



REGOLAMENTO PER LA VERIFICA DELLA WATER FOOTPRINT

Valido da Agosto 2022

RINA SERVICES S.p.A.
Via Corsica, 12 – 16128 Genova – Italia
Tel. +39 01053851 – Fax: +39 0105351132
www.rina.org



CAPITOLO 1 – GENERALITA'

1.1 Scopo

Il presente Regolamento definisce le procedure applicate da RINA per la verifica di dichiarazioni sulla Water Footprint (WFP).

Grazie a tale verifica 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.

La verifica delle dichiarazioni WFP è effettuata per conformità a criteri/requisiti propri degli schemi concordati e ogni elemento aggiuntivo indicato dall'organismo di supervisione dello schema, dall'organismo di accreditamento o dall'Autorità Competente.

L'elenco degli schemi per il quale RINA è accreditato è disponibile sul sito web www.rina.org.

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

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.

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.

1.4 Principi di verifica

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.

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



CAPITOLO 2 – RIESAME DEL CONTRATTO

2.1 Richiesta

Le Organizzazioni che desiderino ottenere la verifica della dichiarazione 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" in tutte le sue parti, oppure le stesse informazioni in altro formato.

Tali informazioni sono utilizzate da RINA per formulare un'offerta.

RINA predispone l'offerta sulla base delle seguenti informazioni/documenti:

- 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

Prima dell'accettazione del contratto, l'organizzazione deve fornire a RINA tutti i dati richiesti mancanti (es. dati riguardanti tutti i partecipanti al progetto, rappresentanti dell'organizzazione e consulenti).

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.

CAPITOLO 3 – SELEZIONE DEL TEAM

3.1 Selezione del team

RINA seleziona il team che esegue le attività di verifica e il personale che effettuerà la Revisione Tecnica Indipendente, sulla base della conoscenza, abilità e competenze necessarie, tenendo conto dei criteri/requisiti propri dello schema concordato e ogni elemento addizionale indicato



dall'organismo di supervisione dello schema, dall'organismo di accreditamento/dall'Autorità Competente.

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 o del sistema di informazione relativo, 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 – VERIFICA DELLA WATER FOOTPRINT

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

Il risultato finale di questo processo è un Rapporto di Verifica che identifica le aree che necessitano ulteriore elaborazione o correzione, la natura delle risposte fornite dall'organizzazione, i metodi di verifica di tali risposte e espliciti riferimenti a qualsiasi modifica nel Rapporto o negli allegati a supporto, ed esprimerà un parere sulla dichiarazione WFP rispetto ai criteri di verifica dello schema concordato.

4.1 Esame documentale

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

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;
- qualsiasi altra informazione/documento richiesto dallo schema concordato.

Oltre alla documentazione sopra indicata, RINA può a sua discrezione richiedere anche altri documenti, considerati importanti al fine della verifica.

Attraverso l'esame della documentazione il team avvia e procede all'analisi strategica e all'analisi dei rischi come descritto di seguito.



4.2 Analisi strategica

RINA all'inizio della verifica valuta la probabile natura, entità e complessità dei compiti di verifica eseguendo un'analisi strategica di tutte le attività che riguardano la dichiarazione WFP.

L'analisi strategica comprende i seguenti fattori:

- a) il sistema di controllo dell'organizzazione per l'identificazione e controllo dei rischi nell'elaborazione di dati che potrebbe risultare in dati errati nella dichiarazione WFP;
- b) eventuali modifiche all'installazione durante l'anno (struttura dell'organizzazione, cambiamenti di prodotto o di produzione o di processi) qualora la dichiarazione dell'organizzazione sia già stata verificata in precedenza;
- c) qualsiasi sistema di gestione (ambientale o altro) che l'organizzazione adotta relativo alla gestione o all'elaborazione dei dati;
- d) tipologia, scopo e complessità delle apparecchiature e i processi usati, inclusi i metodi di calcolo;
- e) il livello di rilevanza definito dall'organizzazione.

4.3 Analisi dei rischi

Sulla base del risultato dell'analisi strategica RINA conduce una analisi dei rischi che, come minimo, deve comprendere quanto segue:

- a) numero medio di contributi per singolo fattore di impatto;
- b) tipologia di dati da controllare;
- c) complessità dei processi dell'organizzazione e delle installazioni;
- d) adeguatezza del sistema di gestione, del sistema di elaborazione dati e del sistema di controllo;
- e) informazione attinente a valutazioni precedenti presso l'installazione dell'organizzazione.

A seguito dell'analisi strategica e dei rischi i tempi di verifica e i siti da campionare potrebbero essere modificati rispetto a quanto definito in fase di riesame contratto.

4.4 Processo di verifica

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

Il processo richiede anche una visita al sito quando è un requisito dell'organismo di supervisione dello schema o dell'organismo di accreditamento e negli altri casi, a discrezione di RINA, in funzione della natura della dichiarazione.

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

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.

La verifica deve essere eseguita presso il/i sito/i dell'organizzazione a meno che non si possa giustificare un'altra modalità in specifici casi.



Se, durante il riesame della documentazione da parte del team nel caso in cui sia stato deciso di non effettuare la visita in campo, dovessero sorgere dei dubbi o problemi che non possono essere risolti senza una visita presso il sito, il team dovrà comunque effettuare tale visita presso l'organizzazione per risolvere ogni necessario chiarimento.

La verifica viene effettuata sulla base di un campionamento sufficiente a verificare l'attendibilità dei dati e delle informazioni.

Nel caso in cui il team rilevi delle non conformità, i tempi e la metodologia per il follow-up dovranno essere concordati con il responsabile delle azioni correttive presso l'organizzazione.

Il follow-up risultante dalla verifica precedente viene documentato nel rapporto di verifica di follow up.

4.5 Bozza del Rapporto

Dopo la visita on site, il team fornisce all'Organizzazione una Bozza del Rapporto di Verifica che riepilogherà i rilievi che richiedono di essere ulteriormente elaborati, investigati o integrati dall'Organizzazione allo scopo di confermare che la dichiarazione WFP soddisfi i requisiti.

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.

A seconda della natura dei miglioramenti/correzioni e/o della documentazione fornita, potrebbe essere necessaria una visita sul sito per verificare la corretta attuazione delle azioni correttive proposte.

4.6 Gestione dei rilievi

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.

4.7 Rapporto Finale

Al ricevimento delle risposte formulate dall'organizzazione e dei documenti modificati a seguito dei rilievi, la Bozza del Rapporto di Verifica è 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 è preparato includendo l'opinione finale di verifica.

Il Rapporto di Verifica Finale è 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 - Protocollo, 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.

5.8 Revisione Tecnica Indipendente

Il Rapporto di Verifica finale redatto dal team è soggetto ad una Revisione Tecnica Indipendente per garantire che la dichiarazione WFP e il processo di verifica condotto dal team soddisfi tutti i requisiti.

5.9 Parere di verifica

Una volta che il processo di verifica è stato completato con successo è rilasciato all'organizzazione un parere di verifica, che contiene una opinione sulla conformità ai requisiti della verifica, una descrizione di eventuali non-conformità e riporta le quantità di emissioni GHG dell'inventario, espresse in tonnellate di CO₂equivalente.

CAPITOLO 5 - CONDIZIONI CONTRATTUALI

Per quanto non previsto dal presente documento, si richiamano le "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE", reperibili sul sito web www.rina.org.



Pubblicazione: RC/C 105

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