

REGOLAMENTO

per la verifica di asserzioni in ambito GHG

Il presente documento è stato approvato dal Direttore.

0. STORIA

Questa è l'Edizione 00 – 08 ottobre 2025 del *Regolamento per la verifica di asserzioni in ambito GHG* pubblicato da IGQ, che sostituisce l'Edizione 15 – 31 maggio 2025 del *Regolamento per la verifica e convalida nell'ambito del sistema EU ETS*. Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua pubblicazione ed è emesso in una nuova edizione in quanto rivisto nell'impostazione ed ampliato nell'ambito di applicazione.

1. RIFERIMENTI, TERMINI E DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento si applicano i termini e le definizioni in accordo ai seguenti documenti normativi, utilizzati quali riferimenti delle attività oggetto del presente Regolamento:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17029
- UNI EN ISO 14065
- UNI EN ISO 14064-3

Si richiamano in particolare le seguenti definizioni ed abbreviazioni:

- 1.1 Gas ad effetto serra (GHG):** componente gassosa dell'atmosfera, sia naturale che di origine antropica che assorbe e riemette radiazioni a specifiche lunghezze d'onda nello spettro delle radiazioni infrarosse emesse dalla superficie terrestre, dall'atmosfera e dalle nuvole.
- 1.2 Cliente:** organizzazione o persona che richiede una verifica.
- 1.3 Organizzazione:** persona o gruppo di persone che possiede proprie funzioni con responsabilità, autorità e relazioni per conseguire i propri obiettivi.
- 1.4 Parte responsabile:** persona o persone responsabili per la predisposizione di un'asserzione GHG e delle relative informazioni di supporto.
NOTA: l'utilizzatore finale può essere il cliente, la parte responsabile, il proprietario del programma GHG, il legislatore o altre parti interessate.
- 1.5 Programma di verifica:** regole, procedure e gestione per effettuare attività di verifica in uno specifico settore.
- 1.6 Programma GHG:** sistema o schema internazionale, nazionale o sub-nazionale, in ambito volontario o cogente, che registra, rendiconta o gestisce emissioni, rimozioni, riduzioni di emissioni o miglioramenti delle rimozioni di GHG al di fuori dell'organizzazione.
NOTA: nel presente documento il programma GHG è indicato come "schema"
- 1.7 Asserzione GHG:** dichiarazione basata su fatti ed oggettiva che rappresenta l'oggetto di verifica.
- 1.8 Rapporto GHG:** documento a sé stante destinato a comunicare le informazioni relative ai GHG di un'organizzazione.
- 1.9 Organismo di verifica:** ente che svolge attività di verifica ed è accreditato da un organismo nazionale di accreditamento a norma del regolamento (CE) n. 765/2008 per tali attività.
- 1.10 Verifica:** le attività svolte da un organismo di verifica per presentare una dichiarazione di verifica e consistenti in un processo per valutare un'asserzione GHG con dati ed informazioni storiche al fine di stabilire se l'asserzione GHG non contiene inesattezze materiali ed è conforme ai criteri di verifica.
- 1.11 Incarico:** accordo tra l'organismo di verifica e l'organizzazione in forma di contratto che riporta i termini per eseguire il servizio di verifica.
- 1.12 Inesattezza:** un'omissione, una dichiarazione falsa o errata, o un errore nell'asserzione GHG, ad esclusione dell'incertezza ammissibile.

- 1.13 Non conformità:** ai fini della verifica di un'asserzione GHG, il mancato rispetto di un requisito delle procedure o regole stabilite dall'organizzazione per la rendicontazione GHG o della normativa di riferimento, che non sia classificabile come inosservanza.
- 1.14 Inosservanza:** ai fini della verifica di un'asserzione GHG in ambito cogente, qualsiasi atto compiuto o omesso dall'organizzazione in violazione della legislazione di riferimento.
- 1.15 Soglia di materialità:** il limite quantitativo o il valore soglia al di sopra del quale le inesattezze, individualmente o aggregate con altre inesattezze, sono considerate materiali dal verificatore.
- 1.16 Inesattezza materiale:** una inesattezza che, individualmente o aggregata con altre inesattezze, supera la soglia di materialità o potrebbe incidere sulle decisioni degli utilizzatori finali.
- 1.17 Attività riguardanti il flusso dei dati:** le attività relative all'acquisizione, al trattamento e alla manipolazione dei dati che sono necessarie per redigere un'asserzione GHG a partire da dati provenienti da una fonte primaria.
- 1.18 Attività di controllo:** le azioni compiute o le misure adottate dall'organizzazione per attenuare i rischi intrinseci.
- 1.19 Rischio intrinseco:** la probabilità che un elemento contenuto in un'asserzione GHG sia soggetto a inesattezze che potrebbero essere materiali, individualmente o aggregate con altre inesattezze, prima di prendere in considerazione l'effetto di eventuali attività di controllo correlate.
- 1.20 Rischio di controllo:** la probabilità che elemento contenuto in un'asserzione GHG sia soggetto a inesattezze che potrebbero essere materiali, individualmente o aggregate con altre inesattezze, e che non possono essere evitate o rilevate e corrette tempestivamente dal sistema di controllo.
- 1.21 Garanzia:** fiducia in un'asserzione GHG di natura storica.
- 1.22 Livello di garanzia:** il grado di fiducia fornito dall'organismo di verifica sulla dichiarazione di verifica in base all'obiettivo di ridurre il rischio di verifica in funzione delle circostanze dell'incarico di verifica.
- 1.23 Garanzia ragionevole:** un livello di garanzia elevato ma non assoluto, espresso positivamente nell'opinione di verifica, in merito al fatto che l'asserzione GHG con dati ed informazioni di natura storica non sia viziata da inesattezze materiali.
- 1.24 Garanzia limitata:** un livello di garanzia ridotto, espresso in forma negativa nell'opinione di verifica, in merito al fatto che l'asserzione GHG con dati ed informazioni di natura storica non sia viziata da inesattezze materiali.
- 1.25 Ambito di accreditamento:** schemi ed eventuali settori relativi a tali schemi per i quali è chiesto o è stato concesso l'accREDITAMENTO all'organismo di verifica.
- 1.26 Dichiarazione di verifica:** dichiarazione documentata da parte dell'organismo di verifica agli utilizzatori finali, che fornisce l'esito del processo di verifica e contenente l'opinione di verifica.
- 1.27 Opinione di verifica:** giudizio formale scritto rivolto all'utilizzatore finale della dichiarazione di verifica che fornisce fiducia circa il fatto che l'asserzione GHG oggetto di verifica non contiene inesattezze materiali ed è conforme ai criteri di verifica.
- 1.28 GVI:** gruppo di verifica.
- 1.29 RVI:** verificatore responsabile del gruppo di verifica.
- 1.30 AVI:** verificatore membro del gruppo di verifica EU ETS diverso dal RVI.

2. GENERALITÀ

- 2.1** IGQ è un organismo di verifica indipendente, imparziale e competente che fornisce servizi di verifica di asserzioni GHG in ambito cogente e volontario nei seguenti schemi:

AMBITO COGENTE

- Schema "European Union Emission Trading System" (EU ETS)
- Regolamento (UE) 2024/573 (Regolamento "F-gas")

AMBITO VOLONTARIO

- 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 GHG e della loro rimozione"

- 2.2** IGQ può effettuare verifiche di asserzioni GHG in ambito cogente solo sotto accreditamento. Gli ambiti ed i settori per svolgere le attività di verifica in ambito cogente sono elencati nel certificato di accreditamento Accredia e scaricabile dal sito internet di IGQ (www.igq.it).
- 2.3** Ai fini delle attività di verifica richieste dal Regolamento F-gas vale l'accreditamento per lo schema EU ETS.
- 2.4** Ogni organizzazione ha libero accesso ai servizi di verifica, senza alcun tipo di discriminazione e senza che vengano poste in atto condizioni indebite di tipo finanziario o di altro tipo. In ambito cogente, l'accesso è limitato ai soli ambiti e settori per cui IGQ risulta accreditato.
- 2.5** Il presente regolamento descrive i requisiti generali e le responsabilità reciproche dell'organizzazione e di IGQ a fronte del rapporto contrattuale da esse stipulato per il servizio di verifica. Requisiti aggiuntivi e specifici per la conduzione delle attività di verifica nello schema di riferimento sono descritti nelle Appendici al presente regolamento per ogni singolo schema. L'Appendice applicabile al servizio di verifica nello schema richiesto dall'organizzazione fa parte integrante del presente regolamento.
- 2.6** Lo svolgimento delle attività di verifica è subordinato al pagamento di quanto previsto dalle condizioni economiche stabilite nel contratto.
- 2.7** IGQ esegue le attività di verifica descritte nel presente regolamento e relative Appendici in accordo ai requisiti delle norme di riferimento del programma di verifica, alle prescrizioni derivanti dalla legislazione europea e nazionale vigente (se applicabili), ai requisiti di accreditamento emanati dell'ente di accreditamento per gli schemi accreditati.
- 2.8** IGQ esegue le attività di verifica riconoscendo come propri e basandosi sui principi espressi nella normativa di riferimento, quali: approccio basato sull'evidenza e conservativo, scetticismo professionale, imparzialità nell'esecuzione delle attività e nella presentazione delle conclusioni, trasparenza, riservatezza.
- 2.9** IGQ è responsabile di tutte le fasi del processo di verifica, così come descritte nel seguito, e di basare l'opinione di verifica su evidenze sufficienti ed adeguate. IGQ è altresì responsabile delle informazioni e dati che decide di prendere in considerazione per l'esecuzione delle attività di verifica sia fornite dall'organizzazione che da altre fonti esterne.
- 2.10** IGQ è responsabile della gestione di tutti gli atti, le informazioni, i dati e le registrazioni ottenuti e/o creati durante lo svolgimento del servizio di verifica. Questi vengono trattati con garanzia di riservatezza da parte di IGQ, con l'eccezione dell'ente di accreditamento ACCREDIA e degli Enti Competenti in ambito cogente, che hanno libero accesso ad ogni informazione relativa alle pratiche di verifica.
In caso di divulgazione di informazioni imposta dalla legislazione, dalle regole dello schema o da altre Autorità, IGQ ne informa l'organizzazione, ove possibile.
Le informazioni ricevute da parti terze riguardanti l'organizzazione e pertinenti con le attività di verifica sono trattate come riservate tra IGQ e l'organizzazione. IGQ non può condividere la fonte delle suddette informazioni con l'organizzazione, a meno che ciò sia concordato con la fonte stessa.
- 2.11** IGQ non può fornire all'organizzazione servizi di consulenza di alcun tipo relativi agli adempimenti per la pianificazione, sviluppo e predisposizione dell'asserzione GHG, quali ad esempio:
- sviluppo di tutto o parte del processo di rendicontazione dei GHG oggetto dell'asserzione o di altri dati pertinenti in essa inclusi;
 - elaborazione di metodologie di monitoraggio o quantificazione dei GHG;
 - elaborazione dei dati finalizzata alla predisposizione e/o stesura dell'asserzione GHG;
 - assistenza tecnica per sviluppare o mantenere il sistema attuato per monitorare, controllare e rendicontare i GHG o altri dati oggetto dell'asserzione.
- 2.12** IGQ informa l'organizzazione di avere adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e un Codice Etico vincolante per il proprio personale e per i collaboratori. L'organizzazione prende atto di tale circostanza e riconosce che l'osservanza di detti principi costituisce parte integrante delle condizioni contrattuali.

- 2.13** La presenza di osservatori durante le attività di verifica svolte presso l'impianto è comunicata preventivamente da IGQ all'organizzazione. La presenza di osservatori diversi dagli ispettori di Accredia (es. verificatori in addestramento) è concordata con l'organizzazione.
- 2.14** È responsabilità dell'organizzazione:
- assicurare la conformità dell'asserzione GHG, nonché delle procedure, processi e/o attività richiesti per la sua predisposizione, ai requisiti della normativa applicabile allo schema di riferimento;
 - trasmettere a terze parti l'asserzione GHG nelle modalità e termini previsti dallo schema di riferimento.
- 2.15** Ai fini di consentire il processo di verifica, l'organizzazione è tenuta a:
- correggere e risolvere le inesattezze, le non conformità e/o le inosservanze rilevate tramite propri sistemi di revisione interna o da IGQ nel corso della verifica, laddove praticabile;
 - inviare ad IGQ i documenti richiesti dallo schema di riferimento e riportati nelle relative Appendici al presente Regolamento entro i termini stabiliti dal processo di verifica. I documenti devono essere forniti in formato elettronico e/o essere messi a disposizione con mezzo elettronico alternativo (es. siti di condivisione documenti). In caso di mancato invio dei documenti nei momenti indicati, l'iter di verifica rimane sospeso fino al loro completo ricevimento;
 - mettere a disposizione di IGQ qualunque altro documento e/o registrazione considerato rilevante ai fini delle attività di verifica da svolgere;
 - garantire l'accesso agli ispettori di IGQ, eventualmente accompagnati da esperti tecnici, ai siti selezionati a cui si riferisce l'asserzione GHG, nonché ad ulteriori siti che, a discrezione di IGQ, siano ritenuti sede di parti importanti delle attività attuate dall'organizzazione per la rendicontazione dei GHG, come la sede centrale e/o altri uffici dislocati dell'organizzazione.
- 2.16** L'organizzazione deve inoltre:
- nel corso della verifica (a partire dall'accettazione di incarico di cui al punto 3.3.8 fino alla consegna della dichiarazione di verifica di cui al punto 3.6) comunicare tempestivamente ad IGQ in forma scritta:
 - ogni modifica, significativa o meno, apportata al processo di rendicontazione dei GHG oggetto dell'asserzione e tale da poter comportare un aggiornamento delle informazioni o dei dati in essa contenuti;
 - ogni non conformità, inosservanza o eventuali richieste comunicate dall'Autorità Competente concernente gli adempimenti in ambito cogente da parte dell'organizzazione, se attinenti con il servizio di verifica svolto da IGQ;
 - riferire fatti, eventi, situazioni e/o informazioni che possono inficiare la validità di una dichiarazione di verifica già rilasciata da IGQ.
- 2.17** L'organizzazione dichiara e garantisce che tutte le informazioni, i dati e la documentazione trasmessi ad IGQ ai fini delle attività di verifica siano veritieri, completi, aggiornati e privi di errori od omissioni. Qualsiasi comunicazione non conforme a tale obbligo potrà costituire causa di risoluzione del contratto o rilascio di opinione negativa.
- 2.18** L'organizzazione si impegna a mantenere, durante l'intera durata del rapporto contrattuale, comportamenti conformi alla normativa applicabile, nazionale e internazionale. Eventuali comportamenti illeciti da parte dell'organizzazione costituiscono grave inadempimento contrattuale e legittimano IGQ a dichiarare la risoluzione immediata del contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.
- 2.19** IGQ mette a disposizione dell'organizzazione un canale di comunicazione dedicato (piattaforma di *whistleblowing*) attraverso il quale possono essere segnalati, in forma riservata, eventuali comportamenti contrari al Codice Etico tenuti da personale o collaboratori di IGQ. L'organizzazione viene informata di tale possibilità e si impegna a farne uso esclusivamente per segnalazioni veritiere e fondate.

3. PROCESSO DI VERIFICA

- 3.1** Il GVI è composto da uno o più verificatori e comprende sempre almeno un membro competente nel settore di attività dell'organizzazione. Un verificatore è designato quale RVI ed opera come coordinatore del gruppo stesso.
- 3.2** Il processo di verifica consiste di norma, tranne nei casi disciplinati dalle procedure IGQ, in attività condotte sia "off-site" che "on-site" e si articola nelle seguenti fasi:
- Fase contrattuale

- Pianificazione
- Esecuzione
- Redazione della bozza di dichiarazione di verifica
- Riesame indipendente
- Decisione e rilascio della dichiarazione di verifica finale

Tutte le attività sono condotte sulla base di specifici protocolli di verifica elaborati da IGQ.

3.3 FASE CONTRATTUALE

3.3.1 L'organizzazione interessata a ricevere un'offerta in merito alle attività di verifica, ne fa specifica richiesta, trasmettendo a IGQ il questionario informativo dello schema prescelto compilato nelle parti applicabili a seconda del servizio richiesto.

3.3.2 Il questionario informativo può essere sostituito da documenti alternativi, se specificati nell'Appendice dello schema di riferimento.

3.3.3 IGQ, sulla base delle informazioni fornite tramite il questionario informativo o i documenti alternativi, invia un'offerta a copertura dei costi del servizio di verifica richiesto e che può essere articolata su uno o più anni. Una volta concordata con l'organizzazione la durata del servizio, IGQ predispone ed invia il relativo contratto. Solo con l'accettazione delle condizioni economiche ed i termini previsti nel contratto è possibile procedere con le attività di verifica.

3.3.4 La validità del contratto è limitata allo svolgimento delle attività di verifica per le sole asserzioni GHG ed il/i periodo/i di rendicontazione definiti nello stesso contratto.

3.3.5 L'organizzazione formalizza l'accettazione dei termini e delle condizioni compresi nel contratto e nel presente Regolamento restituendo a IGQ il contratto controfirmato dal legale rappresentante e/o inviando ordine ad esso riferito.

3.3.6 All'accettazione del contratto, l'organizzazione si impegna ad inviare ad IGQ in versione aggiornata i documenti previsti per lo schema di riferimento e specificati nel relativo Appendice applicabile, se non già in possesso di IGQ.

3.3.7 IGQ effettua un'analisi preliminare della documentazione inviata in sede di accettazione del contratto, al fine di controllare la congruenza con quanto dichiarato nel questionario informativo e confermare la tempistica prevista nel contratto.

Ad esito positivo di tale riesame oppure, se non previsto, all'atto dell'accettazione del contratto da parte dell'organizzazione, IGQ invia all'organizzazione la lettera di accettazione di incarico che ufficializza le condizioni ed i termini contrattuali tra le due parti specificati nel contratto e nel presente Regolamento. In caso contrario, IGQ espone nella lettera le motivazioni del rifiuto dell'incarico.

3.3.8 La lettera di accettazione dell'incarico indica i nominativi ed i ruoli dei verificatori incaricati della verifica, nonché di eventuali esperti tecnici impiegati a supporto delle attività di verifica. L'organizzazione ha il diritto di obiettare ai nominativi dei verificatori indicati nella lettera di accettazione dell'incarico presentando adeguata giustificazione entro 3 (tre) giorni lavorativi. IGQ valuta la motivazione addotta dall'organizzazione e, se fondata, provvede a sostituire i verificatori oggetto di obiezione. In caso contrario, questi si ritengono tacitamente confermati.

3.3.9 Qualora emergesse a seguito dell'analisi preliminare di cui al punto 3.3.7 e/o anche nel corso delle attività di verifica descritte nel seguito, la necessità di rivedere la tempistica di verifica per informazioni errate o incomplete fornite in sede di offerta o per svolgere indagini aggiuntive a causa di complessità maggiore del previsto o di presenza di inesattezze, non conformità, inosservanze o di dati insufficienti o errati, IGQ si riserva il diritto di rivedere le condizioni contrattuali informandone l'organizzazione ed inviando una proposta revisionata in funzione delle difformità e/o criticità riscontrate.

L'iter di verifica rimane sospeso fino all'accettazione del contratto revisionato.

In seguito ad eventuali revisioni del contratto, l'organizzazione ha diritto di rinunciare al servizio di verifica.

3.4 PIANIFICAZIONE

La fase di pianificazione della verifica consiste delle seguenti attività:

- Attività preparatorie
- Analisi strategica
- Analisi dei rischi

- Piano di verifica

3.4.1 Attività preparatorie

3.4.1.1 Le attività preparatorie sono finalizzate a raccogliere ulteriore documentazione ed informazioni necessarie a svolgere le attività di verifica nel loro complesso.

3.4.1.2 All'atto della ricezione di accettazione dell'incarico da parte di IGQ, l'organizzazione invia ad IGQ in versione aggiornata la documentazione per lo schema di riferimento e specificata nel relativo Appendice applicabile, secondo le modalità ivi descritte, se non già in possesso di IGQ.

3.4.2 Analisi strategica

3.4.2.1 L'analisi strategica ha il fine di conseguire una comprensione approfondita di tutte le attività svolte presso l'organizzazione soggetta a verifica e pertanto valutare in prima istanza la natura, l'entità e la complessità delle attività di verifica da svolgersi.

Qualora necessario, l'organizzazione può essere contattata per ottenere chiarimenti sulla documentazione già inviata e/o per fornire documenti e/o informazioni supplementari necessari per concludere l'analisi strategica.

3.4.2.2 Se durante l'esecuzione dell'analisi strategica sono riscontrate situazioni di non conformità, inosservanza o altre carenze tali da comportare delle inesattezze, IGQ formula adeguati rilievi e li invia su apposito modulo all'organizzazione.

L'organizzazione è tenuta a gestire i suddetti rilievi secondo le modalità specificate al capitolo 4 del presente Regolamento.

3.4.3 Analisi dei rischi

3.4.3.1 A seguito dell'analisi strategica IGQ procede ad effettuare l'analisi dei rischi al fine di valutare il livello di completezza, affidabilità ed accuratezza del sistema di monitoraggio, controllo e rendicontazione delle informazioni e dei dati contenuti nell'asserzione GHG.

Qualora necessario, l'organizzazione può essere contattata per ottenere chiarimenti sulla documentazione già inviata e/o per fornire documenti e/o informazioni supplementari necessari per concludere l'analisi dei rischi.

3.4.3.2 IGQ può procedere ad aggiornare l'analisi dei rischi qualora nel corso della verifica si identifichino delle situazioni che portano ad una diversa valutazione degli elementi di rischio rispetto a quanto inizialmente previsto.

3.4.3.3 Se durante l'esecuzione dell'analisi dei rischi sono riscontrate situazioni di non conformità, inosservanza o altre carenze tali da comportare delle inesattezze, IGQ formula adeguati rilievi e li invia su apposito modulo all'organizzazione.

L'organizzazione è tenuta a gestire i suddetti rilievi secondo le modalità specificate al capitolo 4 del presente Regolamento.

3.4.4 Piano della verifica

3.4.4.1 Sulla base dei risultati dell'analisi strategica e dei rischi, IGQ predispone il piano di verifica, che riporta i siti oggetto di visita e riferisce in merito alle attività da svolgere presso tali siti (in presenza o virtuali), fornendo le seguenti informazioni: date della/e visita/e, dettaglio delle attività di verifica da effettuare durante la/e visita/e e relative tempistiche, nominativi del GVI (inclusi esperti tecnici) e relativi compiti assegnati, eventuali osservatori, interlocutori di riferimento, ulteriori informazioni utili allo svolgimento delle visite. Il piano di verifica è inviato all'organizzazione prima delle visite in sito.

3.4.4.2 Il piano di verifica è revisionato dal RVI nei casi previsti dalla normativa di riferimento e, in tal caso, IGQ provvede ad informarne l'organizzazione.

3.5 ESECUZIONE

3.5.1 La fase di esecuzione della verifica consiste nel complesso delle attività volte a raccogliere informazioni ed evidenze sufficienti e adeguate a supportare le conclusioni della verifica sull'asserzione GHG con il livello di garanzia definito dall'incarico relativamente a:

- assenza di inesattezze materiali;
- conformità ai criteri e requisiti della normativa applicabile allo schema di riferimento.

3.5.2 L'esecuzione della verifica è svolta in base al piano di verifica ed include attività:

- “on-site”, se previsto dallo schema di riferimento, tramite la conduzione di una o più visite in sito come specificato di seguito;
- e
- “off-site”, tramite esame di documentazione e registrazioni fornite dall'organizzazione. Se del caso, IGQ può contattare l'organizzazione per ottenere chiarimenti sulla documentazione fornita e/o richiedere ulteriore documentazione al fine di raccogliere evidenze sufficienti ed adeguate.

3.5.3 L'esecuzione della verifica include le seguenti attività:

- verifica dell'implementazione ed efficacia delle attività riguardanti il flusso dei dati e delle attività di controllo e, se richiesto, dell'apparato procedurale di qualità messo in atto dall'organizzazione per gestire il processo di rendicontazione;
- controlli sostanziali sui dati e sulle informazioni contenuti nell'asserzione GHG tramite applicazione di procedure analitiche, verifiche sui dati (es. tracciabilità dal dato finale aggregato sino ai dati primari e viceversa, controlli incrociati, letture degli strumenti di misura) e verifica dell'efficacia dei metodi di quantificazione e della loro corretta applicazione;
- verifica di aspetti specifici, se applicabili (es. valutazione dell'incertezza, stima di dati non disponibili, conformità a prescrizioni particolari dello schema di riferimento, ecc.);
- verifica della correttezza e completezza dell'asserzione e del rapporto GHG in termini di dati ed informazioni in essi contenuti a fronte dei requisiti dello schema di riferimento, se definiti. A tal fine, la versione definitiva dell'asserzione e del rapporto GHG, autorizzati e convalidati internamente dall'organizzazione, deve essere fornita ad IGQ in formato elettronico. Qualora l'organizzazione non fornisca la versione definitiva di tali documenti, IGQ sospende l'iter di verifica e il RVI non può procedere alla redazione della dichiarazione di verifica sino al loro ricevimento.

3.5.4 Prima della fase di esecuzione, l'organizzazione è tenuta a gestire i rilievi segnalati da IGQ durante l'analisi strategica e/o dei rischi secondo quanto specificato al paragrafo 4.

3.5.5 Se nel corso della verifica IGQ riscontra situazioni che conducano a ritenere la presenza di inesattezze, non conformità e/o inosservanze causate intenzionalmente, IGQ è tenuto a comunicarle non appena possibile alle parti previste dallo schema di riferimento o, se non specificate, a quelle considerate più appropriate secondo il giudizio di IGQ.

3.5.6 Visite in sito

3.5.6.1 L'attività di verifica prevede di norma l'effettuazione di una o più visite in sito. La modalità di conduzione di una visita in sito può essere:

- in presenza, che include sia le visite condotte totalmente in campo, sia le visite di tipo “misto”, ossia condotte in parte in campo ed in parte da remoto;
- virtuale, che include le visite condotte interamente da remoto.

3.5.6.2 L'effettuazione di visite in sito e la selezione dei siti da visitare sono decise dal RVI sulla base dei requisiti dello schema di riferimento.

3.5.6.3 Visite in sito aggiuntive nei medesimi siti possono essere previste se richieste esplicitamente dall'organizzazione o, a giudizio del RVI, in considerazione di:

- risultati di successivi aggiornamenti dell'analisi dei rischi;
- problematiche e criticità emerse dopo l'effettuazione di una visita in sito, la cui risoluzione richiede necessariamente la conduzione di un'ulteriore visita.

3.5.6.4 Le date delle visite in sito vengono concordate direttamente dal RVI con l'organizzazione e comunicate ad IGQ. Le date sono conformate con l'invio del piano di verifica prima delle visite.

3.5.6.5 Ai fini di un corretto svolgimento delle visite in sito l'organizzazione deve assicurare che:

- tutte le registrazioni relative al processo di rendicontazione dei dati e delle informazioni incluse nell'asserzione GHG oggetto di verifica siano messe a disposizione del GVI;
- il GVI abbia libero accesso a tutte le aree, i locali, gli impianti e le infrastrutture sede delle attività oggetto di verifica e al personale coinvolto in tali attività;
- il GVI sia seguito ed assistito durante la visita da personale competente delle aree da verificare e dalle persone responsabili dell'asserzione GHG;

- siano messe in atto le misure necessarie affinché il GVI possa eseguire le attività specificate nel piano di verifica in tutta sicurezza, in modo da garantire il rispetto di tutte le prescrizioni della legislazione vigente.

3.5.6.6 Quando il GVI arriva presso i siti oggetto di visita, prima di iniziare le attività tiene una riunione con la Direzione o con i suoi diretti rappresentanti allo scopo di:

- descrivere il processo di verifica;
- illustrare le attività di verifica previste nel piano di verifica;
- stabilire un canale ufficiale di comunicazione con la Direzione aziendale o altri referenti designati;
- chiarire eventuali dubbi dell'organizzazione;
- sottolineare l'impegno di riservatezza per quanto riguarda i dati, i processi e le procedure dei quali prende visione durante la visita.

3.5.6.7 La visita in sito comprende quantomeno:

- verifica della risoluzione di eventuali rilievi (inesattezze, non-conformità e/o raccomandazioni) contenuti nella dichiarazione di verifica dell'anno precedente, se previsto;
- verifica della risoluzione di eventuali rilievi (inesattezze, non conformità e/o inosservanze) segnalate all'organizzazione in fase di analisi strategica e/o dei rischi;
- verifica dei confini organizzativi e dei limiti di rendicontazione dell'organizzazione;
- verifica della coerenza con lo stato di fatto riscontrato in campo di: fonti, assorbitori e serbatoi; materiali origine di emissione; tipo di emissioni (es. biogeniche / non-biogeniche) e di dati utilizzati (primari / secondari); metodi di quantificazione; strumentazione; processi implementati a supporto delle attività di rendicontazione;
- verifica della corretta attuazione dei metodi di quantificazione selezionati, dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure messe in atto sia in relazione alle attività riguardanti il flusso dei dati che alle attività di controllo, del rispetto dei requisiti dello schema di riferimento.

3.5.6.8 Alla conclusione della visita il GVI elabora i rilievi basati sulle evidenze raccolte e stabilisce le conclusioni.

Nel corso di una riunione finale il GVI illustra alla Direzione o ai suoi rappresentanti gli eventuali rilievi emersi.

I rappresentanti dell'organizzazione possono chiedere tutti i chiarimenti necessari e, nel caso in cui non condividano i risultati della valutazione, manifestare le loro obiezioni.

I rilievi (inesattezze, non conformità, inosservanze e/o raccomandazioni) e le eventuali obiezioni manifestate dall'organizzazione sono verbalizzate a cura del RVI e presentate ad IGQ.

Qualora IGQ ritenesse di modificare una o più dei rilievi fatti dal RVI, l'organizzazione ne sarà prontamente informata per iscritto.

3.5.6.9 L'organizzazione è tenuta a gestire i suddetti rilievi secondo le modalità specificate al capitolo 4 del presente Regolamento.

IGQ può quindi procedere ad una nuova visita di valutazione, parziale o totale.

3.5.6.10 La mancata correzione/risoluzione dei rilievi ed attuazione delle eventuali azioni correttive comporta l'inclusione dei rilievi nella dichiarazione di verifica e può avere un impatto sull'opinione di verifica finale.

3.6 DICHIARAZIONE DI VERIFICA

3.6.1 Conclusa l'esecuzione della verifica, il RVI redige la bozza di dichiarazione di verifica secondo il formato previsto dallo schema di riferimento, che rappresenta anche il rapporto di verifica di IGQ.

3.6.2 La bozza di dichiarazione di verifica riporta una descrizione di tutte le inesattezze, le non conformità e/o le inosservanze rilevate durante le attività di verifica e, qualora previsto, anche riferite a periodi di comunicazione precedenti, se non risolte preventivamente dall'organizzazione.

Se consentito dallo schema, la bozza di dichiarazione di verifica può altresì riportare raccomandazioni per il miglioramento del processo di rendicontazione dell'organizzazione.

3.6.3 La bozza di dichiarazione di verifica include una delle seguenti opinioni di verifica:

- A. **Opinione “non modificata”**, nel caso l'asserzione GHG non contenga inesattezze, non conformità e/o inosservanze e le attività di verifica siano state svolte senza limitazioni.
- B. **Opinione “modificata”**, nel caso l'asserzione GHG contenga inesattezze, non conformità e/o inosservanze non materiali. In caso di opinione “modificata”, i rilievi emersi, anche se non materiali, devono riguardare una parte marginale dell'asserzione GHG e non compromettere la comprensione dell'asserzione GHG da parte degli utilizzatori finali
- C. **Opinione “negativa”**, qualora si verifichi uno dei seguenti casi:
- C.1. l'asserzione GHG contiene inesattezze, non conformità e/o inosservanze materiali che non sono state corrette prima della presentazione della dichiarazione di verifica;
- C.2. l'ambito di applicazione della verifica è troppo limitato e il RVI non ha potuto ottenere evidenze sufficienti e adeguate a emettere un'opinione di verifica con il livello di garanzia previsto dall'incarico che gli consenta di concludere che l'asserzione GHG non è viziata da inesattezze materiali;
- C.3. le non conformità o le inosservanze rispetto ai criteri di verifica, individualmente o congiuntamente ad altre non conformità o inosservanze, non consentono una sufficiente chiarezza ed impediscono al RVI di concludere con il livello di garanzia previsto dall'incarico che l'asserzione GHG non è viziata da inesattezze materiali.

3.6.4 Una formulazione diversa dell'opinione di verifica può essere prevista dai requisiti dei singoli schemi di riferimento ed è specificata nelle relative Appendici.

3.7 RIESAME INDIPENDENTE

3.7.1 Prima della sua finalizzazione e rilascio formale, la bozza di dichiarazione di verifica, assieme a tutta la documentazione prodotta da IGQ nel corso della verifica, è sottoposta ad un riesame indipendente da parte di una persona qualificata per tale mansione e che non ha partecipato a nessuna attività di verifica soggetta al riesame.

3.7.2 Il riesame indipendente ha lo scopo di valutare il corretto svolgimento del processo di verifica.

3.7.3 Il rilascio o il diniego della dichiarazione di verifica finale dell'asserzione GHG oggetto di verifica è subordinato alla conclusione del riesame indipendente condotto sulla relativa pratica di verifica.

3.8 DECISIONE E RILASCIO DELLA DICHIARAZIONE DI VERIFICA FINALE

3.8.1 A seguito del riesame indipendente e di suo esito positivo, IGQ invia all'organizzazione la dichiarazione di verifica definitiva autenticata dal rappresentante legale di IGQ entro il termine indicato nel contratto.

3.8.2 Se previsto dallo schema di riferimento, IGQ non rilascia la dichiarazione di verifica sull'asserzione GHG oggetto di verifica quando, a giudizio del RVI, la qualità e/o la quantità delle evidenze disponibili sono talmente carenti da non rendere possibile l'individuazione di potenziali inesattezze materiali e da concludere che tale impossibilità ha un effetto materiale sull'asserzione GHG.

3.8.3 IGQ non completa inoltre le attività di verifica e/o non rilascia la dichiarazione di verifica dell'asserzione GHG oggetto di verifica nei seguenti casi:

- l'organizzazione rifiuta o pone ostacolo alle visite in sito o nega l'accesso alle informazioni necessarie allo svolgimento delle attività di verifica;
- l'organizzazione omette di fare fronte ai suoi obblighi finanziari nei confronti di IGQ;
- la Società cui l'organizzazione appartiene è nel frattempo dichiarata fallita.

3.8.4 IGQ informa l'organizzazione della decisione di non rilasciare la dichiarazione di verifica e delle relative motivazioni.

4. GESTIONE DI INESATTEZZE, NON CONFORMITÀ, INOSSERVANZE E RACCOMANDAZIONI

4.1 Per ogni inesattezza, non conformità o inosservanza riscontrata nel corso della verifica, il GVI fornisce in forma scritta una descrizione del rilievo tramite apposito modulo.

- 4.2** L'organizzazione, a seguito della ricezione del modulo dei rilievi, decide se procedere alla rimozione/correzione delle singole inesattezze, non conformità o inosservanze prima del rilascio della dichiarazione di verifica definitiva, in ragione della materialità dei rilievi. In tal caso l'organizzazione si impegna a:
- rimuovere/correggere tempestivamente le inesattezze, non conformità e inosservanze segnalate;
 - fornire l'evidenza della rimozione e correzione delle inesattezze, non conformità e inosservanze con le seguenti tempistiche:
 - durante la fase di esecuzione della verifica ed in particolare, se prevista, durante le visite in sito, in caso di rilievi comunicati a seguito delle attività preliminari condotte "off-site" (es. analisi strategica e analisi dei rischi)
 - entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla conclusione dell'esecuzione della verifica o delle visite in sito, o tempistiche più ristrette precisate da IGQ in caso di particolare urgenza, qualora i rilievi siano emersi in tale fase.
- 4.3** IGQ valuta il modulo dei rilievi e le evidenze documentali inviate dall'organizzazione e provvede a:
- in caso di esito positivo della valutazione, riportare le inesattezze, non conformità ed inosservanze come risolte nella documentazione interna di verifica e non le include nella dichiarazione di verifica;
 - in caso di esito negativo della valutazione, informare l'organizzazione sulle motivazioni dell'esito. Le inesattezze, non conformità ed inosservanze sono incluse nella dichiarazione di verifica. L'opinione di verifica è rilasciata in coerenza con la materialità attribuita alle inesattezze, non conformità ed inosservanze come specificato al punto 3.6.
- 4.4** Qualora le inesattezze, non conformità ed inosservanze segnalate nel corso della verifica non vengano trattate e, se del caso, la loro causa non venga rimossa dall'organizzazione in tempi utili per il rilascio della dichiarazione di verifica, i rilievi sono inclusi nella dichiarazione di verifica e viene emessa un'opinione di verifica coerentemente con la materialità dei medesimi.
- 4.5** Se previsto dallo schema di riferimento, la presa in carico e la correzione/risoluzione dei rilievi inclusi nella dichiarazione di verifica (inesattezze, non conformità, inosservanze, raccomandazioni) è oggetto di valutazione nel corso della verifica condotta per il periodo di rendicontazione successivo.

5. PUBBLICAZIONI

- 5.1** L'organizzazione può:
- dare notizia, con qualunque mezzo, degli esiti delle attività di verifica condotte da IGQ;
 - rendere pubblica la dichiarazione di verifica purché pubblicata nella sua interezza.

6. VERIFICHE PARTICOLARI

- 6.1** Se, a seguito del completamento delle attività di verifica ed emissione della relativa dichiarazione di verifica, fossero presentati reclami da parti terze o emergessero fatti scoperti da IGQ, dall'organizzazione o altri, che potrebbero influenzare quanto asserito nella dichiarazione di verifica, IGQ provvede ad informare tempestivamente l'organizzazione della situazione e motiva l'eventuale esigenza di ripetere in parte o tutte le attività di verifica in ragione della situazione riscontrata.
- 6.2** Nel caso in cui l'organizzazione concordi su tale necessità, IGQ riesegue le attività di verifica opportune in conformità alle modalità applicabili e specificate nel presente Regolamento, a partire dalla fase contrattuale sino all'emissione della dichiarazione revisionata. La ragione della revisione è riportata nei documenti revisionati.
- 6.3** Se l'organizzazione si oppone alla ripetizione delle attività di verifica richiesta da IGQ, l'organizzazione deve ritirare e non utilizzare in alcun modo la dichiarazione di verifica rilasciata. Se richiesto dallo schema, IGQ si riserva il diritto di informare parti terze della situazione, motivando l'inadeguatezza della dichiarazione già rilasciata, e informando al contempo l'organizzazione.
- 6.4** In casi di particolare urgenza, qualora richiesto dalla particolarità e criticità della situazione riscontrata, IGQ può condurre visite in sito "senza preavviso". In tale caso l'organizzazione è avvisata della visita con non più di tre (3) giorni di preavviso con comunicazione scritta inoltrata con mezzo elettronico. La comunicazione contiene le informazioni necessarie per la conduzione

della verifica, compresi data ed ora di inizio e di fine, composizione del GVI e sua estensione. In tali casi l'organizzazione non può porre obiezioni sui membri del GVI.

7. MODIFICHE DEI REQUISITI NORMATIVI

- 7.1 Modifiche al processo di verifica possono rendersi necessarie quando:
- il proprietario dello schema (es. il legislatore per l'ambito cogente) modifichi la normativa di riferimento che regola il comportamento degli organismi di verifica;
 - vengano modificate le regole di accreditamento.
- 7.2 Nel caso di modifiche ai requisiti normativi sopra indicati, IGQ:
- fornisce adeguate informazioni all'organizzazione cliente dei servizi di verifica;
 - se del caso, verifica che l'organizzazione attui eventuali modifiche necessarie entro i periodi dettati dalla normativa.

8. RICORSI E RECLAMI

- 8.1 Ogni ricorso contro le decisioni risultanti da attività di verifica deve essere indirizzato al Direttore di IGQ che lo inoltra al Consiglio Direttivo, il quale è tenuto a prenderlo in esame in conformità alle procedure di IGQ stesso. Le modalità dettagliate per presentare ricorso sono disponibili sul sito internet di IGQ (www.igq.it).
- 8.2 Ogni reclamo relativo all'operato dei verificatori o dello staff tecnico di IGQ va inoltrato al Direttore di IGQ, il quale è tenuto a prenderlo in considerazione in conformità alle procedure di IGQ stesso.
- 8.3 Reclami provenienti da parti terze possono comportare da parte di IGQ l'effettuazione di verifiche ispettive "senza preavviso".

9. RESPONSABILITÀ CIVILE

In ambito cogente, la responsabilità di soddisfare la legislazione di riferimento dello schema è esclusivamente dell'organizzazione. Le attività di verifica effettuate da IGQ e la dichiarazione di verifica rilasciata da IGQ non potranno mai costituire attestato del rispetto da parte dell'organizzazione degli obblighi legislativi applicabili all'organizzazione.

10. OBBLIGHI DERIVANTI DALL'ACCREDITAMENTO

- 10.1 ACCREDIA è l'organismo italiano di accreditamento per gli organismi di verifica.
- 10.2 IGQ è accreditato per gli ambiti di accreditamento ed i settori specificati al punto 2.2 del presente Regolamento. L'accREDITAMENTO da parte di ACCREDIA per le attività di verifica svolte dagli organismi di verifica in ambito cogente è obbligatorio.
- 10.3 Alle verifiche si applicano le disposizioni del Regolamento Generali ACCREDIA concernenti gli schemi in cui IGQ risulta accreditata e pubblicamente disponibili sul sito internet dell'ente di accreditamento (www.accredia.it).
- 10.4 Per il rilascio delle dichiarazioni di verifica gli organismi di verifica e le organizzazioni sono tenuti pertanto a rispettare regole specifiche imposte dall'organismo di accreditamento. In particolare:
- ACCREDIA si riserva il diritto di effettuare verifiche presso le organizzazioni in accompagnamento agli ispettori IGQ. L'organizzazione è tenuta a garantire l'accesso alle proprie aree durante le visite in sito agli ispettori ACCREDIA in qualità di osservatori. Tali verifiche non possono essere rifiutate dall'organizzazione pena l'impossibilità di procedere con le attività di verifica ed il rilascio della dichiarazione di verifica;
 - ACCREDIA garantisce alle organizzazioni lo stesso livello di riservatezza garantito da IGQ per quanto riguarda ogni informazione inerente all'organizzazione acquisita nel corso della verifica;
 - alla fine della verifica in accompagnamento, dopo la riunione finale tra ispettori IGQ e i rappresentanti dell'organizzazione, ha luogo una breve riunione tra gli ispettori ACCREDIA ed il GVI di IGQ per la quale è gradita, da parte dell'organizzazione, la disponibilità di un luogo di riunione;
 - IGQ è tenuta a fornire dietro richiesta ad ACCREDIA tutte le dichiarazioni di verifica rilasciate, nonché la documentazione interna di verifica inerente alle pratiche istruite per l'effettuazione del servizio di verifica.

11. ARBITRATO

Qualsiasi controversia tra IGQ e l'organizzazione, nascente dall'applicazione del presente Regolamento, con la sola eccezione delle controversie relative ai pagamenti dovuti ad IGQ, che rimangono devolute alla cognizione della Autorità Giudiziaria Ordinaria, sarà deferita ad un Collegio arbitrale composto da tre arbitri nominati dal Presidente del Tribunale di Milano.

Il Collegio arbitrale emetterà le proprie determinazioni senza formalità di procedura, ma nel rispetto del principio del contraddittorio.

Il Collegio si riunirà a Milano e l'arbitrato sarà irrituale e secondo diritto/equità.

12. REGOLAMENTO (UE) 2016/679 GDPR

IGQ nella sua qualità di Titolare autonomo del trattamento dei dati personali delle persone fisiche afferenti all'azienda cliente, garantisce il rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (GDPR.)

La politica della privacy di IGQ e l'informativa da fornire agli interessati sono presenti sito IGQ alla pagina www.igq.it/privacy.

L'organizzazione si impegna a fornire, in nome e per conto di IGQ, a tutti i suoi dipendenti e collaboratori presenti alle verifiche la succitata informativa sulla privacy.