

ACCOMPAGNAMENTO
ALLA
RELAZIONE
BENEFIT

A cura di

Emanuela De Sabato
Federica Fugiglando
Larissa Stieven Trizotto
Alice Umbrella

Accompagnamento alla Relazione Benefit

a cura di:

Emanuela De Sabato

Avvocato iscritta all'Ordine di Torino dal 2006, cofondatrice, presidente e responsabile benefit di Futura, è da anni appassionata di società benefit e Valutatrice di Impatto certificata Cepas.

Offre consulenza alle società per diventare e essere benefit, effettuare analisi e percorsi ESG - con particolare focus sui presidi della governance - e prevenire il rischio di ESG washing. Supporta gli enti anche sulle implicazioni del Regolamento Deforestazione.

Larissa Stieven Trizotto

Advogada iscritta all'Ordine di Curitiba (Brasile) dal 2008, sta conseguendo il riconoscimento del titolo di Avvocato in Italia.

Ha svolto la sua attività presso studi legali in Brasile occupandosi prevalentemente di diritto commerciale, societario e tributario e nel 2021 è diventata Social Impact Expert presso il Cottino Social Impact Campus a Torino.

Federica Fugiglando

Abilitata come Dottore Commercialista e Revisore dei Conti dal 2012, è co-fondatrice di FL20 Studio e Responsabile Benefit della società, oltre ad essere anche Valutatore di Impatto certificato Cepas.

La sua passione per l'innovazione e la sostenibilità, insieme a una solida esperienza professionale, la rende una figura di riferimento nella consulenza societaria, contabile e fiscale per start-up innovative, PMI e Società Benefit.

Alice Umbrella

Umanista, con un'esperienza trasversale nei settori dell'educazione, della formazione e dell'Industria 4.0. Attualmente Project Management Office presso due realtà aziendali dove si occupa del coordinamento e della progettazione. Focalizzata in modo particolare su start up innovative, sostenibilità e Società Benefit, con una visione che integra impatto sociale e innovazione.

FUTURA
Law firm

Società di consulenza legale e strategica sui temi dell'innovazione, tra cui nuove tecnologie, digitalizzazione e percorsi ESG.

FL20
studio
COMMERCIALISTI
BENEFIT

Società di consulenza societaria, fiscale e contabile specializzata in innovazione, sostenibilità e operazioni straordinarie, offre servizi personalizzati per startup innovative, PMI, Società Benefit e Società di Capitali, supportando le aziende nei processi di costituzione, crescita e sviluppo.

Sommario

1. Perché questo opuscolo?
2. Riferimento legislativo
3. Contenuto obbligatorio della relazione:
 - a) obiettivi specifici dell'anno di riferimento
 - b) valutazione d'impatto
 - c) obiettivi specifici dell'anno successivo
4. Suggerimenti per ulteriori sezioni utili non obbligatorie nella relazione
5. Tempistiche della redazione della prima relazione in seguito alla costituzione (o all'evoluzione in società benefit)
6. Soggetti coinvolti nella redazione della relazione
7. Iter di approvazione e altre formalità
8. Modalità pratiche di implementazione della relazione nel corso dell'anno
9. Conseguenze in caso di mancata redazione della relazione
10. Comunicare la relazione

1. Perché questo opuscolo?

Futura Law Firm STARL SB e FL20 Studio STP SB nascono rispettivamente a inizio 2021 e a fine 2020 come società tra avvocati e società tra professionisti benefit. Tra i loro obiettivi c'è quello di diffondere questo innovativo modo di fare impresa non solo favorendo la costituzione di società benefit ma anche aiutando gli amministratori di società benefit ad attuare nel modo più corretto la decisione di aver aderito a questo modello.

Individuare gli obiettivi statuari di beneficio comune e costituire la propria società benefit sono i primi fondamentali passi di un viaggio sicuramente entusiasmante ma non privo di fatiche e incumbenti. Essere società benefit vuol dire aver abbandonato l'idea che l'unico obiettivo che deve muovere l'operato e le aspettative di soci e amministratori sia il profitto e aver aderito all'idea che ogni giorno l'obiettivo di profitto deve – per legge – bilanciarsi con gli obiettivi di beneficio comune che ci si è posti, spesso non immediatamente profittevoli, in un doveroso contesto di sostenibilità economica.

È in questa gestione, molto più sfaccettata di quella che accompagna le società tradizionali, che si inserisce un dovere di legge estremamente impegnativo che è la pubblicazione di una relazione che dia conto delle modalità di perseguimento degli obiettivi, degli obiettivi specifici che di anno in anno ci si pone e dell'impatto complessivo che la società ha su clienti, dipendenti, ambiente, comunità e governance.

Sono ormai passati alcuni anni dalla nostra costituzione e ci siamo resi conto di quanto si tratti di un incumbente tutt'altro che scontato e immediato da realizzare e soprattutto facile da accettare in un contesto lavorativo sempre più frenetico, meno prevedibile e programmabile sul piano del fatturato: necessità, quest'ultima, che sembra lasciar ben poco tempo alla redazione di una relazione che, a sua volta, richiede tempo e concentrazione.

Però è e rimane un obbligo di legge che deve essere adempiuto.

Ecco perché, in questi anni, abbiamo sviluppato un metodo preciso e facile da attuare per aiutare le società benefit a redigere una relazione efficace e che le rappresenti, accompagnandole passo a passo affinché abbiano gli strumenti per realizzarla poi in autonomia e soprattutto per comprenderne l'utilità e le potenzialità, al di là del mero adempimento di legge.

Questo opuscolo vuole essere un primo strumento per far comprendere il significato della disposizione legislativa (sul punto particolarmente lacunosa) e instradare le società benefit ancora disorientate.

Noi, ovviamente, restiamo a disposizione.

2. Riferimento legislativo

Il percorso per comprendere come bisogna e si può redigere una relazione deve partire dal testo di legge, così da essere sicuri di assolvere a tutti gli obblighi imposti e poter poi inserire ulteriori elementi che la rendano più completa, utile e accattivante.

Il riferimento è la **L. 28-12-2015 n. 208** (Legge di Stabilità 2016 - Gazzetta Uff. 30 dicembre 2015, n. 302), articolo unico, comma 382:

Ai fini di cui ai commi da 376 a 384, la società benefit redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e che include:

- a) la descrizione degli obiettivi specifici, delle modalità e delle azioni attuati dagli amministratori per il perseguimento delle finalità di beneficio comune e delle eventuali circostanze che lo hanno impedito o rallentato;*
- b) la valutazione dell'impatto generato utilizzando lo standard di valutazione esterno con caratteristiche descritte nell'allegato 4¹ annesso alla presente legge e che comprende le aree di valutazione identificate nell'allegato 5¹ annesso alla presente legge;*
- c) una sezione dedicata alla descrizione dei nuovi obiettivi che la società intende perseguire nell'esercizio successivo.*

(¹) il contenuto degli allegati è ripreso nella parte dedicata alla valutazione d'impatto.

3. Contenuto obbligatorio della relazione: 1) obiettivi specifici dell'anno di riferimento

“la descrizione degli obiettivi specifici, delle modalità e delle azioni attuate dagli amministratori per il perseguimento delle finalità di beneficio comune e delle eventuali circostanze che lo hanno impedito o rallentato”

Sappiamo che nello statuto vengono inserite le finalità di beneficio comune che rappresentano in qualche modo la “missione” sociale benefit.

Per quanto già in statuto si debba perseguire determinatezza e specificità è poi anno per anno che la società benefit può concretizzare i principi inseriti nell’oggetto statutario, immaginando attività specifiche e puntuali che rappresentano l’attuazione di quanto originariamente statuito.

Questa prima parte obbligatoria presuppone che la società benefit si sia data, nell’esercizio precedente, degli obiettivi specifici per l’anno a venire, abbia posto in essere determinate attività per perseguirli e rendiconti nella relazione quanto perseguito e quanto attuato mettendo in evidenza le concrete modalità di svolgimento dell’attività.

Il riferimento pertanto sarà la relazione dell’anno prima che (come vedremo nella terza parte obbligatoria) deve dedicare la parte finale a elencare gli obiettivi specifici per l’anno successivo.

Ricordiamo che non è obbligatorio che gli obiettivi vengano sempre attuati: è però indispensabile che siano stati perseguiti e, in mancanza di un loro conseguimento, la relazione dovrà esporre con la massima trasparenza le ragioni di questa mancanza.

Molte relazioni contengono una narrazione anche grafica, fatta ad esempio di colori diversi (rosso, giallo e verde), per chiarire con impatto immediato quali obiettivi specifici sono stati raggiunti, non perfettamente attuati o per nulla attuati.

Ovviamente, qualora siano stati perseguiti e conseguiti obiettivi specifici non oggetto di programmazione nella relazione precedente, essi meritano comunque di essere raccontati e rendicontati perché rientrano perfettamente nelle attività benefit che la società ha posto in essere.

È fondamentale tenere monitorato il perseguimento e l’attuazione degli obiettivi posti a inizio anno: questa è un’attività che deve essere effettuata durante l’intero esercizio poiché permette di darsi tempi e compiti precisi ed evitare di arrivare alla stesura della relazione accorgendosi di aver realizzato poco o niente di quanto prefissato.

Prima relazione benefit → Qualora si tratti della prima relazione benefit, in mancanza di obiettivi specifici individuati nella relazione dell’anno precedente, si potrà far riferimento agli obiettivi statuari, analizzando e descrivendo quanto è stato fatto nel corso dell’anno per attuarli. In alternativa, ci si potranno attribuire obiettivi specifici all’inizio dell’anno che verranno poi indicati nella relazione.

Segue. Contenuto obbligatorio della relazione: 2) valutazione d'impatto

“la valutazione dell'impatto generato utilizzando lo standard di valutazione esterno con caratteristiche descritte nell'allegato 4 annesso alla presente legge e che comprende le aree di valutazione identificate nell'allegato 5”

La trasparenza e l'affidabilità delle società benefit sono fondamentali per dimostrare il loro impegno nel portare un vero cambiamento: si rivela dunque necessario valutare quantitativamente e qualitativamente gli effetti delle attività di beneficio comune su società, economia e ambiente ossia avere annualmente una valutazione di impatto.

L'impatto misurato per le società benefit con uno standard contempla gli esiti e le ricadute dell'azione dell'impresa sugli stakeholder e nell'ambito, appunto, delle aree di analisi previste dalla legge:

“La valutazione dell'impatto deve comprendere le seguenti aree di analisi (allegato 5 alla legge):

1. Governo d'impresa (governance) per valutare il grado di trasparenza e responsabilità nel perseguimento delle finalità di beneficio comune con particolare attenzione allo scopo della società, al livello di coinvolgimento dei portatori d'interesse e al grado di trasparenza delle politiche e delle pratiche adottate dalla società.
2. Lavoratori, per valutare le relazioni con i dipendenti e i collaboratori in termini di retribuzioni e benefit, formazione e opportunità di crescita personale, qualità dell'ambiente di lavoro, comunicazione interna, flessibilità e sicurezza del lavoro.
3. Altri portatori d'interesse, per valutare le relazioni della società con i propri fornitori, con il territorio e le comunità locali in cui opera, le azioni di volontariato, le donazioni, le attività culturali e sociali, ogni azione di supporto allo sviluppo locale e della propria catena di fornitura.
4. Ambiente, per valutare gli impatti della società, con una prospettiva di ciclo di vita dei prodotti e dei servizi, in termini di utilizzo di risorse, energia, materie prime, processi produttivi, processi logistici e di distribuzione, uso e consumo e fine vita.”

Una simile analisi deve essere effettuata tramite uno standard noto, che può essere liberamente scelto dalla società benefit ma che deve avere precise caratteristiche, come prescritto dall'allegato 4 alla legge istitutiva delle società benefit:

1. esauriente e articolato nel valutare l'impatto della società e delle sue azioni nel perseguire la finalità di beneficio comune nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni e altri portatori di interesse;

2. sviluppato da un ente che non è controllato dalla società benefit o collegato con la stessa;
3. credibile perché sviluppato da un ente che:
 - a) ha accesso alle competenze necessarie per valutare l'impatto sociale e ambientale delle attività di una società nel suo complesso;
 - b) utilizza un approccio scientifico e multidisciplinare per sviluppare lo standard, prevedendo eventualmente anche un periodo di consultazione pubblica;
4. trasparente perché le informazioni che lo riguardano sono rese pubbliche, in particolare:
 - a) i criteri utilizzati per la misurazione dell'impatto sociale e ambientale delle attività di una società nel suo complesso;
 - b) le ponderazioni utilizzate per i diversi criteri previsti per la misurazione;
 - c) l'identità degli amministratori e l'organo di governo dell'ente che ha sviluppato e gestisce lo standard di valutazione;
 - d) il processo attraverso il quale vengono effettuate modifiche e aggiornamenti allo standard;
 - e) un resoconto delle entrate e delle fonti di sostegno finanziario dell'ente per escludere eventuali conflitti di interesse.

Lo standard più noto e più diffuso è il BIA, B Impact Assessment, ossia lo standard realizzato da B-Lab per la certificazione B Corp, che è un questionario disponibile anche in italiano composto da numerose domande, organizzato in differenti aree d'impatto (coerenti con le previsioni di legge) e periodicamente aggiornato.

L'aspetto estremamente interessante è che esso è disponibile gratuitamente on line, tramite semplice registrazione: per ogni area, alla fine delle risposte, fornisce un punteggio che concorre poi a formare quello complessivo attribuibile alla società. Tali risultati potranno essere copiati nella relazione così da rispondere adeguatamente alla richiesta di legge e offrire uno strumento di posizionamento e visibilità, fortemente standardizzato che consente pertanto un buon livello di confrontabilità e comprensione all'esterno e, questo è l'aspetto interessante, all'estero.

L'approccio al BIA (come ad ogni standard) deve essere paziente e la compilazione richiede una notevole conoscenza dei meccanismi interni della società e un discreto numero di ore. Del resto le domande sono molte, spesso in base alle risposte se ne aprono altre, e le risposte richiedono adeguata riflessione, per non falsare il risultato.

Un altro standard che ci sentiamo di suggerire, realizzato proprio pensando alle società benefit italiane, è il SABI, della Fondazione Buon Lavoro, periodicamente aggiornato, suddiviso in aree come richiesto dalle legge e che restituisce risultati finali particolarmente elaborati e eloquenti.

Abbiamo menzionato i due standard che riteniamo particolarmente adeguati (uno perché noto a livello mondiale e l'altro perché ideato apposta per le benefit italiane) ma ve ne sono anche altri particolarmente utili.

Prima relazione benefit → Il fatto che si tratti della prima relazione benefit non ostacola minimamente la possibilità (e, anzi, il dovere) di fare una valutazione secondo lo standard di riferimento. In base alle attività svolte nell'anno e alle caratteristiche della società si forniranno le risposte e qualora il punteggio o i risultati finali non fossero particolarmente significativi dovranno ugualmente essere pubblicati senza timore: trasparenza è anche non avere paura di apparire carenti su alcuni aspetti. Le risposte allo standard, anzi, consentiranno una migliore comprensione del punto a cui la società si trova con l'obiettivo di un costante miglioramento.

Un'ultima notazione.

Ci si chiede se la valutazione dell'impatto debba riguardare specificamente le finalità di beneficio comune indicate nello statuto o nell'atto costitutivo o se lo standard debba essere utilizzato per valutare l'impatto della società con riferimento a tutte le aree riportate nell'allegato stesso (rimandando dunque a una valutazione di impatto complessivo della società).

È verosimile che la valutazione d'impatto prevista dalla legge debba andare oltre gli scopi di beneficio comune indicati in statuto e riguardare le conseguenze che l'attività societaria ha sugli stakeholder e quindi con riferimento a tutte le aree indicate dalla legge.

È anche vero che in questo modo si rischia di non valorizzare adeguatamente l'impatto che una società benefit riesce a portare a partire dai propri obiettivi di beneficio comune, ossia quel cambiamento positivo (volontario, addizionale e misurabile) di medio-lungo periodo che riesce ad attuare in favore di specifici stakeholder. Su questo riteniamo che varrebbe la pena, per le società benefit che operano da qualche anno, fare un'analisi specifica (che va al di là degli obblighi di legge) magari attraverso una studiata catena del valore e la teoria del cambiamento e misurare il o i propri specifici impatti (sociali o ambientali) a partire dagli obiettivi statutari.

Segue. Contenuto obbligatorio della relazione: 3) obiettivi specifici dell'anno successivo

“una sezione dedicata alla descrizione dei nuovi obiettivi che la società intende perseguire nell'esercizio successivo”.

È una parte molto rilevante da non trascurare perché rappresenta una promessa, un impegno, la linea guida dell'anno successivo. Partendo, ad esempio, dagli obiettivi specifici non raggiunti o da altri obiettivi che si rendono utili e rilevanti, la società benefit dovrà letteralmente programmare gli obiettivi (e le conseguenti attività) da perseguire e porre in essere nel corso dell'esercizio successivo.

Al momento di redigerli è bene assicurarsi che non siano troppi o troppo sfidanti, sempre ricordando che il perseguimento di questi obiettivi (che spesso rappresentano un costo nel breve periodo) deve essere bilanciato per legge con l'indispensabile svolgimento delle attività propriamente profit della società. L'individuazione degli obiettivi benefit dovrà fare sì che essi siano idonei a mostrare l'impegno concreto della società nel perseguire i propri obiettivi statuari anno per anno.

La legge non indica quanto approfondita debba essere la descrizione: potrà essere un elenco o contenere qualche dettaglio operativo. L'importante è immaginare l'attività dell'anno successivo e sapere che di quanto scritto bisognerà poi rendere conto nella relazione a venire esponendo cosa è stato raggiunto e cosa no.

Prima relazione benefit → Non vediamo nessuna criticità o particolarità nel fatto che si stia redigendo la prima relazione: anche in questo caso, con programmazione e accuratezza, bisognerà indicare, per la prima volta, gli obiettivi che si intendono perseguire nel secondo anno e che verranno rendicontati in occasione della seconda relazione.

4. Suggerimenti per ulteriori sezioni utili nella relazione

La legge prescrive, come abbiamo visto, tre argomenti obbligatori da inserire nella relazione, lasciando una certa flessibilità per la stesura: infatti non è previsto uno schema o un livello di dettaglio specifico per l'attività di rendicontazione.

Chi redige la relazione potrà quindi decidere di inserire ulteriori componenti che rendano più completa e dettagliata la reportistica, anche e proprio in un'ottica di ulteriore trasparenza e veridicità, ferme restando le parti necessarie sopra descritte.

In base alla nostra pluriennale esperienza forniamo qualche consiglio.

È sempre interessante l'opinione dell'amministratore delegato o del presidente, per cui suggeriamo che la relazione inizi con una loro **lettera agli stakeholder**, nella quale esprimano il loro pensiero e le loro emozioni: a nostro avviso (ma è davvero solo un nostro parere) l'eccesso di autocelebrazione la rende poco accattivante e risulta invece molto più coinvolgente un approccio che descriva i successi conseguiti ma anche che mostri le difficoltà che si incontrano per raggiungere i propri obiettivi, benefit o profit che siano. L'ideale è una narrazione autentica ed equilibrata.

La descrizione della **visione** e della **missione** sono utili per un inquadramento complessivo degli obiettivi sociali.

L'**analisi di materialità**, con la **matrice potere/interesse** tramite uno schema riassuntivo, è utile soprattutto se frutto di un coinvolgimento degli stakeholder: tramite questo strumento sarà possibile descrivere gli elementi più rilevanti per l'azienda (sia dal punto di vista interno che esterno ad essa) e comprendere quali siano gli stakeholder più influenti per la società da coinvolgere e trattare con maggiore attenzione.

La **doppia materialità** prevede, attraverso un'analisi del rischio, da una parte (visione *inside out*) l'esposizione degli impatti, negativi o positivi, effettivi o potenziali, che l'attività d'impresa ha sulle persone o sull'ambiente a breve, medio o lungo termine e dall'altra parte (visione *outside in*) l'esposizione della rilevanza finanziaria, ossia delle questioni di sostenibilità che generano rischi o opportunità e che quindi hanno un'influenza rilevante sullo sviluppo dell'impresa e sulla sua situazione patrimoniale-finanziaria.

Altri elementi che chiariscono l'organizzazione societaria sono l'**organigramma** (anche solo competenzaale) e la descrizione della **governance interna**.

Sarà poi utile esporre quali **Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs)** la società, con i propri obiettivi e la propria attività, contribuisce a realizzare.

La **sostenibilità economica** è la base per poter operare, nulla vieta quindi che in una relazione non finanziaria vengano comunque inseriti dati numerici, di visione complessiva, per far comprendere sinteticamente la situazione patrimoniale ed economica della società.

Prima relazione benefit → Gli elementi sopra descritti appaiono compatibili con una prima relazione benefit.

5. Tempistiche della redazione della prima relazione in seguito alla costituzione (o all'evoluzione in società benefit)

La legge non specifica le tempistiche entro cui redigere la prima relazione ma a nostro avviso è opportuno prepararsi già dalla costituzione della società in quanto la stessa può (e deve) iniziare ad attuare gli obiettivi benefit statutari.

Un caso particolare si riscontra per le società che costituendosi dal 1° ottobre optano per l'esercizio ultrannuale che comporta il deposito del primo bilancio alla data del 31.12 dell'anno solare successivo, avendo di fatto così un primo bilancio di 15 mesi. Riteniamo quindi che tale principio (ossia di posticipare il bilancio all'anno successivo) possa estendersi anche alla relazione benefit, per di più trattandosi di un allegato al bilancio di esercizio. In mancanza del deposito del bilancio, ci sembra improbabile che possa essere depositato un suo allegato (ma si veda ancora infra).

In ogni caso riteniamo che possa, ancorché non obbligatorio, essere pubblicata sul sito una breve e agile prima relazione che, appunto, dopo una breve descrizione di eventuali attività benefit poste in essere, tenga già conto dei risultati d'impatto e dello standard prescelto e soprattutto esponga gli obiettivi da perseguire per l'anno.

Qualora invece ci sia stata un'evoluzione di una società già esistente in società benefit, il principio sopra esposto non sarà evidentemente applicabile. Resta il fatto che i due o tre mesi finali dell'anno di vita benefit possono essere comunque rendicontati dando atto della recente evoluzione in società benefit e esponendo in modo breve e agile il primo punto obbligatorio di legge, ossia quello sull'attuazione degli obiettivi benefit. È infatti intuibile che la società, in pochi mesi, non abbia potuto compiere molte azioni, a meno che l'impresa, prima di evolvere in società benefit, già attuasse (come accade frequentemente) quegli obiettivi che ha poi trasposto nello statuto e abbia pertanto da esporre attività concrete e meritevoli di essere raccontate e rendicontate.

Di certo, come già accennato, bisognerà prestare particolare attenzione al secondo e terzo punto obbligatori per legge e quindi alla valutazione d'impatto con uno standard e alla predisposizione degli obiettivi per l'anno successivo, così da iniziare l'esercizio con le idee chiare sia in merito al "livello di partenza benefit" (grazie allo standard) sia agli obiettivi che si vogliono perseguire.

6. Soggetti coinvolti nella redazione della relazione

La legge stabilisce che “la società benefit redige la relazione”: l’interpretazione a nostro avviso più aderente al testo è quella per cui si tratta di un’azione del consiglio di amministrazione (non delegabile a un singolo consigliere), tramite l’indispensabile supporto del responsabile benefit, che ha un ruolo centrale nel monitorare e sollecitare l’attuazione degli obiettivi, nel tenere conto di quanto fatto anche impostando una preziosa bozza di relazione che poi dovrà essere conclusa dagli amministratori.

Non è previsto che debba essere sottoposta all’assemblea per una approvazione. Pensando in particolare a quelle società con compagini frammentate e non riconducibili ad un’unica famiglia o a soggetti tra loro collegati (si pensi al caso in cui vi siano investitori istituzionali o fondi), riteniamo che i soci esterni all’organo di gestione debbano comunque conoscere le modalità con cui sono stati perseguiti, attuati o non attuati nell’anno gli obiettivi di beneficio comune indicati in statuto e debbano sapere quali iniziative vengono ipotizzate per l’esercizio successivo. Per queste ragioni consigliamo fortemente che la relazione venga quantomeno sottoposta e esposta ai soci, ancor meglio se sottoposta ad approvazione.

Il revisore legale svolge un’attività di verifica contabile e non su informazioni di natura diversa e dunque non si ritiene che debba esprimere un giudizio sulla relazione annuale. Il collegio sindacale (quando nominato) ha invece il dovere di vigilare sull’osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, pertanto ha il dovere di verificare anche gli assetti organizzativi dell’impresa, esprimendosi in merito alla loro adeguatezza relativamente all’idoneità di raggiungere le finalità sociali, benefit e profit. A nostro avviso quindi deve poter prendere visione della relazione benefit, verificandone l’effettivo adempimento.

7. Iter di approvazione e altre formalità

La legge prescrive che la relazione benefit sia allegata al bilancio d'esercizio: quest'ultimo deve essere approvato dall'assemblea entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio, salvo il maggior termine di 180 giorni, e depositato nei 30 giorni successivi l'approvazione.

La relazione così come predisposta dall'organo amministrativo dovrebbe essere messa – come gli altri documenti di bilancio – a disposizione del collegio sindacale, ove nominato, almeno 30 giorni prima della data in cui è stata convocata l'assemblea per la relativa approvazione e dei soci almeno 15 giorni prima.

Stando a quanto disposto dalla normativa di riferimento, la relazione benefit pare costituire un documento a sé stante che si aggiunge a quella sulla gestione. La tesi secondo cui possa essere parte della relazione sulla gestione, per quanto idonea a risolvere alcuni problemi sistematici, non sembra conciliarsi con la topica legale dell'informazione, in virtù del quale i dati devono essere forniti nella sede a ciò deputata dal legislatore, oltre al fatto che in sede di deposito del fascicolo di bilancio la relazione benefit rientra tra gli allegati aggiuntivi previsti dal Registro Imprese.

La differenza, complessità, articolazione e abbondanza di informazioni contenute da una parte nella relazione sulla gestione e dall'altra nella relazione benefit ci portano comunque a sconsigliare di farne un unico documento. La circostanza che si tratti di un documento separato rispetto al bilancio – e tuttavia ad esso allegato – assicura la possibilità di prendere visione contemporaneamente sia dei risultati aziendali di tipo economico-finanziario-patrimoniale, sia di quelli più specificamente sociali-benefit senza intaccare la struttura del bilancio. Ciò consente dunque di sottoporla agli altri organi con l'agilità e le tempistiche viste precedentemente.

In un primo momento non era chiaro se questo documento, ove correlato al bilancio d'esercizio di società di capitali, dovesse essere oggetto di deposito presso il Registro delle Imprese (fermo restando, per le società di persone, l'obbligo di allegazione al bilancio e di pubblicazione sul sito della società, se esistente). Nessuna modifica, infatti, è stata apportata all'art. 2435 c.c., che continua a riferire il deposito al bilancio corredato dalle relazioni previste dagli artt. 2428 e 2429 c.c. e dal verbale di approvazione dell'assemblea o del consiglio di sorveglianza, nonché, per le spa non quotate, all'elenco dei soci. Ciononostante riteniamo di poterci esprimere in senso affermativo.

Osserviamo da ultimo che la relazione in questione ha successivamente trovato una specifica collocazione nell'ambito della modulistica del Registro delle Imprese, essendo stati introdotti nuovi codici nella tabella DOC ("Tabella tipo documento"). In particolare, in ordine ai depositi allegati al

bilancio, figura il codice R09 (“Relazione perseguimento beneficio comune società benefit”), proprio per l’esecuzione dell’adempimento pubblicitario previsto dal comma 382 della L. 208/2015.

La relazione **deve poi essere obbligatoriamente disponibile sul sito della società**, ove esistente.

8. Modalità pratiche di implementazione della relazione nel corso dell'anno

La materiale redazione della relazione, come accennato, è uno degli ostacoli che più frequentemente le società benefit incontrano. Spesso le difficoltà di raccolta e analisi dati, il tempo necessario e le risorse umane da dedicare sono tali da demotivare le società benefit nella realizzazione di un documento finale, pur avendo attuato egregiamente gli obiettivi nel corso dell'anno attraverso attività utili e d'impatto.

La redazione della relazione senza una preparazione adeguata nel corso dell'anno e nei mesi antecedenti può rivelarsi un lavoro titanico e come tale quasi non realizzabile.

Per questa ragione, anche alla luce della nostra esperienza, ci sentiamo di formulare alcuni consigli, molto concreti, che se seguiti renderanno la redazione della relazione un'attività sebbene non banale sicuramente scorrevole e diluita nel tempo.

- 1)** I primi mesi dell'anno sono i più delicati perché da una parte bisogna redigere la relazione relativa all'anno prima e dall'altra bisogna iniziare a monitorare l'attuazione degli obiettivi dell'anno in corso già stabiliti. È un periodo che non va sottovalutato e che richiede concentrazione e organizzazione.
- 2)** Nel corso dell'anno da rendicontare, è bene fin dall'inizio raccogliere tutti i dati relativi alle attività poste in essere man mano che si verificano e trascriverli, obiettivo per obiettivo. A quel punto, avendo a disposizione una griglia di lavoro, ogni punto potrà essere sviluppato e narrato. È bene avere piena contezza delle attività in corso di implementazione e degli obiettivi in fase di perseguimento, tenendo memoria di quanto fatto in una specie di diario e raccogliendo eventuale materiale utile in documenti e cartelle condivisi tra i soggetti coinvolti nella futura redazione della relazione.
- 3)** Sarà molto utile immaginare fin dall'inizio un indice con tutti gli argomenti che si vogliono elaborare nella relazione, immaginando una tempistica da dedicarvi: la redazione della relazione dovrebbe avvenire nel corso dei mesi, tra gennaio e marzo (pur avendo ancora aprile e maggio per perfezionarla), in modo da conciliare questa attività con quella fondamentale di dedizione al business. Non dimentichiamoci infatti che per quanto sia possibile affidare l'impostazione della bozza al responsabile benefit o addirittura a un professionista esterno, si tratta di un atto del consiglio di amministrazione che inevitabilmente dovrà essere coinvolto nella redazione affinché fornisca tutte le informazioni necessarie. Talvolta è anche possibile che le informazioni sulle attività svolte debbano essere reperite presso altre funzioni aziendali che vi si sono dedicate: non si potrà pretendere urgenza e immediatezza proprio per la necessità di conciliare questa attività con le altre legate al business.

- 4) Nulla deve essere rendicontato e scritto in fretta: è bene ricordare che ogni parte della relazione richiede tempo e attenzione.
- 5) Sconsigliamo di dedicare una sola persona alla redazione dell'intera relazione: potrà esserci un responsabile che gestisce la gran parte del lavoro ma sarà indispensabile che abbia periodicamente il supporto di altre persone con cui condividere dubbi e domande.
- 6) Chiunque venga richiesto di chiarimenti e informazioni dovrà essere disponibile e pronto a offrire supporto consapevole e utile.
- 7) Se fattibile da un punto di vista organizzativo, la condivisione della relazione prima della sua approvazione finale con tutti i dipendenti e collaboratori interni della società affinché formulino suggerimenti, correzioni e integrazioni è un modo eccellente per coinvolgerli, farli sentire parte di un'impresa collettiva (l'essere benefit) e assicurarsi di non aver trascurato e dimenticato nessun aspetto meritevole di essere evidenziato nella relazione.
- 8) Ricordiamo che la terza parte obbligatoria per legge (obiettivi specifici da attuare l'anno successivo) viene inserita nella relazione che si sta redigendo e che verrà pubblicata nel mese di maggio ma riguarda l'anno in corso, ossia proprio quello in cui si sta scrivendo la relazione dell'anno prima. Ecco perché all'inizio dell'anno sarebbe opportuno aver già ipotizzato gli obiettivi specifici da perseguire per l'anno in corso in modo da poterli riportare in relazione senza rimanere indietro sulle attività progettate, monitorandone l'attuazione. Stabilendo fin dall'inizio dell'anno, con il supporto del consiglio di amministrazione, gli obiettivi specifici, si avrà tutto il tempo necessario per perseguirli nei dodici mesi successivi. La pianificazione a monte evita di individuare solo alla fine della redazione della relazione gli obiettivi da perseguire nell'anno avendo così perso mesi preziosi per il loro perseguimento.
- 9) Fondamentale è ricordarsi di perseguire gli obiettivi nel corso di tutto l'anno onde evitare di concentrare l'attività benefit negli ultimi mesi dell'anno (che spesso sono i più delicati anche dal punto di vista del business), sapendo di dover rendere conto nella relazione di quanto fatto e degli obiettivi raggiunti nonché delle ragioni per cui alcuni non sono stati raggiunti.

Prima relazione benefit → Salvo per il caso di una prima relazione relativa a pochi mesi dell'anno, qualora la società abbia avuto a disposizione dalla sua costituzione o evoluzione benefit molti mesi, la relazione deve essere redatta con impegno e cura. Sarà opportuno prendere a riferimento gli obiettivi statutari e ipotizzare una serie di attività da realizzare nell'anno monitorandone l'attuazione mese per mese così da non arrivare a fine anno avendo ben poco da rendicontare.

Sugeriamo all'inizio di darsi obiettivi non troppo numerosi e non eccessivamente difficili da perseguire per poi progredire nel tempo.

Ovviamente può accadere (anche se non dovrebbe) che la società sia benefit già da tempo ma non abbia ancora mai redatto la sua prima relazione: il suggerimento non cambia. Bisogna approcciarsi seriamente all'anno che inizia, individuando a partire dagli obiettivi statutari gli obiettivi specifici dell'anno e le attività da porre in essere, monitorandone l'attuazione mese per mese.

9. Conseguenze in caso di mancata redazione della relazione

La legge non prevede una specifica sanzione per la mancata redazione della relazione, però chiarisce che “la società benefit che non persegua le finalità di beneficio comune è soggetta alle disposizioni” in tema di pubblicità ingannevole e pratiche commerciali scorrette (comma 384) ed è quindi sottoposta al controllo dell’AGCM-Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato.

La previsione richiede uno sforzo interpretativo perché a ben vedere il mancato deposito della relazione se da un lato può essere campanello di allarme del mancato perseguimento del beneficio comune non è però ancora la prova che la società benefit non rispetti le previsioni statutarie non perseguendo gli obiettivi statuari. Peraltro, il mancato deposito potrebbe rappresentare per clienti, consumatori e concorrenti un buon motivo per segnalare la circostanza all’AGCM e per quest’ultima avviare un’istruttoria e indagare.

In ogni caso, visto che la redazione e pubblicazione della relazione è un dovere di legge in capo al consiglio di amministrazione, la violazione del dovere o la pubblicazione di una relazione falsa potrebbe essere considerato un inadempimento idoneo a comportare una responsabilità per false comunicazioni sociali e per omessa esecuzione di denunce, comunicazioni e depositi ex art. 2630 c.c.: questa ipotesi potrebbe peraltro scontrarsi con il principio di legalità in materia di sanzioni amministrative (ex art. 1 della L. 689/1981), nei suoi corollari della determinatezza e della tassatività della fattispecie.

Da non trascurare che talune Camere di Commercio, sul presupposto del necessario deposito della relazione, sottolineano come, nel caso in cui essa non sia allegata alla pratica, questa dovrebbe essere sospesa dall’operatore del Registro Imprese per richiedere la documentazione mancante.

La mancata pubblicazione nel registro delle imprese e sul sito web della relazione benefit può in conclusione avere impatti sul piano dell’immagine e della reputazione di una società che beneficia dello status di società benefit.

Senza contare, poi, che la relazione benefit è la principale modalità con la quale una società benefit si racconta e offre la dimostrazione del suo essere benefit: non può escludersi che clienti, banche, pubbliche amministrazioni nell’ambito di bandi e concorsi, chiedano conto delle attività benefit poste in essere e l’unico vero strumento per raccontare quanto fatto e dimostrare la propria conformità alla legge è la relazione.

10. Comunicare la relazione

Una relazione benefit non solo deve essere esaustiva e chiara nel contenuto, ma anche accattivante dal punto di vista visivo. Prestare attenzione all'aspetto e alla presentazione può fare la differenza nel coinvolgere il pubblico e renderla interessante.

Una relazione benefit curata e allineata ai valori aziendali contribuisce a differenziare e posizionare il proprio brand, mostrando le attività svolte in coerenza con lo statuto benefit e di impegno per il bene comune. La relazione non è solo un resoconto di iniziative ma è un veicolo efficace per raccontare l'identità dell'azienda e per comunicare la missione, i suoi obiettivi e l'impatto reso sulla comunità. Tale pubblicazione rappresenta il mezzo con il quale la società diffonde al mercato l'informazione sulle specifiche peculiarità dell'attività svolta, offrendo ai soggetti interessati a investimenti sostenibili elementi utili per valutare le performance dell'impresa sui quali basare le proprie strategie di investimento.

La relazione benefit può dunque rappresentare un efficace strumento comunicativo e non dovrebbe rimanere un semplice documento ma al contrario deve essere diffusa e condivisa con i clienti, partner e stakeholders: bisogna assicurarsi che sia facilmente accessibile sul sito web e sui canali di comunicazione.

Investire nella creazione di una relazione benefit ben strutturata non è solo una buona pratica ma contribuisce anche a rafforzare la reputazione e l'immagine della società benefit che ha abbracciato la sostenibilità come valore fondante.

Nella redazione della relazione sarà poi utile adottare tecniche di legal design che dimostrano un approccio innovativo e un tentativo di maggior coinvolgimento di partner, clienti, consumatori e stakeholder in generale nei confronti dei quali si vuole essere comprensibili e coinvolgenti: la maggiore comprensibilità del testo incrementa il valore del medesimo e attua al meglio l'esigenza di trasparenza.