

A tutti i CAB accreditati per gli schemi GHG ed EPD

Alle Associazioni degli Organismi di valutazione della conformità

Loro sedi

OGGETTO **Dipartimento Certificazione e Ispezione**
Circolare Informativa DC N°44/2022 - Accreditamento per lo schema di Verifica e Validazione delle informazioni ambientali

Premessa

La pubblicazione delle norme ISO 17029:2019 e ISO 14065:2020 ha delineato un nuovo panorama per tutte le verifiche di informazioni ambientali. La decisione IAF 2019-19 prevede la transizione delle precedenti attività di verifica e validazione delle informazioni ambientali sotto questo unico quadro di accreditamento.

Pertanto, gli attuali schemi relativi alle informazioni ambientali (es. GHG ed EPD) sono destinati a migrare all'interno di questo nuovo schema di accreditamento generale.

I VB (Organismi di Verifica e Validazione), possono continuare ad essere accreditati in accordo alla ISO 14065:2013 fino al 1° dicembre 2023.

Il presente documento descrive l'inquadramento dello schema applicabile a tutte le informazioni ambientali ed è da utilizzare sia per gli accreditamenti ex-novo e sia in congiunzione con le circolari dei vari schemi specifici (es. GHG e EPD), integrate con le altre norme specifiche degli schemi applicabili (es. UNI EN ISO 14064-3, AVR).

Riferimenti

- IAF Resolution 2019-19 – Transition Arrangements for ISO 14065:202X;
- IAF Resolution 2021-22 – IAF Validation & Verification MLA Structure.

1. ATTIVITÀ DEGLI ORGANISMI DI CERTIFICAZIONE

1.1 Predisposizione di un piano di transizione

Il VB (Organismo di Verifica e Validazione), dopo aver analizzato i requisiti della norma ISO 17029 e quanto contenuto nella versione 2020 della norma ISO 14065, deve predisporre un piano di transizione, per dimostrare di applicare i nuovi requisiti in base alle date di scadenza stabilite e per dare assicurazione di:

a. aggiornare in conformità ai nuovi requisiti almeno i seguenti processi:

- commerciale;
- pianificazione;
- verifica e validazione;
- gestione delle competenze;
- comunicazione con i clienti degli attestati di verifica e validazione (VV).

b. formare il personale coinvolto nel processo di VV verificandone i risultati rispetto al raggiungimento di un adeguato livello di competenza.

Per facilitare il processo di transizione, viene allegato a questa circolare, un esempio di come possa essere strutturato un Piano di Transizione.

Tale Piano dovrà essere inviato ad ACCREDIA entro il 31 maggio 2023.

1.2 Raccomandazioni per la gestione dei nuovi contratti e per la pianificazione e l'implementazione del processo di transizione dei contratti attivi

A partire dalla data di completamento della transizione da parte del VB, il VB dovrà:

- per i nuovi contratti di VV, fare riferimento ai requisiti delle norme ISO 17029 e ISO 14065:2020 e del programma di VV applicabile;
- per i contratti attivi assicurare che le attività di validazione/verifica vengano effettuate nel rispetto di tutti i requisiti delle norme ISO 17029 e ISO 14065:2020 e del programma di VV applicabile (es. aggiornamento e/o integrazione del contratto attivo e/o emissione di nuovo contratto).

2. ATTIVITÀ DI ACCREDITAMENTO

2.1 Nuove domande di Accredimento di Validazione/Verifica

ACCREDIA non accetterà nessuna nuova domanda di accredimento di Validazione/Verifica che faccia riferimento alle norme di accredimento ISO 14065:2003 (per GHG) e ISO 17065:2013 (per EPD), oltre il 31 maggio 2023.

2.2 Organismi già accreditati con riferimento alla ISO 14065:2013 (GHG) e ISO 17065:2013 (per EPD) – gestione della transizione

A partire dalla data di pubblicazione della presente circolare e a seguito della ricezione del piano di transizione inviato dal VB, ACCREDIA verificherà l'adeguamento dei processi del VB alle nuove norme (valutazione di transizione) con una valutazione documentale della durata di 1 giorno uomo. Nel caso di Organismi solo accreditati EPD è prevista l'effettuazione di una ulteriore giornata aggiuntiva di verifica in sede.

ACCREDIA, se non diversamente specificato, procederà con la valutazione documentale da remoto o in occasione delle visite di sorveglianza o rinnovo previste nel normale ciclo di Accredimento, che saranno comunque dedicate alla valutazione dell'implementazione dei nuovi requisiti delle ISO 17029 e ISO 14065:2020.

Tipo di accreditamento	Verifica documentale di transizione	Verifica in sede di transizione
GHG (ISO 14065:2013)	1 giornata	Nessuna giornata aggiuntiva
EPD	1 giornata	1 giornata
GHG + EPD	1 giornata	Nessuna giornata aggiuntiva

Nel caso in cui la valutazione per la transizione sia effettuata in concomitanza con la valutazione documentale di rinnovo GHG, il tempo assegnato alla sola fase di valutazione di transizione è ridotto a 0,5 gg uomo.

In particolare, il GVI ACCREDIA valuterà il piano di transizione raccogliendo evidenze relative al completamento delle azioni previste nel piano come ad esempio il completamento dei corsi di formazione sulla nuova norma a tutto il personale interessato e l'adeguamento di check list /linee guida / istruzioni di cui si è dotato il VB per la gestione dei processi.

I VB devono assicurarsi che, prima di gestire pratiche di VV in conformità con i requisiti delle norme ISO 17029 e ISO 14065:2020, il proprio personale direttamente coinvolto (personale commerciale, planner, verificatori/validatori, independent reviewer), sia formato, per il proprio livello di competenza, in accordo a quanto richiesto dalle norme ISO 17029 e ISO 14065:2020.

Eventuali rilievi relativi al processo di transizione dell'accREDITAMENTO del VB emersi durante la valutazione di transizione, dovranno essere gestiti da parte del VB che dovrà rendere disponibili le relative registrazioni di recepimento/chiusura, prima che la Direzione di ACCREDIA possa proporre al Comitato Settoriale di Accredimento di pertinenza una raccomandazione per la transizione dell'accREDITAMENTO alle norme ISO 17029 e ISO 14065:2020.

Nel caso in cui l'esito di tale valutazione dovesse essere negativo, potrebbe essere necessaria l'effettuazione di un'ulteriore attività di valutazione, che potrebbe consistere, in base alla natura delle carenze riscontrate, in un'attività supplementare di natura documentale, o in una verifica in sede o in una verifica in accompagnamento.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

Dott.ssa Mariagrazia Lanza

Vice Direttore

Dipartimento Certificazione e Ispezione

Area Volontaria