



REGOLAMENTO PER LA VERIFICA DELLA WATER FOOTPRINT

In vigore da 19/11/2014

RINA

Via Corsica 12
16128 Genova - Italia

tel +39 010 53851
fax +39 010 5351000
web site : www.rina.org

Regolamenti tecnici

INDICE

CAPITOLO 1 – SCOPO	1
CAPITOLO 2 – GENERALITA'.....	1
CAPITOLO 3 - ITER PER LA CERTIFICAZIONE DELLA WATER FOOTPRINT PER PRODOTTI E SERVIZI E ORGANIZZAZIONI.....	1
CAPITOLO 4 - RESPONSABILITA'	3
CAPITOLO 5 – DIRITTI E DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE CERTIFICATA.....	4
CAPITOLO 6 – RISERVATEZZA	4
CAPITOLO 7 – RICORSI	4
CAPITOLO 8 – CONDIZIONI CONTRATTUALI.....	4

CAPITOLO 1 – SCOPO

1.1

Nel presente Regolamento sono definite le procedure applicate da RINA per il rilascio della certificazione della water footprint.

1.2

La terminologia in uso in questo documento è conforme a quella riportata nello standard ISO 14046:2014.

Per le definizioni dei termini utilizzati nel presente documento si fa riferimento allo standard ISO 14046:2014.

CAPITOLO 2 – GENERALITA'

2.1

Il sistema di Certificazione previsto dal presente Regolamento costituisce l'applicazione dello standard ISO 14046:2014 per la valutazione della water footprint.

Grazie a tale valutazione è possibile per un'Organizzazione calcolare gli impatti ambientali potenziali relativamente all'acqua (water footprint) relativi ai propri prodotti o servizi o all'organizzazione stessa, applicando un approccio di ciclo di vita.

2.2

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.

Per l'attività di certificazione il RINA applicherà le proprie tariffe vigenti, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione ad ogni tipo di prodotto/processo/attività.

2.3

Nell'ambito dell'applicazione del presente Regolamento il RINA non fornisce alle Organizzazioni servizi di consulenza per il calcolo della water footprint.

Perché un'Organizzazione possa avviare l'iter di certificazione della water footprint deve:

- Definire il campo di applicazione e l'obiettivo della propria water footprint;
- Determinare i confini del sistema e scegliere gli indicatori sulla base dell'obiettivo della water footprint nel rispetto dei requisiti dello standard sopraccitato;
- Calcolare i potenziali impatti ambientali relativi agli indicatori scelti;

- accettare quanto richiesto dallo Standard e dal presente Regolamento e quanto comunicato da RINA.

Su richiesta dell'Organizzazione potrà essere effettuata una verifica preliminare sul sito per verificare lo stato generale di applicazione dello standard di riferimento.

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

CAPITOLO 3 - ITER PER LA CERTIFICAZIONE DELLA WATER FOOTPRINT PER PRODOTTI E SERVIZI E ORGANIZZAZIONI

3.1

Le Organizzazioni che desiderino ottenere la certificazione della water footprint per prodotti, servizi o l'organizzazione stessa 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), lo/gli standard di riferimento, compilando l'apposito modulo "Questionario informativo" (disponibile su richiesta), sulla base del quale viene formulata dal RINA un'offerta economica e nel quale devono essere riportati i seguenti dati:

- nominativo ed indirizzo del richiedente;
- forma societaria;
- il numero di dipendenti;
- elenco del/i prodotto/prodotti/servizi oggetto di verifica;
- standard(s) di riferimento;
- confini del sistema;
- complessità dei prodotti/servizi (numero di materie prime e componentistica);
- tipologia di water footprint (completa o per specifici indicatori);
- disponibilità della water footprint a parti terze interessate;
- accuratezza delle procedure per la raccolta, l'archiviazione e la gestione dei dati;
- modalità di presentazione dei risultati;

RINA effettua un'analisi iniziale nella quale verifica:

- eventuali punti del questionario informativo non compilati o da chiarire con il cliente;
- l'esistenza delle risorse necessarie per effettuare le verifiche nei tempi previsti;
- di avere le risorse qualificate in grado di effettuare gli audits, tenendo in considerazione il settore dell'Organizzazione e la lingua usata dal richiedente la certificazione (identificando la necessità di un interprete se necessario).

3.2

Una volta formulata l'offerta, le Organizzazioni formalizzano la loro richiesta inviando al RINA il modulo "Richiesta di verifica della water footprint" (disponibile su richiesta) nel quale deve essere indicato il nome dell'Organizzazione, il prodotto/i, processo/i, attività, i confini del sistema e gli indicatori da verificare.

Al ricevimento del modulo di richiesta e dopo il loro esame preliminare per verificarne la completezza, il RINA invierà all'Organizzazione la conferma per iscritto di accettazione della richiesta stessa e richiederà l'invio della documentazione necessaria per l'effettuazione della verifica di water footprint.

La richiesta dell'Organizzazione e la relativa accettazione da parte del RINA formalizzano contrattualmente gli interventi dell'Istituto espletati secondo il presente Regolamento.

3.3 – FINALITA' DELLA VERIFICA

La verifica ha l'obiettivo di controllare che:

- I metodi usati per determinare la water footprint calcolata siano conformi ai requisiti dello standard ISO 14046;
- I metodi e la modellizzazione dell'inventario usati per condurre la valutazione della water footprint siano scientificamente e tecnologicamente validi,
- I dati ed i risultati del modello siano appropriati e ragionevoli rispetto allo scopo e campo di applicazione dello studio,
- Le interpretazioni riflettano le limitazioni identificate e l'obiettivo dello studio,
- Il rapporto di water footprint sia trasparente e coerente con lo scopo ed il campo di applicazione dello studio.

3.4 – ESAME DOCUMENTALE

RINA effettua una valutazione documentale preliminare prima della verifica presso il sito produttivo o il luogo dove viene erogato il servizio oggetto di verifica.

A tal fine, l'organizzazione deve mettere a disposizione di RINA la water footprint di prodotto/servizio/organizzazione.

Normalmente i documenti richiesti all'organizzazione sono inclusi tra i seguenti:

- Rapporto di water footprint di prodotto/servizio/organizzazione in accordo allo standard di riferimento;
- rapporto a disposizione delle parti interessate (Third party report), se pertinente.

Oltre alla documentazione sopra indicata, RINA può a sua discrezione richiedere anche ulteriore documentazione da esaminare che ritenga necessaria per la verifica.

Il team riesaminerà i documenti per garantire che soddisfino i criteri/requisiti di verifica dello schema concordato.

3.5 – VISITA ON SITE

Dopo l'esame della documentazione, il team identificherà gli ulteriori argomenti e aspetti (evidenze oggettive) che devono essere approfonditi con l'organizzazione.

La data della visita sul sito sarà concordata, sufficientemente in anticipo con l'organizzazione e sarà confermata ufficialmente almeno una settimana prima.

L'Organizzazione può fare obiezione sulla nomina dei componenti il gruppo di valutazione giustificandone i motivi, entro 3 giorni lavorativi dalla comunicazione dei nominativi.

RINA designa i membri del gruppo di verifica e trasmette loro le informazioni necessarie allo svolgimento dell'attività di verifica. Sulla base delle informazioni ricevute, viene predisposto ed inviato all'organizzazione il piano di audit.

Il team durante la visita verificherà la congruità tra la water footprint e la documentazione relativa concernente principalmente:

- Unità funzionale;
- Confini del sistema;
- Raccolta dati, inventario e valutazione della qualità dei dati;
- Flussi di Input/Output e loro modellizzazione nel software per l'analisi;
- Calcolo degli indicatori per la water footprint;
- Fattori di caratterizzazione;
- Interpretazione dei risultati.

3.6 – BOZZA DEL RAPPORTO DI VERIFICA

Dopo la visita on site, il team fornirà all'organizzazione una bozza del rapporto di verifica che riassumerà i rilievi che necessitano di essere ulteriormente elaborati, investigati o integrati dall'organizzazione al fine di confermare che la verifica soddisfi i criteri/requisiti dello schema concordato.

L'organizzazione deve fornire gli ulteriori chiarimenti o apportare i necessari miglioramenti al report e alla documentazione, al fine di ottenere un esito positivo della verifica.

3.7 – RAPPORTO DI VERIFICA FINALE

Al ricevimento delle risposte formulate dall'organizzazione e dei documenti modificati a seguito dei rilievi, la Bozza del Rapporto di Verifica sarà revisionata in modo da rispecchiare le risposte fornite dall'organizzazione e i commenti del team in relazione ad ogni rilievo. Il Rapporto di Verifica Finale sarà preparato includendo l'opinione finale di verifica.

Il rapporto di verifica finale sarà emesso una volta che tutti i rilievi nella bozza del rapporto di verifica sono stati risolti ed accettati da RINA.

Se i rilievi non sono risolti e accettati in modo soddisfacente:

- dopo 3 mesi dalla prima emissione della Bozza di Rapporto di Verifica, o
- dopo un numero di revisioni superiore a 3

RINA si riserva il diritto di terminare il contratto o di emettere il Rapporto di Verifica Finale e un'opinione negativa, in accordo con l'Organizzazione, fermo restando il diritto a percepire il compenso pattuito.

3.8 – REVISIONE TECNICA INDIPENDENTE

Il rapporto di verifica finale redatto dal team sarà soggetto ad un riesame tecnico indipendente per garantire che l'asserzione soddisfi tutti i requisiti.

A fronte di tale riesame potrebbero emergere commenti che richiedono all'organizzazione di revisionare ulteriormente la propria documentazione.

Il team revisionerà il rapporto per tenere conto dei commenti emersi dal Riesame Tecnico Indipendente, se presenti.

A buon esito del Riesame Tecnico Indipendente, viene presa la decisione di certificazione da parte di RINA.

L'esito della decisione viene comunicato al richiedente.

3.9 – DICHIARAZIONE

Una volta che il processo di verifica è stato completato con successo è emessa una dichiarazione di verifica in linea coi criteri/requisiti di verifica dello schema concordato.

3.10 – VERIFICHE SUCCESSIVE

La validità della dichiarazione è annuale. Nel caso in cui un'organizzazione desideri far verificare nuovamente la propria water footprint aggiornata l'anno successivo, un nuovo iter di verifica verrà avviato. RINA valuterà caso per caso in funzione della rilevanza delle modifiche apportate, se effettuare nuovamente anche una verifica on site o effettuare un audit solo documentale.

3.11 – RILIEVI

Sia a fronte della valutazione documentale che dopo l'audit on-site l'azienda riceve un rapporto contenente dei rilievi. Su tale rapporto l'organizzazione è tenuta a riportare, nell'apposito campo, le proprie

azioni implementate per risolvere gli eventuali rilievi emersi.

Si possono avere 3 tipologie di rilievi: CAR (Corrective Action Request – Richiesta di azione correttiva), CL (Clarification – Richiesta di chiarimento), R (Raccomandazione).

Una richiesta di azione correttiva (CAR) viene emessa se avviene una delle seguenti situazioni:

- I requisiti non sono stati rispettati.
- Sono stati commessi errori nelle assunzioni, dati o calcolo

Una richiesta di chiarimento (CL) viene emessa se l'informazione è insufficiente o non sufficientemente chiara per determinare se i requisiti applicabili sono stati correttamente applicati. Una CL potrebbe portare quindi ad una CAR, qualora il chiarimento dovesse far emergere un non soddisfacimento di un requisito dello standard oppure venire positivamente chiusa qualora le informazioni aggiuntive fornite dovessero evidenziare il rispetto dello standard di riferimento.

Una raccomandazione (R) è uno spunto per il miglioramento che può essere tenuto in considerazione per i futuri aggiornamenti della water footprint.

3.12 – AUDIT SUPPLEMENTARI

L'Organizzazione deve avvisare RINA di eventuali cambi o necessità di estendere lo scopo della sua dichiarazione.

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

- estensione dello scopo di verifica (in caso di nuovi prodotti / servizi oggetto di verifica);
- richiesta di pre-audit atto a valutare se l'azienda è pronta per affrontare la verifica;
- eventuali segnalazioni pervenute a RINA riguardanti il mancato rispetto da parte dell'Organizzazione verificata 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 alcuna dichiarazione riguardante prodotti verificati finché RINA non avrà notificato all'Organizzazione tale possibilità.

In caso di esito positivo della visita, RINA modifica lo scopo della dichiarazione precedentemente emessa, richiede all'Organizzazione di distruggere le copie della dichiarazione precedente in suo possesso ed emette una nuova dichiarazione.

CAPITOLO 4 - RESPONSABILITA'

L'Organizzazione s'impegna a mettere a disposizione del personale RINA tutta la documentazione richiesta per la valutazione.

RINA è il solo responsabile delle decisioni di rilascio della dichiarazione di conformità.

RINA non è responsabile per ogni incompleto, mancato invio di documentazione, come pure di documentazione non veritiera.

RINA verifica la bontà del calcolo della water footprint ma non entra nel merito delle soluzioni tecnologiche adottate.

Tale certificazione non ricomprende la conformità agli obblighi di legge applicabili ai prodotti, processi o servizi forniti e non la esonera dal rispetto degli stessi. Pertanto RINA con tale certificazione esclude ogni responsabilità od obbligo di garanzia del rispetto di ogni eventuale legge applicabile al prodotto/processo erogato dall'Organizzazione.

Nessuna responsabilità può essere imputata a RINA per la fornitura a terzi di prodotti difettosi e per comportamenti sporadici o continuativi dell'Organizzazione stessa non allineati a Leggi e/o Regolamenti, come anche di eventuali danni ad essi associati.

CAPITOLO 5 – DIRITTI E DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE CERTIFICATA

5.1

L'Organizzazione ha il diritto di pubblicizzare l'ottenimento della dichiarazione di conformità della water footprint sempre nel rispetto delle modalità previste dallo standard di riferimento.

5.2

L'Organizzazione ha il dovere di:

- non utilizzare la dichiarazione di conformità per prodotti/servizi/organizzazioni che non sono oggetto della verifica in modo da indurre un simile sospetto;
- non usare la dichiarazione di conformità del prodotto/servizio/organizzazione in modo tale da screditare RINA e di non fare alcuna affermazione riguardante la dichiarazione di conformità del prodotto/servizio/organizzazione che RINA possa considerare ingannevole o non autorizzata;
- usare la certificazione solo per indicare che i prodotti/servizi/organizzazioni sono certificati in conformità con lo specifico standard;
- sforzarsi di garantire che nessun certificato o report o una qualunque parte di essi sia usata in modo ingannevole;
- non effettuare alcuna dichiarazione di conformità (o prossima alla conformità) ai requisiti nell'area inclusa all'interno dello scopo della valutazione finché ed a meno che il certificato sia assegnato;
- non trasferire la certificazione acquisita salvo nell'eventualità di cessione o trasformazione dell'Organizzazione. In questo caso l'Organizzazione s'impegna a darne tempestiva informazione a RINA,

che provvede a prenderne nota dopo aver accertato l'assenza di modifiche del calcolo della water footprint;

- fornire adeguato supporto al team di verifica durante l'audit, consentendo inoltre l'accesso ai locali ed uffici, dati, software e siti produttivi oggetto della verifica;
- attuare le AC proposte a fronte dei rilievi individuati durante l'audit;
- onorare gli oneri previsti a livello contrattuale anche qualora la certificazione venisse non concessa;
- garantire la sicurezza dei valutatori RINA durante le attività di verifica ispettiva on-site.

CAPITOLO 6 – RISERVATEZZA

Le informazioni acquisite nel corso delle attività svolte dal RINA e relative alla verifica della water footprint, sono considerate e trattate come riservate.

CAPITOLO 7 – RICORSI

7.1

L'Organizzazione può fare ricorso contro le decisioni del RINA, esponendo le ragioni del dissenso, entro 30 giorni dalla data di notificazione della decisione.

Il RINA esaminerà il ricorso entro 2 mesi dalla sua presentazione, sentendo eventualmente i rappresentanti dell'Organizzazione.

7.2

Ogni spesa relativa al ricorso rimane a carico dell'Organizzazione salvo i casi di riconosciuta fondatezza.

CAPITOLO 8 – CONDIZIONI CONTRATTUALI

Per le condizioni contrattuali trovano applicazione 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.

REGOLAMENTO PER LA VERIFICA DELLA WATER FOOTPRINT

Pubblicazione: RC/C 102
Edizione Italiana

RINA
Via Corsica 12
16128 Genova - Italia

tel +39 010 53851
fax +39 010 5351000
web site : www.rina.org

Regolamenti tecnici