

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALIDACION DEL
PRINCIPIO DNSH

ESTADO DEL DOCUMENTO

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
00	Emisión del documento público	24/05/2022

EDITADO	REVISADO Y APROBADO
24/05/2022	24/05/2022

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO DEL SERVICIO.....	3
GENERALIDADES.....	4
CONDICIONES.....	4
SOLICITUD DE VALIDACIÓN.....	5
PROCESO DE VALIDACIÓN.....	6
PLANIFICACIÓN DE EVALUACIÓN.....	6
PROCESO DE VALIDACIÓN.....	8
PROPIEDAD DE LA DECLARACIÓN Y DICTAMEN DE VALIDACIÓN.....	9
Hechos descubiertos después de la emisión de la Declaración de validación.....	9
APELACIONES.....	10
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.....	11
DERECHOS.....	11
OBLIGACIONES.....	12

INTRODUCCIÓN

Este documento define los objetivos y las etapas clave del servicio de proceso de validación de la autoevaluación de las actividades del proyecto que determine el cumplimiento del principio de "no causar un perjuicio significativo al medioambiente (DNSH "Do not Significant Harm") para las ayudas concedidas en el marco del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) que ICDQ, INSTITUTO DE CERTIFICACIÓN, S.L. suministra a sus clientes.

El desarrollo de los objetivos viene dado por los requisitos que se deberán cumplir. El contenido de este documento y otros documentos referenciados son obligatorios y deberán ser ejecutados con uniformidad por todas las personas que proporcionan servicios en ICDQ, INSTITUTO DE CERTIFICACIÓN, S.L. desde ahora ICDQ

El principio de DNSH viene regulado en el Reglamento de taxonomía (Reglamento (UE) 2020/852) y se centra en seis objetivos medioambientales:

- mitigación del cambio climático;
- adaptación al cambio climático;
- uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos;
- transición hacia una economía circular;
- prevención y control de la contaminación;
- protección y recuperación de la biodiversidad y los ecosistemas.

OBJETIVO DEL SERVICIO

ICDQ es una entidad evaluadora de la conformidad capaz de ofrecer un servicio uniforme a nivel nacional e internacional. Para mantener nuestros objetivos comunes debemos adoptar, ejecutar y mantener nuestros niveles de servicio. También debemos asegurar que este nivel de servicio no se consiga a expensas de una pérdida de flexibilidad y consiguiente incapacidad para reaccionar ante situaciones especiales.

Para mantener nuestra reputación, el proceso de prestación de servicios debe:

- ✓ Asegurar una evaluación coherente de los aspectos significativos del proceso de validación antes de emitir la oferta y el acuerdo contractual.
- ✓ Asegurar que se emplean equipos evaluadores adecuadamente cualificados y competentes, con respecto al esquema objeto de la validación.
- ✓ Asegurar una ejecución coherente de las evaluaciones, su metodología y su forma de realización e información de los resultados.
- ✓ Asegurar que las evaluaciones satisfacen las necesidades y expectativas del cliente.
- ✓ Asegurar una respuesta rápida y eficaz a las necesidades del cliente con un enfoque beneficioso y constructivo.
- ✓ Proporcionar confianza, a todos los usuarios de la validación, de la eficacia de la evaluación realizados.
- ✓ Garantizar a sus clientes el cumplimiento de los requisitos contenidos en la ley de protección de los datos.

- ✓ Garantizar la imparcialidad, la objetividad y la transparencia de las actuaciones de ICDQ.
- ✓ Garantizar la independencia de cualquier tipo de entidad que represente una amenaza inaceptable a la imparcialidad e independencia.
- ✓ Garantizar la ausencia de cualquier tipo de vinculación, ya personal o empresarial con organizaciones que puedan representar una amenaza inaceptable a la imparcialidad e independencia.
- ✓ Gestionar con eficacia y eficiencia cualquier conflicto de intereses que pueda presentarse para ello realiza un análisis de los posibles riesgos contra su política, análisis que mantiene actualizado de forma constante.

ICDQ proporcionará a los clientes, que superen el proceso de Validación dictámenes mediante una declaración de validación, en los que aparezca la marca de la Entidad nacional de acreditación (ENAC) entidad por la que ICDQ está acreditada.

El objetivo del proceso de validación es concluir si se puede confirmar que las conclusiones de la autoevaluación de las actividades de proyecto que determina el cumplimiento de "no causar un perjuicio significativo al medioambiente" (DNSH) tienen una base técnica sólida y son razonables e informar de ello a la Administración competente.

El Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia (MRR) únicamente permite financiar las actuaciones que respeten el principio DNSH. Esto permite clasificar las actividades de los proyectos en 2 grandes categorías:

1. Actividades que no cumplen con el criterio DNSH: por su naturaleza causan un perjuicio significativo a uno o varios de los 6 definidos en el artículo 9 del Reglamento de Taxonomía.
2. Actividades que cumplen con el criterio DNSH de forma justificada, en las que se puede demostrar que no se van a causar daños significativos a ninguno de los 6 objetivos medioambientales, según cada caso:
 - 2.1. Según la justificación presentada en la memoria de evaluación simplificada.
 - 2.2. Según la justificación presentada en la memoria de evaluación sustantiva.

La justificación no adecuada del cumplimiento del principio DNSH por parte del solicitante de ayuda, implica la emisión de un dictamen no favorable por parte de la entidad de validación

GENERALIDADES

El Procedimiento describe las acciones a llevar a cabo por la ICDQ y la organización para completar el proceso de validación DNSH.

CONDICIONES

Cualquier organización que desee acceder a la Validación DNSH a través de nuestra entidad deberá, en principio ser admitido, no pudiéndose discriminar a ninguna empresa. En el caso de que ICDQ decida no realizar el proceso de validación, ICDQ está obligada a dar las razones por las cuales deniega el proceso.

SOLICITUD DE VALIDACIÓN

En algunos casos en los que ICDQ no disponga de toda la información y el cliente requiera de una propuesta económica se realizará "Pre-Oferta" la cual no será nunca vinculante como contrato y siempre posteriormente se requerirá de los documentos a fin de remitir el preacuerdo de validación. Para ello cualquier organización interesada en el servicio de certificación deberá facilitar la información requerida en la "Solicitud de Validación DNSH". ICDQ en base a dicho documento o información efectúa la revisión de la misma mediante el documento "Revisión de preacuerdo de validación" como base para establecer el posterior contrato de validación una vez superadas las fase indicadas en el presente procedimiento.

En el caso en que ICDQ considere necesario, con el fin de mejor proveerse de información, podrá solicitar a la organización requirente una ampliación de la información contenida en el documento "Solicitud de Validación DNSH".

La organización solicitante recibirá mediante fax o correo electrónico el preacuerdo de validación DNSH, a partir de este momento le invitamos a consultar nuestra página web con el fin de tomar conocimiento del presente documento que debe considerarse como perteneciente a los documentos contractuales.

En el caso que la organización cliente carezca de conexión internet, deberá comunicarlo con el fin de poder facilitarle el presente documento por otros medios.

El solicitante de la validación deberá cumplimentar el anexo del preacuerdo con toda la información en éste requerida y aportar la documentación solicitada para la validación DNSH y deberá, vía fax, correo o correo electrónico, enviar copia firmada y sellada del preacuerdo, ICDQ no considera este acto como evidencia suficiente del establecimiento de un contrato legalmente ejecutable hasta que la entidad no haya realizado el análisis de riesgos y haya revisado la documentación. Una vez analizados los riesgos y revisada la documentación se podrán solicitar documentación adicional o aclaraciones al cliente si así se estima por parte del evaluador experto encargado de dicha revisión. Este pre acuerdo será aceptado o rechazado por parte de ICDQ en función del resultado de este análisis informando al cliente:

Si el preacuerdo se acepta se firma indicando su aceptación quedando formalizado el contrato para la validación

En caso de ser denegado se comunica al cliente la no aceptación del preacuerdo por parte de la entidad con los motivos de la no aceptación y no formalización del contrato.

Con la firma del preacuerdo, el solicitante declara conocer y aceptar íntegramente la totalidad de los requisitos contenidos en el presente documento.

Con la firma del preacuerdo por parte del cliente declara:

- Que dicha solicitud no ha sido aceptada por ninguna otra entidad, de manera que se garantice que la entidad no acepta una solicitud ya aceptada por otra entidad. No se aceptarán solicitudes de las que tenga evidencias que han sido aceptadas por otras entidades de certificación.

- Que la documentación presentada por éste a la Administración se aporta sin modificación para la solicitud de la validación.

PROCESO DE VALIDACIÓN

ICDQ planifica la evaluación, designa un equipo evaluador con uno o varios miembros de equipo, en función de las características de cada proceso de validación particular de cada cliente.

Se recuerda a la organización del derecho que le asiste de recusar al equipo evaluador, en todo o en parte, dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la comunicación, presentando las alegaciones que estimen oportunas y que justifiquen tal recusación.

La eventual recusación se dirigirá a ICDQ por escrito o correo electrónico.

ICDQ evaluará las alegaciones empleadas para la recusación y decidirá la aceptación o no de las mismas comunicando su decisión a la organización, mediante fax o correo electrónico, dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la citada recusación, en caso de aceptación procederá a sustituir en todo o en parte al equipo evaluador.

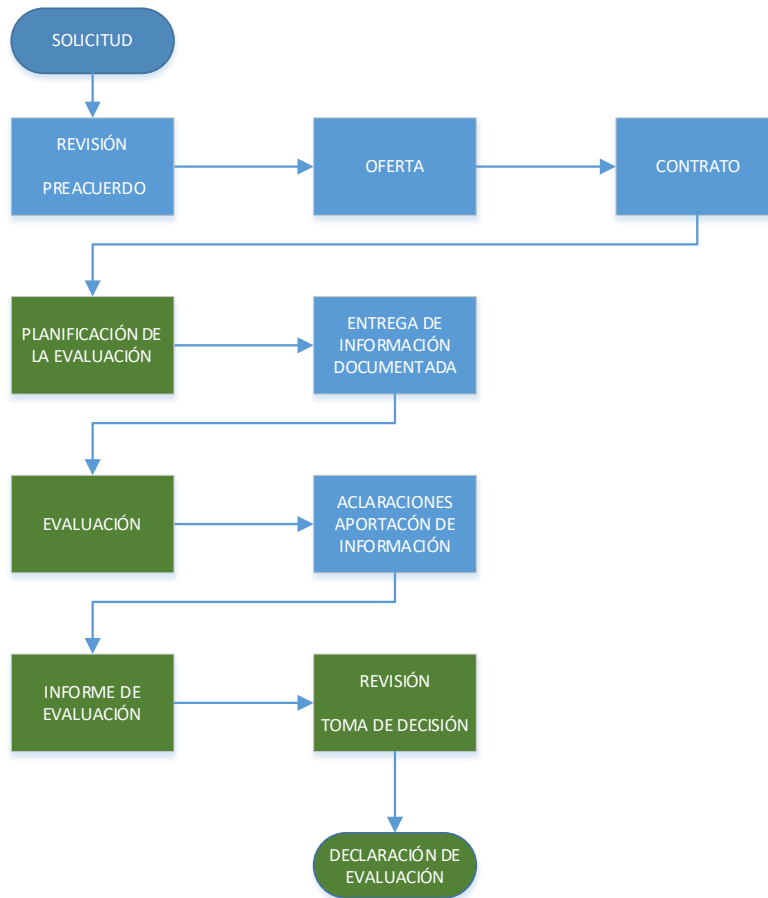
En el caso en que ICDQ no acepte las alegaciones empleadas para la recusación se lo comunicará por escrito a la organización, solicitando la confirmación de aceptación antes de iniciar el proceso de validación, la organización deberá de contestar dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la comunicación.

La organización deberá enviar la confirmación de aceptación mediante correo electrónico

El equipo evaluador puede tener como asesores a uno o varios expertos según análisis de riesgos previamente realizados, y puede admitir la presencia de observadores y otros evaluadores en formación.

PLANIFICACIÓN DE EVALUACIÓN.

Antes de realizar las actividades de validación, se llevan a cabo las siguientes actividades de planificación teniendo en cuenta los requisitos especificados en el programa de validación aplicable El plan de auditoría contiene:



Se desarrolla la planificación y los recursos competentes para llevar a cabo las actividades, incluyendo el personal de evaluación necesario previamente determinado en el análisis de riesgos.

Se desarrolla un plan de validación que describe las actividades y el calendario, y que incluye lo siguiente:

- a) los objetivos y el alcance de aplicación de la validación;
- b) la identificación de los miembros del personal evaluador y sus roles y responsabilidades en el proceso (por ejemplo, evaluador, revisor, observador);
- c) el marco temporal y la duración de las actividades de validación;
- d) d) los requisitos especificados.

Se informa al cliente de los nombres y los roles de los miembros del personal evaluador asignado con la suficiente antelación para que se haga cualquier objeción al nombramiento de alguno de los miembros.

El Técnico responsable comunica al cliente el plan de validación

PROCESO DE VALIDACIÓN

La validación de la autoevaluación presentada por el cliente se realiza de acuerdo con el plan de validación, siguiendo los criterios específicos para el programa recogidos en la Instrucción del programa y los principios expuestos a continuación,

- recopilando las evidencias suficientes objetivas sobre los datos/información originales, asegurando su trazabilidad a lo largo del proceso de gestión de los datos/información, y cualquier análisis y cálculo adicional;
- identificando las declaraciones erróneas y considerando su materialidad;
- evaluando la conformidad con los requisitos especificados, teniendo en cuenta el programa de validación.

Se revisa el Plan de validación según sea necesario durante las actividades de ejecución de la validación. Cualquier revisión del plan de validación se documenta en el seguimiento del Plan de validación, incluyendo las razones, y se comunica al cliente.

El proceso de validación se realiza según los principios, criterios y requisitos recogidos en la propia convocatoria, la Guía Técnica de la Comisión Europea y la Guía MITECO, así como otras guías técnicas específicas.

Si en el proceso de validación se detectan inexactitudes importantes, o actividades no elegibles según el Programa, podrán ser puestas en conocimiento del solicitante y comunicado un plazo (compatible con el proceso administrativo de evaluación de las solicitudes de ayudas) para aportación de información relevante adicional incluyendo las correcciones adoptadas, cuando ello sea posible, antes de la emisión del dictamen definitivo

RESULTADOS DE LA VALIDACIÓN

El personal de validación elabora un informe¹ de validación.

REVISION DE LA VALIDACIÓN

Se llevan a cabo actividades de revisión por personas competentes que no han estado involucradas en la ejecución de la validación, con la finalidad de confirmar:

- que todas las actividades de validación se han completado de conformidad con el acuerdo y con el programa ;
- la suficiencia y la adecuación de las evidencias para apoyar la decisión; si se han identificado, resuelto y documentado hallazgos significativos

¹ El informe puede ser un documento separado o puede estar incluido en un documento que contenga el borrador de la declaración de validación.

DECISION DE LA VALIDACIÓN

El Director de operaciones, que no participa en la evaluación, emite la decisión y emisión de la declaración de validación.

Al completarse la revisión de la validación, se toma la decisión² de si confirmar o no la declaración, que se recoge en un dictamen de validación.

El Dictamen global sobre el cumplimiento del principio de DNSH de las actividades de proyecto para la que se ha solicitado financiación basado en una afirmación que contendrá la decisión tomada por la entidad , en concreto sobre si:

- o Se valida el contenido de la autoevaluación del solicitante.
- o Se valida con comentarios (salvedades, no importantes y no generalizadas).
- o No se puede validar la información declarada por el solicitante debido a la existencia de una o más inexactitudes, o.
- o No se puede emitir un dictamen y las causas.

Se adjuntará al dictamen como un anexo, la memoria de evaluación simplificada y/o sustantiva (autoevaluación) sobre la que se ha llevado a cabo la validación.

Nota: Cuando las diferentes Convocatorias de ayudas hablan de "informe de validación" se corresponde con el dictamen de validación según ISO 17029 cl. 9.7.2, descrito en este apartado.

USO DE MARCAS Y CONDICION DE VALIDADO

Las reglas que rigen el uso de la marca están determinadas en la convocatoria del programa de validación, no estando permitido otros usos distintos. ICDQ no otorga ninguna marca para este tipo de servicio de evaluación de la conformidad.

PROPIEDAD DE LA DECLARACIÓN Y DICTAMEN DE VALIDACIÓN

La propiedad del informe de validación, dictamen y declaración es de ICDQ en todo momento.

Hechos descubiertos después de la emisión de la Declaración de validación

Si después de la fecha de emisión de la Declaración de validación, se descubren nuevos hechos o información que pudiera afectar al dictamen emitido respecto a su materialidad, se:

² La decisión deben tomarla personas que no han estado involucradas en la ejecución de la validación.

- comunica el asunto al cliente³ y a la Administración competente, de forma inmediata.
- analizan los hechos y dejar constancia documentada de dicho análisis y sus conclusiones, indicando si hay que modificar el dictamen de validación.
- Se toman las acciones apropiadas, incluyendo debatir el asunto con el cliente y considerar si se requiere revisar o retirar la declaración de validación;
- si se requiere modificar el dictamen⁴, se emite un nuevo dictamen de validación, incluyendo en el mismo la referencia al dictamen anterior, las modificaciones realizadas en el mismo y las razones para la revisión, y se comunica a la Administración competente y al cliente su conclusión final.

La entidad de validación también puede comunicar a otras partes interesadas el hecho de que la confianza en la declaración original puede estar ahora comprometida, a la luz de los nuevos hechos o información.

El Director de operaciones gestiona el proceso.

APELACIONES

Para la gestión de las apelaciones recibidas, se dispone de un Comité quejas y apelaciones compuesto por al menos dos de estas tres personas: el CEO, el Director Técnico de la entidad y el Director comercial de la entidad.

Cuando se recibe una apelación:

- se traslada a cualquiera de los miembros del Comité de quejas y apelaciones para su constitución y gestión de la apelación recibida;
- se confirma la recepción de la apelación, y se proporciona al que apela el resultado y, si procede, los informes del progreso.
- se recopila toda la información necesaria para determinar si la apelación está fundamentada.
- se investiga y fundamenta la apelación y se deciden las acciones que han de tomarse en respuesta; en caso de requerir alguna modificación de la Decisión de validación, el Comité quejas y apelaciones decidirá la forma de proceder en cada caso concreto, pudiendo mantener al personal evaluador inicial o sustituyendo a parte o la totalidad de sus miembros.

³ Se toman las acciones apropiadas, incluyendo debatir el asunto con el cliente y considerar si se requiere revisar o retirar la declaración de validación.

⁴ Esto puede incluir repetir los pasos pertinentes del proceso de validación.

- se realiza el seguimiento y el registro de la apelación, incluyendo las acciones para resolverla;
- se asegura que se toman las acciones apropiadas.
- se informa al cliente de la decisión tomada por el Comité de quejas y apelaciones en un plazo máximo de 15 días.

La investigación y la decisión sobre las apelaciones no debe resultar en ninguna acción discriminatoria.

La decisión sobre la apelación deben tomarla, o deben revisarla y aprobarla, personas no involucradas en la decisión que es sujeto de la apelación en cuestión,

Se mantiene actualizada la relación de apelaciones recibidas y acciones realizadas

QUEJAS/RECLAMACIONES

La gestión interna de las quejas recibidas relacionadas con las actividades de validación se realiza conforme al proceso descrito en el apartado anterior.

Siempre que sea posible, se confirma la recepción de la queja, y se proporcionar al que presenta la queja el resultado y, si procede, los informes del progreso.

La investigación y la resolución de las quejas no debe resultar en ninguna acción discriminatoria.

La resolución de quejas debe realizarse por, o revisarse y aprobarse por, personas que no estén involucradas en la queja en cuestión. Cuando los recursos no permitan hacer esto, cualquier enfoque alternativo no debe comprometer la imparcialidad.

Se mantiene actualizada la relación de quejas recibidas y acciones realizadas.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

DERECHOS

- ✓ ICDQ adoptará medidas adecuadas, que cumplan la legislación vigente para proteger la confidencialidad de la información obtenida en el curso de sus actividades de validación, para ello todo el personal que forma parte de la organización de la EC, incluyendo, comités y entidades o personas externas que actúen en nombre y/o representación de EC firmarán con anterioridad al inicio de cualquier actividad con la EC una declaración que haga expresa mención del mantenimiento de la confidencialidad señalada.
- ✓ La organización podrá autorizar a ICDQ, siempre por escrito, la divulgación a terceros de aquellas informaciones que considere oportunas.
- ✓ Caso en que la ley exija revelar información a un tercero, ICDQ está obligado a hacerlo pero deberá comunicar a la organización la información facilitada dentro de lo que la propia ley le permita.

- ✓ Solicitar información exhaustiva de las cualificaciones del equipo evaluador, pudiendo solicitar la documentación que soporta dicha cualificación. En función de dicha documentación presentar alegaciones razonadas encaminadas a recusar en todo o en parte al equipo evaluador.
- ✓ Superada con éxito la validación la utilización de la marca de ICDQ y el dictamen de acuerdo con los procedimientos e instrucciones internas de EC.
- ✓ Presentar reclamaciones, recursos y apelaciones razonadas, contra las decisiones de ICDQ con sujeción a lo señalado en el apartado de apelaciones y reclamaciones del presente procedimiento

OBLIGACIONES.

- ✓ Facilitar la ejecución de la evaluación.
- ✓ Autorizar la presencia de auditores y/o expertos del sector en representación de la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC), previa solicitud de su presencia por parte de la EC.
- ✓ No utilizar la declaración de validación y/o el dictamen de manera que pueda perjudicar al prestigio de ICDQ ni hacer ninguna declaración que pueda considerarse como impropia.
- ✓ No utilizar referencias sobre la validación de forma engañosa.