioni dell'incarico o se sia necessario ricordare alle parti interessate le condizioni esistenti (ISSA 5000 – 86).

L'AVB non accetta una modifica dei termini dell'incarico, incluso il passaggio da un incarico con livello di garanzia ragionevole a uno con livello di garanzia limitato (ossia a un livello di garanzia inferiore), quando non vi è alcuna giustificazione ragionevole per farlo. Se l'AVB (e l'Engagement Team da esso nominato) non è in grado di accettare una richiesta di modifica dei termini dell'incarico e non è autorizzato dalla parte o dalle parti appropriate a proseguire l'incarico di assurance secondo i termini originari, l'AVB deve:

- a) Recedere dall'incarico, ove possibile ai sensi della legge o dei regolamenti applicabili; e
- b) Determinare se esiste un obbligo, contrattuale o di altro tipo, di segnalare le circostanze ad altre parti, come quelle incaricate della governance, i proprietari o le autorità di regolamentazione (ISSA 5000 – 87).

In caso di modifica dei termini dell'incarico:

- a) L'AVB e la parte o le parti interessate concordano e registrano le nuove condizioni dell'incarico in una lettera di incarico o in un'altra forma appropriata di accordo scritto; e
- b) L'Engagement Team non deve ignorare le prove ottenute prima della modifica.

L'AVB invia una comunicazione al cliente specificando:

- I requisiti dell'incarico di assurance;
- Il permesso per l'Engagement Team di esaminare la documentazione e avere accesso a tutti i processi, aree, documentazione e personale rilevante;
- L'obbligo di confidenzialità da parte dell'AVB;
- L'obbligo di ospitare osservatori inviati dall'AVB, dallo SO, dall'Ente di Accreditamento e da qualsiasi autorità pubblica;
- Le regole del marchio "GIF Responsible Organization" rappresentativo dell'"Asserzione Validata".

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

L'AVB si assume la responsabilità di tutti gli input che prende in considerazione, nell'ambito delle attività di verifica e validazione, compresi quelli preparati e consegnati dal cliente o da altri soggetti esterni.

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

Dopo la firma del contratto, l'incarico di assurance coprirà l'elenco delle Unità specificate nella domanda e confermate al termine del pre-incarico.

Nel caso in cui le attività di assessment 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 il cliente dovrà presentare una nuova domanda e pagare una nuova quota di iscrizione.

La durata dell'incarico di valutazione della conformità è limitata.

L'incarico di verifica della relazione di sostenibilità può essere stipulato almeno 60 giorni prima dalla chiusura dell'esercizio e deve essere completato in tempo utile per sottoporre la sua approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci, insieme al bilancio, entro il termine stabilito dallo statuto e comunque entro e non oltre 120 giorni dalla chiusura dell'anno fiscale.

Il cliente ha la facoltà di richiedere un'estensione della durata dell'incarico:

- a) su richiesta motivata fornita dal cliente (es.: approvazione del bilancio di esercizio oltre i 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio precedente), oppure
- b) nel caso di procedure sostanziali per effettuare verifiche più approfondite.

Il tempo di verifica della relazione di sostenibilità include le seguenti attività:

- a) revisione della Relazione di Sostenibilità,
- b) invio di domande al cliente e conduzione di interviste specifiche (da remoto),
- c) raccolta delle risposte,
- d) preparazione dell'Assurance Report.

L'AVB deve stimare il tipo e il volume di attività da svolgere tenendo in considerazione i seguenti fattori:

- a) il livello di conformità agli standard (ove prevista),
- b) il livello di garanzia,
- c) il numero di temi materiali,
- d) il livello di complessità dei processi caratteristici,
- e) il contesto dell'organizzazione,
- f) la complessità della catena del valore
- g) il sistema di controlli da verificare,
- h) la combinazione dei servizi richiesti (validazione del Rating ESG e/o verifica della relazione di sostenibilità).

4.4 Pianificazione

L'AVB, prima di intraprendere le attività di verifica (relazione di sostenibilità) e validazione (Rating ESG) deve intraprendere le seguenti attività di pianificazione, tenendo in considerazione i requisiti specificati nel programma Get It Fair:

- a) Allocare risorse competenti al fine di intraprendere le attività.
- b) Determinare le attività di validazione/verifica sulla base della comprensione dell'asserzione.
- c) Valutare il rischio di un'inesattezza materiale circa l'asserzione.
- d) Confermare le tempistiche e le disposizioni di accesso con il cliente.
- e) Determinare le attività di raccolta delle evidenze a completare la validazione/verifica in conformità ai requisiti specificati e in coerenza con i risultati di cui al punto b) e c).
- f) Elaborare un piano di raccolta delle evidenze, tenendo in considerazione il punto c) e ogni misura necessaria che il cliente ha in atto per controllare le fonti di potenziali errori, omissioni e rappresentazioni errate.
- g) Elaborare un piano di validazione/verifica considerando il piano di raccolta delle evidenze come input.

L'Engagement Team deve predisporre un piano di valutazione appropriato all'oggetto e allo scopo dell'incarico compresa la determinazione della natura, dei tempi e della portata delle procedure previste. (ISSA 5000 – 95).

Nel caso di un incarico di gruppo, nell'elaborare la strategia generale e il piano di incarico l'Engagement Team deve determinare (ISSA 5000 – 96):

- a) Le informazioni di sostenibilità su cui saranno svolte le attività di valutazione e la fonte di tali informazioni;
- b) Le risorse necessarie per svolgere l'incarico, compresi i valutatori che lo compongono; e
- c) Come ottenere le evidenze dal lavoro svolto da un altro valutatore.

L'Engagement Leader e gli altri membri dell'Engagement Team sono coinvolti nella pianificazione dell'incarico, compresa la partecipazione alla discussione tra i membri del team incaricato. (ISSA 5000 – 97).

Ai fini della pianificazione e dell'esecuzione dell'incarico e della valutazione dell'assenza di inesattezze significative nelle informazioni sulla sostenibilità, l'Engagement Team deve (ISSA 5000 - 98):

- a) Considerare la rilevanza per l'informativa qualitativa; e
- b) Determinare la rilevanza dell'informativa quantitativa.

Se i criteri applicabili richiedono che il cliente applichi sia la rilevanza finanziaria sia la rilevanza dell'impatto nella preparazione delle informazioni di sostenibilità, l'Engagement Team deve tenere conto di entrambe le prospettive nel considerare o determinare la rilevanza (ISSA 5000 – 99).

Per l'informativa quantitativa, l'Engagement Team determina la rilevanza della performance (ISSA 100).

L'Engagement Team verifica la rilevanza di una o più informazioni nel caso in cui venga a conoscenza di informazioni durante l'incarico di assurance che avrebbero indotto l'Engagement Team a considerare o determinare inizialmente una rilevanza diversa (ISSA 5000 – 101)

4.4.1 Nomina dell'Engagement Team

L'AVB nomina i membri dell'Engagement Team, in possesso dei requisiti di competenza, etica e indipendenza richiesti dal Programma (ISSA 5000 da 50 a 59). La dimensione dell'Engagement Team varia in funzione della dimensione e della complessità della/e Unità contrattualmente coperta/e.

L'AVB è contrattualmente obbligato a nominare dei Valutatori in possesso delle credenziali di GIF AP Assessor certificato nell'ambito del GIF AP Credentialing System e presenti nell'elenco pubblicato dallo SO per garantire che abbiano le conoscenze, le competenze, l'esperienza e la capacità necessarie per svolgere le attività di assessment.

Per la verifica della relazione di sostenibilità l'AVB seleziona e nomina i membri del Engagement Team tra i professionisti in possesso delle competenze di cui all'allegato 4.

La AVB comunicherà al cliente con adeguato preavviso la composizione dell'Engagement Team nominato e il cliente potrà, se lo desidera, rifiutare uno o più membri del team nominato. L'Engagement Team si considera accettato se AVB non riceve alcuna obiezione entro 3 (tre) giorni lavorativi.

L'AVB prepara e invia a ciascun membro dell'Engagement Team la **lettera di nomina di Valutatore**, che include la dichiarazione di assenza di conflitti d'interessi. L'AVB comunicherà al cliente i nomi e ruoli dei membri.

L'AVB affida all'Engagement Leader il compito di definire le modalità di comunicazione interna tra i membri dell'Engagement Team per tutta la durata dell'incarico. L'Engagement Leader assume la responsabilità di consultarsi con i membri dell'Engagement Team ove richiesto (ISSA 5000 60-61) e concede il privilegio di accesso all'App i-Audit fornita dallo SO a supporto della pianificazione ed esecuzione della valutazione.

4.4.2 Attività di assurance

L'AVB deve fornire evidenza dell'efficacia e della completezza dell'approccio di campionamento per lo svolgimento delle attività di incarico in conformità al livello di assurance richiesto ("limitato" o "ragionevole") (ISSA 5000 131).

Validazione del Rating ESG

L'Engagement Leader determina le attività di valutazione finalizzate alla validazione del rating ESG e, dopo la revisione della documentazione, prepara:

- a) Piano di Valutazione redatto secondo il principio "comply or explain";
- b) Piano di Campionamento delle interviste.

Parte del tempo di valutazione sarà dedicato ai colloqui con dipendenti e 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.

L'Engagement Leader deve assicurare che la valutazione sia condotta durante giorni lavorativi in cui il cliente e tutte le sue Unità sono operative. La valutazione non deve essere pianificata o effettuata nel caso in cui il cliente, 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 valutati.

Nel predisporre il Piano di Valutazione, l'Engagement Leader deve considerare i risultati dell'Analisi di Materialità e pianificare le attività in accordo alla seguente suddivisione indicativa (o di massima):

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%

Le variazioni a questa distribuzione di massima sono ammesse e decise dall'Engagement Leader in funzione di specifiche situazioni e del risultato dello stakeholder engagement e dell'analisi dei temi rilevanti.

I risultati di altre valutazioni di conformità e certificazioni sono considerati nel calcolo delle giornate-uomo di valutazione, ma non concorrono al punteggio complessivo del rating ESG o della verifica della Relazione di sostenibilità.

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

Il Piano di Assessment deve specificare le attività e il calendario, e in particolare:

- Oggetto e scopo della valutazione.
- Identificazione dei membri dell'Engagement Team e i loro ruoli e responsabilità all'interno del team.
- Tempistica e durata della valutazione.
- Requisiti specifici.

Nel caso del livello di garanzia

- Limitato:** la tipologia e il campionamento dei controlli sul bilancio di sostenibilità vengono effettuate in sede di valutazione del rating ESG.
- Ragionevole:** il tipo di controlli e l'estensione del campionamento sul bilancio di sostenibilità richiedono tempo aggiuntivo.

Il campionamento deve considerare i risultati della valutazione dei rischi individuati nel pre-engagement.

Verifica della relazione sulla sostenibilità

Il piano di valutazione deve includere, in accordo con l'analisi dei temi materiali, informazioni riguardanti:

- Il numero dei Temi Materiali e dei relativi indicatori e dati da verificare;
- Il numero dei controlli interni da verificare;
- Il numero di Temi Materiali per i quali è richiesta la conferma delle assunzioni.

L'Engagement Leader invia al cliente il Piano di Campionamento delle interviste e il Piano di Valutazione unitamente al "**Pacchetto di Valutazione**", per concordare con il cliente 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 dall'Engagement Leader.

4.4.3 Valutazione del Rischio

Durante la fase di pre-engagement, l'AVB identifica e valuta i rischi e le minacce alla propria indipendenza e a quella del processo di valutazione che potrebbero portare a errori significativi nella stima del rating ESG o nella verifica del rapporto di sostenibilità.

Minacce all'indipendenza:

L'AVB applica il quadro concettuale IESSA (sezione 120) e valuta le minacce all'indipendenza (cfr. sezione 1.4.1 del presente regolamento) e all'imparzialità (IESSA 400).

Rischi di errori materiali

L'AVB deve analizzare i possibili rischi di errori materiali che possono compromettere l'accuratezza e l'affidabilità del risultato sia della valutazione del rating ESG che nella verifica della relazione di sostenibilità (ISSA 5000 da 102 a 104) e definire le azioni di mitigazione più appropriate.

Il livello di dettaglio del processo di valutazione del rischio può variare a seconda dello scopo, della complessità, della portata e degli impatti del cliente, nonché dei suoi obblighi di conformità

La valutazione del rischio aiuta l'AVB a definire le priorità del proprio approccio di valutazione. Il livello e la profondità dell'attività di valutazione del rischio dipendono dalla complessità del cliente, dai requisiti degli utenti previsti e dal livello di garanzia richiesto. L'AVB utilizzerà metodi di valutazione del rischio riconosciuti, in funzione del 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 del cliente, le parti interessate, gli impatti sulla sostenibilità, i temi materiali e le performance in ambito di sostenibilità e l'esposizione ai rischi di sostenibilità.

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

- Determinazione del contesto del cliente.
- Identificazione degli stakeholder e del grado di consultazione con essi.
- Determinazione degli aspetti di sostenibilità rilevanti e dei relativi impatti (aspetti materiali).
- Grado di complessità nella determinazione del perimetro del cliente.
- Probabilità di omissione di un impatto di sostenibilità potenzialmente significativo.
- Livello di dettaglio della documentazione disponibile.
- Natura delle operazioni, della struttura, del progetto, del prodotto o del servizio specifici del cliente.
- Natura dei metodi di quantificazione.
- Qualità, fonti e processi di interpretazione dei dati.
- Struttura di governance.
- Obblighi di conformità del cliente.
- Maturità del processo di rendicontazione del cliente.
- Processi di garanzia della qualità dei dati del cliente.
- Metodi utilizzati per implementare e monitorare le prestazioni.
- Determinazione degli aspetti reputazionali e dei relativi impatti.

Nella fase di pianificazione, l'AVB effettuare una valutazione dei rischi relativi a:

- Progettazione ed esecuzione delle procedure di valutazione del rischio (ISSA 5000 103L/103R - 104 - 105).
- Comprensione delle questioni di sostenibilità e delle informazioni sulla sostenibilità (ISSA 5000 106).
- Idoneità dei criteri applicabili (ISSA 5000 107).
- Comprensione delle politiche di rendicontazione del cliente e della loro adeguatezza e coerenza (ISSA 5000 108-109).
- Conoscenza del cliente e del suo contesto interno ed esterno (ISSA 5000 110).
- Quadro normativo e regolamentare (ISSA 5000 111).
- Il sistema di controllo interno del cliente (ISSA 5000 112 - 113L/113R - 114L/114R).
- Il processo di valutazione del rischio del cliente (ISSA 5000 115L/115R).
- Il processo di monitoraggio del sistema di controllo interno del cliente (ISSA 5000 116L/116R).
- Sistema informativo e comunicazione (ISSA 5000 117-118).
- Attività di controllo e carenze di controllo (ISSA 5000 119R-120L/120R - 121).
- Identificazione e valutazione dei rischi di inesattezze rilevanti (ISSA 5000 122L/122R - 123R).

L'Engagement Team determina se le evidenze ottenute dalle procedure di valutazione del rischio forniscono una base adeguata all'individuazione e la valutazione dei rischi di errori materiali. In caso contrario, l'Engagement Team esegue ulteriori procedure di valutazione del rischio fino a quando non siano state ottenute prove che forniscano tale base (ISSA 124).

L'esito della valutazione del rischio² può richiedere una modifica dell'ambito dell'incarico di assurance e dei suoi obiettivi, che deve essere documentata e utilizzata per pianificare le attività dell'incarico di assurance.

L'Engagement Leader deve includere nella documentazione dell'incarico:

- a) la discussione dell'Engagement Team in conformità al paragrafo 105 e le decisioni significative raggiunte;
- b) Gli elementi chiave della comprensione, delle indagini e delle discussioni dell'Engagement Team;
- c) La valutazione della progettazione dei controlli identificati e la determinazione dell'eventuale attuazione di tali controlli, conformemente alla ISSA 5000 - 120L/120R; e
- d) I rischi di errori significativi identificati e valutati, in conformità allo standard ISSA 5000 122L/122R.

4.5 Esecuzione

Per tutta la durata dell'incarico l'Engagement Team presterà la massima attenzione ai seguenti aspetti:

- frodi e non conformità con leggi e legislazioni (ISSA 5000 da 64 a 67),
- comunicazioni con il management (ISSA 5000 68),
- documentare le attività svolte durante l'incarico (ISSA 5000 da 69 a 73).

² References: International Standard of Auditing (ISA) n.315 and ISO 31000

4.5.1 Valutazione della Governance dell'Organizzazione

La valutazione dei rischi relativi alla Governance sarà effettuata con riferimento al GIF Framework e terrà conto delle dimensioni e complessità dell'organo di Governance e della struttura societaria del cliente.

La valutazione sarà condotta da un GIF AP Assessor o Technical Expert in possesso di specifica conoscenza ed esperienza nel campo della Corporate Governance.

Questa attività può essere svolta in remoto.

4.5.2 Conduzione della Valutazione Iniziale

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

La valutazione iniziale copre tutti gli aspetti e le aree del GIF Framework e mira a verificare e raccogliere evidenze 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

L'Engagement Team visiterà i locali del cliente per raccogliere evidenze oggettivamente sufficienti e il cliente consentirà al Team l'accesso a tutte le aree fisiche e a tutta la documentazione.

L'Engagement Team assegna un punteggio per ogni Tema come conclusione sull'esito delle attività di valutazione e predispose l'Assurance Report tenendo conto che esso costituisce l'input per la predisposizione degli altri risultati del Programma (es. etichetta etica, ecc.).

Riunione di apertura

La riunione 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, l'Engagement Leader deve:

- a) presentare l'Engagement Team 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 dal cliente.

Durante la riunione di apertura l'engagement Team conferma al cliente:

- 1) Che la Valutazione è condotta su base volontaria secondo il GIF Framework;
- 2) L'obiettivo/i, lo scopo e i criteri della valutazione;
- 3) Il Piano di Valutazione, Piano di Campionamento delle interviste e le conseguenti disposizioni logistiche;
- 4) I metodi di valutazione, in particolare per il campionamento e i controlli a campione;
- 5) Le procedure di sicurezza, piani di emergenza e specifiche precauzioni di sicurezza;
- 6) La garanzia di riservatezza delle informazioni.

L'Engagement Leader e il Rappresentante della Direzione concordano sulla programmazione della riunione di chiusura.

L'Engagement Team 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

Nella parte iniziale della conduzione della valutazione, l'Engagement Team, al fine di confermare o modificare (se necessario) il piano di valutazione, raccoglie informazioni in merito a:

- Il processo di Stakeholder engagement;
- L'identificazione e prioritizzazione dei Temi Materiali;
- Le assunzioni utilizzate per sviluppare la Matrice di Materialità.

Durante la conduzione della valutazione della conformità l'Engagement Team deve:

- Ottenere prove sufficienti e appropriate (documenti, verbali, rapporti, registrazioni, osservazioni fisiche, colloqui con il personale a tutti i livelli, fascicoli personali e informazioni divulgate pubblicamente) (ISSA 5000 82-93).
- Progettare ed eseguire procedure di valutazione del rischio (ISSA 5000 103-105).
- Identificare le carenze di controllo (ISSA 5000 121).
- Identificare e valutare i rischi di inesattezze rilevanti (ISSA 5000 122L/122R-123R).
- Valutare se le evidenze ottenute dalle procedure di valutazione del rischio forniscono una base adeguata all'identificazione e la valutazione dei rischi di inesattezze rilevanti (ISSA 5000 124).
- Documentare le attività svolte e i rischi di errori significativi identificati (ISSA 5000 125).

- Rispondere ai rischi di inesattezze rilevanti (ISSA 5000 126L/126R-127-128L/128R).
- Rispondere a frodi identificate o sospette o a non conformità a leggi e regolamenti (ISSA 5000 129-131).
- Eseguire test di controllo (ISSA 5000 - 132-138).
- Implementare procedure sostanziali e analitiche (se necessario) che rispondano a ciascun rischio (ISSA 5000 139R-140R 141R-142 143L/143R-144L/144R).
- Eseguire il campionamento (ISSA 5000 145).
- Valutare le stime e le informazioni previsionali (ISSA 5000 146L/146R).
- Rivedere, se necessario, la valutazione dei rischi di inesattezze significative in un incarico di assurance ragionevole (ISSA 5000 147R).
- Determinare se sono necessarie procedure aggiuntive in un incarico di assurance limitata (ISSA 5000 148L).
- Valutare il processo del cliente per l'assemblaggio delle informazioni sulla sostenibilità (ISSA 5000 149L/149R-150R-151L/151R).
- Documentare le attività dell'incarico (ISSA 5000 152).
- Valutare le inesattezze e le omissioni identificate durante l'incarico (ISSA 5000 153-161).
- Valutare la descrizione dei criteri applicabili (ISSA 5000 162-170).
- Ottenere e valutare altre informazioni (ISSA 5000 171-177).

L'Engagement Team deve raccogliere informazioni ed evidenze di altre attività di valutazione della conformità e di rapporti esistenti per quanto riguarda le conferme esterne sufficienti per assegnare un punteggio per ciascuna Area.

Se l'Engagement Team ha dubbi sulla rilevanza o sull'affidabilità delle informazioni che si intendono utilizzare come elementi probativi, l'Engagement Team deve (ISSA 5000 - 94):

- Determinare se sono necessarie modifiche o procedure aggiuntive per risolvere i dubbi e
- se i dubbi non possono essere risolti, considerare l'eventuale effetto su altri aspetti dell'incarico, incluso il fatto che tali dubbi indichino il rischio che l'informativa possa essere significativamente errata a causa di frodi.

Se durante l'attività di valutazione è necessario modificare il campionamento specificato nel Piano di Valutazione, le modifiche devono essere approvate dall'Engagement Team, che spiegherà la decisione con commenti aggiunti all'Assurance Report.

Dopo l'attività svolta in sito potrebbe esserci la necessità di sottoporre al cliente quesiti per raccogliere ulteriori dati, evidenze e chiarimenti. Il cliente avrà un breve lasso di tempo per rispondere.

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 informazioni di sostenibilità non siano applicabili all'organizzazione, l'Engagement Team deve specificare il motivo secondo il principio "comply or explain".

La App i-Audit deve essere usata per:

- Gestire la pianificazione della valutazione (data, orari, ecc.).
- Documentare le prove a sostegno del punteggio assegnato, integrandole con fotografie.
- Inserire i commenti relativi a ciascuna Area.
- Preparare l'Assurance Report.

Consensus meeting dell'Engagement Team

Questa sessione avviene prima dell'incontro di chiusura ed ha lo scopo di permettere a tutti i membri dell'Engagement Team di scambiare opinioni e concordare sui "punti di forza" e le "aree di miglioramento" da comunicare al cliente.

Riunione di chiusura

Al termine della valutazione l'Engagement Leader valuta tutte le evidenze, consolida i "punti di forza" e le "aree di miglioramento", verifica il punteggio e controlla se tutte i moduli dell'i-Audit sono stati correttamente compilati.

L'Engagement Leader salva la prima bozza dell'Assurance Report nella App i-Audit.

Durante la riunione di chiusura, l'Engagement Leader presenterà e spiegherà i risultati della valutazione al Rappresentante della Direzione del cliente e comunicherà lo score in un range di 20 punti.

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

Il Rappresentante del cliente e l'Engagement Leader 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 dell'Assurance Report:

- a) Il cliente può risolvere i problemi che concorrono all'assegnazione del punteggio;
- b) L'Engagement Leader può richiedere al cliente di fornire ulteriori evidenze.

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

L'Engagement Leader consolida il punteggio e redige l'Assurance Report entro 30 giorni dalla data dell'attività in sito.

La Dichiarazione di Assurance non deve includere risultati non esaminati prima della sua emissione.

Questa attività non influisce sulle giornate-uomo di valutazione ed è inclusa nelle giornate-uomo calcolate per la preparazione dell'Assurance Report.

Al termine delle attività di valutazione l'Engagement team:

- Valutare le evidenze ottenute (ISSA 5000 178-180).
- Formulare una conclusione (ISSA 5000 181-182).
- Confermare o modificare la conclusione (ISSA 5000 183-184).
- Definire i limiti dello scopo dell'incarico (185).
- Assumere la responsabilità della gestione e del raggiungimento dei livelli stabiliti di qualità dell'assessment (ISSA 5000 186).
- Documentare tutte le attività svolte (ISSA 5000 187).

L'Assurance Report deve essere predisposto entro 30 giorni dalla data dell'attività in sito.

4.6 Reportistica

L'Engagement Team prepara l'Assurance Report in forma scritta, il quale contiene una chiara espressione dell'opinione sostanziale formulata dall'Engagement Team in merito alle informazioni sulla sostenibilità con un livello di assurance limitato o ragionevole.

Il rapporto è datato e firmato dall'Engagement Leader (ISSA 5000 188-189).

Rapporto di Finale di Assessment

Al termine della valutazione, l'Engagement Leader verifica la completezza dei moduli della App e, in caso di dubbi, può rivolgere quesiti a ciascun membro dell'Engagement Team.

L'Engagement Leader organizza una riunione di consenso, durante la quale l'Assurance Report e il punteggio sono consolidati.

Dopo che i membri dell'Engagement Team hanno raggiunto un accordo sul punteggio, l'Engagement Leader chiude il file e salva la bozza in formato pdf dell'Assurance Report nella directory designata dall'AVB, insieme alla raccomandazione o meno per la validazione dell'asserzione e/o la verifica della relazione di sostenibilità.

L'Assurance Report comprende tutti i risultati, le evidenze raccolte durante l'incarico di assurance e il punteggio. È riservato e viene consegnato al cliente per scopi interni.

La conclusione dell'Engagement Team deve essere chiaramente separata dalle informazioni o dalle spiegazioni che non sono destinate a influenzare la conclusione dell'Engagement Team tra cui:

- a) Paragrafi sui richiami di informativa;
- b) Paragrafi su altre questioni;
- c) Risultanze relative a particolari aspetti dell'incarico;
- d) Raccomandazioni; o
- e) Informazioni supplementari incluse nella relazione di affidabilità.

La formulazione utilizzata deve chiarire che un paragrafo sull'enfasi della questione, un paragrafo su altre questioni, risultati, raccomandazioni o informazioni aggiuntive non hanno lo scopo di sminuire la conclusione dell'Engagement Team. (ISSA 5000 189).

Questo giudizio riassumerà i seguenti risultati e evidenze:

- Efficacia dell'approccio stabilito e attuato dal cliente 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.).

L'Assurance Report consegnato al cliente contiene le seguenti informazioni:

- a) Il titolo dell'Assurance Report predisposto dall'engagement team che indicazione del livello di garanzia;
- b) Il numero di identificazione assegnato dallo SO;
- c) Il nome del cliente;

- d) Il riferimento al presente Programma;
- e) Il tipo di organismo di valutazione della conformità (CAB);
- f) Il nome dell'organismo di valutazione della conformità e il suo numero di accreditamento;
- g) I destinatari dell'Assurance Report;
- h) Il periodo di tempo a cui si riferisce la relazione di sostenibilità (per gli incarichi di verifica);
- i) Gli standard utilizzati per preparare la relazione di sostenibilità (per gli incarichi di verifica);
- j) Gli obiettivi dell'incarico di assurance;
- k) La descrizione della natura delle informazioni di sostenibilità: ipotetiche, storiche, predittive;
- l) Le conclusioni dell'**Engagement Team** che specificano:
- I. un'intestazione che riflette il tipo di conclusione:
 - "Non modificata" con "opinione con livello di garanzia ragionevole" oppure "Conclusioni con livello di garanzia limitato" (ISSA 5000 198L/198R).
 - "Modificata" (ISSA 5000 200-203). In tal caso l'intestazione sul tipo di conclusione conterrà i termini "Qualificata" o "Avversa" o "Disclaimer"
 - II. Il nome del cliente le cui informazioni sulla sostenibilità sono state oggetto dell'incarico;
 - III. Il livello di garanzia, limitato o ragionevole, raggiunto dall'Engagement Team;
 - IV. Il tipo di incarico di assurance: Validazione del rating ESG e/o verifica della relazione di sostenibilità;
 - V. La data dell'incarico e la data del rapporto;
 - VI. Una conclusione a seconda del livello di assurance:
 - **Ragionevole** esprime in forma positiva che le informazioni sulla sostenibilità sono preparate o presentate in modo corretto, sotto tutti gli aspetti rilevanti, in conformità ai criteri applicabili.
 - **Limitata**, è espressa in una forma che indica se, sulla base delle procedure svolte e delle evidenze ottenute, l'Engagement Team è venuto a conoscenza di uno o più aspetti che lo inducono a ritenere che le informazioni sulla sostenibilità non siano state predisposte o non siano state presentate correttamente, sotto tutti gli aspetti rilevanti, in conformità ai criteri applicabili;
 - VII. I criteri applicabili ossia il GIF Framework (per il Rating ESG) e gli standard di rendicontazione applicabili (per la relazione di sostenibilità);
 - i. Le conclusioni formulate in forma negativa (ISSA 5000 198L) o positiva (ISSA 5000 198R);
 - ii. Ove opportuno, la conclusione informa gli utenti cui sono destinati il contesto in cui la conclusione dell'Engagement Team deve essere letta
- m) La base per la conclusione con il titolo "Base per l'Opinione" per un giudizio con livello di garanzia ragionevole, "Base per la Conclusione" per un giudizio con livello di garanzia limitato. Nel caso di un incarico che prevede la combinazione della verifica della relazione di sostenibilità e la validazione del rating ESG occorre specificare il livello di garanzia raggiunto per ciascun servizio. La base per la conclusione:
- i. dichiara che l'incarico è stato condotto in conformità con i requisiti generali ISSA 5000 per gli incarichi di assurance;
 - ii. Per un incarico con livello di garanzia limitato, dichiara che:
 - Le procedure di un incarico di certificazione limitata variano per natura e tempistica rispetto a un incarico con livello di garanzia ragionevole e sono di portata inferiore rispetto a un incarico con livello di garanzia ragionevole;
 - Di conseguenza, il livello di garanzia ottenuto in un incarico di garanzia limitata è sostanzialmente inferiore al livello di garanzia che si sarebbe ottenuto se fosse stato eseguito un incarico con livello di garanzia ragionevole.
 - iii. Riporta alla sezione del rapporto di assurance che descrive le responsabilità dell'Engagement Team ai sensi del presente regolamento (e allo standard 'ISSA 5000').
 - iv. Riferisce alla sezione dell'Assurance Report che descrive le responsabilità dell'Engagement Team in conformità con il regolamento di questo programma (e allo standard ISSA 5000);
 - v. dichiara che l'Engagement Team rispettano i requisiti di etica, indipendenza e imparzialità di:
 - La norma ISO/IEC 17029
 - Lo standard IESBA IESSA
 - vi. Se i requisiti etici applicabili impongono all'AVB e ai membri dell'Engagement Team di comunicare al pubblico quando ha applicato requisiti di indipendenza specifici per gli incarichi di verifica/validazione di asserzione di sostenibilità di determinate entità, la dichiarazione indica che l'Engagement Team è indipendente dal cliente in conformità ai requisiti di indipendenza applicabili agli incarichi di assurance di informazioni di sostenibilità di tali clienti;
 - vii. Dichiara che l'AVB che ha nominato i membri dell'Engagement Team agisce in conformità ai requisiti della norma ISO/IEC 17029;

- viii. Dichiarare se l'Engagement Leader ritiene che le evidenze raccolte siano sufficienti e appropriate per fornire una base per la conclusione del Engagement Team; e
- ix. Nel caso in cui l'Engagement Team esprime una conclusione modificata, fornisce una descrizione delle questioni che hanno generato il giudizio con modifica.
- m) Una sezione "Altre Informazioni" (ove applicabile) in accordo allo standard ISSA 5000 – 201-202;
- n) Una sezione con titolo "Responsabilità per le informazioni di sostenibilità" che:
- i. Dichiarare che i responsabili della governance o della direzione, a seconda dei casi, sono responsabili per:
 - La preparazione e, ove applicabile, la corretta presentazione delle informazioni di sostenibilità in accordo con i criteri applicabili;
 - la progettazione, l'attuazione e il mantenimento dei controlli interni che la direzione aziendale ritiene necessari per consentire la preparazione di informazioni sulla sostenibilità in conformità con i criteri applicabili, esenti da errori significativi, dovuti a frode o errore.
 - ii. Se i responsabili della supervisione del processo di preparazione delle informazioni sulla sostenibilità sono diversi da coloro che adempiono alle responsabilità descritte alla lettera f), punto i), identifica i responsabili della supervisione.
- o) Una sezione intitolata "limitazioni inerenti alla preparazione delle informazioni di sostenibilità" che descrive eventuali limitazioni intrinseche significative associate alla misurazione o alla valutazione delle questioni di sostenibilità rispetto ai criteri applicabili, comprese le limitazioni intrinseche relative alle informazioni prospettiche incluse nelle informazioni sulla sostenibilità;
- p) Una sezione dal titolo "stakeholder engagement e temi rilevanti" con valutazione sull'efficacia dell'approccio adottato dal cliente nel coinvolgimento degli stakeholders e un commento sulla completezza e consistenza dei temi rilevanti (materiali) risultanti dal coinvolgimento degli stakeholders;
- n) Una sezione intitolata "Responsabilità dell'Engagement Team" che afferma che:
- i. L'obiettivo dell'Engagement Team è quello di pianificare ed eseguire l'incarico di verifica/validazione per ottenere una garanzia limitata o ragionevole, a seconda dei casi, circa l'assenza di inesattezze rilevanti, dovute a frode o errore, e di emettere un Assurance Report che includa una conclusione (per livello di garanzia limitata) o un parere (per livello di garanzia ragionevole);
 - ii. Le inesattezze possono derivare da frode o errore, e
 - Sono considerati rilevanti se, singolarmente o nel loro insieme, si può ragionevolmente ritenere che influenzino le decisioni prese sulla base delle informazioni di sostenibilità dagli utenti cui sono destinati, o
 - Se la rilevanza è definita o descritta in modo diverso nei criteri applicabili, includere tale definizione o descrizione.
 - iii. I membri del Team di Engagement esercitano un giudizio professionale e mantengono uno scetticismo professionale per tutta la durata dell'incarico;
 - iv. I membri dell'Engagement Team eseguono procedure di valutazione del rischio, tra cui l'ottenimento
 - Per il livello di garanzia limitato: una comprensione del controllo interno rilevante per l'incarico, per identificare e valutare i rischi di errori materiali, dovuti a frodi o errori, a livello di informativa, ma non allo scopo di fornire una conclusione sull'efficacia del controllo interno del cliente. L'Engagement Team rimuove la frase "ma non allo scopo di fornire una conclusione sull'efficacia del controllo interno dell'entità" se l'incarico di assurance con livello di garanzia limitata include una conclusione sull'efficacia del controllo interno.
 - Per il livello di garanzia ragionevole: una comprensione del controllo interno rilevante per l'incarico, per identificare e valutare i rischi di errori materiali, dovuti a frodi o errori, a livello di asserzioni per l'informativa, ma non allo scopo di esprimere un giudizio sull'efficacia del controllo interno del cliente. L'Engagement Team elimina la frase "ma non allo scopo di esprimere un giudizio sull'efficacia del controllo interno dell'entità" se l'incarico di assurance con livello di garanzia ragionevole include un giudizio sull'efficacia del controllo interno.
 - v. I membri dell'Engagement Team progettano ed eseguono procedure:
 - Per una garanzia limitata: rispondente ai rischi valutati di errori materiali a livello di informativa;
 - Per una garanzia ragionevole: rispondente ai rischi valutati di errori materiali a livello di asserzione per l'informativa.
 - vi. Il rischio di rilevare un'inesattezza dovuta a un errore è maggiore rispetto a quello dovuto a frode, in quanto la frode può comportare collusione, falsificazione, omissioni intenzionali, false dichiarazioni o l'elusione dei controlli interni;
- o) Per una garanzia limitata, una sezione, con l'intestazione "Riepilogo del lavoro svolto", che contiene un riepilogo informativo del lavoro svolto come base per la conclusione dell'Engagement Team. La presente sezione descrive la natura, la tempistica e la portata delle procedure eseguite in modo sufficiente a consentire agli utenti di comprendere le limitate garanzie che l'Engagement Team ha ottenuto;

- p) La firma dell'Engagement Leader;
- q) Il luogo e la giurisdizione in cui l'Engagement Leader opera;
- r) La data di emissione del Rapporto di Assessment. Tale data non sarà antecedente la data in cui:
 - (i) L'Engagement Team ha ottenuto le evidenze su cui si basa la conclusione, comprese le evidenze che coloro che dispongono dell'autorità riconosciuta hanno affermato di essersi assunti la responsabilità delle informazioni di sostenibilità; e
 - (ii) Il riesame dell'assessment è completo

Quando il Rapporto Assurance sulle informazioni di sostenibilità riguarda un'entità quotata in borsa, il nome dell'Engagement Leader deve essere incluso, a meno che, in rare circostanze, si possa ragionevolmente ritenere che tale divulgazione comporti una significativa minaccia alla sicurezza personale. Nelle rare circostanze in cui l'AVB intenda escludere il nome dell'Engagement Leader nell'Assurance Report, l'AVB dovrà discutere tale intenzione con i responsabili della governance per informarli della probabilità e della gravità di una significativa minaccia alla sicurezza personale (ISSA 5000 - 191).

Se l'Engagement Leader fa riferimento al lavoro di un esperto nella preparazione della relazione di assurance, il testo di tale relazione non deve identificare l'esperto, a meno che non sia richiesto da leggi o regolamenti, né implicare in altro modo che la responsabilità del team di Engagement per le conclusioni espresse in tale relazione sia ridotta a causa del coinvolgimento di tale esperto (ISSA 5000 - 192).

Se nell'Assurance Report l'Engagement Team si occupa di altre responsabilità di reporting che si aggiungono alle responsabilità dell'Engagement Team ai sensi dello Standard ISSA, queste altre responsabilità devono essere trattate in una sezione separata dell'Assurance Report con il titolo "Relazione su altri requisiti legali e regolamentari" o in altro modo, a seconda del contenuto della sezione (ISSA 5000 - 193-196).

L'Assurance Report può anche includere requisiti aggiuntivi determinati del cliente come specificato nell'incarico di assurance.

L'Engagement Team può condurre un incarico di assurance in conformità con gli standard di assurance di una specifica giurisdizione (gli "altri standard di assurance"). In tal caso, l'Assurance Report può fare riferimento al presente Regolamento in aggiunta agli altri standard di assurance, ma l'Engagement Team deve farlo solo se:

- i. Non vi è alcun conflitto tra i requisiti degli altri standard di assurance e quelli del presente Regolamento che porterebbero l'Engagement Team a:
 - 1. giungere a una conclusione diversa, o
 - 2. non includere un "paragrafo sull'enfasi della materia" o un "paragrafo sull'altra materia";
- ii. i. L'Assurance Report deve includere, come minimo, ciascuno degli elementi sopra elencati. L'Assurance Report deve identificare tali altri principi di assurance, compresa la giurisdizione di origine degli altri principi di assurance (ISSA 5000 - 197).

La data di consegna dell'Assurance Report da parte dell'Engagement Team all'AVB sarà registrata.

Conclusioni

4.6.1.1 Conclusioni Non-Modificate

Si applicano i requisiti 198L e 198R dello standard ISSA 5000:

Livello di garanzia limitato	Livello di garanzia ragionevole
<p>L'Engagement Team deve esprimere una conclusione di garanzia limitata non modificata quando conclude che, sulla base delle procedure eseguite e delle prove ottenute, non è giunta all'attenzione alcuna questione che induca a ritenere che:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nel caso dei criteri di conformità, le informazioni di sostenibilità non sono preparate, sotto tutti gli aspetti rilevanti, conformemente ai criteri applicabili; o b) Nel caso di criteri di presentazione corretta, le informazioni di sostenibilità non sono presentate in modo corretto, sotto tutti gli aspetti rilevanti, conformemente ai criteri applicabili. 	<p>L'Engagement Team esprime un parere di garanzia ragionevole non modificato quando conclude che:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nel caso dei criteri di conformità, le informazioni sulla sostenibilità sono elaborate, sotto tutti gli aspetti rilevanti, conformemente ai criteri applicabili; o b) Nel caso di criteri di presentazione corretta, le informazioni sulla sostenibilità sono presentate in modo corretto, sotto tutti gli aspetti rilevanti, conformemente ai criteri applicabili.

Paragrafo "Richiamo di informativa" e Paragrafo relativo ad Altri aspetti

Se l'Engagement Team ritiene necessario può: (ISSA 5000 - 199)

- a) Richiamare l'attenzione degli utenti su una questione presentata o divulgata nelle informazioni di sostenibilità che, a giudizio dell'Engagement Team, è di tale importanza da essere fondamentale per la comprensione di tali informazioni da parte degli utenti previsti (*paragrafo Richiamo di informativa*); o

b) comunicare una questione diversa da quelle presentate o divulgate nelle informazioni sulla sostenibilità che, a giudizio dell'Engagement Team, è rilevante per la comprensione dell'incarico, delle responsabilità dell'Engagement Team o della relazione di affidabilità da parte degli utenti previsti (*Paragrafo Altri Aspetti*); e

Se i criteri applicabili sono concepiti per uno scopo specifico, l'Engagement Team deve includere un paragrafo *Richiami di informativa* che avverta i lettori di questo fatto e che, di conseguenza, le informazioni sulla sostenibilità potrebbero non essere adatte a un altro scopo (ISSA 5000 - 200).

Altre informazioni

Se l'Engagement Team ha ottenuto le altre informazioni entro la data della relazione di attestazione, l'Assurance Report deve includere una sezione separata, tranne quando il l'Engagement Team nega una conclusione, nel qual caso non è inclusa una sezione "Altre informazioni" (ISSA 5000 - 201).

Quando la relazione di affidabilità deve includere una sezione "Altre informazioni" tale sezione deve comprendere:

- a) Una dichiarazione attestante che la direzione o i responsabili della governance, a seconda dei casi, sono responsabili delle altre informazioni;
- b) L'identificazione di altre informazioni ottenute dall'Engagement Team prima della data dell'Assurance Report;
- c) Una dichiarazione attestante che la conclusione dell'Engagement Team non copre le "Altre informazioni" e, di conseguenza, non fornisce una conclusione in merito;
- d) Una descrizione delle responsabilità dell'Engagement Team relative alla lettura, all'esame e alla comunicazione di altre informazioni; e
- e) o:
 - i. Una dichiarazione che l'Engagement Team non ha nulla da segnalare in relazione alle "Altre informazioni"; o
 - ii. Se l'Engagement Team ha concluso che vi è un errore materiale non corretto delle "Altre informazioni", un'affermazione che descrive l'errore materiale non corretto delle altre informazioni.

4.6.1.2 Conclusioni con Modifica

L'Engagement Team deve esprimere una conclusione con modifica nelle seguenti circostanze quando, a giudizio professionale del Engagement Team:

- (a) Esiste una limitazione dell'ambito di applicazione e l'effetto della questione potrebbe essere rilevante. In tali casi, l'Engagement Team deve esprimere una conclusione con riserva o una rinuncia alla conclusione.
- (b) Le informazioni sulla sostenibilità sono materialmente errate. In tali casi, l'Engagement Team deve esprimere una conclusione con rilievi o una conclusione avversa (ISSA 5000 – 203).

L'Engagement Team deve esprimere un giudizio con rilievi quando, secondo il suo giudizio professionale, gli effetti, o i possibili effetti, di una questione non sono così rilevanti e pervasivi da richiedere una conclusione avversa o una rinuncia alla conclusione. Una conclusione con rilievi deve essere espressa con "ad eccezione de" gli effetti, o possibili effetti, della questione a cui la qualifica si riferisce (ISSA 5000 - 204).

Se l'Engagement Team esprime una conclusione modificata a causa di una limitazione dell'ambito di applicazione, ma è anche a conoscenza di una o più questioni che causano l'errore materiale delle informazioni sulla sostenibilità, l'Engagement Team deve includere nell'Assurance Report una chiara descrizione sia della limitazione dell'ambito di applicazione sia della questione, o delle questioni, che causano l'erroneità sostanziale delle informazioni sulla sostenibilità (ISSA 5000 – 205).

Se una dichiarazione fatta dalla direzione, o da coloro che sono incaricati della governance, a seconda dei casi, nelle informazioni sulla sostenibilità ha identificato e descritto correttamente che le informazioni sulla sostenibilità sono state dichiarate in modo materialmente errato, l'Engagement Team deve:

- (a) Esprimere una conclusione con rilievi o una conclusione avversa formulata in termini di informazioni sulla sostenibilità e criteri applicabili; o
- (b) Se i termini dell'incarico richiedono specificamente di formulare la conclusione nei termini di una dichiarazione fatta dalla/e parte/i appropriata/e, esprimere una conclusione senza riserve, ma includere un *Paragrafo Richiami di informativa* nell'Assurance Report che faccia riferimento alla dichiarazione fatta dalla/e parte/i appropriata/e, che identifichi e descriva adeguatamente che le informazioni sulla sostenibilità sono significativamente errate (ISSA 5000 - 206).

4.6.1.3 Informazioni Comparative

L'Engagement Team determina se i criteri applicabili (o la legge o la normativa richiedono che le informazioni comparative siano incluse nelle informazioni sulla sostenibilità e, in caso affermativo, se tali informazioni comparative sono presentate in modo appropriato (ISSA 5000 – 207).

Nel determinare se le informazioni comparative sono presentate in modo appropriato, l'Engagement Team deve valutare se: (ISSA 5000 – 208))

- a) Le informazioni comparative sono coerenti con l'informativa presentata nell'esercizio precedente e, in caso contrario, se eventuali incongruenze sono affrontate in conformità con i criteri applicabili; e
- b) I criteri di misurazione o di valutazione delle informazioni sulla sostenibilità riportati nelle informazioni comparative sono coerenti con quelli applicati nel periodo corrente o, se ci sono state modifiche, se sono stati applicati correttamente e adeguatamente comunicati.

Se le informazioni comparative non sono menzionate nelle conclusioni dell'Engagement Team e non sono state oggetto di un incarico di assurance nel periodo precedente, l'Engagement Team deve dichiarare questo fatto in un *Paragrafo su altra materia* (ISSA 5000 - 209).

Se le informazioni comparative non sono menzionate nelle conclusioni dell'Engagement Team e sono state oggetto di un incarico di assurance nell'esercizio precedente, il valutatore deve dichiararlo in un *Paragrafo su altra materia*: (ISSA 5000 - 210)

- a) Se l'incarico di assurance per l'esercizio precedente aveva un livello di assurance diverso o un ambito di incarico diverso da quello dell'esercizio in corso, tale fatto e quali erano le differenze; oppure
- b) Se l'incarico di assurance per il periodo precedente è stato condotto da un Engagement Team precedente:
 - i. Questo fatto.
 - ii. Il tipo di conclusione fornita dall'Engagement Team precedente.
 - iii. Se la conclusione è stata modificata, le ragioni della modifica; e
 - iv. La data di tale rapporto.

Indipendentemente dal fatto che la conclusione dall'Engagement Team si riferisca alle informazioni comparative, se il valutatore si rende conto che potrebbe esserci un errore materiale nelle informazioni comparative presentate, l'Engagement Team deve: (ISSA 5000 - 211)

- a) Discutere la questione con la direzione ed eseguire procedure appropriate alle circostanze;
- b) Considerare l'effetto sull'Assurance Report; e
- c) Se le informazioni comparative presentate contengono un errore materiale e le informazioni comparative non sono state rideterminate:
 - i. Quando la conclusione dell'Engagement Team si riferisce alle informazioni comparative, l'Engagement Team deve esprimere una conclusione con rilievi o una conclusione avversa nell'Assurance Report; oppure
 - ii. Quando la conclusione dell'Engagement Team non si riferisce alle informazioni comparative, l'Engagement Team deve includere nell'Assurance Report un *Paragrafo su altra materia* che descriva le circostanze che hanno influenzato le informazioni comparative.

4.6.1.4 Documentazione delle questioni sorte dopo la data dell'Assurance Report

Se, in circostanze eccezionali, l'Engagement Team esegue procedure nuove o aggiuntive o trae nuove conclusioni dopo la data dell'Assurance Report, l'Engagement Team deve documentare: (ISSA 5000 - 212)

- a) Le circostanze riscontrate.
- b) Le procedure nuove o aggiuntive eseguite, gli elementi probativi ottenuti e le conclusioni raggiunte, nonché il loro effetto sull'Assurance Report; e
- c) Quando e da chi sono state apportate e riviste le conseguenti modifiche alla documentazione dell'incarico.

4.7 Revisione

L'AVB effettua la revisione dell'assessment e dell'Assurance Report.

Il reviewer dell'AVB deve:

- a) Essere selezionato dall'elenco dei professionisti con credenziali GIF AP Practitioner con status "Attivo",
- b) essere qualificato dall'AVB per questo ruolo,
- c) non aver fatto parte dell'Engagement Team,
- d) non avere conflitti di interesse con il cliente.

Il reviewer avrà accesso a tutti i documenti relativi alle attività di assessment e si occuperà di esaminare il punteggio e la sua coerenza con l'Assurance Report.

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

- **Completezza:** le attività di assessment sono state condotte in conformità al Programma e al Piano di Assessment.
- **Rilevanza:** i risultati significativi sono stati identificati e documentati.
- **Appropriatezza:** le evidenze raccolte a supporto del punteggio e della decisione finale di convalidare il Rating ESG e l'asserzione "GIF Responsible Organization" e/o di rilasciare la verifica della relazione di sostenibilità sono sufficienti e adeguate.

Il reviewer non è autorizzato a modificare il contenuto dell'Assurance Report. In caso di dubbi o chiarimenti, il reviewer deve sottoporre dubbi e domande all'Engagement Leader.

L'Engagement Leader deve analizzare e risolvere le questioni sollevate dai reviewer.

Solo l'Engagement Leader è autorizzato a interagire con il reviewer per rivedere il Rapporto prima di finalizzarlo e presentarlo all'AVB.

Lo standard ISSA 5000 (62-63) si applica a tutti gli incarichi di assurance.

Al termine delle attività, il reviewer salva l'Assurance Report revisionato in formato PDF e lo carica nella directory appropriata per l'archiviazione.

5 Decisione

Al termine delle attività di Riesame, la segreteria tecnica dell'AVB prepara un "Pacchetto di Riesame" da sottoporre alla Persona/Comitato Decisionale dell'AVB.

Il pacchetto di riesame deve contenere:

- La domanda iniziale del cliente;
- L'offerta emessa al cliente con la stima delle giornate uomo al netto dei fattori di riduzione/aumento;
- I documenti di pre-engagement;
- L'analisi dei rischi condotta dall'AVB;
- Le lettere di incarico degli Assessor e la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse;
- La conferma/modifica delle giornate uomo;
- Il contratto con il cliente;
- Il Piano di assessment;
- L' Assurance Report.

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

- 1) La concessione o meno dell'Asserzione Validata
- 2) La conferma del punteggio finale
- 3) L'approvazione dell'Assurance Report (si applica alla validazione di asserzione "GIF Responsible Organization");
- 4) L'approvazione della verifica della relazione di sostenibilità;
- 5) L'approvazione della Dichiarazione di Assurance (Verifica/Validazione);
- 6) La delibera della frequenza della valutazione periodica (solo per la validazione del rating ESG).

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

- 1) Non ha partecipato alle attività di assessment e di riesame,
- 2) ha le credenziali di GIF AP Practitioner allo stato attivo (in caso di commissione, almeno un membro deve essere in possesso della credenziale di GIF AP Practitioner),
- 3) ha conoscenza della norma ISO/IEC 17029, dello standard ISSA 5000 e del presente Regolamento.

La Persona/Comitato Decisionale è autorizzata a comunicare con l'Engagement Team e sottoporre loro le domande che ritiene opportune.

5.1 Criteri di Assurance

La Persona/Comitato Decisionale dell'AVB deciderà se validare l'asserzione "GIF Responsible Organization" e/o rilasciare l'attestazione di verifica della relazione di sostenibilità a condizione che siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- a) L'Assurance Report e tutta la documentazione di supporto sono resi disponibili e completi,
- b) il punteggio è stato correttamente calcolato e soddisfa i criteri di assurance
- c) la relazione di sostenibilità soddisfa i criteri di attestazione di assurance,
- d) il cliente ha pagato tutti i corrispettivi dovuti all'AVB.

5.1.1 Rating ESG e asserzione validata "GIF Responsible organization"

L'asserzione "GIF Responsible Organization" è validata se il cliente ha superato le seguenti soglie:

- 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 dal cliente non supera una delle tre soglie, l'assessment si considera "non superato" e, conseguentemente, la validazione non è concessa.

La decisione di Validazione determina il **programma di Valutazioni Periodiche** come definito in Allegato 3.

5.1.2 Verifica della relazione sulla sostenibilità

La verifica della relazione di sostenibilità deve essere concessa secondo i criteri specificati negli standard di rendicontazione utilizzati per la sua preparazione e a quelli definiti nella tabella seguente:

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 Relazione di sostenibilità
- Di miglioramento:** include criteri che migliorano l'efficacia della Relazione di sostenibilità

La decisione di concedere la dichiarazione di verifica 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

6 Emissione

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

- Assurance Report (per tutti i servizi).
- Dichiarazione di Validazione per il rilascio della validazione dell'asserzione "GIF Responsible Organization"
- Dichiarazione di Verifica per la relazione di sostenibilità.

6.1 Validazione dell'asserzione "GIF Responsible Organization"

6.1.1 Dichiarazione di Validazione (pubblicamente disponibile)

In 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 adottata 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 del cliente,
- l'"Asserzione Validata", inclusa 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 (perimetro)
- la specifica che i dati e le informazioni a supporto dell'asserzione consistono in una conferma di plausibilità delle assunzioni su cui si formula un giudizio professionale di stima del rischio,
- un riferimento al Programma Get It Fair e al GIF Framework (www.getit-fair.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 dallo Scheme Owner all'AVB),
- il punteggio generale e i punteggi per le Aree e i Temi del GIF Framework,
- le valutazioni periodiche (tipo e frequenza) che dipendono dal punteggio totale assegnato durante l'assessment iniziale,
- 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.

I clienti che completano positivamente l'assessment ricevono il diritto di licenza per l'utilizzo del "Asserzione Validata" e del relativo Marchio secondo quanto previsto dalla norma ISO/TS 17033.

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



La Dichiarazione di Validazione fornisce agli utenti la certezza del livello di esposizione ai rischi ESG. Il rapporto di validazione può essere utilizzato dal cliente a fini interni, indicando le aree in cui è possibile migliorare la performance di sostenibilità, oppure può essere utilizzato all'esterno per dimostrare l'impegno del cliente nei confronti della sostenibilità.

6.2 Verifica della Relazione di sostenibilità

6.2.1 Dichiarazione di Verifica (pubblicamente disponibile)

La data di approvazione della Relazione di Sostenibilità coincide con la 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 verifica sia inclusa nella Relazione di Sostenibilità che ha ricevuto la verifica per fornire a tutte le parti interessate l'evidenza della garanzia di terza parte rilasciata sotto accreditamento secondo la norma ISO/IEC 17029 e questo Programma.

L'attestazione di conformità viene emessa entro 30 giorni dalla data nella quale viene sottoscritta la relazione di verifica della relazione di sostenibilità³ e comunque nei limiti di tempo necessari per consegnare la relazione sulla gestione al Collegio Sindacale (ove esistente) per la sua valutazione e sottoporre la relazione sulla gestione dall'Assemblea dei Soci.

Il rapporto di verifica comprende almeno le seguenti informazioni:

- a) Il riferimento della relazione di sostenibilità oggetto dell'attestazione;
- b) Gli standard di rendicontazione di sostenibilità rispetto ai quali è stata preparata;
- c) La dichiarazione che il cliente è responsabile della preparazione della relazione di sostenibilità e l'AVB ha la responsabilità della dichiarazione di conformità;
- d) Una dichiarazione che l'incarico è stato eseguito in conformità al Programma;
- e) Una dichiarazione che l'incarico è stato eseguito nel rispetto dei requisiti di indipendenza e di etica del Programma;
- f) I destinatari della dichiarazione di verifica;
- g) Gli obiettivi dell'incarico di verifica, incluso il livello di garanzia richiesto dal cliente;
- h) Lo scopo dell'incarico di verifica e la sua adeguatezza nel contesto della relazione di sostenibilità;
- i) La natura e le fonti dei criteri di utilizzati per valutare la relazione di sostenibilità, sviluppare i risultati e giungere a conclusioni;
- j) Una breve descrizione delle attività di verifica svolte e degli standard di riferimento utilizzati nell'incarico di verifica, compresa la misura in cui le parti interessate interne ed esterne sono state coinvolte nella pianificazione e partecipazione alle attività di verifica, se rientrano nell'ambito di applicazione;
- k) Le conclusioni raggiunte in merito agli obiettivi dell'incarico di verifica tra cui:
 - Indicazione del livello di garanzia;
 - Grado in cui la relazione di sostenibilità identifica e valuta gli aspetti rilevanti;
 - Eventuali vincoli, limitazioni o riserve associati alla verifica della rendicontazione di sostenibilità rispetto agli standard e ai criteri applicabili e all'approccio utilizzato per mitigare le limitazioni;
- l) (b) Qualsiasi riferimento di divulgazione, ossia un riferimento a un aspetto presentato o soggetto ad adeguata divulgazione nella relazione di sostenibilità che, secondo il giudizio professionale dell'Engagement Team, è di importanza tale da essere fondamentale per la comprensione della relazione di sostenibilità da parte degli utenti⁴.
- m) Identificazione dei membri dell'Engagement Team e dichiarazione di assenza di conflitti di interesse di coloro che hanno redatto il rapporto di verifica ed il cliente;
- n) Se l'Engagement Team esprime una conclusione con modifica, la dichiarazione di verifica contiene:
 - Una sezione che fornisce una descrizione dei motivi che hanno dato origine alla modifica; e
 - Una sezione che contiene la conclusione modificata dell'Engagement Team;
- o) Il nome e la firma del legale rappresentante del CAB e la data della dichiarazione di verifica;
- p) La data del rapporto di verifica;
- q) Il luogo nella giurisdizione in cui l'Engagement Team esercita l'attività.

³ rif. Direttiva 2006/43/CE Art. 23

⁴ Principio di revisione internazionale (ISA Italia) n.706

Nel caso di un incarico con livello di garanzia limitato, la descrizione della natura, dei tempi e della portata delle procedure eseguite è essenziale per comprendere la conclusione dell'Engagement Team. In un incarico con livello di garanzia limitato, le procedure possono variare per natura e tempistica, e sono in misura inferiore rispetto a un incarico con livello di garanzia ragionevole. Di conseguenza, il livello di affidabilità fornito in un incarico di assurance limitata è inferiore a quello di un incarico di garanzia ragionevole.

La dichiarazione di verifica costituisce normalmente una parte separata della relazione di sostenibilità ed è supportata dal contenuto dal rapporto di verifica quando richiesto dal cliente.

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

La dichiarazione di verifica non include i risultati che non sono stati valutati prima della sua emissione.

La dichiarazione di verifica deve essere completa, concisa e scritta in un linguaggio appropriato e comprensibile dai destinatari.

7 Valutazioni periodiche

Si tratta di un requisito aggiuntivo di questo Programma alla ISO/IEC 17029.

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 dell'Assurance Report.

Rating ESG e validazione dell'asserzione "GIF Responsible Organization"

La valutazione periodica è un requisito aggiuntivo (secondo la norma ISO/IEC 17029) stabilito in questo Programma per monitorare il livello di esposizione ai rischi ESG e fornire agli stakeholder la conferma che il cliente mantiene o modifica il punteggio assegnato al termine dell'assessment iniziale.

La valutazione periodica si applica solo al rating ESG che porta al rilascio dell'asserzione validata "GIF Responsible Organization".

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

- Orizzonte temporale di medio termine della pianificazione strategica del cliente;
- 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 del cliente (eventi eccezionali come cambiamenti di forza maggiore o rivoluzionari nel modello di business dovuti a opportunità o crisi).

Prima di ogni valutazione periodica l'AVB deve verificare con il cliente che non siano avvenuti cambiamenti di contesto esterno o interno tali da pregiudicare il calcolo della durata dell'attività.

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

- Cambiamenti nel business model;
- Cambiamenti organizzativi dovuti a cambiamenti di contesto (esterno e interno);
- Cambiamenti nei Temi Materiali;
- Raggiungimenti degli obiettivi stabiliti;
- Revisione degli obiettivi dovuti a cambiamenti interni ed esterni di contesto;
- Aggiornamento del registro dei rischi e del profilo di rischio;
- Implementazione dei piani di trattamento rischi;
- Modifica del livello di esposizione ai rischi;
- Miglioramento implementato in quelle aree con un punteggio basso durante l'assessment iniziale.

Al termine della valutazione periodica, l'Engagement Team 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, l'Engagement Team proporrà di effettuare un'ulteriore valutazione periodica al cliente.

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

La periodicità della valutazione periodica dipende dagli esiti dell'assessment 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 dell'assessment precedente.

La valutazione periodica sarà normalmente condotta entro un periodo definito e, su richiesta del cliente in circostanze eccezionali documentate, l'AVB ha la possibilità di concedere una proroga non superiore a 30 giorni rispetto alla data prevista per la valutazione periodica.

La mancata esecuzione della valutazione periodica comporterà la revoca dell'Asserzione Validata.

Fino a quando l'AVB non avrà completato le attività stabilite, si riserva il diritto di trattenere l'Asserzione Validata.

Se il cliente non comunica le modifiche apportate al processo che ha alterato il profilo di rischio su tutti gli aspetti ESG, l'AVB ha il diritto di revocare la richiesta di validazione e l'utilizzo dell'asserzione.

I giorni/uomo per la valutazione periodica sono calcolati fino al 30% del tempo della valutazione iniziale.

Verifica della Relazione di Sostenibilità

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

8 Nuova validazione

Un nuovo rating ESG sulla stessa organizzazione può essere richiesto dal cliente (la stessa organizzazione o un soggetto diverso).

Validazione dell'asserzione "GIF Responsible Organization"

Al termine del ciclo di validazione (3 anni) è richiesta una nuova validazione. La nuova validazione consiste in un processo completo di assessment e comprende l'intera serie di attività: pre-engagement, engagement, planning, assessment e rendicontazione.

Una volta completata con successo la nuova valutazione, può iniziare un nuovo ciclo di validazione di 3 anni.

Se una validazione viene interrotta, l'organizzazione deve iniziare un nuovo ciclo di validazione.

Verifica della relazione sulla sostenibilità

Deve essere richiesta annualmente con riferimento a uno specifico periodo di rendicontazione.

9 Sospensione o Ritiro della Validazione da parte dell'AVB

9.1 Fatti scoperti dopo l'emissione della Asserzione Validata

La presente clausola si applica esclusivamente al rating ESG e alla convalida dell'indicazione "Organizzazione responsabile GIF".

Il cliente è consapevole e accetta l'obbligo di fornire tempestivamente alla AVB informazioni relative a cambiamenti nei processi, nei prodotti e nelle tecnologie che possono influire sull'ambito della validazione dell'asserzione.

Se dopo la data di emissione vengono scoperti nuovi fatti o informazioni che potrebbero influenzare in modo sostanziale l'asserzione validata, l'AVB dovrà:

- a) Comunicare la questione al cliente non appena possibile.
- b) Intraprendere le azioni appropriate, tra cui:
 - discutere la questione con il cliente,
 - valutare se la validazione richiede una revisione o una risoluzione,
 - comunicare tempestivamente il problema allo SO.

Inoltre, l'AVB deve eseguire procedure nuove o aggiuntive o trarre nuove conclusioni dopo la data dell'Assurance Report. In tal caso, l'AVB deve documentare (ISSA 5000 - 212):

- (a) Le circostanze riscontrate;
- (b) Le procedure nuove o aggiuntive eseguite, le evidenze ottenute, le conclusioni raggiunte e il loro effetto sulla dichiarazione di validazione; e
- (c) Quando e da chi sono state apportate e riviste le conseguenti modifiche alla documentazione dell'incarico.

Se la richiesta di validazione richiede una revisione, l'AVB emetterà una nuova validazione dell'asserzione e rivedrà l'Assurance Report.

Se necessario, l'AVB può chiedere al cliente di ripetere l'assessment per confermare la validazione.

L'AVB può anche notificare ad altre parti interessate che l'affidabilità dell'asserzione originale validata potrebbe essere compromessa alla luce di nuovi fatti o informazioni.

9.2 Sospensione

Questa clausola si applica solo alla validazione dell'asserzione "GIF Responsible Organization" ed è un requisito del programma addizionale rispetto ai requisiti della norma ISO/IEC 17029 di natura contrattuale a tutela delle parti interessate.

L'AVB ha il diritto di sospendere la validità dell'asserzione qualora si verifichi 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 assessment.
- c) Rifiuto di ricevere la valutazione periodica (il cliente deve fornire in modo dettagliato le ragioni del rifiuto).
- d) Inadempienza degli obblighi contrattuali e delle disposizioni del Regolamento del Programma.
- e) Modifiche sostanziali dello status giuridico, della proprietà, del nome, ecc. senza informare preventivamente la AVB.
- f) Modifiche sostanziali delle condizioni interne ed esterne senza informare preventivamente la AVB.
- g) Il cliente viene protestato, liquidato o coinvolto in procedure esecutive e/o fallimentari.
- h) Il cliente utilizza intenzionalmente in modo improprio il marchio e l'etichetta GIF.
- i) Nei documenti di richiesta o in altri documenti pertinenti viene riportata una dichiarazione falsa.
- j) Pervengono reclami estremi o gravi contro il cliente e le sue Unità.
- k) Dopo la valutazione vengono scoperti nuovi fatti o informazioni che incidono materialmente sulla validazione.
- l) Esito di procedure arbitrali in seguito a controversie tra il cliente e il PO.
- m) Fatti riguardanti il cliente che possono danneggiare la reputazione del Programma vengono scoperti dopo l'emissione della validazione.
- n) Mancata comunicazione all'AVB di eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi.
- o) Esistenza di procedimenti giudiziari e/o amministrativi o sospensione/revoca di certificati e attestazioni esistenti che possano pregiudicare la credibilità della pubblicazione.

L'AVB darà al cliente un preavviso di almeno una settimana per la sospensione della validazione.

Al ricevimento delle istruzioni per la sospensione della validazione, il cliente dovrà cessare con effetto immediato tutte le forme di comunicazione (sito web, brochure, ecc.) dell'asserzione validata "GIF Responsible Organization".

Il periodo massimo di sospensione è di 6 (sei) mesi, durante i quali l'incarico di Validazione e la Dichiarazione di Validazione entrano nello stato "sospeso".

Al termine del periodo di sospensione, l'Engagement Leader dell'AVB valuterà se sono state adottate le opportune correzioni o azioni correttive e informerà la Persona /Comitato Decisionale per decidere se riattivare o terminare la validità della validazione.

Prima della scadenza del periodo massimo di sospensione, l'AVB deve effettuare una valutazione periodica per riattivare la validità dell'asserzione "GIF Responsible Organization". Se il cliente rifiuta di ricevere la valutazione periodica, l'AVB ha il diritto di revocare l'asserzione "GIF Responsible Organization" e la licenza d'uso del marchio.

L'AVB pubblicherà lo stato di sospensione della validazione sul proprio sito web e informerà immediatamente lo SO.

9.3 Recesso

Questa clausola si applica solo alla validazione dell'asserzione "GIF Responsible Organization" ed è un requisito del Programma aggiuntivo rispetto ai requisiti di natura contrattuale della ISO/IEC 17029 a tutela delle parti interessate.

A partire dalla data di recesso, è vietato l'uso del marchio e dell'etichetta etica relativi all'"asserzione validata".

Il cliente può, in qualsiasi momento, richiedere il recesso volontario della validazione nell'ambito del Programma. In questo caso, il rappresentante legale invierà una comunicazione scritta, firmata dallo stesso, all'AVB che a sua volta informerà lo SO e il PO.

L'AVB può revocare l'asserzione validata su richiesta del cliente se l'operazione non può più essere portata avanti a causa di eventi di forza maggiore (alluvione, incendio, terremoto, ecc.), blocco dichiarato dalla direzione, chiusura delle operazioni, ecc.

Non si applica alcuna penale in caso di cancellazione volontaria. In ogni caso, la quota non è rimborsabile.

L'annullamento avrà effetto a partire dalla data indicata dal cliente.

L'AVB può decidere di revocare l'asserzione validata "GIF Responsible Organization" in caso di:

- a) Mancata risoluzione delle cause che hanno portato alla sospensione dell'asserzione validata.
- b) Modifica delle specifiche applicabili (GIF Framework) senza che queste siano state accettate dal cliente.

- c) Sentenza definitiva contro il cliente (res judicata) in un procedimento giudiziario (compresi i procedimenti arbitrali) per fatti riguardanti il mancato rispetto del presente Regolamento.
- d) Gravi irregolarità relative all'uso dell'asserzione validata e del relativo marchio.
- e) Fatti riguardanti il cliente scoperti dopo l'emissione della validazione che possono minacciare il Programma.
- f) Eventi gravi derivanti da IRO pertinenti di qualsiasi natura rispetto al Framework GIF.
- g) Esito dei procedimenti arbitrali in caso di controversie.
- h) Mancata notifica di eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi.
- i) Condanna definitiva contro il cliente (res judicata) in un tribunale (compreso l'arbitrato) per fatti relativi alla non conformità al presente Regolamento.

La persona/comitato decisionale dell'AVB prenderà una decisione supportata da prove e altri documenti forniti dalla Segreteria e/o dal Reviewer.

A partire dalla data di cessazione, al cliente è fatto divieto di:

- a) Utilizzare il marchio e l'etichetta "GIF Responsible Organization".
- b) Fare riferimento alla valutazione del Programma.

Il contratto di pubblicazione scade automaticamente e lo SO e l'AVB sono autorizzati a rimuovere la pubblicazione del cliente dai loro siti web ufficiali.

10 Etichetta Etica e pubblicazione

Questa clausola si applica solo alla validazione dell'asserzione "GIF Responsible Organization".

10.1 Etichetta Etica (Pubblicamente disponibile)

L'Etichetta Etica è rilasciata dallo SO in conformità ai requisiti della norma ISO 17033 e concessa su richiesta di una "GIF Responsible Organization" validata da un AVB per attestare che l'organizzazione ha completato positivamente l'assessment.

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 un assessment Get It Fair.

Se uno o più fornitori della catena di fornitura dell'organizzazione che ha ricevuto l'asserzione validata hanno completato un assessment all'interno del Programma, l'Etichetta potrà contenere informazioni relative alle asserzioni validate delle organizzazioni lungo la catena di fornitura.

Sulla base dell'asserzione validata e dei documenti di supporto rilasciati dall'AVB, lo SO 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 Responsible Organizations" sostenute dal network del PO.

La pubblicazione e altri servizi richiedono che il cliente presenti allo SO i seguenti documenti:

- a) Il modulo di domanda disponibile sul sito web del Programma, debitamente compilato e firmato.
- b) La Dichiarazione di Assurance rilasciate dall'AVB.
- c) L'Assurance Report e la dichiarazione di verifica/validazione rilasciati dall'AVB.

Lo SO verifica e conferma la congruenza della documentazione ricevuta dal cliente.

10.2 Pubblicazione

La pubblicazione è a cura dello SO sul sito web del Programma ed è riprodotta dall'AVB sul proprio sito.

La pubblicazione è obbligatoria per:

- 1) Rendere disponibili al pubblico l'"asserzione validata" e la "Dichiarazione di validazione";
- 2) Consentire a tutte le parti interessate di verificare la veridicità di un'asserzione validata nel database dello SO.

La pubblicazione consiste nella descrizione del cliente pubblicata nella sezione del sito web del Programma dedicata alla "GIF Responsible Organization" e consente di scaricare la dichiarazione 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:

- a. Gli assessment sono stati condotti dall'AVB come indicato nella dichiarazione di validazione;
- b. La tassa di pubblicazione per il periodo di validità dell'asserzione validata sia stata debitamente pagata.

In caso di revoca o sospensione dell'asserzione validata, lo stato effettivo della revoca o della sospensione sarà riportato sul sito web dello SO.

Il contratto di pubblicazione tra lo SO e il cliente deve essere firmato prima della pubblicazione e dopo che la tassa di pubblicazione è stata debitamente pagata.

11 Requisiti informativi

11.1 Informazioni disponibili al pubblico

Il cliente è a conoscenza e accetta il contenuto delle informazioni rese pubblicamente disponibili dallo SO sul sito web del Programma all'indirizzo www.getit-fair.com:

- a) GIF Framework.
- b) Descrizione del processo di validazione.
- c) Impegno all'imparzialità.
- d) Processo di reclamo e di appello.
- e) Struttura delle tariffe del Programma.
- f) Regole di utilizzo del marchio del programma.

11.2 Uso del Marchio

L'AVB e il cliente accettano di rispettare le disposizioni delle Condizioni d'uso del marchio, dell'asserzione e dell'etichetta del Programma Get It Fair (GIF DOC 101) definite e rese pubbliche dallo SO.

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

12 Confidenzialità

La AVB applica al cliente i termini e le condizioni di riservatezza dell'incarico stabiliti nelle Condizioni generali di contratto.

Ad eccezione delle informazioni rese pubbliche dal cliente o concordate con l'AVB, tutte le altre informazioni sono considerate informazioni proprietarie e devono essere considerate dall'AVB come riservate, protette e non divulgabili.

La AVB deve mantenere adeguate garanzie amministrative, fisiche e tecniche per proteggere la sicurezza, la riservatezza e l'integrità dei dati del cliente.

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

L'AVB deve informare il cliente che lo SO ha il diritto di richiedere e ottenere l'Assurance Report in qualsiasi momento per monitorare la conformità delle attività di assurance svolte.

13 Tariffe

Per i vari servizi previsti dal Programma, indipendentemente dal settore o dalla dimensione del cliente, viene applicata una tariffa secondo una struttura di compensi specificata nell'Allegato 4.

Le tariffe per ciascun servizio sono determinate annualmente dallo SO e rese pubblicamente disponibili sul sito web del Programma. L'AVB è tenuto a notificare al cliente la propria struttura tariffaria e ad ottenere il relativo consenso prima della concessione degli output relativi alle asserzioni validate.

In caso di variazione delle tariffe, queste devono essere comunicate a tutte le parti interessate, inclusi clienti e committenti, e richiedono la loro accettazione.

14 Reclami

L'AVB dispone di un processo documentato per ricevere, valutare e prendere decisioni sui reclami ricevuti da qualsiasi parte interessata, al fine di dimostrare l'integrità e la credibilità dei risultati della assurance.

L'AVB mantiene un registro dei reclami ricevuti con informazioni dettagliate sulle ragioni dei reclami.

I reclami anonimi saranno respinti dall'AVB.

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

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

- a. Definire le attività di ricezione, esame e indagine del reclamo e decidere le azioni da intraprendere.
- b. Registrare e tenere traccia dei reclami, comprese le azioni intraprese in risposta ad essi.
- c. Garantire l'adozione di adeguate misure correttive e correzioni.

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

Al ricevimento di un reclamo, l'AVB confermerà se il reclamo riguarda attività di sua competenza e, in caso affermativo, se ne occuperà. Ogni reclamo deve essere verificato e risolto dall'AVB e l'esito deve essere comunicato al reclamante entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento del reclamo. La decisione deve essere presa da (o rivista e approvata da) persone non precedentemente coinvolte nell'oggetto del reclamo.

Una decisione sarà presa sulla base delle evidenze.

Ove possibile, l'AVB darà comunicazione formale al reclamante riguardo la 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.

15 Ricorsi e risoluzione delle controversie

I clienti possono presentare ricorso contro le decisioni prese dalla AVB. Al ricevimento del ricorso, l'AVB confermerà se il ricorso riguarda le sue attività e, in caso affermativo, lo risolverà.

I termini e le condizioni della procedura di ricorso sono definiti nella procedura di ricorso (GIF PRO 180) e sono disponibili sul sito web dell'AVB.

L'AVB garantisce che il Programma sia gestito in conformità alle disposizioni del presente Regolamento.

Qualsiasi controversia, comprese le questioni relative all'esistenza, alla validità, alla violazione o alla cessazione del Programma, sarà sottoposta alla mediazione della Camera Arbitrale di Milano, Italia.



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”				Totale tempo di assessment
	Pre-engagement	Valutazione		Reportistica	
	Rating ESG	Da remoto (Governance)	Attività al sito ⁵	Assurance Report	
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)

- *Le interviste e la documentazione sono elencate in “ore”.
- Il livello di esposizione al rischio relativo alla Governance deve essere valutato:
 - Da remoto;
 - Durante il periodo di assessment, considerando la complessità degli organi di governo secondo la tabella seguente:

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 seguente tabella fornisce informazioni sul tipo di valutazione (remota/in sito), sull’intento dell’assessment e sullo standard di riferimento più pertinente per area.

⁵Attività al sito espresso in giornate-uomo include il tempo per le “interviste e verifica dei documenti” espresse in termini di “minimo tempo di assessment in ore” secondo la tabella 1.C.

Topic	Al sito /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, definizione, coerenza e integrazione tra gli approcci, implementazione, monitoraggio, riesame e miglioramento. <ul style="list-style-type: none"> - Stakeholder engagement - Validazione dell'Analisi dei temi materiali - 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 - Rendicontazione di sostenibilità 	ISO 9001 ISO 31000 ISO 20400 ISO 26000
Diritti Umani	Al sito	Focus: <ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei temi materiali - Livello di esposizione ad aspetti, impatti, rischi e opportunità relativi ai Diritti Umani - Monitoraggio dei rischi - Conferma di plausibilità delle ipotesi relative al trattamento dei rischi e ai piani di miglioramento 	SA 8000
Pratiche di lavoro	Al sito	Focus: <ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei temi materiali - Livello di esposizione ad aspetti, impatti, rischi e opportunità relativi a pratiche di lavoro - Monitoraggio dei rischi - Conferma di plausibilità delle ipotesi relative al trattamento dei rischi e ai piani di miglioramento 	SA 8000
Comunità locali	On site	Focus: <ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei temi materiali - Livello di esposizione ad aspetti, impatti, rischi e opportunità relativi alle comunità locali - Monitoraggio dei rischi - Conferma di plausibilità delle ipotesi relative al trattamento dei rischi e ai piani di miglioramento 	SA 8000
Salute e sicurezza	On site	Focus: <ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei temi materiali - Livello di esposizione ad aspetti, impatti, rischi e opportunità relativi a salute e sicurezza - Monitoraggio dei rischi - Conferma di plausibilità delle ipotesi relative al trattamento dei rischi e ai piani di miglioramento 	ISO 45001
Inquinamento	On site	Focus: <ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei temi materiali - Livello di esposizione ad aspetti, impatti, rischi e opportunità relativi all'inquinamento - Monitoraggio dei rischi - 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 	ISO 14001 EMAS

		- Conferma di plausibilità delle ipotesi relative al trattamento dei rischi e ai piani di miglioramento	
Risorse sostenibili	On site	<p>Focus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei temi materiali - 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 di plausibilità delle ipotesi relative al trattamento dei rischi e ai piani di miglioramento 	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 di plausibilità delle ipotesi relative al trattamento dei rischi e ai piani di miglioramento 	ISO 14001 ISO 14064 ISO14067 EMAS
Ambienti naturali	On site	<p>Focus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei temi materiali - 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 	ISO 14001 Dichiarazione di impatto ambientale
Etica aziendale	On site	<p>Focus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei temi materiali - Livello di esposizione ad aspetti, impatti, rischi e opportunità relativi all'etica aziendale - Monitoraggio dei rischi - Conferma di plausibilità delle ipotesi relative al trattamento dei rischi e ai piani di miglioramento 	ISO 37001
Aspetti legati ai consumatori	On site	<p>Focus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei temi materiali - Livello di esposizione ad aspetti, impatti, rischi e opportunità relativi a problematiche dei consumatori - Monitoraggio dei rischi - Conferma di plausibilità delle ipotesi relative al trattamento dei rischi e ai piani di miglioramento 	ISO 22000

Sistema di gestione integrato (secondo IAF MD 11)

Un sistema di gestione è integrato quando un'organizzazione utilizza un unico sistema di gestione per gestire molteplici aspetti e rischi della sostenibilità ed è caratterizzato da (ma non solo):

- 1) Un approccio di processo che considera tutti gli aspetti della sostenibilità.
- 2) Un processo di monitoraggio e revisione che tiene conto della strategia e del piano aziendale complessivo (e della 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 al miglioramento della gestione (correzioni, azioni correttive e preventive); e
- 7) Un supporto integrato alla gestione e alla responsabilità.

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

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

- Pre-engagement: 0,0 giornate-uomo (non richiesto);
- giornate-uomo di assessment (in remoto e in sito): non deve superare il 30% delle giornate-uomo di assessment iniziale (in base al numero di dipendenti dell'organizzazione);
- Attività di reportistica: 1 giornata-uomo.

1.B Giornate-uomo della verifica della relazione sulla sostenibilità

Questa tabella si applica alla verifica 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	Assessment		Reportistica		Totale tempo di assessment
Sustainability reporting	Garanzia limitata	Garanzia Ragionevole	Garanzia limitata	Garanzia ragionevole	
1	0	1	0	1-3	3-6

Pre-engagement: Nel caso in cui il cliente richieda la verifica della relazione sulla sostenibilità, deve essere considerata una giornata-uomo in più per la revisione del documento.

Tempo di assessment:

Livello di garanzia limitato: considerando che:

- a) Il GIF Framework include riferimenti agli standard di rendicontazione di sostenibilità applicabili (ad esempio GRI), e
- b) il processo di valutazione necessario per determinare il Rating ESG richiede la verifica delle informazioni specificate negli standard di rendicontazione della sostenibilità (come il GRI);

Pertanto, l'incarico di verifica deve essere condotto entro i tempi di assessment del Rating ESG e l'emissione della dichiarazione di verifica non richiede giorni-uomo aggiuntivi.

Livello di garanzia ragionevole: considerando la natura dei controlli e l'aumento del campionamento, per raggiungere questo livello di garanzia è necessario una giornata-uomo aggiuntiva.

Tempi di rendicontazione:

Livello di garanzia limitato: la rendicontazione viene effettuata entro il periodo di riferimento del Rating ESG.

Livello di garanzia ragionevole: in considerazione del tipo e del numero di controlli è possibile che sia necessario sottoporre al cliente domande dopo il completamento dell'assessment per supportare la stesura dell'Assurance Report.

Ciò può richiedere da 1 a 3 giornate-uomo in più.

Nel caso in cui il cliente richieda solo la dichiarazione di verifica, il calcolo delle giornate-uomo sarà la somma delle giornate-uomo calcolate 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

La tabella seguente descrive il campionamento standard delle interviste da condurre con il personale del cliente e dei fascicoli da esaminare.

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					

La tabella di campionamento considera le organizzazioni ad alta intensità di lavoro e a basso contenuto di know-how.

L'Engagement Leader ha la facoltà di ridurre fino a un massimo del 30% il numero di interviste da condurre e di documenti da esaminare nei casi in cui il cliente:

- Svolge l'attività in un settore ad elevato livello di conoscenze (knowledge intensive)
- Svolge l'attività in un settore soggetto a un elevato controllo pubblico.
- Presenta un livello molto basso di rischi sociali e di salute e sicurezza.

Le ragioni del campionamento ridotto devono essere spiegate nell'Assurance Report.

Nel campionamento delle interviste, è necessario includere proporzionalmente un numero di persone che svolgono frequentemente le loro attività presso i locali del cliente sulla base di un contratto di lavoro autonomo (ad esempio, persone con partita IVA).

Verifica della relazione di sostenibilità

Il campionamento minimo deve essere effettuato in accordo alla seguente tabella:

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

Annex 2: GIF Scoring System

Punteggio per criterio

	0-19	20-39	40-59	60-79	80-100
Governance and Management System	Molto povero Solo un aspetto ESG è coperto dall'approccio Nessuna o sporadiche evidenze che un approccio è definito e implementato. Nessuna evidenza di monitoraggio, riesame e miglioramento	Povero Gli aspetti ESG sono parzialmente coperti negli approcci. Sporadiche evidenze di implementazione e di monitoraggio Nessuna evidenza di riesame e miglioramento	Adeguito Tutti gli aspetti ESG sono coperti in ogni processo core Evidenze di un approccio definito e implementato. Qualche evidenza di monitoraggio, riesame e miglioramento	Buono Tutti gli aspetti ESG sono coperti in ogni processo Chiara evidenza di approccio ben definito, implementato sistematicamente, monitorato, riesaminato. Qualche evidenza di miglioramento	Molto buono Tutti gli aspetti ESG sono coperti in ogni processo Completa evidenza di un approccio ben definito, implementato sistematicamente, monitorato, riesaminato e migliorato
Social /H&S/ Environment/Ethics	Molto alto Esposizione a rischi catastrofici anche nelle "aree core"	Alto Livello di esposizione alto ai rischi nelle "aree core" e nelle aree "non-core".	Adeguito Livello di esposizione accettabile ai rischi nelle "aree core" e nelle aree "non-core".	Basso Livello basso di esposizione ai rischi nelle "aree core" e nelle aree "non-core".	Molto basso Esposizione molto bassa ai rischi di tutte le aree core e non core

Score totale

Il Rating ESG complessivo è espresso su 5 livelli secondo la seguente tabella:

	0-19	20-39	40-59	60-79	80-100
Livello di rischio	Molto Alto	Alto	Accettabile	Basso	Molto basso
Descrizione	Organizzazione esposta a rischi molto elevati in ogni aspetto ESG. Azioni di miglioramento tempestive, sistematiche e robuste necessarie per ridurre il livello di esposizione ai rischi.	Organizzazione esposta ad alto rischio in diversi aspetti ESG che possono tradursi in costi elevati e impatti negativi sugli Stakeholder. Devono essere pianificate e attuate solide azioni di miglioramento	Organizzazione esposta a rischi di impatti negativi accettabili in tutti o alcuni aspetti ESG, ma da monitorare periodicamente per prevenire una escalation Necessarie poche specifiche correzioni per ridurre il livello di esposizione ai rischi.	Organizzazione esposta a bassi rischi ESG e in grado di gestirli senza esporre gli Stakeholder ai costi inattesi e agli impatti negativi più rilevanti	Organizzazione esposta a rischi molto bassi in ogni aspetto ESG e in grado di monitorarli e trattarli senza esporre gli Stakeholder a costi inattesi e impatti negativi Non sono previste e attuate specifiche azioni correttive.

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

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

Risultato finale	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		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 "GIF Responsible Organization" mantiene lo stato di validità a condizione che sia condotta una valutazione periodica dell'asserzione rilasciata al cliente.

La frequenza della valutazione periodica dipende dal punteggio acquisito dal cliente nell'assessment iniziale ed è riportata nella seguente tabella.

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'obiettivo della valutazione periodica si limita a verificare se nel periodo precedente sono intervenuti cambiamenti rilevanti per modificare il punteggio iniziale.

Per quanto riguarda i dati pregressi, la valutazione periodica non prevede il riesame di informazioni già verificate nel corso dell'assessment precedente. Per quanto riguarda la plausibilità delle ipotesi confermate durante l'assessment e che contribuiscono a valutare il livello di esposizione ai rischi ESG in un'ottica prospettica, la valutazione periodica esaminerà se il punteggio inizialmente assegnato può essere confermato, ridotto o aumentato. Questo giudizio professionale richiederà una revisione del raggiungimento degli obiettivi ESG e dei piani di trattamento del rischio stabiliti e confermati durante l'ultimo assessment.

Se nel corso delle valutazioni periodiche il cliente migliora il suo punteggio rispetto alla assessment precedente, l'AVB può rivedere la frequenza delle valutazioni periodiche successive.

Considerando la portata limitata, il tempo delle valutazioni periodiche dovrebbe essere calcolato come segue:

- a) Pre-engagement: 0,0 giornate/uomo (non richiesto),
- b) Giornate/uomo di valutazione (a distanza e in loco): non più del 30% delle giornate/uomo dell'assessment iniziale (in base al numero di dipendenti del cliente) includendo la preparazione del rapporto.

Importante:

- a) La valutazione periodica deve essere distribuita uniformemente su 3 anni;
- b) Le valutazioni periodiche non si applicano alla verifica della relazione di sostenibilità;
- c) Il cliente non deve modificare i dati e le informazioni già verificati in una precedente valutazione.

Allegato 4: Competenze degli assessor

Valutazione del Rating ESG

I valutatori del rating ESG devono essere in possesso della credenziale di GIF AP Assessor definita dallo schema di certificazione di personale GIF AP Credentialing system accreditato rispetto alla norma ISO 17024.

Verifica della relazione di sostenibilità

15.1.1 Quadro normativo e bisogno di informazioni di sostenibilità affidabili

Obiettivo: interpretare e applicare le questioni fondamentali, le tendenze e i concetti di sostenibilità, rischi ESG e sviluppo sostenibile e le esigenze emergenti di una rendicontazione di sostenibilità accurata, affidabile e credibile

Competenze	Profilo di conoscenza
1. Comprendere le tendenze, gli impatti e le prospettive rilevanti per lo sviluppo sostenibile	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buona conoscenza del concetto di sviluppo sostenibile, definizione e storia 2. Consapevolezza di trend, impatti e prospettive chiave globali e locali 3. Conoscenza approfondita degli aspetti non finanziari ed ESG 4. Conoscenza dell'analisi di sostenibilità (es. Life Cycle Assessment)
2. Comprendere le linee guida e gli standard internazionali sulla responsabilità sociale	<ol style="list-style-type: none"> 5. Conoscenza di base di: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Dichiarazione delle Nazioni Unite sui diritti umani (1948) ➢ Linee guida OCSE sulla due diligence per la condotta responsabile ➢ Convenzioni, raccomandazioni e dichiarazione di tripartita dell'ILO 6. Conoscenza della ISO 26000
3. Comprendere i requisiti legali più importanti ed emergenti relativi alla sostenibilità	<ol style="list-style-type: none"> 7. Conoscenza del quadro normativo UE per gli investimenti responsabili (Regolamento 2019/2088 e tassonomia) 8. Buona conoscenza del processo di Due Diligence in materia di sostenibilità (OECD Due Diligence Guidance) 9. Direttiva UE 2024/1760, Corporate Sustainability Due Diligence Directive, (CSDDD)
4. Comprendere i requisiti legali più importanti ed emergenti relativi alla rendicontazione di sostenibilità	<ol style="list-style-type: none"> 10. Conoscenza avanzata dei requisiti legali relativi alla preparazione della rendicontazione di sostenibilità (Direttiva 2022/2464) 11. Conoscenza avanzata del Regolamento delegato 2023/2772 che integra la direttiva 2013/34/UE per quanto riguarda i principi di rendicontazione di sostenibilità (e Regolamento 2024/90358 di rettifica) 12. Conoscenza di base dei requisiti legali applicabili (conoscenze teoriche delle materie relative alla revisione legale dei conti e abilità di applicare concretamente tali conoscenze - CSRD Art.3 Modifiche alla Direttiva 2006/43 compresi gli obblighi specificati da normative cogenti in relazione all'attestazione di conformità della relazione di sostenibilità; 13. Il D. Lgs. 125/2024 di recepimento della CSRD in Italia 14. Rendicontazione di responsabilità e relazione sulla gestione <ul style="list-style-type: none"> - Soggetti obbligati (imprese e gruppi) alla rendicontazione di sostenibilità - Tempi di applicazione - Modalità di presentazione dell'informativa di sostenibilità - Responsabilità degli Amministratori e quadro sanzionatorio 15. Contenuti della rendicontazione della sostenibilità (CSRD)
5. Comprendere gli standard pertinenti in materia di affermazioni etiche, verifica/ convalida e valutazione del programma	<ol style="list-style-type: none"> 16. Conoscenza della ISO 17033 "Dichiarazioni etiche" (ed etichetta) 17. Buona conoscenza della norma ISO 17029 "Principi e requisiti generali per gli organismi di verifica/convalida". 18. Conoscenza della UNI/ Pdr 102:2021 "Asserzione etica di responsabilità per lo sviluppo sostenibile"
6. Gli standard setter internazionali	<ol style="list-style-type: none"> 19. Gli standard setter internazionali per la rendicontazione di sostenibilità: EFRAG-ESRS, GRI, IFRS-ISSB 20. Gli standard setter per l'attività di assurance: IAASB (International Auditing and Assurance Standard Board) 21. Gli standard setter per l'indipendenza e l'etica: IESBA (International Ethics Standard Board for Accountants)

15.1.2 CSRD: opportunità, responsabilità e competenze

Obiettivo: Gestire le relazioni e le comunicazioni con il Team e il soggetto verificato (competenze trasversali richieste per svolgere il ruolo di Valutatore)

Competenze	Profilo di conoscenza
1. Esercitare un comportamento professionale durante le attività di valutazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etica, ossia lealtà, sincerità, onestà e discrezione. 2. Apertura mentale e disponibilità a considerare punti di vista alternativi. 3. Diplomazia e tatto nel trattare con le persone. 4. Capacità di osservazione attiva del contesto e delle attività. 5. Perspicacia e capacità di comprendere le situazioni. 6. Versatilità e capacità di adattarsi prontamente a situazioni diverse. 7. Tenacia, cioè concentrazione sul raggiungimento degli obiettivi. 8. Capacità di trarre conclusioni tempestive basate su valutazioni logiche. 9. Capacità di agire in modo indipendente interagendo con altri. 10. Capacità di agire con forza, in modo responsabile ed etico, anche se queste azioni possono talvolta provocare disaccordi o scontri. 11. Capacità di gestione del tempo, definizione delle priorità e pianificazione. 12. Apertura al miglioramento e disponibilità a imparare dalle situazioni. 13. Sensibilità, attenzione e rispetto della cultura e della diversità. 14. Capacità di interagire efficacemente con gli altri, compresi i membri del team di valutazione e il personale del cliente.
2. Scetticismo professionale	<ol style="list-style-type: none"> 15. Capacità di raccolta di evidenze sufficienti e appropriate per stabilire se le informazioni sulla relazione di sostenibilità sono prive di inesattezze materiali considerando la significatività, il rischio dell'incarico di valutazione della conformità, la possibilità di frodi, la quantità e qualità di evidenze disponibili quando pianificano e svolgono l'incarico. 16. Capacità di valutazione critica della validità delle evidenze ottenute e delle eventuali contraddizioni che mettono in dubbio l'affidabilità dei documenti o delle dichiarazioni dell'organizzazione. 17. Capacità di valutare l'affidabilità delle informazioni da utilizzare come evidenze in base a fonte, natura dell'informazione e circostanze in cui sono state ottenute (ad esempio fotocopie, documenti filmati, digitalizzati o altri documenti elettronici), compresa la considerazione dei controlli sulla loro preparazione e gestione. 18. Capacità di determinare la quantità di evidenze necessarie in base a qualità e rischio che tali informazioni siano significativamente errate.
3. Valutazione dei dati e delle informazioni	<ol style="list-style-type: none"> 19. Abilità di applicare metodi di valutazione di dati quantitativi e informazioni qualitative. 20. Abilità di analisi di accuratezza e affidabilità dei dati raccolti su ogni aspetto della sostenibilità inclusa l'adeguatezza dei metodi di raccolta, elaborazione, normalizzazione e aggregazione dei dati, <ul style="list-style-type: none"> - abilità di applicare le metodologie di valutazione dei rischi; - abilità di applicare le tecniche di campionamento dei dati quantitativi e delle informazioni qualitative; - abilità di analizzare e valutare l'adeguatezza dei processi di controllo interno sui dati relativi a tutti gli aspetti della sostenibilità.
4. Capacità di coordinare un team	<ol style="list-style-type: none"> 21. Abilità di coordinamento dell'Engagement Team in relazione alle competenze dei membri e le attività di svolgere; 22. Capacità di presentare le evidenze e predisporre un Assurance Report.

15.1.3 GIF ESG rating and reporting scheme (il Programma)

Obiettivo: Interpretare e applicare il programma "GIF ESG Rating Scheme" e verificare una relazione di sostenibilità con specifico riguardo alle problematiche e ai rischi sociali

Competenze	Profilo di conoscenza
1. Capacità di determinare l'ambito, i confini e l'applicabilità del programma Get It Fair "GIF ESG rating and reporting assurance"	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoscenza di Get It Fair "GIF ESG rating and reporting assurance"; 2. Conoscenza di cosa è/non è lo schema di rating ESG GIF; 3. Conoscenza degli scopi, obiettivi, confini di applicabilità e corretta applicazione dei requisiti di valutazione (GIF Framework); 4. Conoscenza del livello di affidabilità (limitata o ragionevole), disclaimer, responsabilità (secondo gli standard di assurance esterna);

2. Capacità di interpretare, e applicare il GIF Framework: principi, criteri e metrica	5. I sette principi di responsabilità sociale (ISO 26000); 6. I criteri (temi, aree) e integrazione degli standard di rendicontazione; 7. GIF Scoring System: la metrica per valutare la conformità;
3. Capacità di pianificare e condurre un Processo di Validazione (ISO 17029) basato su una Due Diligence	8. Conoscenza delle procedure e metodi per la gestione, pianificazione ed esecuzione delle attività di valutazione (Secondo la ISO/IEC 17029): ➤ Pre-incarico (e verifica dell'analisi dei temi rilevanti o materiali) ➤ Incarico ➤ Pianificazione (piano di valutazione, piano di colloquio, ecc.) ➤ Valutazione ➤ Segnalazione ➤ Revisione
4. Conoscenza dei metodi di valutazione	9. Raccolta delle evidenze pertinenti e loro corretta interpretazione; 10. Analisi critica di evidenze provenienti da fonti multiple; 11. Distinzione tra fatti e deduzioni e scetticismo professionale, 12. Effettuazione di ricerche indipendenti per mettere in discussione le supposizioni e le evidenze asserite dall'organizzazione; 13. Gestire il compromesso fra l'attenzione al dettaglio e una valutazione di alto livello delle evidenze; 14. Valutare le informazioni, i dati e le supposizioni al fine di fornire un giudizio professionale; 15. Applicare i metodi di valutazione nelle situazioni previste e impreviste; 16. Condurre interviste individuali o di gruppo nel contesto in cui opera l'organizzazione; 17. Comunicare il processo di valutazione attraverso l'uso di linguaggio appropriato con tutti i livelli dell'organizzazione;
5. Capacità di applicare i criteri di etica e indipendenza	18. IESBA Code of Ethics; 19. Il nuovo standard IESSA;
6. Comprendere gli standard per la valutazione della conformità della rendicontazione di sostenibilità	20. Gli standard per la verifica della rendicontazione di sostenibilità: ➤ IAASB: ISAE 3000 e ISSA 5000 ➤ UNI: UNI Pdr 165.

15.1.4 Gli standard di rendicontazione di sostenibilità – Introduzione

Obiettivo: conoscenza delle tecniche di analisi e rendicontazione della sostenibilità compresa la conoscenza degli standard di rendicontazione di sostenibilità e relativi criteri per la preparazione della relazione di sostenibilità.

Competenze	Profilo di conoscenza
1. Gli standard setter internazionali per la rendicontazione di sostenibilità	1. EFRAG 2. GRI (Global Reporting Initiative) 3. IFRS-ISSB
2. Comprendere gli approcci alla sostenibilità e il contesto in cui opera l'azienda	4. Conoscenza degli approcci alla sostenibilità e sviluppo sostenibile e dei relativi concetti fondamentali (es: analisi del ciclo di vita, questioni di sostenibilità rilevanti, ecc.); 5. Conoscenza del contesto in cui opera l'organizzazione e delle sue attività, processi, prodotti e servizi e degli aspetti associati alla sostenibilità incluse le migliori tecnologie disponibili ove applicabili nello scopo dell'incarico di valutazione della conformità. Tale conoscenza è correlata alle dimensioni, alla natura e alla complessità dell'organizzazione e del suo portafoglio di prodotti e servizi nell'ambito della rendicontazione di sostenibilità considerando le informazioni da valutare, i processi per la raccolta e la gestione dei dati dell'organizzazione e gli indicatori di risultato specifici per settore (competenza settore merceologico);
3. Gli standard EFRAG – ESRs 1	6. I principi EFRAG ESRs 1 ("Prescrizioni generali"): - L'architettura degli standard: trasversali, tematici e settoriali - Gli ambiti di rendicontazione: GOV, SBM, IRO, MT

	<ul style="list-style-type: none"> - Le convenzioni redazionali - Caratteristiche qualitative delle informazioni - Questioni relative alla rilevanza (lista standard) - Doveri di diligenza - Catena del valore - Orizzonti temporali - Redazione e presentazione delle informazioni di sostenibilità - Struttura della dichiarazione di sostenibilità - Collegamenti con altre parti della rendicontazione - Disposizioni transitorie <p>7. "Disclosure requirement" e "datapoint" da pubblicare (tipi, distribuzione, ecc.)</p> <p>8. <i>Phase-in</i>: applicazione differita per alcune "disclosure requirement";</p> <p>9. Standard EFRAG e GRI: interoperabilità;</p>
4. Gli standard GRI Universal standards	<p>10. Gli standard GRI e il GRI 1: principi fondamentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concetti fondamentali (impatti, temi materiali, due diligence, Stakeholder) - Reportistica in conformità agli standard GRI - Principi di rendicontazione rispetto agli standard GRI <p>11. Lo standard GRI 2 Informativa generale.</p>

15.1.5 ESRS 2 e le informazioni generali

Obiettivo: Conoscenza degli standard di rendicontazione degli aspetti e rischi relativi alla Governance, strategia, politiche e obiettivi, stakeholder engagement e analisi dei temi materiali.

Competenze	Profilo di conoscenza
1. Criteri generali	<p>1. BP-1 Criteri generali per la redazione delle dichiarazioni sulla sostenibilità</p> <p>2. BP-2 Informativa in relazione a circostanze specifiche</p>
2. Governance	<p>3. GOV-1 Ruolo degli organi di amministrazione, direzione e controllo</p> <p>4. GOV-2 Informazioni fornite agli organi di amministrazione, direzione e controllo dell'impresa e questioni di sostenibilità da questi affrontate</p> <p>5. GOV-3 Integrazione delle prestazioni di sostenibilità nei sistemi di incentivazione</p> <p>6. GOV-4 Dichiarazione sul dovere di diligenza</p> <p>7. GOV-5 Gestione del rischio e controlli interni sulla relazione di sostenibilità</p>
3. Strategia	<p>8. SBM-1 Strategia, modello aziendale e catena del valore</p> <p>9. SBM-2 Interessi e opinioni dei portatori di interessi</p> <p>10. SBM-3 Impatti, rischi e opportunità rilevanti e loro interazione con la strategia e il modello aziendale</p>
4. Politiche e azioni	<p>11. MDR-P Politiche adottate per gestire questioni di sostenibilità rilevanti</p> <p>12. MDR-A Azioni e risorse relative a questioni di sostenibilità rilevanti</p>
5. Metriche e obiettivi	<p>13. MDR-M Metriche relative a questioni di sostenibilità rilevanti</p> <p>14. MDR-T Monitoraggio di efficacia delle politiche e delle azioni rispetto a obiettivi</p> <p>15. Abilità di valutare la coerenza e l'allineamento del processo di determinazione della rilevanza, della valutazione dei rischi, e delle politiche e obiettivi;</p> <p>16. Abilità di valutare la consistenza delle assunzioni e dei piani di attività rispetto agli obiettivi sulle questioni di sostenibilità e dei possibili rischi di mancato raggiungimento degli obiettivi enunciati.</p>
6. I portatori di interesse (Stakeholder)	<p>17. I portatori di interesse e la loro pertinenza rispetto alla rilevanza</p> <p>18. Coinvolgimento degli stakeholder</p>
7. Rilevanza e doppia rilevanza	<p>19. Questioni rilevanti e rilevanza delle informazioni</p> <p>20. Doppia rilevanza</p> <p>21. Rilevanza dell'impatto e sua valutazione</p> <p>22. Questioni di sostenibilità da includere nella valutazione di rilevanza</p> <p>23. Impatti connessi all'impresa (lungo la catena del valore)</p> <p>24. Rilevanza finanziaria</p>
8. Impatti rischi e opportunità	<p>25. Impatti, rischi e opportunità rilevanti (e interazione con la strategia)</p> <ul style="list-style-type: none"> - IRO-2 Obblighi di informativa degli ESRS oggetto della dichiarazione sulla sostenibilità dell'impresa - MDR-P Politiche adottate per gestire questioni di sostenibilità rilevanti - MDR-A Azioni e risorse relative a questioni di sostenibilità rilevanti

9. Altri standard	<p>26. Gli standard GRI</p> <ul style="list-style-type: none"> - GRI 2-9 - GRI 2-21 (Governance) - GRI 2-25 (Gestione degli impatti) - GRI 3 Temi materiali <p>27. Identificazione, valutazione e mitigazione dei rischi: la norma ISO 31000 "Linee guida per la gestione dei rischi"</p> <p>28. ISO 37000 "Linee guida per il sistema di governance"</p>
-------------------	--

15.1.6 Gli standard di rendicontazione ambientale

Obiettivo: Rendicontazione degli aspetti e rischi di natura ambientale (es. mitigazione e adattamento al cambiamento climatico; protezione della biodiversità ed ecosistemi; uso sostenibile delle risorse idriche; economia circolare; prevenzione dell'inquinamento);

Competenze	Profilo di conoscenza
1. Quadro normativo	<p>1. Il Regolamento (EU) 2020/852</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gli obiettivi ambientali - Il principio DNSH - I criteri di vaglio tecnico <p>2. Regolamento delegato (UE) 2022/1288</p> <p>3. Regolamento Delegato (UE) 2023/2486 Criteri di vaglio tecnico acque</p> <p>4. La norma ISO 14001 "Sistema di gestione ambientale" e certificazione</p>
2. Cambiamento climatico	<p>5. Rischio fisico e rischio di transizione</p> <p>6. Sostanze che riducono lo strato di ozono</p> <p>7. Lo standard ESRS E1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interazioni con altri ESRS - Gestione impatti, rischi e opportunità (E1.2 – E1.3) - Metriche e obiettivi (E1.4 – E1.9) <p>8. Gli standard GRI 302 e GRI 305</p> <p>9. Le norme ISO 14064 e ISO 14067 e certificazioni</p> <p>10. La norma ISO 50001 "Sistema di gestione dell'energia" e certificazione</p>
3. Inquinamento	<p>11. Sostanze inquinanti di suolo, acqua e aria</p> <p>12. Lo standard ESRS E2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interazioni con altri ESRS - Gestione impatti, rischi e opportunità (E2.1 – E2.2) - Metriche e obiettivi (E2.3 – E2.6) <p>13. Lo standard GRI 306</p>
4. Acque e risorse marine	<p>14. Lo standard ESRS E3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interazioni con altri ESRS - Gestione impatti, rischi e opportunità (E3.1 – E3.2) - Metriche e obiettivi (E3.3 – E3.5) <p>15. Gli standard GRI 303 e GRI 306</p> <p>16. Valutare un piano di consumo idrico</p>
5. Biodiversità ed ecosistemi	<p>17. Lo standard ESRS E4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interazioni con altri ESRS - Strategia (E4.1) - Gestione impatti, rischi e opportunità (E4.2 – E4.3) - Metriche e obiettivi (E4.4 – E4.6) <p>18. Lo standard GRI 304</p>
6. Uso delle risorse ed economia circolare	<p>19. Principi di economia circolare e Life cycle thinking</p> <p>20. Lo standard ESRS E5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interazioni con altri ESRS - Gestione impatti, rischi e opportunità (E5.1 – E5.2) - Metriche e obiettivi (E5.3 – E5.6) <p>21. Gli standard GRI 301 e GRI 306</p> <p>22. Norme e certificazioni su caratteristiche ambientali di prodotto (serie ISO 14020)</p> <p>23. Life Cycle Assessment: le norme della serie ISO 14040</p>

15.1.7 Gli standard di rendicontazione sociale

Obiettivo: Conoscenza degli standard di rendicontazione sociale degli aspetti e rischi di natura sociale (es. occupazione; salute e sicurezza; diversità e inclusione; rapporti con le comunità; catena di fornitura diritti umani, condizioni di lavoro) e degli aspetti e rischi relativi all'etica di business (es. etica e legalità; lotta alla corruzione; concorrenza leale; strategia e governance di sostenibilità, aspetti relativi ai clienti, tutela della privacy, ecc.);

Competenze	Profilo di conoscenza
1. Il quadro normativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direttiva 2024/1760 relativa al dovere di diligenza delle imprese ai fini della sostenibilità e che modifica la direttiva (UE) 2019/1937 e il regolamento (UE) 2023/2859 2. Proposta di Direttiva sui Green Claims 3. Le linee guida OCSE sulle responsible supply chains
2. Aspetti sociali nella forza lavoro propria	<ol style="list-style-type: none"> 4. Lo standard ESRS S1 <ul style="list-style-type: none"> - Interazioni con altri ESRS - Gestione impatti, rischi e opportunità (S1.1 – S1.4) - Metriche e obiettivi (S1.5 – S1.17) 5. Gli standard GRI: 401 – 402 – 403 – 404 – 405 – 406 – 407 – 408 – 409 – 410 6. Gli standard per il sistema di gestione di social accountability (SA 8000), parità di genere (UNI/Pdr 125) e diversità e inclusione (ISO 30415) e le certificazioni
3. Aspetti sociali lavoratori nella catena del valore	<ol style="list-style-type: none"> 7. Lo standard ESRS S2 e ESRS G1 <ul style="list-style-type: none"> - Interazioni con altri ESRS - Gestione impatti, rischi e opportunità (S2.1 – S2.4 – G1.1 – G1-2) - Metriche e obiettivi (S2.5) 8. Gli standard GRI 204 – 308 - 414 9. La norma ISO 20400 "Linea guida per l'approvvigionamento responsabile"
4. Comunità interessate (e locali)	<ol style="list-style-type: none"> 10. Lo standard ESRS S3 <ul style="list-style-type: none"> - Interazioni con altri ESRS - Gestione impatti, rischi e opportunità (S3.1 – S3.4) - Metriche e obiettivi (S3.5) 11. Gli standard GRI 411 – 413
5. Consumatori e utilizzatori finali	<ol style="list-style-type: none"> 12. Lo standard ESRS S4 <ul style="list-style-type: none"> - Interazioni con altri ESRS - Gestione impatti, rischi e opportunità (S4.1 – S4.4) - Metriche e obiettivi (S4.5) 13. Gli standard GRI 416 – 417 – 418
6. Condotta d'impresa e corruzione attiva e passiva	<ol style="list-style-type: none"> 14. Lo standard ESRS G1 <ul style="list-style-type: none"> - Interazioni con altri ESRS - Gestione impatti, rischi e opportunità (G1.1 – G1.3) - Metriche e obiettivi (G1.4 – G1.5 – G1.6) 15. Gli standard GRI 204 – 205 – 206 - 207 16. La norma ISO 37001

15.1.8 Indipendenza e imparzialità nell'incarico di valutazione (per valutatori)

Obiettivo: Conoscere e applicare i criteri di indipendenza dello IESBA Code of Ethics e lo standard IESSA

Competenze	Profilo di conoscenza
1. Concetti fondamentali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indipendenza e imparzialità nel processo di assurance 2. Il ruolo di IESBA 3. Lo standard IESSA (IESBA Code of Ethics Parte 5) <ul style="list-style-type: none"> - I principi fondamentali - Il framework concettuale 4. Pressioni per la violazione dei principi fondamentali
2. L'applicazione del modello concettuale dello IESBA Code of Ethics	<ol style="list-style-type: none"> 5. Conflitti di interesse (5310) 6. Incarico professionale (5320) 7. Obiettività di un incarico di revisore (5325) 8. Compensi ed altri tipi di remunerazione (5330) 9. Regalie e ospitalità (5340) 10. Custodia degli asset del cliente (5350)

	11. Rispondere a non conformità di legge (5360) 12. Servizi di pianificazione fiscale (5380) 13. Uso di esperti esterni (5390)
3. Applicare il modello concettuale IESBA in un incarico di assurance	14. Incarichi di gruppo di sustainability assurance (5405) 15. Altri practitioners coinvolti nella sustainability assurance per una singola entità o gruppo (5406) 16. Considerazioni di indipendenza relative al lavoro di assurance (5407) 17. Tariffe (5410) 18. Politiche di remunerazione e valutazione (5411) 19. Regalie e ospitalità (5420) 20. Contenziosi attuali o minacciati (5430) 21. Interessi finanziari (5510) 22. Prestiti e garanzie (5511) 23. Relazioni di business (5520) 24. Relazioni familiari e personali (5521) 25. Incarichi e servizi recenti con un cliente di assurance (5522) 26. Incarichi di amministratore con un cliente di assurance (5523) 27. Impiego con un cliente di assurance (5524) 28. Incarichi personali temporanei (5525) 29. Lunga associazione di personale con un cliente di assurance di sostenibilità (5540) 30. Fornitura di servizi per un cliente di assurance di sostenibilità (5600) 31. Interessi, relazioni o circostanze che coinvolgono entità lungo la catena del valore (5700)
Risorse	
<ul style="list-style-type: none"> • GIF Framework • IESBA Code of Ethics (Parte 5) e standard IESSA 	

15.1.9 Standard di verifica della relazione di sostenibilità

Obiettivo: Conoscenza degli obblighi legali e principi di verifica per la relazione di sostenibilità di cui all'articolo 26 bis.

Competenze	Profilo di conoscenza
1. Il quadro normativo dell'assurance di sostenibilità	1. Il ruolo dell'assurance dell'informativa di sostenibilità 2. Che cos'è l'assurance dell'informativa di sostenibilità 3. Gli standard IAASB ISAE 3000 e ISSA 5000 4. La norma ISO 17029 e l'ISQM 1 5. Obiettivi di un incarico 6. Livello di assurance: limited o reasonable
2. Lo standard ISSA 5000	7. Condurre un incarico di assurance 8. Accettazione e continuazione di un incarico di assurance 9. Gestione della qualità a livello di incarico 10. Frodi e non conformità con normative e regole 11. Comunicazione con il management, i membri del Board e altri 12. Documentazione 13. Precondizioni per assumere un incarico di assurance 14. Termini di un incarico di assurance 15. Evidenze 16. Pianificazione 17. Procedure di valutazione del rischio 18. Rispondere ai rischi di errore materiale 19. Accumulazione e considerazione di errori identificati 20. Valutare la descrizione dei criteri applicabili 21. Eventi successivi 22. Dichiarazioni scritte del management e membri del Board 23. Altre informazioni 24. Formulare le conclusioni dell'assurance 25. Preparare un Assurance Report