



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DELLE ASSERZIONI AMBIENTALI AUTO- DICHIARATE PER CONFORMITA' ALLA NORMA UNI EN ISO 14021

In vigore dal Marzo 2020

RINA SERVICES S.p.A.

Via Corsica, 12 – 16128 Genova – Italia

Tel. +39 01053851 – Fax: +39 0105351132

www.rina.org,



INDICE

CAPITOLO 1 – GENERALITA'	1
CAPITOLO 2 – RIESAME DEL CONTRATTO	2
CAPITOLO 3 – SELEZIONE DEL TEAM.....	2
CAPITOLO 4 - ITER PER LA CERTIFICAZIONE DELL'ASSERZIONE AMBIENTALE AUTO- DICHARATA	3
CAPITOLO 5 – CONDIZIONI CONTRATTUALI	4



CAPITOLO 1 – GENERALITA'

1.1 SCOPO

Il presente Regolamento definisce le procedure applicate da RINA per il rilascio della certificazione delle asserzioni ambientali auto-dichiarate e le modalità di richiesta, ottenimento, mantenimento, rinnovo, nonché l'eventuale sospensione, revoca e rinuncia di tale certificazione.

RINA applica le proprie tariffe vigenti, e ne garantisce l'equità e l'uniformità di applicazione.

RINA può legittimamente non accettare richieste che riguardino organizzazioni e/o i loro prodotti/attività che siano soggetti a restrizioni, sospensioni o interdizioni, da parte di una pubblica Autorità.

1.2 CRITERI

Il sistema di Certificazione previsto dal presente Regolamento costituisce un'applicazione dello standard ISO 14021 per la certificazione delle asserzioni ambientali auto-dichiarate di un'Organizzazione.

Grazie a tale certificazione è possibile per un'Organizzazione far certificare alcune informazioni di carattere ambientale relative alla compostabilità, degradabilità, risparmio energetico, consumo energetico ridotto, disassemblabilità, riciclabilità ecc. dei prodotti.

La certificazione viene applicata a livello di prodotto. Un'Organizzazione può avere uno o più prodotti ai quali vengono applicate una o più asserzioni ambientali.

L'accesso ai servizi del RINA contemplati nel presente Regolamento è aperto a tutte le Organizzazioni e non è condizionato dalla loro appartenenza o meno a qualsiasi associazione o gruppo, purchè

rientrante nell'ambito di applicazione dello schema di certificazione.

Per l'attività di certificazione il RINA ne verificherà l'applicabilità all'Organizzazione richiedente con riferimento a quanto previsto dallo standard in vigore, applicherà le proprie tariffe vigenti, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione ad ogni tipo di prodotto.

Nell'ambito dell'applicazione del presente Regolamento il RINA non fornisce alle Organizzazioni servizi di consulenza per l'implementazione delle procedure atte a garantire il rispetto dei requisiti previsti dallo Standard di riferimento.

Può essere chiesta a RINA ogni ulteriore richiesta di chiarimento in merito ai contenuti di questo regolamento.

1.3 TERMINOLOGIA

La terminologia usata in questo Regolamento è la stessa usata nei documenti di riferimento, normalmente disponibili sui siti web degli organismi di supervisione degli schemi, degli organismi di accreditamento/ delle Autorità Competenti, fatta eccezione per:

- AC: Azione Correttiva
- CAR: Corrective Action Request (Richiesta di Azione Correttiva)
- CL: Clarification (Richiesta di Chiarimento)

1.4 PRINCIPI

RINA riconosce i principi guida fondamentali dei processi di verifica e conduce tutte le attività assicurando accuratezza, prudenza, pertinenza, credibilità, affidabilità, completezza, coerenza, trasparenza, imparzialità, indipendenza e salvaguardia rispetto ai conflitti di interesse e riservatezza.



CAPITOLO 2 – RIESAME DEL CONTRATTO

2.1 RICHIESTA

Le Organizzazioni che desiderino ottenere la certificazione delle asserzioni ambientali auto-dichiarate devono fornire a RINA i dati essenziali della loro organizzazione/produzione, la localizzazione del sito o dei siti dove si realizza il prodotto oggetto della certificazione, lo scopo della certificazione (prodotto/i oggetto di certificazione, asserzioni ambientali auto-dichiarate oggetto di verifica), compilando l'apposito modulo "Questionario informativo" (disponibile su richiesta), ed un documento descrittivo del ciclo produttivo in cui siano evidenti gli input e gli output del processo produttivo, i tempi dei cicli produttivi, i calcoli effettuati (se pertinenti l'asserzione) e le informazioni pertinenti a supporto dell'asserzione. Sulla base di queste informazioni viene formulata dal RINA un'offerta economica e nel quale devono essere riportati i seguenti dati:

- nominativo ed indirizzo del richiedente;
- forma societaria;
- elenco del/i prodotto/prodotti;
- elenco e tipologia delle asserzioni ambientali auto-dichiarate.

2.2 CONTRATTO

Le organizzazioni devono formalizzare il proprio ordine inviando a RINA il modulo di richiesta oppure un contratto debitamente sottoscritto dall'Amministratore delegato, o da un rappresentante autorizzato, tramite una procura legale.

Al ricevimento del modulo di richiesta o del contratto firmato e dei relativi allegati/documentazione, dopo un esame preliminare per verificarne la loro completezza, RINA comunica

all'organizzazione l'accettazione dell'ordine.

Solo dopo che RINA ha comunicato l'accettazione dell'ordine, il contratto tra RINA e l'organizzazione si intende stipulato.

Il contratto stipulato tra RINA e l'organizzazione comprende:

- l'esame documentale dei documenti dell'organizzazione;
- le azioni successive (visita/valutazione sul sito e interviste telefoniche o via e-mail);
- eventuali servizi aggiuntivi specificati nell'offerta.

CAPITOLO 3 – SELEZIONE DEL TEAM

3.1 SELEZIONE DEL TEAM

RINA seleziona il team che esegue le attività e il personale che effettuerà il riesame tecnico indipendente, sulla base della conoscenza, abilità e competenze necessarie, tenendo conto dei criteri/requisiti propri dello schema concordato.

Il team è completamente indipendente da tutti gli aspetti riguardanti la dichiarazione e non ha partecipato in alcun modo alla progettazione di alcuna parte di essa, in conformità alle procedure approvate dal Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità.

3.2 COMUNICAZIONE DEL TEAM

Prima dell'inizio dell'attività, RINA comunica all'organizzazione i nomi dei membri del team. L'organizzazione può fare obiezione a queste nomine, entro 5 giorni lavorativi dalla notifica, giustificandone i motivi.

RINA ricostituisce il team a seguito di valide obiezioni.



CAPITOLO 4 - ITER PER LA CERTIFICAZIONE DELL'ASERZIONE AMBIENTALE AUTO-DICHIARATA

4.1 – VALUTAZIONE DOCUMENTALE

Unitamente alla domanda o comunque prima della valutazione sul sito deve essere inviata al RINA la seguente documentazione:

- Asserzione ambientale auto-dichiarata in accordo allo standard di riferimento e dichiarazione esplicativa (se pertinente);
- Documentazione di descrizione dei metodi di produzione dei prodotti oggetto della dichiarazione (es. manuale, disciplinare tecnico, procedure, ecc.);
- Fogli di calcolo a supporto dell'asserzione (se pertinente con l'asserzione);
- Ogni eventuale documento integrativo richiesto dal team di verifica.

Il Team esamina i documenti per garantire che soddisfino i criteri di verifica dell'asserzione ambientale auto-dichiarata e verifica, se pertinente, i calcoli effettuati a supporto dell'asserzione.

A discrezione del team di valutazione i fogli di calcolo a supporto dell'asserzione potrebbero anche venir visionati durante il sopralluogo on site.

Gli eventuali rilievi vengono riportati su un rapporto di verifica preliminare che, a discrezione del team di valutazione, può venire inviato preventivamente prima della verifica on site all'organizzazione.

4.2 – VERIFICA DEI PROCESSI

Il team di verifica predispone ed invia all'organizzazione il piano di audit.

L'audit on-site viene condotto da un team qualificato che può essere costituito

anche da una sola persona ed ha l'obiettivo di valutare la correttezza dei contenuti dell'asserzione ambientale auto-dichiarata rispetto a quanto previsto dallo standard ISO 14021. La valutazione viene effettuata intervistando il personale responsabile dell'elaborazione dell'asserzione, controllando il ciclo produttivo ed ogni eventuale documentazione a supporto dell'asserzione e della risoluzione dei rilievi emersi dalla valutazione documentale.

4.3 – RICHIESTE DI AZIONI CORRETTIVE, RICHIESTE DI CHIARIMENTO, RACCOMANDAZIONI

In ufficio RINA viene aggiornato il rapporto precedentemente predisposto, integrando e chiudendo i rilievi a fronte di quanto emerso in sede di audit on site.

E' considerata Richiesta di azione correttiva (CAR) un mancato rispetto di un requisito dello standard ISO 14021 e/o errori nelle assunzioni, dati o calcolo.

Una richiesta di chiarimento (CL) è emessa se l'informazione è insufficiente o non sufficientemente chiara per determinare se i requisiti applicabili siano stati correttamente applicati.

E' considerata una raccomandazione (R) uno spunto per il miglioramento che può essere tenuto in considerazione per i futuri aggiornamenti dell'asserzione ambientale auto-dichiarata.

Tutte le CAR e le CL dovranno essere positivamente risolte per il proseguo dell'iter certificativo.

4.4 RIESAME TECNICO INDIPENDENTE

In caso di esito positivo della verifica, la documentazione prodotta dal gruppo di verifica viene sottoposta ad una verifica tecnica indipendente. Il tecnico incaricato di effettuare tale verifica finale sulla documentazione predisposta dal gruppo di verifica può sollevare ulteriori richieste di chiarimento o modificare la classificazione



di uno o più rilievi individuati dai verificatori. Nel caso di eventuale decisione di non rilascio del certificato, RINA provvede a darne comunicazione scritta all'organizzazione indicando le relative ragioni. L'organizzazione è tenuta al pagamento delle attività di verifica previste da offerta accettata, anche in caso di esito negativo dell'iter certificativo.

RINA si riserva il diritto di negare o rinviare la sua decisione in merito alla certificazione per prendere in opportuna considerazione le informazioni nuove o aggiuntive che le sono state rese disponibili, che non sono già state considerate nel suo report di valutazione e che, nell'opinione del RINA, potrebbero incidere sull'esito della sua valutazione.

4.5 EMISSIONE DEL CERTIFICATO

Al completamento con esito favorevole degli accertamenti, RINA rilascia un certificato di conformità allo standard ISO 14021.

L'esito della decisione viene comunicato al richiedente ed il certificato viene reso disponibile per il download dalla member area clienti di RINA.

4.6 AUDIT SUPPLEMENTARI

Verifiche supplementari on-site possono essere effettuate in caso di:

- estensione dello scopo di certificazione (in caso di nuovi prodotti e/o asserzioni ambientali auto-dichiarate);
- richiesta di pre-audit atto a valutare se l'azienda è pronta per affrontare la verifica di certificazione;
- eventuali segnalazioni pervenute a RINA riguardanti il mancato rispetto da parte dell'Organizzazione certificata di uno o più requisiti dello standard.

In particolare per ogni cambiamento per il quale è richiesto un audit supplementare da parte di RINA,

l'Organizzazione non può rilasciare alcun certificato riguardante prodotti certificati derivanti da tali cambiamenti finché RINA non avrà notificato all'Organizzazione tale possibilità.

In caso di esito positivo della visita, RINA modifica lo scopo del certificato precedentemente emesso, richiede all'Organizzazione di distruggere le copie del certificato precedente in suo possesso ed emette un nuovo certificato.

CAPITOLO 5 – CONDIZIONI CONTRATTUALI

Per le condizioni contrattuali trovano applicazioni le disposizioni contenute nel documento RINA "Condizioni Generali di contratto per la certificazione di sistemi, prodotti e personale", nell'edizione in vigore disponibile dal sito www.rina.org.



Pubblicazione: RC/C 115

Edizione italiana

RINA SERVICES S.p.A.

Via Corsica, 12 - 16128 GENOVA

Tel. +39 010 53851 - Fax: +39 010 5351132

E-mail info@rina.org - Web www.rina.org

Regolamenti tecnici