

REGRAS PARA A VERIFICAÇÃO DE RELATÓRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Em vigor a partir de 11 de maio de 2015

RINA Services S.p.A.

Via Corsica, 12 – 16128 Genova - GE - Itália

Tel. +39 010 53851 – Fax +39 010 5351000

E-MAIL: info@rina.org, web: www.rina.org

Regras técnicas

Regras para a Verificação de Relatórios de Sustentabilidade

2

ÍNDICE

CAPÍTULO 1 - GERAL	3
1.1 ESCOPO	3
1.2 CRITÉRIOS	3
1.3 TERMINOLOGIA	3
CAPÍTULO 2 – DEFINIÇÃO DE CONTRATO	3
2.1 APLICAÇÃO	3
2.2 CONTRATO	3
CAPÍTULO 3 – SELEÇÃO DA EQUIPE	4
3.1 DESIGNAÇÃO DA EQUIPE	4
3.2 COMUNICAÇÃO DA EQUIPE	4
CAPÍTULO 4 - VERIFICAÇÃO	4
4.1 REVISÃO DE DOCUMENTO	4
4.2 VISITA NO LOCAL	4
4.3 MINUTA DO RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO	4
4.4 RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO FINAL	5
4.5 REVISÃO TÉCNICA INDEPENDENTE E APROVAÇÃO DO RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO FINAL	5
4.6 DECLARAÇÃO DE VERIFICAÇÃO	5

Regras para a Verificação de Relatórios de Sustentabilidade

3

CAPÍTULO 1 - GERAL

1.1 Escopo

Estas Regras definem os procedimentos aplicados pelo RINA para verificar Relatórios de Sustentabilidade.

A Verificação de Relatórios de Sustentabilidade é realizada de acordo com os requisitos de verificação de um esquema acordado e quaisquer elementos adicionais indicados pelo órgão de supervisão do esquema.

Para quaisquer questões não cobertas por essas Regras, referência é feita às “CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATO PARA CERTIFICAÇÃO DE SISTEMA, PRODUTO E PESSOAS”, disponíveis no web site do RINA.

1.2 Critérios

Os requisitos de Relatórios de Sustentabilidade estão normalmente disponíveis nos web sites do órgão dos supervisores dos esquemas.

Atualmente, o RINA oferece verificação de Relatórios de Sustentabilidade de acordo com as Diretrizes de Iniciativa de Reporte Global - Global Reporting Initiative Guidelines (GRI Sustainability Reporting Guidelines – Diretrizes de Reporte de Sustentabilidade GRI) ou de acordo com outros documentos de referência nacionais ou internacionais.

1.3 Terminologia

A terminologia a ser usada para a verificação é a mesma que a usada nos documentos de referência normalmente disponíveis nos web sites do órgão dos supervisores dos esquemas.

Nas Diretrizes de Iniciativa de Reporte Global (GRI Sustainability Reporting Guidelines – Diretrizes de Reporte de Sustentabilidade GRI) a verificação é a “Garantia Externa”.

CAPÍTULO 2 – DEFINIÇÃO DE CONTRATO

2.1 Aplicação

As organizações que desejam obter o Relatório de Verificação de Sustentabilidade do RINA devem fornecer ao RINA os principais dados da sua organização e do seu Relatório de Sustentabilidade, preenchendo o “Questionário Informativo” em todas as suas partes ou os mesmos dados em outro formato e enviando o mesmo ao RINA.

A finalidade das informações exigidas no Questionário Informativo é permitir ao RINA verificar com antecedência a implementação de alguns requisitos dos documentos regulatórios de referência e preparar uma cotação adequada.

2.2 Contrato

As organizações devem formalizar seu pedido enviando ao RINA o formulário de “Solicitação” ou um contrato devidamente assinado pelo Diretor-Presidente ou representante autorizado, através de uma procuração.

Mediante o recebimento da solicitação ou do contrato assinado, o RINA informará à organização adequadamente sobre a sua aceitação do pedido.

O contrato estipulado entre o RINA e a organização cobre:

- a revisão documental dos documentos da organização, inclusive entrevistas por telefone ou email;
- a visita no local;
- quaisquer serviços adicionais declarados na oferta.

Regras para a Verificação de Relatórios de Sustentabilidade

4

CAPÍTULO 3 – SELEÇÃO DA EQUIPE

3.1 Designação da equipe

O RINA seleciona a equipe que realizará a atividade e o pessoal que realizará a revisão técnica independente com base no conhecimento, habilidades e competência exigidos, levando em consideração os requisitos de verificação do esquema acordado e quaisquer elementos adicionais indicados pelo órgão de supervisão do esquema.

A equipe é totalmente independente de todos os aspectos do Relatório de Sustentabilidade e não ajudou no projeto de quaisquer componentes de Relatório ou do sistema de informação de Relatório, de acordo com os procedimentos dispostos pelo Comitê para a Preservação de Imparcialidade.

3.2 Comunicação da equipe

Antes da verificação, o RINA notificará à organização por escrito os nomes dos membros da equipe; a organização poderá fazer objeção às nomeações, dentro de 5 dias úteis da notificação, fornecendo seus motivos.

O RINA reconstituirá a equipe em resposta a qualquer objeção válida.

CAPÍTULO 4 - VERIFICAÇÃO

4.1 Revisão de Documentos

A organização deverá disponibilizar quaisquer informações/documentos solicitados pelo esquema acordado.

Normalmente, os documentos que a organização será exigida fornecer ao RINA estão incluídos no seguinte:

- registro da Câmara de Comércio (ou documento equivalente) atualizado, em qualquer caso, com menos de seis meses;
- o Relatório de Sustentabilidade;

- documentos de suporte do Relatório de Sustentabilidade.

A equipe revisará os documentos para verificar que eles cumprem os requisitos de verificação estabelecidos e realizará uma conferência entre as informações fornecidas no Relatório de Sustentabilidade e dados de outras fontes.

A equipe identificará as perguntas e questões que precisam ser tratadas com a organização.

4.2 Visita no local

O processo também exige uma visita no local, para entrevistar os representantes da organização e as principais partes interessadas, para coletar evidência de suporte ao Relatório de Sustentabilidade e para revisar fluxos de informação para gerar os dados de reporte.

A data da visita no local será acordada com a organização com antecedência suficiente e será confirmada oficialmente no mínimo uma semana antes.

4.3 Minuta do relatório de verificação

Depois de uma visita no local, a equipe fornecerá uma minuta do relatório de verificação à organização, que descreve as atividades realizadas, resume os resultados das solicitações de verificação e modificação ou esclarecimento dos aspectos que precisam ser adicionalmente elaborados, tratados ou integrados pela organização, se houver.

Dependendo da natureza das melhorias/correções e/ou da documentação fornecida, uma visita adicional no local poderia ser necessária.

Regras para a Verificação de Relatórios de Sustentabilidade

5

4.4 Relatório de verificação final

Quando do recebimento de respostas e dos documentos modificados da organização, a minuta do relatório de verificação será revisada para refletir as respostas da organização.

O relatório de verificação final será emitido quando todas as questões na minuta do relatório de verificação tiverem sido resolvidas pela organização e aceitas pelo RINA.

O relatório de verificação final incluirá o parecer da verificação.

Se os achados não forem satisfatoriamente resolvidos e aceitos:

- depois de 3 meses da primeira emissão da minuta do relatório de verificação ou
- houver mais de três revisões

O RINA se reserva o direito de rescindir o contrato.

4.5 Revisão técnica independente e aprovação do relatório de verificação final

O relatório de verificação final está sujeito a uma revisão técnica independente, para garantir que a verificação cumpre todos os requisitos do esquema acordado e dos procedimentos do RINA.

O relatório de verificação final é subsequentemente aprovado pelas pessoas autorizadas.

4.6 Declaração de verificação

Quando o processo de verificação tiver sido concluído com êxito, uma declaração de verificação será emitida à organização, que contém as seguintes informações:

- nome, endereço e outras informações relevantes relativas à organização;
- referência ao nome do Relatório de Sustentabilidade com data e número de revisão;
- cumprimento dos requisitos do esquema acordado;
- no caso de GRI G4, a opção selecionada (de Núcleo ou Abrangente);
- no caso de GRI G3, o nível de implementação (A, B, C);
- quaisquer omissões e qualquer sentença necessária sobre as mesmas;
- conclusões do Relatório de Sustentabilidade;
- a data de aprovação da declaração de verificação;
- uma assinatura autorizada;

CAPÍTULO 5 – VERIFICAÇÃO SUBSEQUENTE

No caso de organizações que desejem obter verificação subsequente para seus Relatórios de Sustentabilidade, os cumprimentos necessários são os descritos nos capítulos de 2 a 4 destas Regras.

Publicação: RC/C 109

Edição em inglês

RINA Services S.p.A.

Via Corsica, 12 – 16128 Genova - GE - Itália

Tel. +39 010 53851 – Fax +39 010 5351000

E-MAIL: info@rina.org, web: www.rina.org

Regras técnicas