

| | | |
|---|--------------------------------------|--------------------|
| Documento: Regolamento Per La Valutazione Della Water Footprint Di Prodotto | Cod. documento: REG_14046_V | Redatto da: RTV |
| | N° e data revisione: 00 del 27/05/22 | Verificato da: DTO |
| | | Approvato da: DG |
| | | Pagina 1 di 7 |

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA WATER FOOTPRINT DI PRODOTTO

| | |
|-------------------------|------------------|
| NATURA DELLA REVISIONE: | Prima emanazione |
|-------------------------|------------------|

1. PREMESSA

Valoritalia fornisce il servizio di valutazione della conformità della water footprint di Prodotto (WPF) secondo la norma ISO 14046:2014.

Lo scopo dell'attività di verifica è quello di assicurare, con un adeguato livello di fiducia, la conformità della quantificazione e del reporting della water footprint effettuata da un'Organizzazione, applicando un approccio di ciclo vita.

Valoritalia non garantisce l'esito positivo dell'attività di verifica e, di conseguenza, l'emissione del relativo attestato, non è responsabile del soddisfacimento dei requisiti di certificazione, pertanto non può essere considerata responsabile della qualità dei prodotti/servizi, né potrà essere ritenuta responsabile per danni derivanti da vizi/difetti dei prodotti/servizi dell'Organizzazione.

2. TERMINI E DEFINIZIONI

Prodotto: *qualsiasi bene o servizio.*

Sito: *si intende il luogo in cui ha sede il processo produttivo ma anche dove viene eseguita la raccolta e la gestione dei dati e delle informazioni utili alla WFP.*

Water footprint (WF): *“parametro/i (metric(s)) che quantifica i potenziali impatti ambientali connessi all'acqua. Se i potenziali impatti ambientali legati all'acqua non sono stati valutati in modo globale, allora l'espressione water footprint deve essere accompagnata da un qualificatore (es. water scarcity/availability footprint).*

Valutazione della WF: *“raccolta e valutazione degli input, degli output e dei potenziali impatti ambientali legati all'acqua usata o modificata da un prodotto, un processo o un'organizzazione”.*

Profilo della WF: *“raccolta dei risultati degli indicatori delle categorie di impatto che riguardano i potenziali impatti ambientali legati all'acqua”.*

Ciclo di vita: *“fasi consecutive e collegate di un sistema prodotto, dall'acquisizione delle materie prime o dalla generazione da risorse naturali allo smaltimento finale”.*

Unità funzionale: *Prestazione quantificata di un sistema prodotto utilizzata come unità di riferimento per le analisi di water footprint.*

3. OGGETTO

Il presente regolamento definisce le condizioni e procedure applicate da Valoritalia per la verifica della WFP in accordo alla norma ISO 14046:14. Valoritalia applica le proprie tariffe e ne garantisce l'equità e l'uniformità di applicazione.

Il contratto ha durata variabile in funzione delle richieste dell'Organizzazione e le modalità di rinnovo sono definite nello stesso sottoscritto tra le parti.

Il rilascio dell'attestato di verifica avviene tenendo conto del presente regolamento e delle eventuali disposizioni specifiche a criteri/requisiti pertinenti e applicabili secondo programmi sulla water footprint richiesti dal cliente.

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

Ai fini del presente regolamento, si applicano i riferimenti normativi seguenti:

UNI EN ISO 14046:14 “Environmental management – Water Footprint – Principles, requirements and guidelines”.

| | | |
|---|--------------------------------------|--------------------|
| Documento: Regolamento Per La Valutazione Della Water Footprint Di Prodotto | Cod. documento: REG_14046_V | Redatto da: RTV |
| | N° e data revisione: 00 del 27/05/22 | Verificato da: DTO |
| | | Approvato da: DG |
| | | Pagina 2 di 7 |

5. RICHIESTA VALUTAZIONE DI CONFORMITA'

L'Organizzazione deve inoltrare a Valoritalia tutta la documentazione contrattuale elencata nelle condizioni generali di contratto debitamente compilata e sottoscritta dal rappresentante legale, nonché la documentazione necessaria alle attività di valutazione della conformità. Valoritalia riesamina quanto ricevuto e, se l'esame documentale ha esito positivo, invierà il modulo Accettazione Domanda di Certificazione (VAD_V). Qualora vi sia la necessità di ottenere eventuali chiarimenti, l'incaricato di Valoritalia provvederà a richiederli. Nel caso vi siano le condizioni per il rifiuto di una domanda, Valoritalia provvederà ad inviare al richiedente una comunicazione contenente le motivazioni del diniego.

L'Organizzazione deve mettere a disposizione di Valoritalia ogni documento o informazione che consenta di verificare i metodi usati per determinare la water footprint e in particolar modo:

- definizione di obiettivo e ambito dello studio (tra cui, l'applicazione prevista, le motivazioni, i confini del sistema in questione e le assunzioni fatte)
- analisi di inventario della WFP (tra cui, raccolta e quantificazione degli input e output legati all'acqua per prodotti, processi e organizzazioni, analisi di sensitività, allocazione)
- valutazione degli impatti della WFP (tra cui, le procedure di valutazione dell'impatto, i calcoli e i risultati dello studio, le categorie di impatto e gli indicatori di categoria considerati).

Oltre a quella sopra indicata, Valoritalia può a sua discrezione richiedere ulteriore documentazione che ritenga necessaria per la verifica. Il team di verifica riesamina i documenti della dichiarazione per garantire che soddisfino i criteri/requisiti di verifica dello schema concordato.

L'Organizzazione, inoltre, deve:

- mettere a disposizione una guida/referente che accompagni costantemente il gruppo di audit, tenendo presente che il personale sottoposto ad audit può svolgere la funzione di guida;
- comunicare tempestivamente a Valoritalia qualsiasi modifica sostanziale o cambiamento significativo sia apportato allo studio WFP, nonché ogni altra informazione rilevante ai fini della determinazione della durata delle verifiche. In tal caso Valoritalia potrà modificare i tempi di verifica previsti;
- garantire la possibilità di verificare, insieme ad un rappresentate aziendale, quanto realizzato all'interno del software utilizzato per il progetto WFP;
- garantire tutte le condizioni necessarie per la conduzione dell'audit, sia offsite che on-site, in particolare: la disponibilità della documentazione per il suo esame, l'accesso a tutte le aree, alle registrazioni e la disponibilità del personale durante le attività di verifica previste nel presente regolamento;
- permettere la partecipazione alle verifiche ispettive, previa comunicazione scritta, di Valoritalia o di altro ente/federazione di cui Valoritalia è membro o diventerà membro. Se l'Organizzazione si rifiuta di consentire l'accesso al gruppo di verifica, si potrà sospendere l'iter di verifica;
- permettere la partecipazione di osservatori di Valoritalia, coinvolti per l'addestramento di nuovo personale e/o la sorveglianza sull'operato dei valutatori. Gli osservatori affiancheranno i valutatori durante lo svolgimento della verifica ispettiva;
- comunicare preventivamente in forma scritta ed in anticipo i nominativi di eventuali consulenti aziendali che hanno progettato, realizzato o contribuito a redigere la WFP;
- comunicare in forma scritta e in anticipo rispetto alla data della verifica i nominativi di eventuali consulenti che partecipano alla verifica, i quali devono mantenere esclusivamente il ruolo di osservatori, a meno che non chiamati in causa da uno dei componenti del gruppo di valutazione di Valoritalia per chiarimenti specifici;
- fornire al personale di Valoritalia/incaricato da Valoritalia e agli eventuali accompagnatori un'informativa completa e dettagliata relativa ai rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro, in cui essi sono destinati ad operare, nonché gli opportuni dispositivi di protezione individuale;
- comunicare tempestivamente a Valoritalia qualsiasi modifica apportata agli inventari e in genere a qualunque documentazione inviata prima della verifica a Valoritalia;
- formulare adeguate proposte di azioni correttive entro i tempi indicati nel rapporto della verifica ispettiva;
- rispettare quanto previsto dal presente documento e dalla documentazione contrattuale;
- corrispondere a Valoritalia i corrispettivi per il servizio fornito, indipendentemente dall'esito delle verifiche ispettive eseguite;
- tenere presente che, se dovesse attuare processi per una nuova dichiarazione, ciò potrebbe comportare la ripetizione di fasi rilevanti del processo di validazione/verifica.

| | | |
|---|--------------------------------------|--------------------|
| Documento: Regolamento Per La Valutazione Della Water Footprint Di Prodotto | Cod. documento: REG_14046_V | Redatto da: RTV |
| | N° e data revisione: 00 del 27/05/22 | Verificato da: DTO |
| | | Approvato da: DG |
| | | Pagina 3 di 7 |

Nel caso di cessione, trasformazione, fusione, scissione, affitto, conferimento di un ramo dell'Organizzazione titolare dell'attestato, dovrà essere inviata comunicazione entro 30 (trenta) giorni dall'avvenuta iscrizione nel Registro delle Imprese.

Nel caso in cui l'Organizzazione non rispetti le obbligazioni sopra riportate, Valoritalia, in relazione alla frequenza e gravità degli eventi, adotterà le azioni che riterrà opportune che possono comportare nei casi più gravi la sospensione e la revoca (ove applicabile).

Tutta la documentazione esaminata da Valoritalia deve essere chiaramente identificata e conservata per almeno tre anni. Valoritalia condurrà il riesame delle informazioni sulla water footprint prima dell'avvio delle attività di certificazione per valutare:

- la natura, la dimensione e la complessità dell'attività da intraprendere;
- la fiducia nelle informazioni e nell'asserzione relativa alla water footprint della parte responsabile;
- la completezza delle informazioni e dell'asserzione relativa alla water footprint della parte responsabile.

6. CLASSIFICAZIONE DEI RILIEVI

Valoritalia classifica le situazioni di non rispondenza ai requisiti specificati nei documenti di riferimento come non conformità. Le non conformità sono il mancato soddisfacimento di un requisito della norma ISO 14046:14 oppure possibili errori/discrepanze nello studio WFP che inficiano il risultato finale.

L'emissione di non conformità comporta l'interruzione dell'iter di verifica fino a quando Valoritalia non abbia accertato che l'Organizzazione abbia provveduto ad intraprendere efficaci azioni correttive per eliminare le carenze riscontrate. Valoritalia si riserva, a sua discrezione, in relazione alla tipologia e gravità degli eventi, di adottare le azioni opportune che possono comportare:

- l'effettuazione di una verifica ispettiva supplementare e/o con breve preavviso;
- nel caso di carenze esclusivamente riconducibili alla documentazione rilevante prevista dalla norma di riferimento, una regolarizzazione di detta documentazione che dovrà essere inoltrata a Valoritalia entro una data prefissata;
- sospensione/revoca della certificazione.

Il gruppo di verifica può altresì formulare "raccomandazioni", al fine di evidenziare aspetti che non rappresentano il mancato soddisfacimento di requisiti normativi, ma possono essere considerati come opportunità di miglioramento.

7. VERIFICA PRECERTIFICATIVA

L'Organizzazione, se lo ritiene utile, può richiedere l'effettuazione di una visita precertificativa. La richiesta deve essere inoltrata al momento della sottoscrizione del contratto o comunque per iscritto.

La visita precertificativa ha lo scopo di:

- individuare la dimensione, la struttura e l'attività dell'Organizzazione;
- individuare il grado di preparazione dell'Organizzazione a sostenere l'audit tramite la valutazione della completezza della documentazione.

La visita precertificativa è facoltativa e può essere richiesta una sola volta. Il numero di giornate necessarie per la sua esecuzione è stabilito in funzione di tipologia e dimensione dell'Organizzazione e non può eccedere in ogni caso le 2 gg/uomo. La data e il programma della visita precertificativa sono definite da Valoritalia in accordo con l'Organizzazione.

Al termine della visita precertificativa, il gruppo di verifica rilascia un rapporto che non conterrà indicazioni relative al grado di conformità. Valoritalia potrà modificare l'offerta economica, qualora rilevasse situazioni discordanti rispetto alle informazioni sulla base delle quali è stata formulata.

| | | |
|---|--------------------------------------|--------------------|
| Documento: Regolamento Per La Valutazione Della Water Footprint Di Prodotto | Cod. documento: REG_14046_V | Redatto da: RTV |
| | N° e data revisione: 00 del 27/05/22 | Verificato da: DTO |
| | | Approvato da: DG |
| | | Pagina 4 di 7 |

8. NOMINA DEL GRUPPO DI VERIFICA

Valoritalia procede a nominare un gruppo di valutazione (composto da un valutatore responsabile ed eventualmente da altri valutatori), comunicando preventivamente all'Organizzazione i nominativi dei componenti. L'Organizzazione ha a disposizione 24 ore per richiedere la sostituzione di uno o più dei valutatori, mediante comunicazione in forma scritta contenente le motivazioni. Non saranno accolte richieste di sostituzione aventi ad oggetto le competenze tecniche del gruppo di valutazione.

Le attività di verifica sono svolte da uno o più soggetti, qualificati secondo specifiche procedure, in conformità alle disposizioni di accreditamento applicabili. Il gruppo di audit addetto alla conduzione della singola attività può essere composto da personale dipendente o da collaboratori esterni ed è coordinato dal responsabile del gruppo di verifica (RGVI).

9. FASE DI VALUTAZIONE DOCUMENTALE E ANALISI DEI RISCHI

Il responsabile del gruppo di verifica svolge un riesame volto a verificare la completezza e la correttezza della documentazione. Il gruppo di valutazione effettuerà un'analisi documentale off-site (Stage 1) di quanto ricevuto e dialogherà con l'Organizzazione, al fine di raggiungere un adeguato livello di conoscenza dell'intero sistema di quantificazione e monitoraggio della water footprint, segnalando sul rapporto di verifica quelle non conformità rilevanti che devono essere risolte prima della successiva verifica (generalmente on-site). La mancata risoluzione delle non conformità rappresenta un elemento ostativo al proseguimento della verifica.

Il risultato della verifica documentale è propedeutico all'esecuzione dell'analisi dei rischi della verifica e di sviluppo del piano di campionamento (detto anche piano di raccolta delle evidenze). L'analisi dei rischi sarà basata sulla verifica documentale e su ogni altra ulteriore informazione utile a comprendere la natura e complessità del ciclo di vita e le caratteristiche dei principali prodotti/processi oggetto di studio.

Nello sviluppare l'analisi dei rischi, si considera almeno quanto segue:

- il livello di dettaglio della documentazione disponibile;
- il grado di complessità del sistema di prodotto, le sue fasi e l'estensione dei confini di sistema;
- la raccolta dati, i metodi di elaborazione e la possibilità di errori o omissioni;
- la rappresentatività degli scenari d'uso e fine vita, ove applicabili;
- la natura dei metodi di allocazione.

Dopo l'esame della documentazione, il team identifica gli ulteriori argomenti e aspetti che devono essere approfonditi con l'Organizzazione. A conclusione di questa fase, i tempi di verifica e i siti da campionare potrebbero essere modificati rispetto a quanto previsto in fase di sottoscrizione della documentazione contrattuale. L'iter può prevedere una verifica on-site su uno o più siti ritenuti rilevanti e quantificati già in fase di definizione delle condizioni economiche oppure una verifica interamente svolta off site.

10. PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DELLA VERIFICA

Valoritalia pianifica con l'Organizzazione la data della verifica ispettiva di certificazione con un anticipo di almeno 7 giorni lavorativi. Per valutare il soddisfacimento dei requisiti, l'incaricato di Valoritalia deve poter visionare i dati relativi ad un periodo antecedente di almeno un anno alla data della verifica o comunque un periodo tale da consentire la valutazione di conformità. L'attività di verifica deve permettere a Valoritalia di ottenere tutte le informazioni sufficienti per valutare la WFP e l'affidabilità del sistema di raccolta, elaborazione dei dati. Per questo dovrà visionare anche tutti gli elementi del software utilizzato per il/i progetto/i di WFP.

| | | |
|---|--------------------------------------|--------------------|
| Documento: Regolamento Per La Valutazione Della Water Footprint Di Prodotto | Cod. documento: REG_14046_V | Redatto da: RTV |
| | N° e data revisione: 00 del 27/05/22 | Verificato da: DTO |
| | | Approvato da: DG |
| | | Pagina 5 di 7 |

Il piano della verifica ispettiva prevede:

- gli obiettivi e il campo di applicazione;
- la composizione e i ruoli del GVI;
- i criteri, la norma, i documenti e lo schema di riferimento;
- la stima dei tempi per eseguire le attività di audit, compresi i momenti di riunione tra gli auditor e le riunioni con l'Organizzazione;
- la lingua utilizzata (se differente da quella italiana);
- i siti oggetto di verifica;
- la richiesta di informazioni riguardo ad eventuali rischi associati alle attività da verificare, nonché misure di prevenzione necessarie al GVI per le attività da svolgere.

Ogni verifica prevede inoltre una riunione iniziale e finale con il legale rappresentante dell'Organizzazione o persona delegata, il responsabile della certificazione ed eventualmente altro personale interessato.

La riunione iniziale ha lo scopo di:

- presentare il gruppo di valutazione;
- chiarire eventuali punti del programma non perfettamente compresi;
- ribadire l'impegno alla riservatezza del gruppo di valutazione;
- definire chiaramente il campo di applicazione del sistema di gestione;
- chiarire quanto altro necessario per l'effettuazione della verifica ispettiva.

La riunione finale ha lo scopo di:

- illustrare i risultati della verifica ispettiva;
- illustrare le carenze rispetto alle norme e le modalità di comunicazione a Valoritalia delle azioni correttive proposte dall'Organizzazione.

Nella riunione finale viene redatto un rapporto che sarà consegnato, previa sottoscrizione, anche all'Organizzazione in cui sono sintetizzate le risultanze e le criticità riscontrate. Tali criticità possono essere formalizzate sia come richieste di semplici chiarimenti sia come non conformità. L'Organizzazione deve fornire gli ulteriori riscontri o apportare i necessari miglioramenti al report e alla documentazione, al fine di ottenere un esito positivo della verifica.

La successiva valutazione delle azioni correttive può essere documentale o ispettiva, a giudizio di Valoritalia. Ad esito positivo della valutazione, il responsabile del gruppo di verifica redige il rapporto finale che tiene conto delle criticità riscontrate e delle azioni messe in atto per la risoluzione.

Qualora l'Organizzazione entro un mese dalla verifica ispettiva non fornisca risposta alle richieste di azioni correttive e/o di chiarimenti, Valoritalia chiuderà l'iter di valutazione senza l'emissione dell'attestato di verifica. L'Organizzazione è obbligata a corrispondere a Valoritalia gli importi relativi alle attività di verifica da essa condotte.

Se i rilievi non sono risolti dopo 4 (quattro) mesi dalla loro formalizzazione oppure dopo 2 (due) revisioni consecutive, Valoritalia si riserva il diritto di concludere il rapporto di verifica finale con opinione negativa. L'Organizzazione è comunque obbligata a corrispondere a Valoritalia gli importi relativi alle attività di verifica da essa condotte.

| | | |
|---|--------------------------------------|--------------------|
| Documento: Regolamento Per La Valutazione Della Water Footprint Di Prodotto | Cod. documento: REG_14046_V | Redatto da: RTV |
| | N° e data revisione: 00 del 27/05/22 | Verificato da: DTO |
| | | Approvato da: DG |
| | | Pagina 6 di 7 |

In caso di proposta del gruppo di valutazione di procedere ad una nuova verifica ispettiva, la stessa potrà svolgersi solo qualora l'Organizzazione abbia provveduto, entro un periodo di tempo concordato, ad apportare efficaci azioni correttive.

Per le raccomandazioni non è necessario trasmettere azioni correttive; viene richiesto all'Organizzazione di fornire evidenza della presa in carico di tali segnalazioni, o di motivare l'eventuale decisione di non attuare alcuna azione.

11. VERIFICHE ISPETTIVE SPECIALI

VERIFICHE ISPETTIVE SUPPLEMENTARI: in caso di non conformità che comportano cioè l'interruzione dell'iter di verifica, Valoritalia procederà all'effettuazione di una verifica ispettiva supplementare, qualora l'Organizzazione abbia provveduto ad apportare efficaci azioni correttive per eliminare le carenze riscontrate.

12. RILASCIO E DURATA DELL'ATTESTATO DI VERIFICA

Il rapporto di verifica e l'eventuale documentazione allegata sono successivamente esaminati dal Comitato Esecutivo di Controllo e Certificazione composto da personale qualificato in materia, organo indipendente, che decide sul rilascio dell'attestato di verifica.

Nel caso di diniego, Valoritalia invierà all'Organizzazione una comunicazione contenente i motivi. Una nuova domanda potrà essere presentata non prima di sei mesi dal momento della notifica della comunicazione di diniego. Nell'attestato di verifica che viene inviato all'Organizzazione sono presenti almeno le seguenti informazioni:

- il codice numerico di riferimento;
- la norma;
- la sede legale dell'Organizzazione;
- la descrizione del prodotto oggetto di WFP;
- l'unità funzionale (UF) dichiarata;
- i siti inclusi nello studio;
- i confini del sistema;
- le eventuali fasi escluse dai confini del sistema, ove applicabile;
- i confini temporali;
- la data di emissione.

L'attività di verifica nel caso di WFP per singolo prodotto deve essere intesa come un'attività puntuale finalizzata a valutare l'attendibilità dei dati relativi al calcolo della WFP in uno specifico arco temporale e non può quindi essere intesa come un attestato a valenza pluriennale. L'attestato è riservato all'Organizzazione, ai prodotti e siti menzionati nell'attestato.

Come richiesto dalle norme di accreditamento, l'attività di certificazione di Valoritalia viene costantemente sottoposta a controllo da parte del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità. Tale Comitato è composto da un'equa rappresentanza di tutte le parti interessate alla certificazione quali le Organizzazioni dei consumatori, le associazioni industriali e del commercio (produttori, trasformatori, distributori), le autorità di regolazione, etc. Compito principale di tale Comitato è quello di salvaguardare l'imparzialità dell'attività di certificazione di Valoritalia e di tutti i processi ad essa correlati, garantendo il rispetto delle norme di accreditamento applicabili e la buona esecuzione delle attività di certificazione.

| | | |
|---|--------------------------------------|--------------------|
| Documento: Regolamento Per La Valutazione Della Water Footprint Di Prodotto | Cod. documento: REG_14046_V | Redatto da: RTV |
| | N° e data revisione: 00 del 27/05/22 | Verificato da: DTO |
| | | Approvato da: DG |
| | | Pagina 7 di 7 |

13. FATTI SCOPERTI DOPO LA VERIFICA DELLA WFP

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

Nel caso in cui dopo la verifica l'Organizzazione venga a conoscenza di fatti che potrebbero influire in modo rilevante sull'attestato, è tenuta a darne tempestiva comunicazione a Valoritalia che, in contraddittorio, valuterà le azioni più appropriate da intraprendere, tra cui un'eventuale revisione dell'attestato/certificato.

Valoritalia si riserva la facoltà di effettuare verifiche supplementari in situazioni particolari, quali ad esempio situazioni potenzialmente critiche emerse in seguito a reclami o a segnalazioni. Scopo di tali verifiche è quello di valutare come l'Organizzazione abbia gestito o stia gestendo l'eventuale criticità. In caso di esito negativo, l'Organizzazione potrà incorrere nella sospensione/revoca della certificazione.

14. SOSPENSIONE / REVOCA / RINUNCIA

Le condizioni e le modalità di gestione dei casi di sospensione, di revoca e di rinuncia sono quelle previste dalle Condizioni Generali di Contratto sottoscritte, cui si rimanda.

15. RECLAMI E RICORSI

Le condizioni e le modalità di gestione dei reclami e dei ricorsi sono quelle previste dalle Condizioni Generali di Contratto sottoscritte, cui si rimanda.

16. REGOLE GENERALI UTILIZZO LOGHI /MARCHI DI VALORITALIA

Dalla data di rilascio dell'attestato, l'Organizzazione potrà promuovere la certificazione ottenuta purché non tragga in inganno i destinatari del messaggio e/o gli utilizzatori dell'attestato.

Le Organizzazioni che hanno ottenuto la certificazione di Water Footprint a fronte della norma UNI EN ISO 14046:14 dovranno allegare alla comunicazione o inserire sempre l'attestato rilasciato da Valoritalia o renderlo disponibile senza alcuna modifica sul sito aziendale.