

UN Global Compact Policy sulle Comunicazioni Annuali

Ultimo aggiornamento: 25 febbraio 2011

Introduzione

- La *Communication on Progress* (COP) è un documento di rendicontazione annuale attraverso il quale le imprese comunicano ai loro stakeholder gli sforzi fatti nell'implementare i dieci principi del Global Compact delle Nazioni Unite.
- In quanto caratteristica principale delle misure d'integrità del Global Compact, il principale obiettivo della COP è di servire come veicolo pubblico d'informazione sulle performance di sostenibilità. Allo stesso tempo, la COP può essere uno strumento effettivo per il dialogo con gli stakeholder e la condivisione delle pratiche migliori ed eccellenti.
- In quanto documento pubblico, la COP è una dimostrazione importante dell'impegno di un'azienda verso la responsabilità e l'*accountability*. Una mancata pubblicazione della COP sul sito del Global Compact comporterà un cambiamento dello status del partecipante e potrà in effetti condurre all'espulsione di un'impresa dall'iniziativa.
- La pubblicazione di una COP accresce la possibilità per gli stakeholder di accedere alle informazioni sulle performance di sostenibilità di un'azienda. Ai partecipanti *non-business* non è richiesta la produzione di una COP.

Requisiti Generali

1. Ai partecipanti *business* è richiesto di comunicare annualmente agli stakeholder

La COP è una comunicazione diretta dei partecipanti *business* agli stakeholder. Per questa ragione, ai partecipanti è richiesto di renderla disponibile al più ampio numero di persone. Per quanto il format generale delle COP non abbia particolari vincoli, ogni COP deve contenere i seguenti tre elementi:

- a. Uno **statement** dei vertici che esprima il supporto dell'azienda al Global Compact e che rinnovi l'impegno continuo del partecipante verso l'iniziativa e i suoi principi.
- b. Una **descrizione di azioni** pratiche (ad esempio, rendicontazione di policy, procedure attività rilevanti) che l'azienda ha intrapreso o pianificato per implementare i dieci principi del Global Compact in ognuno dei quattro ambiti (ad esempio: diritti umani, lavoro, ambiente e anti-corrruzione).

N.B. Nel caso in cui un'azienda non rendiconti su uno o più ambiti è tenuta a dare una giustificazione (principio del "rendicontare o spiegare").

- c. Una valutazione degli **impatti** (ad esempio, il grado di raggiungimento degli indicatori o degli obiettivi oppure la misurazione qualitativa/quantitativa dei risultati).

2. I partecipanti business devono presentare la loro COP annuale sul sito web del Global Compact

- a. I partecipanti business devono presentare la loro prima COP entro un anno dalla data di adesione al Global Compact. (Nota: i partecipanti business che hanno aderito prima del 1 luglio 2009 hanno ancora due anni dalla data di adesione per pubblicare la loro prima COP). Tutte le COP successive devono essere presentate con scadenza annuale.
- b. Ai partecipanti business è richiesto di sottomettere nel database delle COP Global Compact (www.unglobalcompact.org/admin) una versione elettronica della loro COP (preferibilmente una versione PDF) e, se disponibile, un link (URL) alla pagina web che contiene la loro COP.
- c. I partecipanti devono completare un breve questionario descrivendo il contenuto della COP e la sua diffusione presso gli stakeholder.

Differenziazione

I partecipanti business che pubblicano la loro COP annuale saranno classificati in una delle due categorie:

- **GC Active** (Attivi) – partecipante che presenta una comunicazione annuale e dichiara di soddisfare tutti i requisiti minimi delle COP (vedi sopra: sezione 1 dei "Requisiti Generali").
- **GC Advanced** (Avanzati) – il partecipante che soddisfa tutti i criteri come *GC Active*, può essere considerato un *GC Advanced* se si impegna a:
 1. Implementare progetti per corrispondere a 24 criteri avanzati nella COP annuale, nelle seguenti aree:
 - Strategie, Governance, Coinvolgimento;
 - Obiettivi e temi delle Nazioni Unite;
 - Implementazione dei principi del Global Compact;
 - Implementazione di una catena del valore;
 - Verifica e Rendicontazione.

Un criterio si considera soddisfatto quando un'impresa comunica l'implementazione o pianificazione dell'implementazione delle *best practice* comunemente condivise – cioè, quelle *best practice* suggerite per ogni criterio che sono rilevanti nel contesto in cui l'azienda opera.

In totale, i partecipanti GC Advanced sono incoraggiati a implementare tutte le *best practice* rilevanti. Nel caso in cui un'azienda creda che uno dei criteri non è rilevante, deve spiegarlo nella COP.

Le *best practice* identificate non sono da intendersi come una lista onnicomprensiva e, anzi, le aziende possono scegliere di implementare ulteriori *best practice* già diffuse o emergenti e indicarlo nella loro auto-valutazione.

2. Pubblicare la COP sul sito web del Global Compact con uno statement che confermi che il documento contiene una descrizione di come sono stati soddisfatti i 24 criteri o di come l'azienda intenda soddisfarli.
3. Completare un'auto valutazione che consideri sia i contenuti della COP, sia come l'azienda soddisfa i 24 criteri e le relative *best practice*.

Conseguenze di una mancata pubblicazione della COP

Periodo di Proroga

- Al partecipante business che presenta una COP mancante di uno o più dei requisiti principali (sezione 1 dei "Requisiti Generali") sarà dato **una sola volta un periodo "Learner" di proroga di 12 mesi** per presentare una nuova COP che abbia tutti i requisiti essenziali. Durante questo periodo, i partecipanti riceveranno un supporto attivo e assistenza dal Global Compact Office di New York e dal Network Locale, attraverso una **piattaforma di apprendimento**.

Nota: questa regola vale anche per quei partecipanti che risultano "non comunicanti" al momento della pubblicazione della loro COP.

Stato "Non Comunicante"

- Un partecipante business è identificato sul sito del Global Compact come "**non comunicante**" se non presenta la COP nei tempi richiesti (Sezione 2.a dei "Requisiti Generali").

- Se un partecipante presenta una COP che non ha tutti i requisiti necessari anche dopo il periodo “Learner” di proroga, sarà immediatamente considerato come “**non comunicante**” immediatamente alla fine del periodo di proroga.
- Un partecipante che abbia già beneficiato una volta del periodo di proroga, diventa immediatamente “**non comunicante**” nel momento in cui presenta una COP che non abbia tutti i requisiti generali alla data di scadenza.

Espulsione dal Global Compact

- Se un partecipante “**non comunicante**” non presenta una COP che abbia tutti i requisiti generali a un anno dall’esser diventato non comunicante, sarà espulso dal Global Compact e il nome dei soggetti espulsi sarà reso pubblico sul sito del Global Compact.
- Tutte le organizzazioni che sono state espulse devono seguire nuovamente il percorso di adesione per partecipare all’iniziativa.

Format e Linguaggio

- Per far sì che la COP sia disponibile per il più ampio numero di stakeholder interni ed esterni ed evitare la duplicazione di sforzi, è consigliabile integrare la COP nel principale mezzo di comunicazione aziendale, inclusi (ma non limitandosi a) i bilanci di sostenibilità o responsabilità sociale e/o il bilancio integrato socio-finanziario.
- La COP deve essere scritta nella principale lingua/e degli stakeholder. Il Global Compact Office di New York accetta COP in ogni lingua.

Modifiche delle scadenze delle COP

- *Richiesta di Adeguamento* – i partecipanti possono adeguare le scadenze per l’invio della COP ai loro processi di rendicontazione, presentando una “richiesta di adeguamento” sul sito del Global Compact che indichi il loro timing di rendicontazione. Questa richiesta risulterà in un rinvio della scadenza (per una sola volta) fino a 11 mesi.
- *Richiesta di Proroga* – nel caso di un prevedibile ritardo nella pubblicazione della COP, i partecipanti possono richiedere un periodo di proroga di 90 giorni dalla data di scadenza, presentando sul sito del Global Compact una richiesta di proroga che offra una spiegazione ragionevole del ritardo e stabilisca una nuova data di pubblicazione. La scadenza della COP successiva dipenderà, quindi, dalla data di scadenza del periodo di proroga (se la data di scadenza originale era 1 gennaio 2011 e la proroga finisce il 1 aprile 2011, la COP successiva sarà pubblicata il 1 aprile 2012)