



Dasa - Rägister

INDICE

1. GENERALITÀ E CAMPO DI APPLICAZIONE
 - 1.1 TERMINI E DEFINIZIONI
 - 1.2 DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE
 - 1.3 RESPONSABILITÀ DI DASA-RÄGISTER
 - 1.4 TEMPI DI AUDIT
2. PRE-AUDIT
3. VERIFICA INIZIALE (INITIAL AUDIT)
 - 3.1 STAGE 1 AUDIT
 - 3.2 STAGE 2 AUDIT
 - 3.3 RILASCIO DELL'OPINIONE DI VERIFICA
 - 3.4 VERIFICA PERIODICA
4. VERIFICHE SUPPLEMENTARI (FOLLOW-UP AUDIT)
5. CLASSIFICAZIONE DEI RILIEVI

1. GENERALITÀ E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento descrive le procedure applicate da Dasa-Rägister per la Verifica di inventari di GHG ed è da considerarsi complementare, e quindi non sostitutivo, a quanto definito nel “Regolamento Contrattuale”.

L'Opinione di Verifica può essere richiesta da qualunque tipo di Organizzazione, di qualsiasi dimensione e/o natura.

L'Opinione di Verifica è emessa a fronte del completamento, con esito positivo, della Verifica Iniziale (Initial Audit) e la sua validità non ha scadenza.

Prima dell'esecuzione di ogni Audit, Dasa-Rägister comunica all'Organizzazione i nomi dei componenti dell'Audit Team che condurrà la valutazione e, al contempo, indica la documentazione che dovrà essere resa disponibile.

Per ogni Audit sono previste:

- una riunione iniziale tra l'Audit Team e l'Organizzazione finalizzata alla presentazione delle parti e all'illustrazione delle procedure di verifica;
- la redazione del rapporto finale (Audit Report) con i risultati e le conclusioni della verifica e l'eventuale pianificazione delle attività successive;
- una riunione finale tra l'Audit Team e l'Organizzazione per illustrare l'esito della verifica e consegnare l'Audit Report. In questa fase l'Organizzazione può sollevare e formalizzare eventuali riserve.

1.1. TERMINI E DEFINIZIONI

Valgono le definizioni riportate nelle Norme UNI EN ISO 14064-1 e UNI EN ISO 14064-3. Per facilitare la lettura del presente regolamento, si riportano le seguenti definizioni esemplificative di quelle contenute nei suddetti disposti normativi.

“Dichiarazione GHG”: dichiarazione fornita da un'Organizzazione, relativa ai GHG afferenti alle proprie attività, formulata in modo tale da poter essere sottoposta a verifica

“Organizzazione”: termine usato per indicare l'entità che ha presentato domanda di verifica della Dichiarazione GHG.

Inventario di GHG: elenco contenente fonti, pozzi, assorbitori, serbatoi, quantità di emissioni e di rimozioni di GHG

“Opinione di Verifica”: documento rilasciato dall'organismo di certificazione contenente un'Opinione di Verifica in merito dichiarazione GHG espressa dall'Organizzazione.

“Livello di garanzia”: grado di assicurazione richiesto in una verifica; il livello di garanzia (limitato o ragionevole) è utilizzato per determinare il grado di dettaglio che un verificatore utilizza nel proprio piano di verifica per determinare se ci sono errori materiali, omissioni o rappresentazioni non veritiere.

“Materialità/Rilevanza”: errori, omissioni, rendicontazioni errate o rappresentazioni fuorvianti presenti nella dichiarazione GHG che possono influenzare le decisioni degli utilizzatori previsti.

“Sito”. Il luogo in cui il processo di monitoraggio e di elaborazione dell'inventario dei gas GHG è definito e gestito. E' da ritenersi parte integrante del sito il luogo in cui i dati e le informazioni utili sono controllati e archiviati.

1.2. DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE

L'Organizzazione richiedente l'Opinione di Verifica deve:

- fornire tutte le informazioni, i dati ed i documenti necessari alla valutazione da parte di Dasa-Rägister della quantificazione e rendicontazione delle emissioni di GHG, secondo le regole fissate dal presente Regolamento;
- comunicare a Dasa-Rägister nuovi fatti che potrebbero influenzare, in termini di affidabilità, l'Opinione di Verifica dopo la relativa emissione;
- mantenere a disposizione di Dasa-Rägister le registrazioni di reclami o di rilevanti informazioni ricevute dal mercato in grado di influenzare la validità dell'Opinione di Verifica e delle conseguenti azioni eventualmente adottate.

1.3. RESPONSABILITÀ DI DASA-RÄGISTER

Dasa-Rägister ha la responsabilità di verificare, sulla base di un adeguato campionamento,

l'attendibilità della Dichiarazione GHG e la capacità dell'Organizzazione di gestire tutti i requisiti richiesti dalla normativa applicabile.

Qualora vengano scoperti nuovi fatti che potrebbero influenzare, in termini di affidabilità, l'Opinione di Verifica dopo la relativa emissione, Dasa-Rägister deve:

- a) comunicare, il prima possibile, i fatti all'Organizzazione, chiedendo chiarimenti in merito;
- b) considerare se l'Opinione di Verifica richiede una revisione o una revoca.

Se l'Opinione di Verifica richiede una revisione, Dasa-Rägister può decidere di ripetere le fasi rilevanti del processo di verifica.

Dasa-Rägister, inoltre, può anche comunicare alle altre parti interessate il fatto che il grado di fiducia nella dichiarazione originale può essere compromesso alla luce dei nuovi fatti o delle nuove informazioni.

1.4. I TEMPI DI AUDIT

Dasa-Rägister definisce i tempi necessari per svolgere l'audit di verifica in base alle informazioni fornite dall'Organizzazione e registrate in un apposito modulo di richiesta quotazione. Gli audit possono essere svolti in presenza, in remoto o in forma mista.

2. PRE-AUDIT

Prima della Verifica Iniziale è possibile effettuare un audit preliminare, con lo scopo di individuare il grado di preparazione dell'Organizzazione in relazione ai requisiti della norma e di identificare quelle situazioni che potrebbero compromettere il buon esito dell'Initial Audit. Può essere condotto un solo Pre-Audit per ogni Richiesta di Certificazione.

3. VERIFICA INIZIALE (INITIAL AUDIT)

L'Initial Audit è suddiviso in tre momenti di valutazione la cui durata ed estensione dipendono dai tempi di audit definiti in fase di quotazione: Stage 1 Audit e Stage 2 Audit.

Lo Stage 2 Audit può essere effettuato solo dopo il completamento dello Stage 1 Audit, se necessario anche attraverso l'effettuazione di eventuali Follow-up Audit che servano a definire la risoluzione di rilievi che impediscono la prosecuzione del processo di verifica.

Nel caso in cui nell'intervallo tra due stage intervengano modifiche significative alla Dichiarazione GHG o alla legislazione applicabile o altri fattori che rendano il risultato dello stage precedente non più attuale, occorrerà ripeterlo.

3.1 STAGE 1 AUDIT

Lo Stage 1 Audit è svolto attraverso l'esame dei documenti dell'Organizzazione che contengono le seguenti informazioni:

- rapporto GHG che descriva l'inventario GHG;
- dichiarazione GHG da sottoporre a verifica;
- modello, formule, fogli di calcolo delle emissioni;
- piano di monitoraggio;
- eventuale procedura di gestione dell'inventario.

Durante la valutazione documentale, l'audit team potrebbe avere le necessità di effettuare ulteriori approfondimenti: pertanto, nelle giornate in cui è previsto lo svolgimento dell'audit, è richiesta all'Organizzazione la disponibilità di personale in grado di fornire eventuali informazioni e/o chiarimenti riguardanti la documentazione inviata.

Qualora la documentazione fornita non fosse ritenuta adeguata a completare le attività propedeutiche all'effettuazione dello Stage 2 Audit, l'Audit Team, motivando adeguatamente le ragioni della propria decisione, potrà richiedere la ripetizione dello Stage 1 Audit, che sarà fatturato al costo previsto contrattualmente.

Lo Stage 1 Audit ha lo scopo di effettuare un'analisi strategica per comprendere le attività e la complessità dell'Organizzazione, del progetto o del prodotto e per determinare la natura e l'estensione delle attività di verifica, ed una valutazione del rischio della dichiarazione GHG al fine di identificare gli eventuali rischi di inesattezza materiale o di non conformità ai criteri, in considerazione dei risultati della valutazione di materialità.

Le risultanze dello Stage 1 Audit, compresa l'identificazione di ogni rilievo che nello Stage 2 Audit potrebbe essere classificato come Non Conformità o Inesattezza, sono documentate nell'Audit Report consegnato all'Organizzazione. Al termine dello Stage 1, inoltre, l'Audit Team formula il Piano dello Stage 2, tenendo in considerazione le seguenti attività:

- a) verifiche presso il/i sito/i dell'Organizzazione e la verifica delle fonti di emissione;
 - b) interviste con le funzioni attinenti;
 - c) revisione dei documenti e dei dati;
 - d) piano per campionamento dei dati di emissione, dando priorità all'output dell'analisi strategica;
 - e) verifica della complessità delle attività svolte presso il/i sito/i dell'Organizzazione.
- Nel Piano dello Stage 2 è indicata anche la soglia di rilevanza; a tal fine, se non diversamente concordato con l'Organizzazione:

- per il livello di garanzia ragionevole, si considera rilevante un'inesattezza riguardante il totale delle emissioni se essa da luogo ad omissioni, dichiarazioni inesatte o errori complessivamente superiore al 5% del dato relativo alle emissioni totali;
- per il livello di garanzia limitato, si considera rilevante un'inesattezza riguardante il totale delle emissioni se essa da luogo ad omissioni, dichiarazioni inesatte o errori complessivamente superiore al 10% del dato relativo alle emissioni totali.

Si precisa che il livello di garanzia non può essere modificato durante l'audit: pertanto, qualora si ritenesse opportuno procedere in tal senso, sarà necessario ripetere lo Stage 1. Il piano di verifica è trasmesso all'Organizzazione prima dell'esecuzione della verifica, con un anticipo tale da consentire a questa la trasmissione di eventuali osservazioni.

A valle dell'analisi documentale, l'Audit Team, se necessario e motivando adeguatamente, può chiedere un'estensione del tempo dello Stage 2 Audit definito in fase di quotazione. Il maggior tempo richiesto sarà fatturato al costo previsto contrattualmente per i Follow-up Audit.

3.2. STAGE 2 AUDIT

Lo scopo dello Stage 2 Audit è quello di acquisire adeguate evidenze che permettano di determinare la conformità della Dichiarazione GHG ai criteri definiti nella norma di riferimento.

La verifica è eseguita presso la sede dell'Organizzazione in cui il processo di monitoraggio e di elaborazione dell'inventario dei gas GHG è definito e gestito e le relative informazioni

sono controllate ed archiviate; ulteriori visite ad impianti e siti dell'Organizzazione sono decise in base alle determinazioni scaturenti dallo Stage 1 Audit. Eventuali deroghe alla verifica in campo sono ammesse solo in casi eccezionali e devono essere adeguatamente motivate (ad esempio quando il verificatore ha pregressa conoscenza dei processi e degli impianti dell'Organizzazione compresi nella Dichiarazione GHG).

Lo Stage 2 Audit è normalmente programmato in un secondo momento rispetto allo Stage 1 Audit.

La verifica viene effettuata sulla base di un campionamento sufficiente a valutare l'affidabilità, la credibilità, la precisione dei sistemi di monitoraggio e dei dati collegati, nonché le informazioni che riguardano le emissioni, incluso, in particolare:

- a) la scelta e l'uso delle metodologie di misurazione utilizzate;
- b) calcoli per definire le emissioni totali;
- c) modalità di utilizzo degli strumenti di misura, inclusa la taratura;
- d) eventuali dati che sono stati modificati in conseguenza alla verifica e le cause di tali modifiche;
- e) se il livello di garanzia definito, incluse le procedure per la taratura dei contatori e la gestione dei documenti relativi alla misurazione e registrazione dei dati di GHG, è rispettato dall'Organizzazione.

Al termine della verifica viene emesso un Audit Report nel quale l'Audit team esprime un parere sulla possibilità o meno di procedere con lo Stage 3 Audit. Nel caso in cui l'Audit Team ritenga che non tutti i requisiti previsti siano stati soddisfatti o che siano presenti errori materiali, vengono rilasciate delle Non Conformità o Inesattezze comunicate all'Organizzazione durante la riunione di chiusura e formalizzate nell'Audit Report, indicando modalità e tempi per la loro gestione.

In caso di Non Conformità o Inesattezze rilevanti è necessario verificare l'efficacia del trattamento e delle eventuali Azioni Correttive, che deve avvenire entro sei mesi dalla data dello Stage 2 Audit, altrimenti quest'ultimo deve essere ripetuto. La valutazione avviene mediante un Follow-Up Audit. In caso di Follow-up Audit, in assenza di tale verifica non è possibile proseguire con la fase di Delibera.

3.3 RILASCIO DELLA OPINIONE DI VERIFICA

L'Opinione di Verifica viene rilasciata a seguito del parere positivo del Comitato di Delibera (Decision Committee) che valuta i documenti relativi all'Audit e prendendo anche in considerazione eventuali informazioni inerenti l'Organizzazione raccolte dal mercato o di pubblico dominio.

In questa fase il Comitato di Delibera:

- può richiedere all'Organizzazione di fornire eventuali informazioni mancanti;
- può disporre una verifica supplementare (Follow-Up Audit) per integrare eventuali mancanze della verifica.

L'Opinione di Verifica riporta i seguenti riferimenti:

- dati identificativi dell'Organizzazione e dei siti inclusi nel campo di applicazione dell'inventario;
- dati identificativi della Dichiarazione GHG;
- normativa di riferimento;
- dichiarazione, motivazione, periodo di riferimento e livello di garanzia;
- dati identificativi dei rapporti di audit;
- tipologia e quantità di emissioni o rimozioni di GHG nel periodo di riferimento;
- eventuali riserve o limitazioni.

In caso di esito negativo, saranno indicate le ragioni di tale decisione, precisando gli scostamenti rispetto ai requisiti richiesti che l'Organizzazione si deve impegnare a correggere entro un termine di tempo proposto e accettato da Dasa-Rägister; tale termine non deve, in ogni caso, essere superiore a sei mesi, superati i quali deve essere ripetuto l'intero processo di Verifica Iniziale.

L'Opinione di Verifica non ha scadenza in quanto contiene un'Opinione di Verifica in merito alla correttezza della dichiarazione GHG dell'Organizzazione riferita al periodo di rendicontazione sottoposto a verifica. In caso di modifica del periodo di riferimento deve essere condotta una nuova verifica a seguito della quale verrà emessa una nuova Opinione di Verifica.

3.4 VERIFICA PERIODICA

L'Organizzazione che intenda aggiornare periodicamente l'inventario può decidere di sottoporre la relativa asserzione ad una verifica di convalida con cadenza annuale (se non concordato diversamente nel contratto).

La Verifica Periodica è condotta con le stesse modalità della Verifica Iniziale ed in seguito ad essa può essere proposta l'emissione di una nuova Opinione di Verifica.

Tale opzione è applicabile laddove non vi siano modifiche rilevanti alle attività ed agli impianti inclusi nel campo di applicazione dell'inventario. La comunicazione di eventuali modifiche potrà comportare una variazione dei tempi e dei costi, a seguito della quale l'Organizzazione potrà recedere con le modalità e nei tempi previsti nel regolamento contrattuale.

4. VERIFICHE SUPPLEMENTARI (FOLLOW-UP AUDIT)

Il Follow-up Audit ha lo scopo di verificare esclusivamente gli aspetti per cui è stato richiesto (ad esempio, per verificare l'implementazione di azioni correttive a seguito di Non conformità o Inesattezze rilevate a valle di uno degli audit di verifica, per soddisfare richieste emerse in fase di rilascio dell'Opinione di Verifica, per la revoca della sospensione dell'Opinione di Verifica, a seguito di reclami, novità o di rilevanti informazioni ricevute dal mercato in grado di influenzare la validità dell'Opinione di Verifica). Esso può consistere in una valutazione documentale o in una verifica in campo, in remoto o in forma mista ed è fatturato al costo indicato contrattualmente.

Qualora il Follow-up Audit per la verifica dell'efficacia del trattamento delle Non Conformità abbia esito negativo, il processo di emissione dell'Opinione di Verifica (o l'Opinione di Verifica, se già emessa) sarà sospeso fino a che non sia stata valutata l'efficacia del nuovo trattamento e delle eventuali azioni correttive; il periodo di sospensione, comunque, non potrà essere superiore a sei mesi, trascorsi i quali la sospensione si trasformerà in revoca.

L'eventuale rifiuto di tali audit da parte dell'Organizzazione comporta automaticamente il ritiro dell'Opinione di Verifica e/o interruzione del processo di verifica iniziale.

Al termine del Follow-up Audit viene rilasciato un Audit Report contenente l'esito della verifica. In caso di esito negativo (es. inefficacia delle azioni adottate a seguito di Non Conformità o Inesattezze rilevanti; inadeguatezza della documentazione fornita per la valutazione effettuata in Stage 1 Audit), l'Audit Team può richiedere l'effettuazione di ulteriori Follow-up, fino a quando non riterrà soddisfatto il requisito disatteso in precedenza e, quindi, i presupposti che consentano la prosecuzione con la fase successiva del processo di verifica.

5. CLASSIFICAZIONE DEI RILIEVI

I rilievi riscontrati durante l'Audit sono classificati in:

- Non Conformità (mancato soddisfacimento di uno o più requisiti relativi alla normativa applicabile alla rendicontazione dei GHG);
- Inesattezza Rilevante (singola inesattezza o insieme di inesattezze presenti nella dichiarazione GHG che potrebbe influenzare le decisioni degli utilizzatori previsti);
- Inesattezza non Rilevante (singola inesattezza o insieme di inesattezze presenti nella dichiarazione GHG tali da non influenzare le decisioni degli utilizzatori previsti).

Le Non Conformità e le Inesattezze Rilevanti devono essere risolte prima che sia presentata la Dichiarazione GHG dell'Organizzazione al Comitato di Delibera per il rilascio dell'Opinione di Verifica.

L'Audit Team, inoltre, può fornire "Osservazioni" quando identifica aree di miglioramento relative ad attività che comunque risultano essere conformi. Esse non richiedono la formalizzazione né la comunicazione a Dasa-Rägister di alcuna gestione.

I rilievi che dovessero emergere durante il Pre-Audit non vengono classificati.