

ÍNDICE

	Página
1 INTRODUCCIÓN	2
2 OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN	2
3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	3
4 CRITERIOS ESPECÍFICOS DE ACREDITACIÓN	3
4.1 Personal	3
4.1.1 Responsable técnico.	3
4.1.2 Personal evaluador.....	3
4.1.3 Criterios de competencia del personal de planificación, verificador y de revisión técnica	4
4.1.4 Resto de personal involucrado en las actividades de verificación.....	5
4.2 Análisis de independencia, imparcialidad e integridad.....	6
4.3 Programa de verificación.....	7
4.4 Proceso de verificación.....	8
4.4.1 Preacuerdo:	8
4.4.2 Acuerdo:.....	8
4.4.3 Planificación	9
4.4.4 Ejecución de la verificación	9
4.4.5 Emisión del informe de verificación, revisión técnica y toma de decisión y emisión de dictamen	10
5 PROCESO DE EVALUACIÓN DE ACREDITACIÓN	13
5.1 Alcance de la acreditación.....	13
5.2 Evaluaciones iniciales de acreditación	13
5.3 Evaluación para el mantenimiento de la acreditación	13
5.4 Ampliación de la acreditación	14
6 TOMA DE DECISIONES	14
7 LISTA DE VERIFICADORES AUTORIZADOS.....	14
7.1 Contenido y Gestión de la LVA.....	15
7.2 Incorporación y retirada de personas de la LVA	15

1 INTRODUCCIÓN

Este documento establece un marco para el desarrollo de programas de verificación (ISO/IEC17029, cl. 8 y Anexo A) de informes de sostenibilidad al que deben ajustarse los verificadores que deseen obtener la acreditación de ENAC. Se entiende por informe de sostenibilidad a la divulgación, ya sea voluntaria, solicitada o requerida, de información relativa aspectos medioambientales, sociales y de gobernanza, así como relativas al personal, al respeto de los derechos humanos a la lucha contra la corrupción y el soborno.

Este documento no constituye por sí mismo, el esquema o programa (ISO /IEC17029 cl. 8) en el que el organismo de verificación desarrollará su trabajo, sino que define requisitos mínimos que aquellos deben cumplir y son exigibles (sin limitarse a estos) al organismo de verificación para que sea acreditable para trabajar en dicho programa y por tanto no constituye el programa en el que trabajará el verificador de sostenibilidad; el programa tendrá que venir definido por un propietario externo o bien deberá ser preparado por el verificador

Este documento tampoco incorpora los requisitos legales o reglamentarios existentes para la actuación del verificador en ningún programa en concreto, en particular los de la Ley 11/2018 en materia de información no financiera y diversidad, ni los de informes de sostenibilidad en el ámbito del futuro desarrollo legal que transponga la Directiva UE 2021/2464, ni significa una declaración de ENAC de conformidad del verificador con los requisitos legales para verificar información en el ámbito de la Ley 11/2018 o sostenibilidad. Es responsabilidad del verificador identificar las necesidades de su cliente a este respecto, así como los requisitos que, en su caso, haya establecido el propietario del programa en el que se vaya a trabajar e incorporarlos en el programa de verificación a utilizar.

Por ello, la acreditación de ENAC de un verificador no implica declaración alguna por parte de ENAC de la conformidad del programa con las reglas de un propietario de programa para, por ejemplo, asegurar que están alineados con los determinados requisitos reglamentarios o de otro tipo.

2 OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Lo establecido en este documento debe considerarse como complementario a lo establecido en:

- El PAC-ENAC (que describe el “Procedimiento de acreditación”).
- En la norma UNE-EN ISO/IEC 17029:2019 que establece los requisitos para los organismos de verificación y verificación

Este documento debe entenderse que tiene el mismo estatus que los requisitos incluidos en las normas citadas anteriormente por lo que los organismos de verificación y validación que deseen ser acreditados por ENAC para estas actividades deberán demostrar adecuadamente su cumplimiento.

3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- ISO 14065:2020
- ISO 14064-3:2019
- ISO 14066: 2023

NOTA 1 las normas ISO 14065:2020 e ISO 14066:2023 establecen los requisitos para los organismos de verificación de *información ambiental*, por tanto, su contenido será exigible cuando el informe de sostenibilidad objeto de verificación caiga dentro de ese sub-ámbito mientras que para otros sub-ámbitos (social, de personal, derechos humanos, etc.) únicamente constituye una guía o referencia.

NOTA 2 la norma ISO14064-3:2019 establece los requisitos para la verificación de declaraciones por los organismos de verificación de *gases de efecto invernadero*, por tanto, su contenido constituye una guía o referencia cuando el informe de sostenibilidad objeto de la verificación caiga dentro del sub-ámbito mientras que para otros sub-ámbitos únicamente constituye una guía o referencia.

4 CRITERIOS ESPECÍFICOS DE ACREDITACIÓN

4.1 Personal

4.1.1 Responsable técnico.

El organismo de verificación nombrará formalmente, comunicará a ENAC y mantendrá la información actualizada sobre la/s persona/s responsable/s designada desde el punto de vista técnico de las actividades de verificación de información no financiera.

4.1.2 Personal evaluador

El organismo de verificación acreditado mantendrá actualizada a ENAC en todo momento una lista con los nombres de los verificadores cualificados para cada programa en el que sea activo, así como con el personal de revisión técnica.

El equipo de verificación incluirá al menos a una persona que disponga de la competencia y los conocimientos técnicos necesarios para evaluar los aspectos técnicos específicos de sostenibilidad.

En caso de que el equipo de verificación esté constituido por una sola persona (verificador jefe), ésta cumplirá todos los requisitos de competencia aplicables.

4.1.3 Criterios de competencia del personal de planificación, verificador y de revisión técnica

El personal que integre el equipo de verificación y el de revisión técnica, así como el personal de planificación, deberá disponer de competencias demostrables para que puedan desempeñar las actividades de verificación previstas.

Para ello el sistema establecido por el organismo de verificación para cualificar a su personal deberá identificar las competencias, así como definir el método de evaluación y demostración de estas, así como el seguimiento de la competencia y evaluación del desempeño.

Tanto el personal que integre el equipo de verificación como el personal de revisión técnica y planificación deberá disponer de competencias demostrables en tres pilares fundamentales relativos a:

- I. los aspectos técnicos en materia de sostenibilidad, al menos las cuestiones medioambientales y sociales, el respeto de los derechos humanos y la lucha contra la corrupción y el soborno, así como relativas al personal, incluidas las medidas que, en su caso, se hayan adoptado para favorecer el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, la no discriminación e inclusión de las personas con discapacidad y la accesibilidad universal.
- II. Gobernanza de las organizaciones: modelo de negocio, entorno empresarial, organización y estructura, los mercados en los que opera, sus objetivos y estrategias, y los principales factores y tendencias que pueden afectar a su futura evolución. Políticas aplicadas en las materias no financieras, los resultados de esas políticas, incluyendo indicadores clave de resultados no financieros. Riesgos relacionados con esas cuestiones vinculados a las actividades de la organización y su desglose a corto, medio y largo plazo.
- III. la técnicas y procedimientos de verificación de datos e información.

Para ello el sistema establecido por el organismo para cualificar a su personal deberá identificar las competencias, definir el método de evaluación de estas, el proceso de mantenimiento de la competencia y evaluación del desempeño. Tal sistema debe cubrir, al menos, lo siguiente:

- Conocimientos específicos sobre los requisitos existentes del programa en cuestión.
- Conocimientos y habilidades en actividades de verificación de información y de datos, que incluya como mínimo: metodología de auditoría de datos y de información, metodologías de evaluación de riesgo, técnicas de muestreo de datos, sistemas de control de datos e información.
- Capacidad para aplicar conceptos de verificación (ej, recopilación de evidencias, materialidad, nivel de aseguramiento, plan de verificación, inexactitudes, etc.).
- Conocimiento técnico para la aplicación de los principios de cuantificación y reporte de información (por ejemplo, integridad, coherencia, exactitud, pertinencia, etc.).

- Conocimientos de los procedimientos y documentación definida por el propio organismo para el proceso de verificación.
- Conocimientos sobre el programa de verificación bajo el que se realiza el encargo,
- Conocimientos técnicos en los distintos campos o áreas de información integrante de la información de sostenibilidad atendiendo al sector en el que opere la organización verificada (parámetros económicos, medioambientales, sociales prácticas laborales y trabajo digno, derechos humanos y sociedad, y de gobernanza).
- Procedimientos de diligencia debida en relación con cuestiones de sostenibilidad, medioambiente y relacionados.
- Conocimientos en análisis de sostenibilidad (ej, evaluación de la doble materialidad, materialidad impacto y financiera, etc.).
- Conocimiento sobre el tipo y contenido de los informes de información no financiera.
- Modelos, estándares y parámetros de reporte adoptados (ej, GRI Standards, EMAS para la parte de medio ambiente, etc.).

Por ello, el proceso de cualificación del personal evaluador debe contemplar, al menos, todos los siguientes prerrequisitos, fases y objetivos:

- a. Haber obtenido una titulación universitaria de carácter oficial y valides en todo el territorio nacional. No se exigirá este requisito a quienes, cumpliendo el resto de los requisitos establecidos en este apartado, hayan cursado los estudios u obtenido los títulos que faculden para el ingreso en la Universidad y adquirido la formación práctica señalada en la letra c) de este apartado, con un período mínimo de 2 años.
- b. Haber seguido programas de enseñanza teórica sobre los requisitos jurídicos y normas relativas a la preparación de la información individual y consolidada -en su caso- sobre información no financiera, análisis, procesos de diligencia debida aplicados en relación con las cuestiones de información sobre sostenibilidad y las normas de verificación de la esta información a que se refiere este apartado 4.1.3. Quienes posean un título universitario oficial, quedarán dispensados de los programas de enseñanza teórica, en aquellas materias que hayan superado en los estudios requeridos para la obtención de dichos títulos.
- c. Haber adquirido formación práctica por un mínimo de 8 meses en la verificación de la información individual y consolidada en su caso- sobre sostenibilidad o en otros servicios relacionados con dicha información con un verificador.

4.1.4 Resto de personal involucrado en las actividades de verificación

Para el resto de personal involucrado en las actividades de verificación (ej. preacuerdo, acuerdo), el organismo de verificación debe tener igualmente un proceso documentado y registros pertinentes para identificar las competencias necesarias, evaluarlas y gestionar la competencia de dicho personal (incluyendo el seguimiento y evaluación del desempeño).

Como mínimo, incluirá:

- Conocimiento sobre los requisitos del programa de verificación.
- Conocimientos sobre los procedimientos y requisitos de verificación definidos por el organismo.
- Conceptos generales de verificación (ej, materialidad, aseguramiento, objetivos, plan de recopilación de evidencias, estimación de tiempos de verificación).
- Conocimiento y experiencia en funciones preacuerdo / acuerdo.

El programa de verificación puede establecer requisitos adicionales para la competencia de este personal, que el organismo deberá incorporar en su proceso de gestión.

4.2 Análisis de independencia, imparcialidad e integridad.

El organismo de verificación deberá realizar un análisis relativo al cumplimiento con los requisitos de independencia, imparcialidad e integridad de acuerdo con lo indicado en la NT-17 “Independencia e imparcialidad”, teniendo en cuenta que deberá demostrar además el cumplimiento con los requisitos de imparcialidad aplicables definidos en la UNE ISO/IEC 17029:2019 y en el marco regulatorio de la información sobre sostenibilidad y al Programa para el que se solicita la acreditación.

Entre las posibles amenazas a la imparcialidad del organismo de verificación, sin ser exhaustiva la enumeración, están:

- Dependencia o relación societaria del organismo con el cliente.
- Existencia de contratos de servicios o de relaciones comerciales o laborales del organismo de verificación o de su personal involucrado en el proceso de verificación con el cliente, sus administradores, directivos y empleados.
- Existencia de relaciones familiares de las personas dependientes del organismo de verificación con las dependientes del cliente, incluyendo sus administradores.
- Relaciones entre el organismo de verificación y entidades que prestan o han prestado servicios de consultoría al cliente, ya sean de propiedad, gobernanza, gestión, recursos compartidos, contratos o marketing, etc.

La involucración del organismo de verificación en cualquier fase de la definición de la información sobre sostenibilidad objeto de verificación supone una amenaza inaceptable a la imparcialidad, por tanto, se establece que los organismos de verificación no podrán ofrecer ni realizar servicios de verificación en los Programas para los que estén acreditados a clientes a los que hayan realizado consultoría o asesoría técnica de cualquier tipo sobre la información en cuestión.

En cualquier caso, para programas no propiedad del verificador, este deberá acceder, en todos los casos, a las reglas y requisitos existentes en materia de imparcialidad y objetividad establecidos por el programa, proceder a su análisis y adoptar las medidas necesarias para cumplir con todo ello.

4.3 Programa de verificación

Cuando sea posible, el programa de verificación deberá identificar, aquellos requisitos contra los cuales la declaración va a ser evaluada (incluyendo Indicadores clave de resultados no financieros) a un nivel de detalle tal que los haga evaluables objetivamente. Tales requisitos deben hacer referencia a otros programas de reporte o alinearse con normas, estándares, protocolos o similar, internacionalmente aceptados, sobre todos o cada uno de los sub-ámbitos de la información sobre sostenibilidad (medioambiental, social, etc.)

NOTA Por lo general las relaciones temáticas hechas en los documentos de alto nivel, como la Ley 11/2018 art. 49.6, no serán un marco suficiente para la evaluación de conformidad.

En el caso de programas propios del organismo:

- estos deberán detallar, en la medida de lo posible, los elementos identificados en ISO/IEC 17029 Anexo A, A2, además de aquellos de cl.8.

- el nivel de aseguramiento establecido para el proceso de verificación será limitado.

Nota De forma general, el nivel de aseguramiento razonable sólo sería posible en aquellos casos en los que el contenido de la información a verificar cumpla una serie de condiciones, sin limitarse exclusivamente a estas:

- sea medible y trazable a lo largo del tiempo mediante sistemas maduros de recopilación de la información,
- se encuentre sometido a control interno, supervisión y seguimiento sistematizado en cuanto a su análisis y control, y
- forme parte del proceso de gestión real y efectivo de la organización.

Se define «inexactitud importante», como aquella inexactitud (omisiones, errores, tergiversaciones) que, en opinión del verificador, considerada individualmente o agregada a otras, rebasa el grado de importancia (materialidad) o afecta al tratamiento que el usuario final o grupos de interés pueda dar a la información verificada.

Cuando no lo haya establecido el programa, el organismo de verificación determinará una materialidad global para los contenidos cuantitativos, en base a un porcentaje apropiado documentando las razones para su elección. En todo caso, el verificador deberá tener en cuenta las expectativas de los usuarios previstos o la ausencia o incorrecciones en otras magnitudes.

No obstante, para el grado de importancia, siempre se deberá considerar adicionalmente la materialidad cualitativa, de manera que errores o incorrecciones relacionadas, por ejemplo, con el contenido y gestión de la documentación, sistema de control de la información, etc. que puedan influir en la decisión del verificador se utilizarán como factores cualitativos para la determinación y consideración de la materialidad global.

4.4 Proceso de verificación

4.4.1 Preacuerdo:

El organismo de verificación debe disponer de una solicitud documentada de la verificación que incluya la referencia trazable a la información declarada por el solicitante que será objeto de verificación. El organismo de verificación deberá recopilar la información necesaria conforme a lo descrito en 9.2 “preacuerdo” ISO/IEC 17029, que le permita comprender la información declarada, la actividad del potencial cliente para evaluar el riesgo para la imparcialidad, su disponibilidad de recursos competentes, estimar el tiempo de verificación, y poder emitir una oferta / acuerdo de verificación.

El organismo de verificación deberá disponer de una metodología documentada para la estimación de la duración global de la verificación (incluyendo planificación, tiempo de ejecución y revisión técnica).

El organismo de verificación deberá realizar una revisión del preacuerdo y documentar su aceptación o bien confirmar a su cliente que declina llevar a cabo la actividad de verificación con la justificación (ej, el cliente no ha facilitado la información requerida, la información no financiera tiene faltas significativas en relación con el contenido, etc.).

4.4.2 Acuerdo:

El organismo de verificación debe disponer de un acuerdo legalmente ejecutable con cada cliente para la realización de la verificación adaptado a lo especificado en la norma ISO/IEC 17029:2019, incluyendo como mínimo:

- Identificación del organismo de verificación.
- Identificación de la empresa u organización cliente, incluyendo nombre legal, dirección y datos de contacto, estructura de sociedades.
- Referencia a la información no financiera que será objeto de verificación.
- Referencia al programa de verificación o conjunto de requisitos para la información sobre sostenibilidad.
- Descripción del servicio ofertado, con referencia a la verificación prevista en el marco requerido (la normativa vigente si es el caso), nivel de aseguramiento y materialidad, y resumen del proceso de verificación.
- Duración estimada de la verificación (planificación, ejecución, revisión técnica y toma de decisión).
- Descripción de obligaciones del cliente y del organismo de verificación.
- Cláusula o requisito para el solicitante indicando que deberá comunicar al organismo de verificación cualquier hecho que ocurra a posteriori, que pudiera afectar a la validez del dictamen una vez emitido.

4.4.3 Planificación

El organismo de verificación, antes de realizar las actividades de ejecución de verificación, deberá llevar a cabo las actividades de planificación, siguiendo los requisitos de 9.4 de ISO/IEC 17029 y lo requerido en su programa de verificación, teniendo en cuenta al nivel de aseguramiento. Deberá poder evidenciar que:

- Ha estudiado la información obtenida para comprensión del cliente que elabora la información no financiera (ej, modelo de negocio, sociedades integrantes en caso de grupos, sectores en los que opera, etc.) y de la información objeto de verificación.
- Ha evaluado el proceso adoptado por el cliente para determinar la relevancia de la información a incluir en el informe de información no financiera objeto de verificación.
- Ha evaluado documentalmente el riesgo de verificación y de una declaración errónea, determinando las actividades de verificación basándose en la comprensión de la información.
- Ha elaborado el Plan de recopilación de evidencias, con las evidencias y registros determinados necesarias en base a los puntos anteriores.
- Ha elaborado el Plan de verificación y se lo ha comunicado a su cliente.

La aplicación de tecnologías de información y comunicación, TICs, en la ejecución de la verificación deberá estar soportada por los correspondientes análisis de riesgo y acciones derivadas que aseguren la eficacia, seguridad e integridad en su uso. El documento de IAF MD4, (traducido en el CGA ENAC CSG Anexo VI) puede resultar de utilidad al respecto

4.4.4 Ejecución de la verificación

El equipo de verificación deberá realizar la verificación conforme a lo estipulado en cl. 9.5 ISO/IEC 17029, a lo requerido en el programa de verificación utilizado y a lo planificado de forma que recopile evidencias suficientes, objetivas y trazables asegurando el cumplimiento de todo el proceso planificado, que permitan soportar las conclusiones obtenidas y elabore un registro de su documentación interna (notas internas de verificación, análisis de riesgos, etc.) con la

La documentación de verificación se redactará y estará disponible de tal manera que el revisor independiente, el usuario final, la administración competente y el organismo nacional de acreditación puedan evaluar si la verificación se ha realizado adecuadamente.

El equipo de verificación deberá:

- Recopilar evidencias suficientes objetivas asegurando su trazabilidad a lo largo del proceso de gestión de información y de datos, para el nivel de aseguramiento establecido.
- Identificará las omisiones, errores, incorrecciones, si los hubiere, indicando su repercusión sobre la materialidad.
- Evaluará la conformidad de la información no financiera objeto de verificación con los requisitos de contenido y materialidad establecidos en el programa aplicable.
- Preparará el informe de verificación.
- Un borrador de dictamen.

Si en el proceso de verificación se detecta que la información solicitada y posteriormente aportada por el solicitante no es completa, se informará por escrito al solicitante de los defectos de forma o de calidad del expediente requiriendo subsanación de este, en las situaciones en las que esto sea posible.

4.4.5 Emisión del informe de verificación, revisión técnica y toma de decisión y emisión de dictamen

Informe de verificación

El informe de verificación deberá incluir al menos la información siguiente:

- Título: identificación clara de que el informe es un informe de verificación que ha sido elaborado en nombre del organismo.
- Identificación del organismo de verificación, equipo de verificación, revisor técnico y persona que tomará la decisión final, con las fechas correspondientes de cada fase.
- Identificación de la organización cliente, incluyendo nombre legal, dirección y datos de contacto, cuya información anual o consolidada sobre sostenibilidad es objeto del encargo de verificación.
- Recursos implicados del cliente: los principales interlocutores del cliente.
- Objeto y destinatario del informe (indicando si se efectúa por obligación legal o por libre decisión del cliente).
- Identificación o referencia al acuerdo aceptado del cliente.
- Referencia a los documentos que hayan servido de marco del trabajo
- Identificación de los requisitos aplicables, los estándares y los criterios aplicados, como mínimo programa normativo de aplicación y referencia al cumplimiento de los requisitos del programa de verificación.
- Especificará el período de la información de sostenibilidad abarcado.
- Determinará el marco para presentación de información que se ha aplicado en su elaboración.

- Incluirá una descripción del alcance de la verificación de la presentación de información de sostenibilidad, en la que se precisarán como mínimo las normas de verificación conforme a las cuales se ha realizado dicha verificación.
- Notas de verificación, con evidencias objetivas y trazables que describan la verificación realizada y que permitan soportar las conclusiones.
- Resumen del trabajo realizado.
- Manifestación sobre el cumplimiento de los requisitos de imparcialidad, independencia y ausencia de conflicto de interés.
- Modificaciones realizadas en el plan de verificación y en el de muestreo (junto con su justificación).
- Todos aquellos hallazgos que el verificador haya identificado, especificando su relevancia e importancia (materialidad) para el dictamen final.
- Limitaciones de uso y distribución.

El informe de verificación irá firmado y fechado por el auditor que realice la verificación de la presentación de la información sobre sostenibilidad, en nombre del organismo de verificación.

Revisión y toma de decisión

El organismo deberá realizar una revisión documentada con los requisitos y elementos definidos en cl. 9.6 ISO/IEC 17029 y los requeridos por el programa de verificación. Al completarse la revisión técnica, el organismo de verificación debe tomar la decisión de si confirmar o no el informe de información de sostenibilidad y dejar constancia documental de la misma.

Tanto la revisión como la toma de decisión deberán realizarla personal autorizado y competente, que no haya participado ni en la etapa de planificación ni en la ejecución del encargo de verificación.

La decisión podrá tener cuatro resultados posibles y se expresará en términos de un dictamen en negativo (ver NOTA al 4.3):

- Se verifica el contenido del informe sobre sostenibilidad del solicitante.
- Se verifica con comentarios (salvedades no importantes)
- No se puede verificar la información declarada por el solicitante debido a la existencia de una o más inexactitudes
- No se puede emitir un dictamen sus causas, por ejemplo, cuando no haya sido posible obtener las evidencias suficientes o no se haya facilitado el acceso a ellas.

Emisión de Dictamen

Una vez tomada la decisión, el organismo de verificación emitirá un dictamen de forma que incluirá como mínimo, los elementos definidos en ISO/IEC 17029, junto con los siguientes elementos:

- Identificación del organismo de verificación,
 - Nombre y dirección del organismo.
 - Tipo de organismo en relación con la información declarada (tercera parte).
 - datos de la persona responsable de la toma de decisión.
- Cliente, (incluyendo domicilio social y apoderado o representante legal que contrató los servicios de Verificación).
- Descripción del alcance de los servicios prestados.
- Referencia al documento que contiene la información verificada con identificación inequívoca y, con la fecha o período que ésta cubre.
- Responsabilidades de las partes, del cliente y del organismo de verificación.
- Referencia al programa de verificación y a los criterios y requisitos normativos aplicados.
- Resumen de los trabajos realizados.
- Marco utilizado por el cliente para reportar o Estándar de indicadores utilizados.
- Declaración relativa a la identificación y tratamiento de posibles conflictos de interés que pudieran poner en riesgo la imparcialidad del Organismo de Verificación.
- Nivel de aseguramiento y materialidad.
- Decisión adoptada (ver apartado anterior) Conclusiones, incluyendo las inexactitudes, errores o incorrecciones identificadas, las salvedades y/o recomendaciones.
- En su caso, marca de la acreditación, que nunca podrá ir sobre la declaración verificada.
- Identificación única de la información sobre sostenibilidad y la fecha de emisión del dictamen.

5 PROCESO DE EVALUACIÓN DE ACREDITACIÓN

5.1 Alcance de la acreditación.

El alcance de acreditación, de forma general, viene definido en los siguientes niveles:

- **En relación con lo que es objeto de Verificación**, “verificación de informes de sostenibilidad”.
- **En relación con el programa de verificación**, cuando exista un propietario externo se identificará el nombre del programa y su propietario.
- **En relación con el documento que describe como realizar la actividad de evaluación de conformidad** (procedimiento de verificación).

5.2 Evaluaciones iniciales de acreditación

La evaluación inicial de acreditación se compondrá de un estudio de documentación, una auditoría de oficina y una visita de acompañamiento de la actividad de verificación del organismo en sus clientes.

Visitas de acompañamiento. Se observará la actuación de un equipo de verificación del organismo que vaya a intervenir en un proceso de verificación en concreto, extendiéndose a las distintas actividades que lo compongan de las identificadas en ISO/IEC 17029:20219, cl 9.3 a 9.7, independientemente de que se lleven a cabo de manera documental o in situ en instalaciones del cliente.

Cuando se soliciten programas externos al verificador se podrá requerir la realización de visitas de acompañamiento adicionales en aquellos más representativos.

Podrá ser valorada la experiencia previa en verificación de información de sostenibilidad, no financiera o similar bajo ISO/IEC 17029 y/o ISO 14065.

5.3 Evaluación para el mantenimiento de la acreditación

Las evaluaciones de seguimiento y reevaluación se realizarán conforme a lo establecido en el Procedimiento de acreditación e incluirán Visitas de acompañamiento. Cuando el alcance acreditado contenga programas externos al verificador se realizarán VAs a lo largo del ciclo en aquellos más representativos además de en los propios del Verificador.

5.4 Ampliación de la acreditación

La ampliación de la acreditación a otros programas en concreto deberá ser solicitada a ENAC que establecerá el proceso de evaluación en función de la naturaleza del programa que se solicita y de los programas para los que el organismo está ya acreditado, pero que incluirá, en cualquier caso, la actualización de la LVA (véase cláusula 7) en la que se incluya el personal que vaya a actuar en el nuevo programa.

6 TOMA DE DECISIONES

En organismos de verificación ya acreditados, si el resultado de la evaluación de una fase concreta (visitas de acompañamiento o auditoría de oficina) revela incumplimientos graves de los criterios de acreditación, se presentará la situación a la Comisión de Acreditación, sin esperar a que finalice el proceso completo de evaluación, para que ésta acuerde las acciones que proceda.

Si como resultado de alguna de estas actividades se ponen de manifiesto incumplimientos que ponen en cuestión el resultado de las actividades de verificación ya realizadas, ENAC podrá informar de ello a la Administración competente.

En caso de suspensión o retirada de la acreditación ENAC informará a la autoridad competente de manera inmediata.

7 LISTA DE VERIFICADORES AUTORIZADOS

La acreditación está supeditada a que el organismo de verificación tenga a su disposición personal verificador con la competencia técnica adecuada para cubrir el alcance de acreditación.

Una vez concedida la acreditación se incluirá una referencia a la LVA (Lista de personal de Verificación Autorizados) en la decisión de Comisión de Acreditación con indicación de que cualquier cambio deberá hacerse de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

Por otro lado, ENAC indicará en el Anexo Técnico que las actividades de verificación sólo pueden ser realizadas por las personas incluidas en la LVA (identificada por el código que le haya asignado la organización).

Una vez acreditados, no podrán modificar los criterios de cualificación establecidos sin comunicación previa a ENAC que deberá estar de acuerdo con ellos antes de que el organismo pueda utilizarlos, pudiendo decidir que deben ser objeto de evaluación adicional.

7.1 Contenido y Gestión de la LVA

La LVA es un documento controlado por el organismo de verificación en la que se incluyen las personas que la organización ha encontrado competentes para la realización de las actividades de verificación y que debe tener el contenido siguiente:

- Código, número de revisión y fecha.
- Referencia al código y revisión del Anexo Técnico de ENAC en el que se haya incluido la referencia a la LVA, en su caso.
- Nombre y apellidos de las personas autorizadas y fechas de autorización.
- Funciones concretas para las que están autorizadas.
- Actividades en las que pueden actuar (Programas en concreto o similar).

La organización incluirá en su sistema de gestión el proceso de actualización de la LVA que incluirá los criterios y responsabilidades en el proceso de inclusión y retirada de personas de la lista de acuerdo con lo establecido en este procedimiento.

El organismo de verificación deberá confirmar a quien se lo solicite si una persona concreta está incluida o no en la LVA.

7.2 Incorporación y retirada de personas de la LVA

Ante de incluir un nuevo nombre en la LVA, el organismo de verificación enviará a ENAC una propuesta de revisión incluyendo evidencia de la correspondiente decisión de cualificación.

ENAC dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para solicitar los registros y evidencias evaluados y generados por el organismo de verificación, de acuerdo con sus procedimientos, y que avalen su decisión. Transcurrido dicho plazo sin respuesta de ENAC el verificador podrá actualizar la lista.

En caso de solicitar los registros, ENAC dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para revisarlos. Transcurrido dicho plazo sin respuesta de ENAC el verificador podrá actualizar la lista.

A la vista de la documentación aportada ENAC podrá:

1. Solicitar documentación complementaria.
2. Establecer la necesidad de realizar visitas de acompañamiento¹.
3. No aceptar la modificación propuesta.

En el caso de que se proponga la inclusión simultánea de más de una persona en la lista, la evaluación desfavorable de una de las personas propuestas implicará el rechazo de todo el grupo propuesto.

ENAC podría decidir la realización de una Visita de Control enfocada al proceso de cualificación/supervisión y de gestión de la LVA en el caso de organizaciones a las que repetidamente se les deniegue el permiso para actualizar la LVA.

El organismo de verificación informará a ENAC cuando retire una persona de la LVA. Para ello enviará la lista revisada. En el caso de que dicha retirada afecte al alcance de acreditación (por ejemplo, en ausencia de personal de verificación), deberá informar a ENAC con antelación o, cuando esto no haya sido posible, de manera inmediata.

Se considerará un incumplimiento grave de los deberes de los acreditados el no informar puntualmente a ENAC de cualquier cambio en la LVA.

No es responsabilidad de ENAC sino del organismo de verificación el cualificar adecuadamente a su personal. Por ello el que ENAC acepte o no se oponga a una inclusión no implica aceptación por parte de ENAC de la cualificación, pudiéndose detectar desviaciones a este aspecto en los correspondientes seguimientos.

Una inadecuada gestión de la LVA, ya sea en lo referente a la inclusión/retirada de personas como de la información a ENAC según se requiere en este documento, en especial cuando afecte al alcance de acreditación por parte del Organismo de verificación, será considerada por ENAC como un incumplimiento grave de los requisitos de acreditación.

La edición en vigor de este documento está disponible en www.enac.es. Las organizaciones acreditadas deben asegurarse de que disponen de la edición actualizada.

Puede enviar a ENAC sus puntos de vista y comentarios en relación con este documento, así como sus propuestas de cambio o de mejora para futuras ediciones, en la siguiente dirección (calidad@enac.es) indicando en el asunto el código del documento.

¹ En este caso la decisión de ENAC estará supeditada a la realización de la visita de acompañamiento.