

Titolo/Title	Regolamento per l'accREDITamento degli Organismi di Verifica e Convalida delle emissioni di gas ad effetto serra <i>Regulation for the accreditation of Verification Bodies verifying and validating GHG (greenhouse gases) emissions</i>
Sigla/Reference	RG-01-05
Revisione/Revision	00
Data/Date	18-07-2017

Redazione	Approvazione	Autorizzazione all'emissione	Entrata in vigore
Il Direttore di Dipartimento	Il Consiglio Direttivo	Il Presidente	01-01-2018

INDICE

0.1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
0.2	RIFERIMENTI NORMATIVI	3
0.3	TERMINI E DEFINIZIONI	3
0.4	ACRONIMI	4
	PARTE 1 - PRESCRIZIONI GENERALI RELATIVE AL PROCESSO DI ACCREDITAMENTO.....	5
1.	CRITERI ED INFORMAZIONI PER L'ACCREDITAMENTO	5
1.1.	INFORMAZIONI GENERALI	5
1.2.	PRESENTAZIONE E ISTRUZIONE DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO	6
1.3.	PROCESSO DI ACCREDITAMENTO	6
1.4.	PROCESSO DECISIONALE E CONCESSIONE DELL'ACCREDITAMENTO	7
1.5.	SORVEGLIANZA E RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO	8
1.6.	ESTENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO.....	9
1.7.	PROCESSO DECISIONALE E CONCESSIONE DELL'ESTENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO	10
1.8.	SOSPENSIONE, REVOCA E RIDUZIONE DELL'ACCREDITAMENTO.....	10
1.9.	RECLAMI, RISERVE E APPELLI	11
1.10.	OBBLIGAZIONI A CARICO DELL'ORGANISMO	11
1.11.	OBBLIGAZIONI A CARICO DI ACCREDIA-DC.....	11
	PARTE 2 - PRESCRIZIONI RELATIVE AGLI ORGANISMI DI VERIFICA E CONVALIDA	12
2.1	COLLABORAZIONE CON ACCREDIA-DC.....	12
2.2	IMPARZIALITA'	12
2.3	COMPETENZE	13
2.4	SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA E CONVALIDA	13
2.5	RICORSI E RECLAMI.....	13

0.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica all'accREDITAMENTO degli Organismi di Verifica e Convalida delle emissioni di gas ad effetto serra (nel seguito indicati genericamente con l'acronimo VB):

- in ambito volontario:
 - verifica delle asserzioni relative alla quantificazione e rendicontazione delle emissioni di gas ad effetto serra e della loro rimozione (di seguito inventari GHG) di un organizzazione, in accordo alla norma UNI EN ISO 14064-1;
 - verifica e convalida delle Carbon Footprint di prodotto (di seguito CFP) in accordo alla norma UNI EN ISO/TS 14067.
- in ambito regolamentato:
 - verifica delle emissioni di gas ad effetto serra: EU Emission Trading Scheme (ETS);
 - valutazione dei piani di monitoraggio e verifica delle relazioni sulle emissioni di CO2 generate dal trasporto marittimo in accordo al Regolamento (UE) 757/2015 (MRV Marittimo).

In particolare, stabilisce le condizioni e le procedure per la concessione, la sorveglianza, l'estensione, il rinnovo, la riduzione/autoriduzione, la sospensione/autosospensione, il ripristino, la rinuncia e la revoca dell'accREDITAMENTO degli VB, nel rispetto delle norme e guide applicabili, con l'introduzione di apposite precisazioni laddove il corpo normativo di riferimento per suddetto schema riporta requisiti del tutto generali e laddove non trattati nel Regolamento Generale RG-01.

L'uso del presente Regolamento non può essere disgiunto dall'uso del Regolamento Generale RG-01.

0.2 RIFERIMENTI NORMATIVI

I riferimenti normativi da considerare per l'applicazione del presente Regolamento sono riportati nel documento ACCREDIA LS-12 "Norme e documenti di riferimento per l'accREDITAMENTO degli Organismi di Verifica e di Convalida", nella revisione in vigore.

Ne consegue che - nell'ambito di un determinato schema di accREDITAMENTO, di certificazione, o settore, il presente Regolamento è integrato da specifici Regolamenti/Documenti Tecnici (RT e DT) e circolari tecniche, ove esistenti.

0.3 TERMINI E DEFINIZIONI

Si applicano i termini e le definizioni del Regolamento Generale RG-01 e delle norme applicabili.

0.4 ACRONIMI

- ACCREDIA – DC: ACCREDIA Dipartimento Organismi di Certificazione e Ispezione;
- CSA: Comitato Settoriale di Accreditamento;
- DDC: Direzione Dipartimento Organismi di Certificazione e Ispezione;
- FT: Funzionario Tecnico;
- VB: Organismo di Verifica e Convalida

PARTE 1 - PRESCRIZIONI GENERALI RELATIVE AL PROCESSO DI ACCREDITAMENTO

1. CRITERI ED INFORMAZIONI PER L'ACCREDITAMENTO

1.1. INFORMAZIONI GENERALI

1.1.1 L'accREDITamento e la conseguente iscrizione nel Registro, sono concessi agli Organismi che operano a fronte delle norme e dei documenti di riferimento loro applicabili e riportati nel documento ACCREDIA LS-12.

L'accREDITamento relativo ad attività di verifica o convalida viene rilasciato con riferimento alle norme o riferimenti normativi applicabili. Inoltre, nell'ambito dello schema ETS, l'accREDITamento viene rilasciato con riferimento ai settori (gruppi di attività definiti nell'allegato I del Regolamento (UE) 600/2012).

1.1.2 Condizione perché un VB possa essere accREDITato è che:

- sia conforme ai requisiti applicabili e definiti nel Regolamento Generale RG-01 e nel presente Regolamento, nelle norme e nei documenti di riferimento riportati nel documento ACCREDIA LS-12 e mantenga costantemente un comportamento ispirato a correttezza, trasparenza e collaborazione con ACCREDIA-DC;
- al momento della Verifica iniziale presso la propria sede:
 - in ambito volontario: sia operativo avendo emesso dichiarazioni di verifica degli inventari GHG o dichiarazioni di verifica e convalida delle CFP da almeno dodici mesi (clausola non applicabile per Organismi già accREDITati in altri schemi);
 - in ambito regolamentato ETS: abbia un contratto in essere per le attività di verifica ETS.

Eventuali deroghe relative a casi particolari devono essere sottoposte ad apposita delibera del CSA pertinente.

1.1.2.1 AccREDITamento di VB per la verifica degli inventari di GHG in accordo alla UNI EN ISO 14064-1

Valgono i criteri specificati nella circolare di riferimento.

1.1.2.2 AccREDITamento di VB per la verifica della CFP in accordo alla UNI EN ISO/TS 14067

Valgono i criteri specificati nella circolare di riferimento.

1.1.2.3 AccREDITamento di VB per MRV Marittimo

Valgono i criteri specificati nella circolare di riferimento.

1.1.3 il VB deve trasmettere annualmente (entro il primo semestre dell'anno) ad ACCREDIA-DC, tramite compilazione di apposito modulo disponibile nell'area riservata Organismi del sito web di ACCREDIA, i seguenti dati relativi alle attività svolte sotto accREDITamento:

- fatturato dell'anno complessivo del VB (incluse anche le attività svolte fuori accREDITamento);
- fatturato dell'anno per attività di verifica e convalida (per ambito regolamentato e volontario);

- n° di addetti alle attività di verifica e convalida (interni);
- n° rapporti di verifica e convalida.

ACCREDIA-DC si riserva la possibilità di estendere queste richieste ad altri dati (es. fatturato per attività di formazione).

Gli elementi e i dati relativi al calcolo dei parametri di cui sopra, devono essere mantenuti a disposizione di ACCREDIA-DC e/o dei suoi Ispettori.

Nel caso di accertata violazione delle prescrizioni di cui sopra, si applicano i provvedimenti sanzionatori di cui al § 1.8.

1.1.4 Ove il VB assegni una o più attività inerenti allo schema accreditato a un soggetto esterno persona giuridica (outsourcing), deve assicurarsi ed essere in grado di dimostrare che tale soggetto sia competente per fornire il servizio in questione e, quando applicabile, soddisfi i criteri indicati nella norma UNI EN ISO 14065. I nominativi di tali soggetti devono essere comunicati ad ACCREDIA-DC preventivamente, in sede di domanda.

1.2. PRESENTAZIONE E ISTRUZIONE DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01, con la precisazione che la Domanda di accreditamento di un VB deve essere presentata ad ACCREDIA -DC utilizzando gli appositi moduli DA-00 e DA-07, disponibili sul sito web di ACCREDIA, corredati della documentazione ivi richiesta.

1.3. PROCESSO DI ACCREDITAMENTO

1.3.1. ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01.

1.3.2. VERIFICHE ISPETTIVE

1.3.2.1 Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01, con la precisazione che la durata della verifica in sede è determinata tenendo in considerazione le specificità dello schema (es: numerosità e criticità dei gruppi di attività richiesti, numero delle sedi da verificare) e altri fattori quali la numerosità dei rilievi dell'esame documentale da chiudere, la lingua, i tempi di trasferimento, ecc.

1.3.2.2 Nel caso in cui vengano riscontrate e formalizzate una o più Non Conformità si applicano le prescrizioni di cui al § 1.3.2.5 del Regolamento RG-01, Parte Generale.

Nel caso in cui i rilievi emersi non prevedono attività di verifica supplementari, l'iter di accreditamento procede tramite effettuazione di una o più verifiche ispettive in accompagnamento (se previste e secondo le modalità indicate dallo specifico schema di accreditamento).

Il campionamento delle attività da verificare viene effettuato in ambito volontario tenendo in considerazione il numero e la complessità degli inventari GHG o delle CFP verificate dal VB e, in ambito regolamentato tenendo in considerazione i settori (gruppi di attività riportati nell'allegato I del Regolamento (UE) 600/2012) e gli auditor del VB per ETS o la tipologia e numerosità dei PdM approvati o delle verifiche di emissioni effettuate per MRV Marittimo.

1.3.2.3 Per le attività di verifica ETS (durante tutto il ciclo di accreditamento) il VB deve trasmettere ad ACCREDIA-DC, almeno 10 giorni prima dell'effettuazione della VA, la seguente documentazione:

- Piano di monitoraggio e relativi allegati, procedure di monitoraggio e valutazione dei rischi dell'operatore;
- Bozza della comunicazione delle emissioni predisposta dall'operatore;
- Copia delle Procedure di valutazione del VB;
- Copia dell'analisi strategica e dell'analisi di rischio;
- Copia del precedente rapporto di convalida, ove disponibile;
- Piano di verifica, comprendente quello di campionamento e collaudo;
- Documento di calcolo dei tempi di verifica;
- Programma interno del VB con le diverse fasi e i tempi previsti per la verifica (off site e on site);
- Contratto con il gestore;
- Scheda di qualifica e CV degli Ispettori componenti il Gruppo di Verifica;
- Lettere di incarico del Gruppo di Verifica del VB.

1.3.2.4 Per quanto riguarda la durata della verifica in accompagnamento, si segnala che per lo schema ETS, ACCREDIA-DC potrà essere presente a tutte le fasi della verifica (art. 11 – 27 del Reg. 600/2012).

In particolare, la fase di preparazione (per chiarezza viene utilizzato il termine Stage 1) verrà valutata con le seguenti modalità:

- se lo stage 1 viene effettuato presso il gestore/operatore aereo, ACCREDIA-DC sarà possibilmente presente in accompagnamento. Tale attività deve essere preventivamente comunicata e anche inserita nel notification template;
- se lo stage 1 non viene effettuato presso il gestore/operatore (Back office): ACCREDIA-DC potrà assistere all'attività effettuata presso la sede del VB o effettuerà questa valutazione documentalmente. In entrambi i casi sarà richiesta la possibilità di interagire con il verificatore del VB.

Inoltre, nel caso in cui i VB dovessero effettuare in ufficio la verifica della gestione dei dati raccolti presso il gestore/operatore aereo, ACCREDIA-DC potrà essere presente anche in questa fase conclusiva.

1.4. PROCESSO DECISIONALE E CONCESSIONE DELL'ACCREDITAMENTO

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01 con la precisazione che all'atto della concessione dell'accreditamento, ACCREDIA-DC formula lo scopo di accreditamento deliberato e, per gli ambiti regolamentati, deve trasmettere, ove applicabile, le delibere del CSA alle Autorità competenti (es. Ministeri), per le conseguenti determinazioni.

Il certificato di accreditamento avrà una durata di 5 anni.

1.5. SORVEGLIANZA E RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO

1.5.1. SORVEGLIANZA DELL'ACCREDITAMENTO

1.5.1.1. Generalità

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01.

1.5.1.2. SORVEGLIANZA PROGRAMMATA DELL'ACCREDITAMENTO

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01, con le seguenti precisazioni:

- in casi eccezionali DDC può derogare l'effettuazione della prima verifica di sorveglianza a 12 mesi, (es. nel caso in cui il VB non abbia acquisito alcuna nuova commessa);
- le verifiche in sede e in accompagnamento vengono pianificate in modo da permettere un campionamento significativo dello scopo di accreditamento, nell'arco del ciclo di accreditamento e le caratteristiche (estensione e durate delle verifiche) sono stabilite sulla base di fattori quali ad esempio:
 - settori di operatività in ambito regolamentato ETS (gruppi di attività riportati nell'allegato 1 del Regolamento (UE) 600/2012);
 - andamento qualitativo del VB nel periodo precedente;
 - aree geografiche di operatività;
 - numero e complessità delle dichiarazioni/attestati di verifica o convalida rilasciati e relativo incremento;
 - se il VB opera in ambito volontario/regolamentato;
 - conoscenza da parte di ACCREDIA-DC degli Auditor del VB;
 - reclami o segnalazioni pervenute ad ACCREDIA-DC.
- Ai fini della migliore efficacia delle VA di sorveglianza, ACCREDIA-DC si riserva il diritto di scegliere il gruppo di verifica del VB e/o l'organizzazione valutata dal VB.

1.5.1.3. SORVEGLIANZA NON PROGRAMMATA DELL'ACCREDITAMENTO

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01.

1.5.1.4. PROCESSO DECISIONALE E CONCESSIONE DEL MANTENIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01.

1.5.1.5. VARIAZIONE DEL CAMPO DI ACCREDITAMENTO E DELLE NORME DI ACCREDITAMENTO

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01 con la precisazione che all'atto della variazione del campo di accreditamento, ACCREDIA-DC per gli ambiti regolamentati deve trasmettere, ove applicabile, le delibere del CSA alle Autorità competenti (es. Ministeri), per le conseguenti determinazioni.

1.5.1.6. TRASFERIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO TRA ENTI DI ACCREDITAMENTO

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01 con la precisazione che all'atto del trasferimento dell'accREDITAMENTO, ACCREDIA-DC per gli ambiti regolamentati deve trasmettere, ove applicabile, le delibere del CSA alle Autorità competenti (es. Ministeri), per le conseguenti determinazioni.

1.5.1.7. TRASFERIMENTO TITOLARITA' DELL'ACCREDITAMENTO

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01 con la precisazione che all'atto del trasferimento della titolarità dell'accREDITAMENTO, ACCREDIA-DC per gli ambiti regolamentati deve trasmettere, ove applicabile, le delibere del CSA alle Autorità competenti (es. Ministeri), per le conseguenti determinazioni.

1.5.2. RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO

1.5.2.1. EFFETTUAZIONE DEL PROCESSO DI RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01.

1.5.2.2. PROCESSO DECISIONALE E CONCESSIONE DEL RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01 con la precisazione che all'atto della concessione dell'accREDITAMENTO, ACCREDIA-DC conferma lo scopo di accREDITAMENTO deliberato e, per gli ambiti regolamentati deve trasmettere, ove applicabile, le delibere del CSA alle Autorità competenti (es. Ministeri), per le conseguenti determinazioni.

Dato che il certificato di accREDITAMENTO ha una validità di 5 anni, non sono ammesse proroghe di validità oltre tale termine.

1.6. ESTENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO

1.6.1. INFORMAZIONI GENERALI

In ambito volontario (inventari GHG e CFP):

- Non è prevista l'estensione di accREDITAMENTO ad altri settori, in quanto l'accREDITAMENTO è rilasciato in modo unitario per lo schema, fermo restando la richiesta che il VB assicuri l'utilizzo di verificatori competenti per tutti i settori di attività in cui opera o dimostri l'interesse di operare (ad es. emettendo offerte per attività di verifica GHG o CFP).

In ambito regolamentato:

- ETS: Le estensioni vengono rilasciate in riferimento ai gruppi di attività riportati nell'allegato I del Regolamento (UE) 600/2012;
- MRV Marittimo: Valgono i criteri specificati nella circolare di riferimento.

1.6.1.1. PRESENTAZIONE E ISTRUZIONE DELLA DOMANDA DI ESTENSIONE

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01, con la precisazione che la domanda di estensione dell'accredimento di un VB deve essere presentata a ACCREDIA - DC utilizzando gli appositi moduli DA-00 e DA-07 disponibili sul sito web di ACCREDIA, corredati della documentazione ivi richiesta.

1.6.1.2. ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01.

1.6.1.3. VERIFICHE ISPETTIVE

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01 con la precisazione che a seguito dell'esito positivo dell'esame documentale di cui sopra, l'iter di estensione si sviluppa con l'effettuazione di verifiche ispettive in sede o in accompagnamento, in funzione della tipologia delle attività di verifica e convalida oggetto di richiesta di estensione dell'accredimento.

In particolare in ambito regolamentato ETS viene effettuata una verifica in accompagnamento per ogni nuovo settore (gruppo di attività definito nell'allegato I del Regolamento (UE) 600/2012).

1.7. PROCESSO DECISIONALE E CONCESSIONE DELL'ESTENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01 con la precisazione che all'atto dell'estensione dell'accredimento, ACCREDIA-DC formula lo scopo di accreditamento deliberato e, per gli ambiti regolamentati, deve trasmettere, ove applicabile, le delibere del CSA alle Autorità competenti (es. Ministeri), per le conseguenti determinazioni.

1.8. SOSPENSIONE, REVOCA E RIDUZIONE DELL'ACCREDITAMENTO

1.8.1. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI MINORI

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01.

1.8.2. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI MAGGIORI (SOSPENSIONE, RIDUZIONE, REVOCA)

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01, con la precisazione che per gli ambiti regolamentati, ACCREDIA-DC deve trasmettere, ove applicabile, le delibere del CSA circa i provvedimenti sanzionatori maggiori adottati nei confronti degli Organismi accreditati, per conoscenza alle Autorità competenti (es. Ministeri) per le conseguenti determinazioni.

1.8.3. SOSPENSIONE RICHIESTA DALL'ORGANISMO

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01, con la precisazione che per gli ambiti regolamentati, ACCREDIA-DC deve informare, ove applicabile, le Autorità competenti (es. Ministeri) della sospensione dell'accredimento richiesta dal VB, per le conseguenti determinazioni.

1.8.4. RIDUZIONE PROCEDURALE DI SCOPO E RINUNCIA ALL'ACCREDITAMENTO

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01, con la precisazione che per gli OdC operanti in ambito regolamentato, ACCREDIA-DC deve trasmettere, ove applicabile, le delibere del CSA di avvenuta riduzione/rinuncia dell'accREDITamento, per conoscenza alle Autorità competenti (es. Ministeri) per le conseguenti determinazioni.

1.8.5. RIPRISTINO DELL'ACCREDITAMENTO

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01, con la precisazione che per gli OdC operanti in ambito regolamentato, ACCREDIA-DC deve trasmettere, ove applicabile, le delibere del CSA di avvenuto ripristino dell'accREDITamento, per conoscenza alle Autorità competenti (es. Ministeri) per le conseguenti determinazioni.

1.9. RECLAMI, RISERVE E APPELLI

1.9.1. RECLAMI

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01.

1.9.2. RISERVE

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01.

1.9.3. APPELLI

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01.

1.10. OBBLIGAZIONI A CARICO DELL'ORGANISMO

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01.

1.11. OBBLIGAZIONI A CARICO DI ACCREDIA-DC

Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01.

PARTE 2 - PRESCRIZIONI RELATIVE AGLI ORGANISMI DI VERIFICA E CONVALIDA

La presente parte 2 contiene le prescrizioni specifiche riguardanti il funzionamento dei VB, a cui i VB sono tenuti a conformarsi nel quadro della conformità ai riferimenti normativi applicabili. Ai sensi del presente Regolamento possono essere considerati VB solo le organizzazioni e non sono pertanto ammessi al presente schema di accreditamento i verificatori singoli.

Gli eventuali requisiti specifici applicabili ad un solo ambito di accreditamento (es. inventari GHG, CFP...) sono riportati in apposite circolari che integrano il presente Regolamento.

2.1 COLLABORAZIONE CON ACCREDIA-DC

2.1.1 Come già specificato, il VB deve consentire ad ACCREDIA-DC di scegliere il gruppo di verifica e/o l'organizzazione presso cui effettuare le verifiche in accompagnamento. A tal fine il VB deve trasmettere ad ACCREDIA DC, su richiesta del medesimo, gli aggiornamenti degli Elenchi controllati dei verificatori, nonché la programmazione aggiornata e completa relativa alle proprie attività di verifica e convalida e ogni altra informazione necessaria all'effettuazione delle verifiche da parte di ACCREDIA-DC, in tempo utile per la relativa pianificazione.

2.1.2 In occasione delle verifiche ispettive presso la sede del VB, questi è tenuto ad organizzare, se richiesto, un colloquio tra gli Ispettori ACCREDIA-DC ed un campione concordato dei propri verificatori.

2.1.3 Ogni notizia – in qualsiasi modo afferente ai rapporti tra ACCREDIA-DC e i VB accreditati o accreditandi, o ai rapporti tra i VB e le organizzazioni– deve essere mantenuta riservata, ACCREDIA-DC non deve comunicare a terzi salvo che:

- la pubblicazione sia prevista dalle regole di accreditamento o di verifica e convalida;
- la comunicazione sia prevista ai sensi del presente Regolamento o sia ritenuta necessaria da ACCREDIA-DC per l'efficace esercizio delle proprie funzioni, dovendo tuttavia restare circoscritta ai destinatari della medesima;
- sia diversamente stabilito per legge o disposto dall'Autorità giudiziaria;
- la richiesta, motivata, provenga da altro Ente di accreditamento firmatario degli accordi EA o IAF MLA;
- la divulgazione avvenga su consenso esplicito ed unanime di tutte le parti interessate.

La mancata osservanza delle prescrizioni di cui sopra comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori di cui al § 1.8.

2.2 IMPARZIALITA'

2.2.1 L'imparzialità e l'indipendenza del VB deve essere garantita su tre livelli:

- strategia e politica;
- attività di verifica e convalida;
- decisione di certificazione.

2.2.2 Il VB deve dimostrare come svolge la propria ed eventualmente altre attività in modo da eliminare conflitti d'interesse e ridurre al minimo i rischi all'imparzialità. Queste misure comprendono sia attività interne sia attività di enti associati, subappaltatori ed esperti/verificatori.

2.2.3 Il VB deve spiegare le osservazioni e le non-conformità e i requisiti, però non deve proporre soluzioni o consulenza come parte della verifica o convalida.

2.2.4 L'eventuale attività di formazione svolta dal VB attraverso corsi a catalogo standard non si configura come attività di consulenza.

2.2.5 Qualora venga scelto come meccanismo indipendente per la salvaguardia dell'imparzialità un Comitato indipendente in esso deve essere prevista la partecipazione di tutte le parti con un interesse significativo nel sistema. È fondamentale che sia possibile che tutte le parti possano partecipare e che venga raggiunto un equilibrio di interessi in modo che non vi sia alcuna particolare prevalenza.

2.3 COMPETENZE

Il VB deve stabilire e adottare procedure per indicare le responsabilità ai vari livelli e funzioni, comprendenti i criteri di qualifica per il verificatore, l'RGVI, gli Esperti (le competenze tecniche e l'esperienza specifica) e per il rilascio della dichiarazione di verifica o convalida, così come per le altre funzioni che richiedono livelli e forme di competenza diversi.

2.4 SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA E CONVALIDA

2.4.1 Le offerte economiche devono essere approvate da personale qualificato prima di essere emesse. In occasione delle verifiche ispettive presso la sede del VB, questi è tenuto ad organizzare, se richiesto, un colloquio tra gli Ispettori ACCREDIA-DC ed un campione concordato dei propri verificatori.

Il contratto del VB con l'organizzazione deve includere requisiti che prevedano che l'organizzazione:

- predisponga i necessari preparativi per la verifica in campo, consentendo l'accesso alla documentazione, alle registrazioni e al personale abilitato allo svolgimento della verifica o convalida;
- non utilizzi in maniera fuorviante il rapporto di verifica o convalida;
- confermi per iscritto che tutti i dati e tutte le informazioni siano stati correttamente predisposti.

2.4.3 Il contratto deve prevedere che si possa incrementare la durata della verifica o convalida nel caso risultasse necessario a seguito della conduzione di una analisi strategica o dei rischi e nel caso vengano rilevate delle non conformità critiche, dei dati insufficienti o degli errori nel database.

2.4.4 Il VB deve comunicare il gruppo di verifica al cliente con un margine di tempo sufficiente a consentire l'eventuale sostituzione di membri del gruppo di verifica a seguito di motivate obiezioni da parte del cliente.

2.5 RICORSI E RECLAMI

2.5.1 Il personale, anche della direzione del VB, che negli ultimi tre anni abbia avuto collaborazioni di qualsiasi genere con l'organizzazione in questione, non deve gestire reclami o ricorsi.

2.5.2 Quando un reclamo viene ricevuto, il VB deve trovare soluzioni in modo che il problema venga risolto in modo tempestivo ed efficace.

Da ricorsi, reclami e contenziosi possono nascere non conformità interne al VB.

2.5.3 Le procedure del VB per la gestione dei reclami dovrebbero contenere misure tali da:

- limitare le conseguenze di una eventuale non-conformità interna;
- ripristinare la conformità ai requisiti di verifica al più presto possibile;
- far sì che la non conformità non venga ripetuta;
- valutare l'efficacia delle azioni correttive e preventive.

2.5.5 La documentazione relativa ai reclami/ricorsi dovrà essere adeguatamente archiviata e mantenuta disponibile per le verifiche da parte di ACCREDIA-DC