

A faint, dotted world map serves as a background for the title text, centered on the page.

REGOLAMENTO GENERALE PER LA VALIDAZIONE / VERIFICA DELLE ASSERTZIONI

INDICE

1. PRESENTAZIONE DI ACM CERT SRL	3	8.1. DIRITTI	11
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3	8.2. OBBLIGHI	12
3. TERMINI E DEFINIZIONI	4	9. RESPONSABILITÀ DI ACM	12
4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	6	10. RISERVATEZZA	13
5. CONDIZIONI GENERALI PER LE ATTIVITÀ DI VALIDAZIONE/VERIFICA	6	11. MODIFICHE DEI REQUISITI DI VALIDAZIONE/VERIFICA	13
6. ITER DELLE ATTIVITÀ DI VALIDAZIONE/VERIFICA (V/V)	7	11.1. NOTIFICA DI MODIFICHE DA PARTE DI ACM	13
6.1. ATTIVITÀ PRELIMINARI: RICHIESTA DI OFFERTA E CONDIZIONI ECONOMICHE	7	12. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI	13
6.2. CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VALIDAZIONE/VERIFICA	8	12.1. RECLAMI	14
6.3. DELIBERA DELLA DICHIARAZIONE DI VALIDAZIONE/VERIFICA	10	12.2. RICORSI	14
6.4. RILASCIO DELLA DICHIARAZIONE DI VALIDAZIONE/VERIFICA	11	12.3. CONTENZIOSI	14
7. REVOCA DELLA DICHIARAZIONE DI VALIDAZIONE/VERIFICA	11	13. PUBBLICITÀ ED UTILIZZO DEI LOGHI	14
8. DIRITTI E OBBLIGHI DELL'ORGANIZZAZIONE	11	14. ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	15

TABELLA DELLE REVISIONI

N°	DATA	DESCRIZIONE	REDAZIONE (RGQ)	VERIFICA (DO)	APPROVAZIONE (DG)
02	16.05.2025	Eliminazione puntuali parti di testo §2, eliminazione testo/§§ non pertinenti §6.3 e), §7.1, §7.2, §7.3, §11.2 a seguito rilievi Accredia	S.Gomiero	A. Llavda	E. Avxhiu
01	30.01.2025	Revisione §§2,3,4, 6.2C,6.3	S.Gomiero	A. Llavda	E. Avxhiu
00	26.10.2023	Stesura iniziale	S.Gomiero	A. Llavda	E. Avxhiu

	RG VV.01	Rev. 2
	REGOLAMENTO GENERALE PER LA VALIDAZIONE/VERIFICA DELLE ASSEZIONI	Data: 16.05.2025
		Pag. 3 di 15

1. PRESENTAZIONE DI ACM CERT SRL

ACM Cert S.r.l. (di seguito ACM) è una società a responsabilità limitata, con sede legale in Piazzale Cadorna, 10 – 20123 Milano ed operativa ed amministrativa in Piazza Unità D'Italia, 5 – 21047 Saronno (VA), che fornisce servizi di valutazione della conformità nell'ambito delle attività di validazione/verifica di terza parte (v/v) e di certificazione di sistemi di gestione; eroga inoltre corsi di formazione ad Organizzazioni appartenenti a tutti i settori dell'attività economica.

Ulteriori informazioni in merito alla gamma di servizi offerti da ACM sono reperibili consultando il sito internet www.acmcert.net e/o contattando direttamente ACM all'indirizzo mail info@acmcert.net.

Sul sito sono disponibili anche le dichiarazioni in merito ai principi di imparzialità, integrità e trasparenza adottati da ACM, che evidenziano l'impegno assunto dalla Direzione ad operare nel loro pieno rispetto nell'espletamento della propria attività.

ACM trae le proprie risorse finanziarie dalle attività di validazione/verifica, certificazione e di formazione di carattere generale (corsi auditor/lead auditor). Lo stato giuridico dell'Organismo è descritto nello Statuto.

A garanzia della correttezza e trasparenza del proprio operato, ACM non svolge attività di consulenza per la redazione di asserzioni (= dichiarazioni di informazioni ambientali per ambito ISO 14065) o attività assimilabili a consulenza, pregiudicando in tal modo la trasparenza, imparzialità, obiettività, riservatezza del processo di validazione/verifica.

Si specifica inoltre che ACM non affida l'attività di audit ad organizzazioni di consulenza; l'incarico può essere affidato a professionisti con cui ACM ha contratti di collaborazione legalmente validi, che si impegnano a notificare eventuali legami presenti o passati con l'Organizzazione oggetto di verifica. Il tempo minimo che deve intercorrere fra una prestazione di consulenza o precedenti rapporti con l'Organizzazione e l'effettuazione della verifica viene identificato in 2 anni.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Nel presente Regolamento, che ha valenza generale per tutte le asserzioni vengono descritti l'iter e le condizioni generali per l'attività di validazione e verifica di un'asserzione (*claim*), servizio svolto da ACM in accordo alle norme di accreditamento e altre norme di riferimento del singolo programma/schema applicato.

Si rimanda agli allegati integrativi per specifico programma per informazioni di dettaglio (es. all'ALL RG VV.01-GHG). Le attività di verifica/validazione delle informazioni ambientali tengono conto anche dei requisiti aggiuntivi previsti dalla norma di accreditamento EN ISO 14065: "Gas ad effetto serra - Principi e requisiti per gli organismi di validazione e verifica delle informazioni ambientali".

Si chiarisce che la validazione si applica ad asserzioni riguardanti un utilizzo futuro previsto ovvero ad un esito prospettico (conferma di plausibilità), mentre la verifica si applica ad asserzioni concernenti eventi che sono già accaduti ovvero a risultati che sono già stati raggiunti (conferma della veridicità).

Allo stato attuale le attività oggetto di accreditamento riguardano esclusivamente le attività di verifica degli inventari di gas ad effetto serra, in accordo alla norma di riferimento UNI EN ISO 14064-1.

In ambito di accreditamento delle informazioni ambientali l'AUP può essere usato solo in ottica di mix engagement, combinato con la verifica classica.

Le disposizioni contenute all'interno del presente Regolamento rivestono carattere contrattuale sia per ACM che per l'Organizzazione richiedente.

Il presente documento viene messo a disposizione nella revisione in vigore sul sito di ACM www.acmcert.net.

Esso si applica in maniera uniforme ed imparziale a tutte le Organizzazioni che richiedono i servizi erogati da ACM; l'accesso a tali servizi non è condizionato né dipende dalle dimensioni dell'Organizzazione richiedente o dalla sua appartenenza a particolari associazioni o gruppi.

Restano esclusi dai servizi di certificazione altri organismi di certificazione o di validazione/verifica.

La Direzione Generale di ACM, al fine di garantire che il proprio operato sia svolto in termini di imparzialità e competenza, ha nominato un Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità, composto dai rappresentanti delle parti interessate alle attività di validazione/verifica e cioè:

- i clienti dell'organismo e delle organizzazioni i cui sistemi di gestione sono certificati, rappresentati ad es. dalle associazioni di consumatori e di produttori;
- i rappresentanti delle associazioni industriali, del commercio, dell'agricoltura e del terziario
- i rappresentanti di organismi governativi di controllo o di altre entità governative, competenti nei settori di attività di ACM, o i rappresentanti di organizzazioni non governative.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Si applica la terminologia utilizzata dalle norme di accreditamento applicabili o dagli altri documenti di riferimento richiamati nell'ambito di uno specifico Programma/Schema e richiamata negli Allegati specifici al presente Regolamento (es. All RG VV. GHG, ecc.)

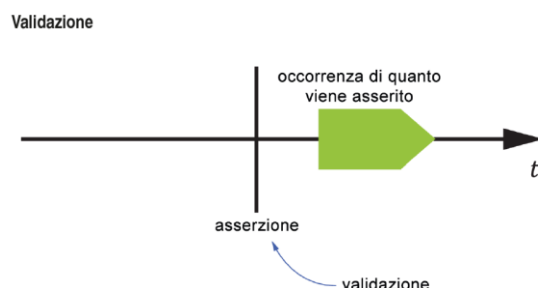
Si precisa che il termine di Asserzione (= Claim) richiamato dalla norma di accreditamento ISO/IEC 17029 è equivalente al termine Dichiarazione (= Statement) indicato nella norma EN ISO 14065.

Nell'ambito della norma EN ISO 14065/programma specifico la dichiarazione di validazione/verifica, è denominata Opinione di validazione/verifica.

• TERMINI E DEFINIZIONI DA ISO/IEC 17029

Asserzione (claim) Informazione dichiarata dal cliente
Nota 1 L'asserzione è l'oggetto di valutazione di conformità mediante validazione/verifica
Nota 2 L'asserzione può rappresentare una situazione in un determinato momento o potrebbe coprire un periodo di tempo.
Nota 3 L'asserzione dovrebbe essere chiaramente identificabile e consentire una valutazione o misurazione coerente a fronte di requisiti specificati, da parte di un organismo di validazione
Nota 4 L'asserzione può essere presentata nella forma di un rapporto, di una dichiarazione, di un piano di progetto o come dati consolidati.

Validazione Conferma di un'asserzione, attraverso la fornitura di evidenza oggettiva, che i requisiti per uno specifico utilizzo o applicazione futuro previsto sono soddisfatti
Nota 1: l'evidenza oggettiva può provenire da fonti reali o simulate.
Nota 2: la validazione è considerata un processo per valutare la ragionevolezza di assunzioni, limitazioni e metodi che supportano un'asserzione circa l'esito delle attività future.
Nota 3: la validazione si applica ad asserzioni riguardanti un utilizzo futuro previsto sulla base di informazioni prospettiche (conferma della plausibilità).



Dichiarazione di validazione Dichiarazione, da parte dell'organismo di validazione, circa l'esito di un processo di validazione
Nota 1: Le dichiarazioni di validazione possono fare proprie terminologie di specifici programmi, come "decisioni"(decisions), "opinioni" (opinions) o "rapporti" (reports)
Nota 2: la dichiarazione di validazione riflette unicamente la situazione nel determinato momento in cui viene emessa
Nota 3: la dichiarazione di validazione può essere di conferma o non conferma dell'asserzione, con o senza commenti, secondo i requisiti del relativo programma

Programma di validazione Regole, procedure e gestione per effettuare attività di validazione in uno specifico settore
Un programma può anche essere chiamato "schema"

Verifica Conferma di un'asserzione, attraverso la fornitura di evidenza oggettiva, che i requisiti specificati sono stati soddisfatti
Nota1: La verifica è considerata essere un processo per valutare un'asserzione sulla base di dati storici e informazioni, al fine di determinare se l'asserzione stessa è materialmente corretta e conforme a requisiti specificati.
Nota 2: La verifica si applica ad asserzioni riguardanti eventi che sono già accaduti o risultati che sono già stati raggiunti (conferma della veridicità).



Dichiarazione di verifica	Dichiarazione, da parte dell'organismo di verifica, circa l'esito di un processo di verifica
Programma di verifica	Regole, procedure e gestione per effettuare attività di validazione in uno specifico settore <i>Nota 1: i programmi di validazione possono essere gestiti a livello internazionale, regionale, nazionale, subnazionale o specifico di settore.</i> <i>Nota 2: un programma può anche essere chiamato "schema"</i>
Campo di applicazione della validazione/verifica	Identificazione dell'asserzione oggetto della validazione o di verifica, compresi i confini dell'asserzione stessa, il programma di validazione/verifica applicabili, e le norme o gli altri documenti normativi, comprese le loro date di pubblicazione, a fronte dei quali l'asserzione è validata/verificata
Imparzialità	Presenza di obiettività <i>Nota 1 Obiettività significa che non esistono conflitti di interesse, o che questi sono stati risolti, in modo da non influenzare negativamente le attività dell'organismo di validazione/organismo di verifica</i> <i>Nota 2 Altri termini utili per trasmettere il concetto di imparzialità sono: "indipendenza", "assenza di conflitto di interesse", "assenza di preconcetti", "assenza di pregiudizio", "neutralità", "equità", "apertura mentale", "equità", "distacco", "equilibrio".</i>
Cliente	Organizzazione o persona che richiede la validazione/verifica
Consulenza	Partecipazione nella definizione dell'asserzione che sarà oggetto della validazione/verifica
Livello di garanzia	Grado di fiducia nell'asserzione <i>I livelli di garanzia e le condizioni per conseguirli definiti all'interno del programma (per esempio, assoluto, ragionevole, limitato).</i>
Materiale	Significativo per l'utilizzatore previsto <i>Nota 1 La materialità è il concetto che le inesattezze, singole o aggregate, possono influenzare l'affidabilità dell'asserzione o le decisioni prese dall'utilizzatore previsto.</i> <i>Nota 2 La materialità può essere qualitativa o quantitativa.</i>
Organismo di validazione	Organismo che esegue la validazione
Organismo di verifica	Organismo che esegue la verifica

• **TERMINI E DEFINIZIONI DA EN ISO 14065 per le informazioni ambientali**

Opinione della verifica (= verification opinion):	dichiarazione formale scritta all'utilizzatore previsto che fornisce garanzia che la dichiarazione sull'informazione ambientale è materialmente corretta e conforme ai criteri
Opinione della validazione (= validation opinion):	dichiarazione formale scritta all'utilizzatore previsto sulla ragionevolezza delle ipotesi, metodi e limiti utilizzati per elaborare previsioni e previsioni contenute nella dichiarazione di informazione ambientale
Contratto (= engagement):	accordo tra l'organismo di v/v e il suo cliente con i termini per eseguire i servizi, solitamente specificati sotto forma di un contratto (ad es. le tipologie possono essere verifica, validazione, AUP o mix engagement che prevede una combinazione delle precedenti attività)
AUP (=agreed-upon procedures):	contratto che fornisce un rapporto sui risultati delle attività di verifica e non fornisce una opinione
Livello di garanzia:	grado di fiducia nella dichiarazione di informazione ambientale. I livelli di garanzia possono essere solo ragionevole o limitato.

	RG VV.01	Rev. 2
	REGOLAMENTO GENERALE PER LA VALIDAZIONE/VERIFICA DELLE ASSEERZIONI	Data: 16.05.2025
		Pag. 6 di 15

Inesattezza materiale (= material misstatement) o errore materiale singolo errore o aggregazione di errori nella dichiarazione di informazione ambientale che possono influenzare le decisioni degli utilizzatori previsti

Altre definizioni/Acronimi richiamati nel documento

Organismo di Accreditamento	Soggetto di riconosciuta autorità che attesta la capacità dell'Organismo di v/v a svolgere l'attività di validazione/verifica
Gruppo di verifica (GV)	Uno o più verificatori che conducono una verifica supportati, se necessario, da esperti tecnici
Verificatore	Persona competente e imparziale con la responsabilità di eseguire e riferire su una verifica
Validatore	Persona competente e imparziale con la responsabilità di eseguire e riferire su una convalida
Responsabile del GV	Persona che gestisce il gruppo di validazione/verifica
Esperto tecnico (ET)	Persona che fornisce conoscenze o esperienza specifiche al Gruppo di verifica
Osservatore (O)	Persona che accompagna il Gruppo di verifica ma non la effettua

4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Si applicano le Norme di accreditamento per le attività di validazione/verifica e i riferimenti normativi previsti dallo specifico programma/schema di validazione/verifica.

Un elenco non esaustivo delle principali norme applicabili, nelle edizioni in vigore, nell'ambito del presente Regolamento sono:

UNI CEI EN ISO/IEC 17029 – Valutazione della conformità – Principi e requisiti generali per gli organismi di validazione e verifica

UNI CEI EN ISO/IEC 17000 – Valutazione della conformità – Vocabolario e principi generali.

GDPR – Codice in materia di protezione dei dati personali.

Per le attività di validazione/verifica delle dichiarazioni di informazioni ambientali relative ai gas GHG:

UNI EN ISO 14065 – “Principi generali e requisiti per gli organismi di validazione e verifica delle informazioni ambientali”

UNI EN ISO 14064-1 – “Gas ad effetto serra - Parte 1: Specifiche e guida, al livello dell'organizzazione, per la quantificazione e la rendicontazione delle emissioni di gas ad effetto serra e della loro rimozione”

UNI EN ISO 14064-2 – “Gas ad effetto serra - Parte 2: Specifiche e guida, al livello di progetto, per la quantificazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle emissioni di gas ad effetto serra o dell'aumento della loro rimozione”

UNI EN ISO 14064-3 – “Gas ad effetto serra - Parte 3: Specifiche e guida per la validazione e la verifica delle asserzioni relative ai gas ad effetto serra”

UNI EN ISO 14067 – “Gas ad effetto serra - Impronta climatica dei prodotti (Carbon footprint dei prodotti) -Requisiti e linee guida per la quantificazione”

ISO 14066 – “Environmental information — Competence requirements for teams validating and verifying environmental information”

IAF MD 6 – “IAF Mandatory Document for the Application of ISO 14065”

Per maggiori informazioni relative a questa applicazione settoriale si rimanda all'ALL RG VV.01 -GHG

5. CONDIZIONI GENERALI PER LE ATTIVITA' DI VALIDAZIONE/VERIFICA

Possono accedere al servizio tutte le Organizzazioni che ne facciano richiesta, indipendentemente dalle dimensioni o dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo, e che abbiano interesse ad ottenere la validazione/verifica delle asserzioni in base allo specifico programma di riferimento, provvedendo a:

- Conformarsi ai requisiti della norma/programma prescelto, dimostrandone l'applicazione e l'adeguatezza attraverso procedure documentate, registrazioni, reportistica;
- Accettare le regole fissate dal presente Regolamento generale e negli allegati integrativi specifici dei singoli programmi e le condizioni comunicate da ACM.

L'accettazione della domanda, l'iter di validazione/verifica, l'eventuale rilascio della dichiarazione di validazione/verifica (= opinione per l'ambito EN 14065), l'utilizzo del logo di ACM Cert comportano il pagamento degli importi previsti.

	RG VV.01	Rev. 2
	REGOLAMENTO GENERALE PER LA VALIDAZIONE/VERIFICA DELLE ASSEZIONI	Data: 16.05.2025
		Pag. 7 di 15

Il mancato adempimento di tali obblighi alla scadenza stabilita, comporta la revoca della dichiarazione di v/v (= opinione) secondo quanto previsto dal pertinente paragrafo del presente Regolamento.

L'Organizzazione si impegna a mantenere i propri prodotti, processi, servizi conformi ai requisiti di legge applicabili e si rende disponibile affinché ACM possa svolgere, mediante campionamento significativo, una verifica della capacità dell'Organizzazione di gestire e documentare tutti gli aspetti correlati all'asserzione oggetto di validazione/verifica.

6. ITER DELLE ATTIVITA' DI VALIDAZIONE/VERIFICA (V/V)

6.1. ATTIVITÀ PRELIMINARI: RICHIESTA DI OFFERTA E CONDIZIONI ECONOMICHE

L'Organizzazione che sia interessata a ricevere una offerta economica in merito alle attività di validazione/verifica di una asserzione (claim) inoltra la propria richiesta ad ACM tramite e-mail, compilando un modulo di Domanda (*pre-incarico*) e inviando la documentazione richiesta, come indicato negli allegati specifici dei singoli programmi, al fine di acquisire i dati necessari allo studio di fattibilità ed alla conseguente emissione dell'offerta stessa (*incarico*).

In particolare in fase di *pre-incarico* l'Organizzazione deve comunicare ad ACM una serie di informazioni e dati che comprendono:

- le generalità dell'Organizzazione
- l'asserzione da sottoporre a validazione/verifica
- le sedi/siti/unità operative dove si svolgono le attività del cliente
- il programma di validazione/verifica ed altri riferimenti legislativi applicabili
- gli obiettivi e il campo di applicazione della v/v
- la materialità e il livello di garanzia
- rapporti, dati e altre informazioni richieste (si rimanda agli allegati integrativi al presente Regolamento in relazione allo specifico programma)

Si precisa che l'invio della Domanda di validazione/verifica dell'asserzione compilata e sottoscritta non è impegnativa né per l'Organizzazione né per ACM.

La completezza e veridicità dei dati forniti è requisito essenziale per la corretta formulazione dell'offerta. ACM si riserva di richiedere integrazioni delle informazioni fornite qualora non siano sufficienti per la redazione dell'offerta e relativa quotazione economica.

ACM verifica la completezza e adeguatezza delle informazioni raccolte, ne riesamina i contenuti per valutarne l'effettiva fattibilità in termini di accreditamento del servizio, competenze tecniche e risorse disponibili. Qualora dal riesame emergesse l'impossibilità di eseguire l'attività, ACM informa tempestivamente l'Organizzazione, motivandone le cause. Se il riesame ha esito positivo viene formulata e inviata all'Organizzazione una specifica offerta economica.

L'insieme di:

- Domanda (*pre- incarico*) compilata e sottoscritta
- Offerta (*incarico*) controfirmata ed eventuali integrazioni
- Regolamento generale per la validazione/verifica e allegati integrativi specifici per i singoli programmi

costituisce il contratto fra l'organizzazione e ACM.

La sottoscrizione dell'Offerta, come in essa esplicitato, implica la dichiarazione di presa visione ed accettazione del Regolamento e di eventuali documenti integrativi richiamati. I regolamenti, nella revisione in vigore, sono disponibili per le parti interessate sul sito www.acmcert.net.

Nel caso vengano accettate le condizioni economiche proposte nell'offerta, l'Organizzazione dovrà restituire ad ACM l'Offerta controfirmata.

Le offerte economiche di ACM si basano su un Tariffario Generale, approvato dalla Direzione Generale e dal Comitato per la Salvaguardia dell'imparzialità, che viene applicato garantendo equità e uniformità di applicazione.

L'offerta descrive il servizio offerto indicando il programma di riferimento applicabile per il periodo di validità del contratto, la durata delle attività in termini di giornate/uomo, la quotazione economica, formulata sulla base del tariffario in vigore al momento dell'offerta, le condizioni relative alle spese di viaggio del personale di verifica, ed altri i costi di gestione.

Qualora dopo la definizione degli accordi contrattuali intervengano modifiche nelle informazioni inizialmente fornite, o qualora emergessero in fase di valutazione documentale, elementi tali da impattare sui tempi di verifica e sulle condizioni economiche, ACM si riserva il diritto di revisionare l'offerta iniziale; è facoltà dell'Organizzazione non accettare le nuove condizioni e rescindere dal contratto, corrispondendo gli oneri relativi all'attività fino a quel momento svolta.

	RG VV.01	Rev. 2
	REGOLAMENTO GENERALE PER LA VALIDAZIONE/VERIFICA DELLE ASSEZIONI	Data: 16.05.2025
		Pag. 8 di 15

Il pagamento dei compensi per l'attività di validazione/verifica svolta da ACM, dietro presentazione di relativa fattura, è dovuto anche nel caso di mancato rilascio della dichiarazione di validazione/verifica (=opinione per GHG) per cause non riferibili ad ACM. Il mancato pagamento degli importi relativi al servizio erogato comporta quanto definito dal presente Regolamento generale ai paragrafi pertinenti.

Il contratto stipulato tra ACM e l'Organizzazione comprende:

- L'analisi documentale,
- L'esecuzione dell'attività di validazione/verifica e l'eventuale rilascio dichiarazione di v/v (= opinione per ambito EN ISO 14065)
- Le successive attività di sorveglianza/revisione periodica (ove previste dallo specifico programma)

Si rimanda agli Allegati integrativi specifici dei singoli programmi di validazione/verifica per indicazioni di maggior dettaglio.

L'Organizzazione può richiedere la modifica/estensione del campo di applicazione della propria asserzione (ad es. estensione ad altri siti/prodotti e/o processi facenti riferimento allo stesso documento tecnico di riferimento, ecc.), presentando specifica domanda ad ACM.

6.2. CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VALIDAZIONE/VERIFICA

Il processo di validazione/verifica prevede in linea generale:

- Raccolta di sufficienti evidenze oggettive in merito all'asserzione, con riferimento a dati/informazioni originarie, tracciabilità del processo di gestione dei dati/informazioni, e ogni altra analisi o calcolo aggiuntivi;
- Identificazione di inesattezze e considerazione della relativa materialità;
- Valutazione della conformità ai requisiti specificati, tenendo in considerazione il programma di validazione/verifica (rif. allegati integrativi specifici)

A) Comunicazione dei nominativi del Gruppo di verifica (GV)

Definiti gli accordi contrattuali, ACM seleziona il Gruppo di verifica (GV) cui affidare l'incarico, tenendo presente le specifiche competenze richieste dalle norme oggetto di verifica e li comunica all'Organizzazione.

Il GV, coordinato da un Responsabile del Gruppo di Verifica viene nominato da ACM in base ai requisiti di competenza ed indipendenza (assenza di conflitti di interesse) dall'Organizzazione/attività da svolgere. Può accadere che nel GV sia prevista la partecipazione di un Osservatore, che può essere una persona in fase di addestramento/training o un valutatore con il ruolo di monitoraggio del personale di ACM, che non svolgerà alcuna funzione in riferimento alla verifica; non ha potere di intervento e i suoi costi non gravano sull'Organizzazione. In casi particolari è inoltre possibile la presenza di osservatori dell'Organismo di Accreditamento/controllo allo scopo di verificare l'operato dei valutatori ACM.

L'Organizzazione può richiedere per giustificati motivi, non di natura tecnica, la sostituzione totale o parziale del gruppo di verifica, entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, motivandone per iscritto le ragioni; ACM le valuterà e, se giudicate fondate, provvederà a nominare dei sostituti.

Si precisa che la ricusazione del GV comporta la sospensione temporanea dell'iter per consentire la costituzione del nuovo team.

In assenza di comunicazioni da parte dell'Organizzazione, trascorsi i 3 gg lavorativi il Gruppo di verifica si intende accettato.

Qualora l'Organizzazione sia stata selezionata per ospitare la Verifica in Accompagnamento dell'Ente di Accreditamento ACM provvederà a comunicarlo all'Organizzazione, fornendo tutte le informazioni necessarie del caso.

ACM si riserva la possibilità di verificare, nel corso delle attività di verifica eventuali fornitori a cui l'Organizzazione affida processi significativi nell'ambito dell'oggetto della verifica e ai quali deve pertanto garantire l'accesso. Tali attività verranno specificate nel piano di verifica.

B) Analisi documentale e pianificazione

L'Organizzazione deve rendere disponibile al GV, quando richiesto, tutta la documentazione relativa all'asserzione da validare/verificare in modo da poter condurre una approfondita analisi documentale, verificando i requisiti del programma specifico di v/v e pianificare in termini di attività, tempistiche e risorse impegnate, svolgimento della verifica presso il sito. La valutazione documentale viene svolta off-site dal Responsabile del Gruppo di Verifica assegnato.

A seguito del riesame documentale il Responsabile del Gruppo di Verifica segnala all'Organizzazione eventuali carenze e/o inesattezze riscontrate, che devono essere risolte ai fini del proseguimento dell'iter e della pianificazione della verifica presso il sito. In caso di esito positivo del riesame documentale l'iter può proseguire con la pianificazione della verifica.

Si invita a prendere visione degli allegati integrativi specifici al presente Regolamento generale per informazioni di dettaglio relative al programma applicabile.

In linea di principio nella definizione del Piano di verifica vengono tenuti in considerazione una serie di fattori tra cui:

- i requisiti previsti dal programma di validazione/verifica

	RG VV.01	Rev. 2
	REGOLAMENTO GENERALE PER LA VALIDAZIONE/VERIFICA DELLE ASSEERZIONI	Data: 16.05.2025
		Pag. 9 di 15

- ruoli e responsabilità del gruppo di validazione/verifica e figure dell'Organizzazione coinvolte
- obiettivi e campo di applicazione della validazione/verifica
- la logistica di accesso al sito del cliente e la relativa tempistica per le attività di validazione/verifica
- la valutazione del rischio di una errata interpretazione dell'asserzione e/o di altre inesattezze o omissioni
- la materialità
- il livello di garanzia (limitato o ragionevole) dichiarato dall'Organizzazione
- le misure in atto per controllare le fonti di potenziali errori o omissioni
- la descrizione delle attività da svolgere sulla base dell'asserzione da validare/verificare e il programma temporale

L'Organizzazione deve segnalare ad ACM la necessità di autorizzazioni e/o disposizioni particolari per l'accesso al sito/i ed alla documentazione/registrazioni/dati da verificare, quali informazioni sui rischi specifici presenti nell'ambiente (con riferimento alle disposizioni legislative applicabili) in cui il GV svolgerà la verifica e le relative misure preventive da adottare. Ove necessario deve procurare per ciascun membro del GV i necessari Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), o premurarsi di comunicare ad ACM, con congruo anticipo della data prevista per l'esecuzione della verifica, la tipologia di DPI di cui dovrà dotare i propri valutatori.

C) Verifica presso il sito e classificazione dei rilievi

L'iter prevede che l'attività in campo venga eseguita sull'asserzione solo a completamento dello studio (es. Rapporto GHG concluso nel caso di dichiarazione di informazione ambientale sui GHG).

Le visite presso le sedi/ siti dell'organizzazione sono finalizzate a valutare l'accuratezza dei calcoli, l'accettabilità dei dati e dei metodi di calcolo e alla necessità di visionare i processi produttivi. Non si esclude che in alcune circostanze (es. verifica dell'applicazione del modello di calcolo GHG) la verifica possa essere svolta presso la sede della Società di consulenza che elabora i dati e predispone il rapporto relativo all'asserzione.

Altre modalità di svolgimento (es. modalità da remoto) devono consentire l'accesso ai dati e alle informazioni in modo tale da condurre un campionamento sufficiente per valutare e verificare l'affidabilità del sistema di raccolta, elaborazione e controllo dei dati e risolvere ogni necessario chiarimento.

Si precisa che una volta confermata la data della verifica, eventuali richieste di spostamento o annullamento, in qualunque fase dell'iter di validazione/verifica avvengano, devono essere motivate: ACM si riserva la facoltà di applicare penali e, ove applicabile, chiedere il pagamento degli oneri fino a quel momento sostenuti.

In sede di riunione iniziale tra il Gruppo di verifica (GV), la Direzione dell'Organizzazione e, dove appropriato, coloro che sono responsabili delle funzioni e dei processi da sottoporre a verifica viene presentato il GV, descritto lo scopo e le modalità dell'attività di v/v, stabiliti i canali di comunicazione, registrati i partecipanti, confermati il campo di applicazione, il n° di addetti, il piano di verifica, la disponibilità delle risorse necessarie al gruppo di verifica (umane ed infrastrutturali), gli aspetti relativi alla sicurezza e riservatezza. L'Organizzazione può porre domande o chiedere informazioni al GV. In caso di scostamento dei dati rilevati rispetto a quanto comunicato, il Responsabile del Gruppo di Verifica provvede a segnalare detto scostamento ad ACM, che si riserva di sospendere e posticipare la verifica, rivedere ed eventualmente modificare i documenti contrattuali. Vengono anche individuate le persone appartenenti all'Organizzazione che fungeranno da guide per ciascun componente del Gruppo di verifica, al fine di facilitarne il compito, che, tuttavia, non devono influenzare o interferire con lo svolgimento delle attività. Analogamente, gli eventuali consulenti dell'Organizzazione possono presenziare alla verifica, purché rispettino rigorosamente il ruolo di "Osservatore", senza intervenire o interagire con il Gruppo di Verifica.

Le informazioni relative agli obiettivi, ai criteri, al campo di applicazione della v/v, vengono raccolte attraverso un campionamento, che può prevedere l'effettuazione di interviste, osservazione di processi e attività, analisi e rintracciabilità di dati, analisi di modelli di calcolo, accesso a sistemi informativi, riesame di documentazione e delle registrazioni.

Al termine dell'attività di v/v, il GV riesamina le risultanze e le altre eventuali informazioni raccolte durante la verifica stessa a fronte dei relativi obiettivi e criteri, identifica le inesattezze riscontrate e la loro materialità, concorda le conclusioni dell'attività di v/v ed ogni azione conseguente necessaria, in funzione delle caratteristiche proprie dello specifico programma.

Il GV redige un rapporto di verifica/validazione in cui sono riportate le conclusioni delle attività svolte, formalizzati rilievi o le eventuali raccomandazioni per il miglioramento e predispone una bozza della dichiarazione di validazione/verifica (=opinione per GHG) da sottoporre alla valutazione del Revisore indipendente.

I rilievi riscontrati vengono discussi con l'Organizzazione per garantire che l'evidenza sia accurata e che essi siano compresi.

	RG VV.01	Rev. 2
	REGOLAMENTO GENERALE PER LA VALIDAZIONE/VERIFICA DELLE ASSEERZIONI	Data: 16.05.2025
		Pag. 10 di 15

Nella riunione di chiusura alla presenza del GV e della Direzione dell'Organizzazione e, dove appropriato, dei responsabili delle funzioni o dei processi sottoposti a v/v il Responsabile del GV illustra la metodologia con cui è stata condotta l'attività di v/v e le relative conclusioni e fornisce ulteriori informazioni di dettaglio ai fini del proseguimento dell'iter.

L'Organizzazione ha la facoltà di esprimere e formalizzare riserve ad ACM sulla conduzione dell'attività di v/v o sul comportamento di uno o più componenti del GV.

I rilievi rappresentano situazioni di mancato soddisfacimento/disallineamento rispetto ai requisiti normativi, che possono emergere sia a seguito dell'analisi documentale che della verifica on-site sono classificati in:

- **Non Conformità (NC):** mancato soddisfacimento di uno o più requisiti del programma specificato/norma di riferimento oppure possibili errori/incongruenze o carenze che inficiano il risultato finale.
- **Inesattezze:**
 - Inesattezze: errori, omissioni, rendicontazioni errate o rappresentazioni fuorvianti al di sotto della soglia di rilevanza/materialità
 - Inesattezze materiali: singola inesattezza o insieme di inesattezze al di sopra della soglia di rilevanza concordata che potrebbero influenzare le decisioni degli utilizzatori previsti
- **Commenti:** rappresentano raccomandazioni per il miglioramento, da completare entro l'anno successivo, al fine di rendere l'asserzione/dichiarazione di informazione ambientale ancora più aderente ai requisiti del programma di riferimento in termini di pertinenza, completezza, coerenza, accuratezza, trasparenza.

A seguito della formalizzazione di Non Conformità /inesattezze, l'Organizzazione dovrà:

- effettuare l'analisi delle cause che hanno condotto al rilievo
- predisporre il piano di trattamento e azioni correttive per risolvere le situazioni che hanno generato la criticità, indicando la relativa tempistica

Il riscontro di Non Conformità/Inesattezze materiali comporta l'interruzione dell'iter di validazione/verifica sino a quando l'Organizzazione intraprende idonee ed efficaci azioni correttive al fine di eliminare le carenze/criticità e/o le inesattezze rilevate.

In presenza di inesattezze non materiali in accordo con l'Organizzazione si definisce un tempo congruo per la relativa risoluzione. Nel caso siano riscontrate inesattezze gravi, che hanno influenza sulla materialità, ACM valuterà come procedere, valutando l'esecuzione di visita suppletiva, dopo un tempo congruo, affinché l'Organizzazione possa allinearsi con i requisiti e/o richiedendo evidenze della documentazione risultata carente e/o non corretta.

In ogni caso i rilievi devono essere risolti prima del proseguimento dell'iter di v/v e di presentazione dell'asserzione al Revisore indipendente per la decisione in merito al rilascio della dichiarazione di v/v (opinione)

Una volta concluse con esito positivo le attività di verifica da parte del GV, il Rapporto, la bozza della dichiarazione di v/v (opinione per GHG) e tutta la documentazione pertinente viene sottoposta al Revisore indipendente.

Le attività di v/v non prevedono in genere delle attività di sorveglianza pluriennali in quanto riferite ad un preciso e definito arco temporale (storico o futuro plausibile); se lo specifico programma lo prevede, possono essere effettuate attività di revisione periodica, con cadenza solitamente annuale, al fine di monitorare che i dati, le analisi e i calcoli ed ogni altro parametro o aspetto rilevante attinente all'asserzione mantenga la conformità ai requisiti applicabili.

6.3. DELIBERA DELLA DICHIARAZIONE DI VALIDAZIONE/VERIFICA

Sulla base delle evidenze raccolte e della documentazione presentata dal Gruppo di Verifica, un Revisore Indipendente, selezionato in base a:

- competenza tecnica relativa al programma
- conoscenza della normativa di riferimento applicabile
- indipendenza dall'attività oggetto di valutazione, a salvaguardia dei principi di imparzialità e trasparenza secondo cui ACM opera

riesamina le risultanze della verifica, la corretta applicazione delle diverse fasi del processo e decide in modo indipendente se:

- a) Approvare senza riserve la proposta del Gruppo di Verifica ed esprimere parere favorevole al rilascio della dichiarazione di v/v (opinione per GHG)
- b) Richiedere al Responsabile del Gruppo di Verifica ulteriori chiarimenti in merito alle evidenze raccolte
- c) Richiedere eventuali attività di verifica supplementari, qualora ritenga che le evidenze raccolte non confermino il parere espresso dal Gruppo di verifica, con conseguente comunicazione all'Organizzazione per l'opportuna pianificazione delle attività
- d) Esprimere parere sfavorevole al rilascio della dichiarazione di v/v

In caso di esito positivo della fase di riesame si procede con la delibera e rilascio della dichiarazione di validazione/verifica (opinione per GHG) che verrà trasmesso all'Organizzazione.

	RG VV.01	Rev. 2
	REGOLAMENTO GENERALE PER LA VALIDAZIONE/VERIFICA DELLE ASSEZIONI	Data: 16.05.2025
		Pag. 11 di 15

Se la delibera ha esito negativo, ACM non rilascia la dichiarazione di validazione/verifica (opinione per GHG) dandone motivazione all'Organizzazione.

6.4. RILASCIO DELLA DICHIARAZIONE DI VALIDAZIONE/VERIFICA

In caso di conferma dell'asserzione viene rilasciato l'attestato di validazione/verifica (= *opinione*) che riporta:

- il nome, l'indirizzo dell'Organizzazione;
- l'identificazione se si tratta di dichiarazione di validazione o di verifica;
- l'identificazione univoca dell'attestato
- il riferimento all'asserzione, compresa la data o il periodo da essa coperti;
- se i dati che supportano l'asserzione e la loro natura: storica, ipotetica, prospettica;
- l'identificazione di ACM (nome e indirizzo) quale organismo di terza parte che ha effettuato la validazione/verifica;
- gli obiettivi e il campo di applicazione della validazione/verifica;
- il riferimento al programma di validazione/verifica;
- la decisione presa in merito all'asserzione, compresi il soddisfacimento dei requisiti previsti dal programma (es. materialità, livello di garanzia)
- le risultanze non considerate prima dell'emissione della dichiarazione di v/v (ove richiesto dal programma)

La dichiarazione di v/v è rilasciata nella lingua concordata in fase contrattuale, previo pagamento degli importi dovuti, in relazione alle sedi/siti/unità operative e alle attività indicate nell'asserzione e non è trasferibile ad altre unità. L'emissione in altre lingue dovrà essere richiesta formalmente e sarà oggetto di accordi specifici.

Qualora emergano nuovi fatti o informazioni che possano influenzare, in termini di materialità, la dichiarazione di validazione/verifica (opinione per GHG), dopo la sua emissione e tali da compromettere il grado di fiducia delle parti interessate, ACM si riserva di valutare le azioni del caso. A titolo esemplificativo potrebbe essere necessario:

- dare comunicazione al cliente, al proprietario del programma, alla parti interessate alla luce dei nuovi fatti/informazioni acquisiti
- ripetere alcune fasi del processo di v/v per una revisione della dichiarazione di v/v, ove applicabile, specificandone il motivo
- revocare la dichiarazione di v/v

7. REVOCA DELLA DICHIARAZIONE DI VALIDAZIONE/VERIFICA

ACM ha facoltà revocare la dichiarazione di validazione/verifica, sulla base di motivazioni di considerevole gravità che vengono notificate per iscritto, tramite PEC, all'Organizzazione. Ciò comporta da parte dell'Organizzazione la cessazione immediata di qualsiasi riferimento ad essa nei modi consentiti e da parte di ACM l'aggiornamento dei propri registri/banche dati dell'organismo di accreditamento.

A titolo esemplificativo fra le possibili cause che possono condurre ad un provvedimento di revoca si ricordano:

- Fatti scoperti dopo la verifica che potrebbero influire in termini di materialità sui contenuti della dichiarazione di v/v (Opinione per GHG)
- Altre inadempienze da parte dell'Organizzazione (es. mancato pagamento degli importi dovuti anche dopo sollecito)

8. DIRITTI E OBBLIGHI DELL'ORGANIZZAZIONE

8.1. DIRITTI

L'Organizzazione può:

- Fare riferimento alla dichiarazione di v/v nelle proprie comunicazioni e documentazione di carattere pubblicitario e tecnico, entro i limiti di validità della medesima e nel rispetto dei confini organizzativi (siti e alle attività comprese), in modo tale da non indurre a interpretazioni ambigue o ingannevoli. ACM, accertato l'uso scorretto, si riserva di prendere le misure opportune per salvaguardare i propri interessi
- Riscindere il contratto con ACM, dandone preventiva comunicazione come descritto nei documenti contrattuali, impegnandosi al pagamento degli importi dovuti per le attività già svolte.
- Ricusare uno o più componenti del Gruppo di verifica, fornendone motivazione. La ricusazione può avvenire esclusivamente per motivi legati a possibili conflitti di interesse e/o minacce all'imparzialità del gruppo di verifica e non riconducibili alla competenza tecnica del GV la cui valutazione è esclusiva prerogativa di ACM. La ricusazione del Gruppo di Verifica non è possibile nel caso particolare di audit con breve preavviso, per ragioni di ordine temporale

	RG VV.01	Rev. 2
	REGOLAMENTO GENERALE PER LA VALIDAZIONE/VERIFICA DELLE ASSEERZIONI	Data: 16.05.2025
		Pag. 12 di 15

- Presentare ricorso e/o reclami in merito alle decisioni e/o esecuzione dell'attività di v/v svolta da ACM, come descritto nel pertinente paragrafo del presente Regolamento
- Formulare riserve al contenuto dei rilievi formalizzati a seguito della verifica
- Sospendere l'iter di validazione/verifica

8.2.OBBLIGHI

L'Organizzazione è tenuta a:

- Garantire la completezza e la veridicità delle informazioni, dati, documentazione messe a disposizione di ACM, relativamente alle attività di v/v dell'asserzione
- Impegnarsi nel mantenere le specifiche del prodotto, processo, servizio conformi ai requisiti cogenti applicabili, nel rispetto degli obblighi contrattuali verso i propri clienti
- Creare le condizioni necessarie per consentire ad ACM il corretto svolgimento delle attività di v/v, consentendo l'accesso ai propri siti, alle aree, alla documentazione, ai dati, alle informazioni, ai software utilizzati per i calcoli, alle registrazioni e la disponibilità del personale durante le verifiche in campo;
- Consentire la partecipazione alle attività di v/v di verificatori in addestramento, o di altri osservatori allo scopo di monitorare le competenze del personale di ACM
- Cessare l'utilizzo del Marchio/logo ACM in caso di revoca o rescissione dal contratto
- Informare ACM di qualsiasi modifica introdotta che possa influenzare il livello di garanzia o più in generale gli assetti dell'organizzazione
- Informare ACM in merito ad eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso riferiti all'oggetto del contratto
- Tenere registrazioni degli eventuali reclami correlati all'asserzione oggetto di v/v e delle relative azioni correttive intraprese, mantenendole a disposizione di ACM
- Comunicare tempestivamente ad ACM tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di controllo o eventuali sospensioni, revoche di autorizzazioni, concessioni, ritiri o richiami di prodotto, tenendo informata ACM sui successivi sviluppi
- Assolvere agli obblighi economici nei confronti di ACM
- Rispettare le condizioni contrattuali stipulate con ACM, comprese quelle definite dal presente Regolamento e negli allegati integrativi relativi allo specifico programma applicabile, che ne costituisce parte integrante
- Essere consapevole che il rilascio della dichiarazione di v/v da parte di ACM non esime l'Organizzazione dagli obblighi di legge derivanti dai prodotti, processi e servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti, né costituisce elemento di garanzia da parte di ACM stessa
- Garantire l'accesso agli ispettori dell'Organismo di Accreditamento per effettuare la verifica in accompagnamento ad ACM, anche con un preavviso minimo di 7 giorni lavorativi; in caso di rifiuto, all'Organizzazione non verrà concesso il proseguimento dell'iter di verifica. Si ricorda che l'intervento dell'organo ispettivo dell'Organismo di Accreditamento è finalizzato all'esclusiva valutazione dell'Organismo di v/v e non dell'Organizzazione cliente.
- Fornire al GV informazioni sui rischi specifici eventualmente presenti nell'ambiente in cui sarà destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, compresi i DPI previsti. L'organizzazione dovrà inoltre provvedere ad eventuali autorizzazioni/permessi speciali che si rendessero necessari nel corso della verifica
- Non divulgare i rapporti o altri documenti di verifica di ACM, senza averne ottenuto preventivamente l'autorizzazione, o informazioni sulle modalità di effettuazione delle attività svolte da ACM

Resta inoltre responsabilità dell'Organizzazione:

- Rispettare e mantenere la conformità ai requisiti di validazione/verifica previsti dal programma applicabile
- Rispettare e mantenere la conformità ai requisiti legislativi relativi all'attività oggetto della valutazione
- Provvedere all'adempimento degli obblighi contrattuali e professionali relativi alla propria attività

ACM si riserva la facoltà di adottare i provvedimenti di revoca della dichiarazione di v/v qualora sia accertato il mancato adempimento degli obblighi di cui sopra.

9. RESPONSABILITÀ DI ACM

Nello svolgimento dell'attività di verifica, ACM:

- Si impegna ad operare secondo i principi di imparzialità, integrità, indipendenza, trasparenza e a garantire l'accesso ai propri servizi a tutte le Organizzazioni che ne facciano richiesta (salvo il verificarsi di conflitti di interessi, reali o potenziali), senza discriminazioni
- Garantisce la competenza e deontologia professionale del proprio personale, affidando le attività di v/v a personale di struttura o singoli professionisti con cui ha stipulato impegno di imparzialità e riservatezza e accordi contrattuali in cui sono definiti i requisiti e gli obblighi a cui gli stessi si devono conformare
- Si impegna a mantenere aggiornato il proprio sito internet, mettendo a disposizione i propri Regolamenti nell'edizione in vigore e a comunicare variazioni ai requisiti applicabili (es. modalità procedurali che possono derivare da ACM stessa o da altri soggetti dotati dei necessari poteri/autorità quali Organismo di accreditamento, autorità regolamentari, enti normatori...).
- È esplicitamente esonerata da ogni responsabilità in caso di mancata, incompleta o non veritiera comunicazione di dati e/o loro mancata corrispondenza alla reale situazione aziendale

	RG VV.01	Rev. 2
	REGOLAMENTO GENERALE PER LA VALIDAZIONE/VERIFICA DELLE ASSEERZIONI	Data: 16.05.2025
		Pag. 13 di 15

- Verifica mediante campionamento che l'Organizzazione sia in grado di gestire efficacemente le disposizioni prescritte dalla normativa applicabile, pur non assumendo alcuna responsabilità diretta in merito all'adeguatezza delle scelte tecniche a tal fine adottate dall'Organizzazione né all'accertamento della conformità ai requisiti di legge relativi ai prodotti e processi, servizi e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti. L'Organizzazione rimane l'unica responsabile sia nei confronti dei suoi clienti sia nei confronti dei consumatori e/o terzi, per tutto quanto attiene all'espletamento della sua attività, ed alla produzione, immissione in commercio e successivo utilizzo dei prodotti/servizi di cui al presente regolamento, anche con riferimento alle garanzie di sicurezza e/o di prestazioni nell'ambito di tale utilizzo e/o smaltimento. L'attività di v/v svolta non è da intendersi come sostitutiva di quella operata dalle autorità competenti.
- Non è responsabile di inadeguatezze o danni di alcun tipo provocati dall'attività dell'Organizzazione o dai suoi prodotti, processi o servizi, comprese eventuali sentenze/sanzioni notificate all'Organizzazione in seguito a violazioni legislative
- Non è responsabile per quanto non verificato o non reso disponibile da parte dell'Organizzazione o per inesattezze dei dati contenuti nei documenti forniti dall'Organizzazione
- Mantiene attiva e aggiornata tutta la documentazione del proprio sistema di gestione
- Conserva, in conformità alle disposizioni del GDPR, la documentazione relativa all'attività di v/v per il periodo richiesto dalle disposizioni degli enti ed autorità competenti, salvo diverse richieste da parte dell'Organizzazione, eventualmente concordate a livello contrattuale
- Non divulga le informazioni riguardanti l'Organizzazione di cui è venuta a conoscenza, se non quelle di pubblico dominio, salvo che all'organismo di accreditamento e alle autorità competenti dove necessario
- Gestisce i reclami e ricorsi ricevuti comunicando all'Organizzazione le relative decisioni
- Compila e mantiene aggiornati i propri registri sulle Organizzazioni che hanno richiesto la validazione/verifica di un'asserzione
- Mantiene aggiornate le banche dati dell'Organismo di Accreditamento

10. RISERVATEZZA

Tutti gli atti relativi all'attività di v/v delle asserzioni dell'Organizzazione (documentazione, registrazioni, comunicazioni, rapporti di verifica, ecc.) sono considerati riservati, salvo quanto previsto nell'ambito di accordi di mutuo riconoscimento cui ACM aderisce e, in generale, da disposizioni legislative e/o dalle disposizioni degli Organismi di Accreditamento e delle Autorità competenti.

Il personale di ACM che nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni, nell'ambito dell'iter di v/v delle asserzioni e rilascio della dichiarazione di v/v, venga a conoscenza dei contenuti di tali atti, è tenuto al segreto professionale, tramite la stipula di impegno di riservatezza.

In caso di richiesta, ACM è tenuta a consentire all'Organismo di Accreditamento e alle Autorità competenti l'accesso e la consultazione degli atti. Nel caso in cui informazioni relative all'Organizzazione debbano essere divulgate per obblighi di legge, ACM ne darà avviso all'Organizzazione stessa.

Ad eccezione di questi casi ACM non comunica a una terza parte informazioni sull'Organizzazione senza il consenso scritto della stessa.

Nei casi in cui la legislazione richieda all'Organismo di v/v di divulgare informazioni riservate a una terza parte, è previsto che il cliente o la persona interessata conoscano in anticipo, le informazioni fornite, salvo contraria disposizione di legge.

Le informazioni riguardanti il cliente provenienti da fonti diverse da quelle del cliente stesso (per esempio da chi presenta un reclamo, da autorità in ambito legislativo) sono trattate come informazioni riservate.

ACM opera comunque in piena conformità alle prescrizioni del Regolamento Generale UE sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 (trattamento dei dati personali).

11. MODIFICHE DEI REQUISITI DI VALIDAZIONE/VERIFICA

11.1. NOTIFICA DI MODIFICHE DA PARTE DI ACM

I requisiti di validazione/verifica possono subire una variazione quando si verificano:

- modifiche e/o aggiornamenti dei requisiti del programma applicabile e delle norme di riferimento;
- modifiche delle condizioni di rilascio della dichiarazione di v/v (opinione per GHG) e/o del campo di applicazione;

In questi casi ACM informa le Organizzazioni interessate tramite i propri canali di comunicazione, invitandole ad adeguarsi alle nuove prescrizioni entro i termini indicati, in considerazione dell'entità delle modifiche intervenute. ACM si riserva di verificare il recepimento delle nuove disposizioni, in occasione della prima verifica utile, salvo la possibilità richiedere evidenze documentali o prevedere l'esecuzione di un audit supplementare.

12. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

L'Organizzazione ha la facoltà di presentare ricorsi e reclami nei confronti di ACM.

	RG VV.01	Rev. 2
	REGOLAMENTO GENERALE PER LA VALIDAZIONE/VERIFICA DELLE ASSERTZIONI	Data: 16.05.2025
		Pag. 14 di 15

12.1. RECLAMI

I reclami possono essere presentati dalle parti interessate e inoltrati, in forma scritta ad ACM, esplicitando:

- l'attività di validazione e verifica a cui si riferisce
- la descrizione esauritiva dell'oggetto di reclamo
- la motivazione del reclamo
- nome e la firma di chi presenta il reclamo.

ACM comunica al reclamante entro dieci giorni lavorativi dal ricevimento del reclamo la sua presa in carico. Qualora gli elementi forniti siano insufficienti ad una corretta valutazione del caso, contatta il reclamante per ottenere i chiarimenti necessari ed avvia le procedure di indagine per verificarne la fondatezza e, se confermata, sottoporlo a trattamento.

ACM garantisce che la funzione che esamina il reclamo non sia intervenuta nel processo oggetto del reclamo e possieda la competenza tecnica necessaria per la sua analisi e valutazione.

L'esito delle indagini viene comunicato per iscritto al reclamante, unitamente alle eventuali azioni intraprese, entro trenta giorni dal ricevimento del reclamo.

ACM è responsabile di tutte le decisioni a tutti i livelli del processo di trattamento dei reclami.

Qualora il reclamante non si ritenga soddisfatto dell'esito può presentare ricorso per iscritto all'attenzione della Direzione Generale di ACM.

L'intero processo resta sotto la responsabilità di ACM ed è trattato nel rispetto della riservatezza, compatibilmente con le prescrizioni di notifica ai soggetti previsti dalla normativa applicabile. ACM garantisce inoltre che la presentazione dei reclami, il loro esame e le relative decisioni non daranno luogo ad azioni di natura discriminatoria nei confronti di chi ha presentato il reclamo.

12.2. RICORSI

Il ricorso è la manifestazione esplicita e documentata di non accettazione delle decisioni adottate da ACM nell'ambito di espletamento delle attività di v/v.

Il ricorso va indirizzato tramite PEC o raccomandata con ricevuta di ritorno alla Direzione Generale di ACM entro 30 giorni dal formale ricevimento della decisione di ACM. Deve essere:

- firmato dal Legale Rappresentante
- indicare il riferimento all'attestato di validazione/verifica
- descrivere l'oggetto e le motivazioni del ricorso
- essere accompagnato da eventuali allegati a sostegno delle motivazioni citate.

La mancanza di uno o più degli elementi elencati costituisce ragione per respingere il ricorso; in tal caso ACM procederà ad avvisare il mittente, fornendo le necessarie spiegazioni.

ACM comunica in forma scritta il ricevimento del ricorso entro 10 gg dal ricevimento del medesimo.

La Direzione Generale procederà ad incaricare una persona competente e qualificata che non sia intervenuta nel processo oggetto di ricorso e che eseguirà l'accertamento in merito.

L'incaricato dell'accertamento del ricorso informerà la Direzione Generale che comunicherà all'Organizzazione, via PEC o raccomandata, entro 3 mesi dal ricevimento, l'esito dell'indagine e le relative decisioni.

Le spese relative alle attività derivanti dal ricorso sono a carico della parte soccombente.

Il ricorso non interrompe comunque l'esecutività dei provvedimenti adottati nei confronti del Ricorrente.

12.3. CONTENZIOSI

Qualsiasi controversia che dovesse eventualmente insorgere in relazione al contratto, comprese quelle inerenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione o risoluzione, saranno devolute alla competenza esclusiva del Foro di Milano.

Una descrizione del processo di trattamento dei reclami e ricorsi è presente anche nella sezione dedicata del sito internet di ACM, così da garantirne l'accessibilità da parte delle parti interessate; si specifica inoltre che, per qualsiasi richiesta di approfondimento, ACM si rende disponibile a fornire ulteriori informazioni.

13. PUBBLICITÀ ED UTILIZZO DEI LOGHI

L'Organizzazione può richiedere ed utilizzare il marchio/ logo di ACM coerentemente con quanto previsto dal presente Regolamento e Allegati integrativi relativi al singolo programma, disponibili nella revisione in vigore al sito www.acmcert.net.

Il marchio/logo deve essere usato dall'Organizzazione nell'ambito della propria comunicazione, in modo da non dare adito a dubbi interpretativi, inganni o equivoci in merito alla sua finalità (ad esempio estendendolo ad attività, sedi/siti di produzione non rientranti nei confini organizzativi dell'Organizzazione), né deve costituire pubblicità ingannevole. In nessun caso il marchio/logo potrà essere utilizzato in combinazione o associazione con la denominazione sociale dell'Organizzazione.

	RG VV.01	Rev. 2
	REGOLAMENTO GENERALE PER LA VALIDAZIONE/VERIFICA DELLE ASSEERZIONI	Data: 16.05.2025
		Pag. 15 di 15

Il cliente può fare riferimento alla dichiarazione di v/v , per tutto il periodo della sua validità nella propria documentazione pubblicitaria, di carattere tecnico, corrispondenza, solo a condizione che ogni riferimento sia corretto nei modi e non induca ad errate interpretazioni, con particolare riferimento all'ambito di applicazione dell'attestato.

In caso di revoca, l'Organizzazione deve cessare immediatamente qualsiasi riferimento alla dichiarazione di validazione /verifica (opinione per GHG).

Il marchio può essere utilizzato a colori, in tal caso dovranno essere rispettate tutte le caratteristiche grafiche, relativamente a colori, dimensioni, diciture, prescritte da ACM oppure in versione monocromatica (bianco/nero). Esso può essere riprodotto solo integralmente, ingrandendolo o riducendolo, purché rimanga leggibile e non sia in nessun modo alterato.

14. ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali ("Regolamento generale protezione dati") i dati personali direttamente forniti dall'Organizzazione ("Dati"), ovvero tramite terzi, sono e saranno trattati da ACM - ed in particolare registrati e conservati in una banca dati - al fine di assicurare un corretto svolgimento dei rapporti contrattuali con l'Organizzazione.

Particolari categorie di dati nonché dati penali ai sensi, rispettivamente, degli artt. 9 e 10 del Regolamento generale protezione dati potranno essere richiesti come condizione obbligatoria per l'erogazione del servizio richiesto e saranno trattati unicamente a tali fini, secondo rafforzate misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate.

In relazione alle su menzionate finalità, il trattamento di dati richiesti (di seguito, i "Dati") avviene mediante strumenti informatici, manuali e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

Il conferimento dei Dati dell'Organizzazione è pertanto indispensabile in relazione al corretto svolgimento dei rapporti contrattuali con ACM, con la conseguenza che l'eventuale rifiuto di fornirli, determinerà l'impossibilità per ACM di dar corso ai medesimi rapporti.

I Dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario allo svolgimento dei rapporti contrattuali con l'Organizzazione, fatta salva la conservazione dei dati per un ulteriore periodo di 10 anni (variabile nel caso di particolari regolamenti e direttive UE che richiedano un termine di conservazione ulteriore) dalla scadenza dell'ultima prestazione eseguita, per adempiere agli obblighi di legge e regolamentari previsti.

I Dati potranno essere comunicati da ACM, per quanto di loro rispettiva e specifica competenza, ad Organismo di accreditamento, Organismi di certificazione, Amministrazioni, Istituzioni, Associazioni, Autorità Giudiziarie e Autorità di Pubblica Sicurezza nonché a ogni altra Autorità competente in materia e, in generale, ad ogni soggetto pubblico e privato la cui comunicazione si renda obbligatoria per legge o sia necessaria per l'esecuzione dei servizi disposti da ACM. Detti soggetti tratteranno i Dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento.

La diffusione dei Dati è finalizzata esclusivamente a garantire le istituzioni ed i consumatori circa il rilascio, l'esistenza, la revoca della dichiarazione di v/v (opinione per GHG).

Il "Titolare del trattamento" dei Dati è ACM CERT S.r.l., con sede legale in Milano, Piazzale L. Cadorna n. 10., mentre il dato di contatto del Responsabile per la protezione dei Dati (DPO) è il seguente: privacy@acmcert.net.

Ai sensi degli artt. 15-21 del Regolamento generale protezione dati e dell'art. 7 del Codice della Privacy (Diritti dell'interessato), l'Organizzazione potrà in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica o cancellazione (c.d. "diritto all'oblio"), di limitazione del trattamento, nonché alla portabilità dei propri dati inviando un'apposita richiesta all'indirizzo del DPO.

I Dati potranno essere comunicati e trattati da società terze o da altri soggetti (a titolo meramente esemplificativo fornitori di servizi informatici, istituto di credito, studi professionali, consulenti) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare del trattamento, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento.

L'elenco dei responsabili esterni del trattamento appositamente nominati che trattano i Dati è disponibile presso il Titolare del trattamento.