



PLASTIC FREE STANDARD SISTEMA DI GESTIONE PFS-S-6



PLASTIC FREE STANDARD

SISTEMA DI GESTIONE

| NUMERO EDIZIONE | EDIZIONE | DATA EMISSIONE | PROPRIETARIO DELLO SCHEMA |
|-----------------|-------------------|----------------|---------------------------------|
| 1.0 | Prima emissione | 18.11.2019 | Plastic Free Certification SBrl |
| 2.0 | Seconda emissione | 19.05.2020 | Plastic Free Certification SBrl |
| 3.0 | Terza emissione | 28.02.2021 | Plastic Free Certification SBrl |
| 4.0 | Quarta emissione | 01.01.2023 | Plastic Free Certification SBrl |
| 5.0 | Quinta emissione | 15.06.2023 | Plastic Free Certification SBrl |
| 6.0 | Sesta emissione | 31.05.2024 | Eco Sphere Academy APS |





SOMMARIO

| | |
|--|----|
| 1. INTRODUZIONE | 3 |
| 1.1 Definizioni | 3 |
| 1.2 Perimetro della certificazione | 6 |
| 1.3 Condizioni preliminari dell'Organizzazione | 7 |
| 2. IL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE | 8 |
| 2.1 Plastic Assessment (PA) | 9 |
| 2.2 Plastic Reduction Plan (PRP) | 10 |
| 2.3 Plastic Reduction Plan Deployment (PRPD) | 11 |
| 2.3.1 Gestione dei rifiuti plastici | 12 |
| 2.4 Key Performance Indicator (KPI) | 12 |
| 3. BUONE PRATICHE | 13 |
| 4. FORMAZIONE | 13 |
| 5. COMUNICAZIONE | 14 |
| 6. NON-CONFORMITA' | 15 |
| 6.1 Non-conformità Maggiori | 15 |
| 6.2 Non-conformità Minori | 16 |
| 7. AUDIT DI VERIFICA | 17 |
| 7.1 Audit di prima fase | 17 |
| 7.1.1 Durata | 17 |
| 7.1.2 Verifica Operativa | 18 |
| 7.1.3 Verifica Documentale | 18 |
| 7.1.4 Riunione di Chiusura | 18 |
| 7.2 Gestione delle azioni correttive | 18 |
| 7.3 Audit di seconda fase | 19 |
| 7.3.1 Verifica delle azioni correttive | 19 |
| 7.3.2 Identificazione di Buone Pratiche | 19 |
| 7.3.3 Sottoscrizione del Report | 19 |
| 7.4 Modalità di esecuzione dell'audit | 19 |
| 8. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE | 21 |
| 8.1 Grade | 21 |
| 8.2 Durata della certificazione | 22 |
| Appendice 1 | 23 |
| Riferimenti normativi | 23 |
| Appendice 2 | 24 |
| Materiali Plastic Free | 24 |



1. INTRODUZIONE

La presente Norma, denominata Plastic Free Standard - Sistema di Gestione (di seguito PFS-S) rappresenta l'approccio distintivo per certificare l'adesione di un'Organizzazione a un percorso virtuoso di consumo responsabile ed ecosostenibile volto al decondizionamento dall'utilizzo inconsapevole ed automatico delle plastiche convenzionali monouso.

Il PFS-S è certificabile dagli Organismi di Certificazione accreditati dal proprietario dello schema ed ha l'obiettivo di promuovere la riduzione dell'utilizzo di plastiche monouso di origine fossile, attraverso la loro riduzione/eliminazione/sostituzione con alternative più sostenibili e con minor impatto di CO₂, come packaging durevoli, prodotti riutilizzabili, monouso compostabile.

Si tratta di uno standard internazionale e volontario che stabilisce i requisiti per la certificazione di Organizzazioni conformi ad un approccio Plastic Free e non intende sostituire i requisiti legali o normativi di alcun paese. È responsabilità di ogni Organizzazione dimostrare la conformità a tutte le leggi e i regolamenti applicabili.

In concreto, il PFS-S delinea uno schema ben definito per lo sviluppo di un sistema di riduzione ed eliminazione degli articoli monouso in plastica convenzionale su tutta la filiera di produzione dell'Organizzazione, coinvolgendo a seconda dei casi gli attori terzi della catena di fornitura. Da una parte, dunque, sostiene la transizione al Plastic Free nell'ambiente produttivo; dall'altra, dimostra tale impegno.

L'adozione del PFS-S comporta vantaggi in numerosi ambiti e per tutte le parti coinvolte. Dal punto di vista individuale, diventare Organizzazione Plastic Free comporta un vantaggio competitivo in termini di immagine, di fidelizzazione e di capacità attrattiva. Dal punto di vista collettivo e comunitario, il processo di certificazione realizza evidenti esternalità positive come la riduzione dell'inquinamento da plastica e l'abbattimento dei costi ambientali.

1.1 Definizioni

Audit:

Processo di verifica di conformità dell'Organizzazione al PFS-S.

Auditor: Una persona in possesso delle competenze e delle capacità adeguate per svolgere un audit.

Azione Correttiva:

Azione intrapresa per eliminare la causa di una Non-conformità rilevata e prevenire la sua ricorrenza.



Biodegradabile:

Materiale organico che si degrada in sostanze più semplici mediante l'attività enzimatica di microorganismi. Un prodotto si definisce biodegradabile quando si ha la totale trasformazione delle sostanze organiche che lo compongono in molecole inorganiche.

Certificato:

il documento rilasciato dall'Organismo di Certificazione per confermare che un'Organizzazione ha soddisfatto i requisiti del PFS-S;

Certificazione:

la procedura con cui un Organismo di Certificazione, sulla base di un audit e di una valutazione della competenza di un'Organizzazione, fornisce una garanzia scritta che l'Organizzazione è conforme ai requisiti del presente standard.

Compostabile/Materiale compostabile:

materiale che subisce la degradazione da parte dei processi biologici durante il compostaggio e non lascia residui visibili distinguibili o tossici. La legge di riferimento per la compostabilità è la En 13432. Risalente al 2002, in questa normativa sono elencate, in maniera chiara e coerente, tutte le caratteristiche che un determinato materiale deve avere per poter essere definito compostabile. La normativa stabilisce che un prodotto per essere definito compostabile deve degradarsi per almeno il 90% in presenza di un ambiente ricco di anidride carbonica entro sei mesi.

Eliminazione:

Completa rimozione dell'utilizzo dell'articolo preso in esame dai processi di produzione dell'Organizzazione.

ESA:

Associazione Eco Sphere Academy, Proprietario dello schema di certificazione basato sul PFS-S.

Imballaggio:

Qualunque materiale utilizzato per il confezionamento, la manipolazione ed il trasporto dei prodotti.

KPI:

Key Performance Indicators, gli indicatori che monitorano la prestazione dell'Organizzazione nel tempo.

LCA:

Life Cycle Assessment, valutazione del ciclo di vita di un sistema di prodotto. L'LCA studia gli aspetti



ambientali e i potenziali impatti in tutta la vita del prodotto (cioè dalla culla alla tomba), dall'acquisizione delle materie prime alla produzione, utilizzo e smaltimento.

Monouso:

qualsiasi articolo per il quale è previsto un solo utilizzo prima di essere smaltito come rifiuto.

Non-conformità (NC):

qualsiasi mancato rispetto di un requisito.

Organismo di Certificazione:

Ente indipendente accreditato e autorizzato ad attestare la conformità di Organizzazioni rispetto al Plastic Free Standard - Sistema di gestione, tramite meccanismi di audit, e a rilasciare relativi certificati di conformità.

Organo di Valutazione:

Soggetto afferente all'Organismo di Certificazione accreditato, delegato alla valutazione dei rapporti di audit e a rilasciare i relativi certificati di conformità.

Organizzazione: Ente pubblico o privato che si rivolge a un Organismo di Certificazione accreditato per ottenere o rinnovare la Certificazione Plastic Free.

PA:

Plastic Assessment, l'analisi della presenza della plastica, una delle fasi del processo di Certificazione.

PFS-S:

Plastic Free Standard - Sistema di Gestione, il presente documento. È il regolamento su cui si basa la Certificazione.

Plastica convenzionale:

Ogni materiale polimerico di origine fossile e derivante da fonti non rinnovabili. Ad esempio: Polietilene tereftalato (PET), Polietilene ad alta densità (HDPE), Cloruro di polivinile (PVC), Polietilene a bassa densità (LDPE), Polipropilene (PP), Polistirene o Polistirolo (PS).

Plastica:

Materiale sintetico o semisintetico composto principalmente da polimeri organici ad alto peso molecolare e che, in alcune fasi della sua trasformazione in prodotti finiti, può essere modellato per scorrimento.

Procedura:



Metodo concordato per svolgere un'attività o un processo che viene attuato e documentato sotto forma di istruzioni dettagliate o di descrizione del processo (ad esempio, un diagramma di flusso).

Prodotto: qualsiasi cosa che viene fabbricata o venduta e può essere un materiale, un prodotto semilavorato/intermedio o un prodotto finale pronto per la vendita.

Proprietario dello schema:

Organizzazione responsabile dello sviluppo e del mantenimento dello standard PFS-S, proprietaria del logo e che gestisce lo schema di etichettatura.

PRP:

Plastic Reduction Plan, il Piano di riduzione della plastica, una delle fasi del processo di Certificazione.

PRPD:

Plastic Reduction Plan Deployment, Applicazione del piano di riduzione della plastica, una delle fasi del processo di Certificazione.

Riduzione:

L'azione di ridurre, di diminuire quantitativamente, l'utilizzo dell'articolo preso in esame.

Sito:

Unità di un'azienda, il luogo fisico che viene sottoposto ad audit e che viene incluso nel rapporto di audit e nel certificato.

Standard:

Plastic Free Standard - Sistema di Gestione (PFS-S), il presente documento. È il regolamento su cui si basa la Certificazione.

1.2 Perimetro della certificazione

Il PFS-S propone un approccio ciclico che permette alle Organizzazioni di analizzare la propria situazione e procedere in un percorso di miglioramento nella riduzione dell'utilizzo delle plastiche convenzionali monouso, agendo anche nei confronti della propria catena di fornitura di prodotti/servizi. Ai fini della certificazione, dunque, il PFS-S considera l'utilizzo, in uno o più spazi fisici definiti, di plastiche monouso, ovvero tutti quegli articoli in plastica convenzionale per i quali è previsto un solo uso prima che vengano conferiti nei rifiuti. In caso di Organizzazioni che dispongono di più di un sito,



l'Organizzazione ha facoltà di scegliere se procedere con un unico processo di certificazione, e di conseguenza richiedere un unico certificato riferito all'insieme dei diversi siti, oppure richiedere un processo di certificazione per ogni sito.

Il PFS-S si applica alle Organizzazioni di qualsiasi tipologia e dimensione, pubbliche o private, escluse le Organizzazioni che producono e lavorano articoli monouso in plastica convenzionale, nonché quelle che gestiscono il rifiuto plastico con finalità diverse dal riciclo.

Inoltre, il PFS considera la corretta gestione dei rifiuti plastici, sia monouso che durevoli.

Infine, un aspetto cruciale considerato dalla presente norma è quello della comunicazione plastic free che le Organizzazioni sono tenute ad effettuare al fine di contribuire alla sensibilizzazione sociale sulle tematiche di responsabilità ambientale.

1.3 Condizioni preliminari dell'Organizzazione

L'Organizzazione in procinto di avviare il processo di certificazione è tenuta ad assicurarsi che sussistano le condizioni preliminari necessarie all'adeguamento al Plastic Free Standard - Sistema di Gestione.

Tali condizioni sono di seguito elencate:

- disponibilità di almeno un sito in cui applicare il processo di certificazione;
- disponibilità a identificare e impegnare le risorse umane responsabili del processo di certificazione;
- disponibilità di risorse operative, strumentali ed economiche sufficienti per sostenere i costi connessi al processo di certificazione;
- disponibilità a valutare alternative alla plastica monouso più sostenibili;
- svolgimento di una corretta gestione dei rifiuti plastici, in conformità con la legislazione vigente;
- impegno ad informare il personale, la clientela ed i fornitori circa il proprio impegno nel processo Plastic Free.

2. IL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

Il Processo di Certificazione è definito in differenti fasi operative. La prima fase consiste in un'attenta analisi della presenza e della tipologia di plastiche convenzionali monouso e nella realizzazione di una lista completa degli articoli regolarmente utilizzati nel sito da certificare (*Plastic Assessment* - di seguito PA).

Contestualmente vengono valutate per ogni articolo le possibilità di riduzione/eliminazione/sostituzione e si definiscono dunque le azioni di riduzione da implementare nell'arco di un anno. L'insieme di queste azioni costituisce il *Plastic Reduction Plan* (di seguito PRP), la cui redazione rappresenta la seconda fase di certificazione.

Successivamente, l'Organizzazione prosegue con l'applicazione del suddetto piano, realizzando la terza fase, relativa ai processi di implementazione (*Plastic Reduction Plan Deployment* - PRPD).

La riduzione di ogni articolo presente nel PRP deve essere monitorata nel tempo.

A tal fine, vengono individuati gli indicatori di performance (*Key Performance Indicators* di seguito KPI)

grazie ai quali l'Organizzazione registra periodicamente i valori relativi all'utilizzo di tali articoli.

Il PA, il PRP e la lista dei KPI costituiscono il *File di Monitoraggio* (di seguito FdM), strumento essenziale e necessario, la cui compilazione è propedeutica allo svolgimento dell'audit di verifica.

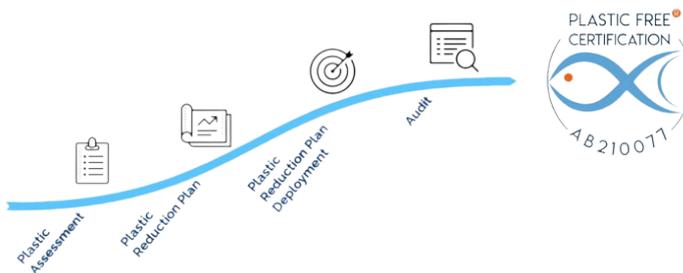
Una volta redatto il PA, il PRP, avviato il PRPD e monitorati i suoi sviluppi attraverso i KPI, l'Organizzazione può richiedere l'audit di verifica, entro un massimo di 9 mesi dall'avvio del processo di certificazione. La verifica di audit è suddivisa in audit di prima fase e audit di seconda fase (vedi par. 6).

Il report finale viene sottoposto all'Organo di Valutazione abilitato a rilasciare il Certificato Plastic Free sulla base del presente Standard.

L'Organizzazione è certificabile se sono soddisfatti due requisiti:

- inclusione nel PA di almeno l'80% degli articoli monouso in plastica convenzionale usati negli spazi oggetto della certificazione e rilevate in fase di audit.
- la riduzione dell'uso di almeno un articolo monouso in plastica convenzionale, a meno che l'Organizzazione non abbia già esausto tutte le opportunità di miglioramento.

Il meccanismo dei grade permette di testimoniare il raggiungimento di ulteriori obiettivi, come specificato nell'apposito paragrafo.





2.1 Plastic Assessment (PA)

In fase di PA l'Organizzazione valuta il grado di utilizzo di articoli monouso di plastica convenzionale. Nello specifico, viene redatta una lista completa di ogni articolo monouso in plastica convenzionale utilizzata nel sito oggetto della certificazione e per ognuno di essi identifica almeno:

1. la descrizione del prodotto e del suo utilizzo;
2. la categoria di prodotto (a scelta tra "stoviglie", "bottiglie", "pellicole alimentari", "sacchi spazzatura", "contenitori alimentari", "pellicole non alimentari e film estensibili", "altri contenitori monouso", "contenitori monodose", "altro");
3. la tipologia di plastica (a scelta tra "PET", "HDPE", "PVC", "LDPE", "PP", "PS", "Altre plastiche");
4. il processo produttivo o luogo di utilizzo;
5. Quantità di consumo medio per mese;
6. il peso di un'unità di prodotto (se si tratta di un imballaggio, al netto del suo contenuto);
7. la tipologia di fornitura: acquisizione da fornitori o acquisizione al dettaglio nella grande distribuzione;

La distinzione tra acquisizione da fornitori e acquisizione al dettaglio nella grande distribuzione è da intendersi rispetto alle specifiche esigenze dell'Organizzazione:

- acquisizione da fornitori: acquisti da aziende e/o individui che offrono beni e servizi unici o difficilmente sostituibili, per vincoli contrattuali, comprovate esigenze qualitative e quantitative etc.
- Acquisizione al dettaglio nella grande distribuzione: acquisti che l'Organizzazione effettua in autonomia presso aziende che si rivolgono alla media/grande distribuzione (ad esempio supermercati, ingrossi, negozi specializzati).

8. la possibilità o impossibilità di riduzione dell'articolo.

La scelta di ridurre/sostituire/eliminare il singolo articolo è condizionata da un'analisi di opportunità e criticità che deve considerare:

- la tipologia di fornitura,
- il contesto di mercato all'interno del quale l'Organizzazione opera, ivi inclusi gli standard operativi di riferimento,
- la legislazione vigente.

È ammesso l'utilizzo di plastiche convenzionali derivanti da fonti fossili nei casi in cui non possono essere sostituite nel breve termine per l'assenza sul mercato di soluzioni alternative più sostenibili, per vincoli normativi e per comprovate esigenze operative.

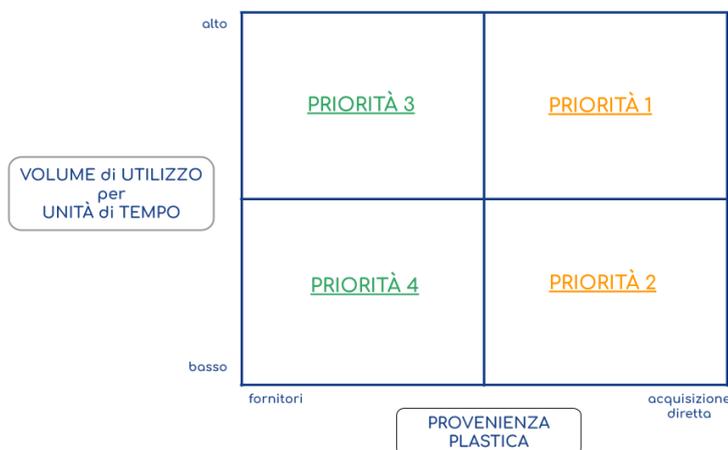
In questi casi, l'Organizzazione è tenuta a dichiarare l'impossibilità di riduzione dell'articolo e a fornire opportune spiegazioni ed evidenze oggettive che dimostrino tale situazione.

2.2 Plastic Reduction Plan (PRP)

L'Organizzazione è tenuta a definire un piano di azione articolato su 12 mesi orientato all'obiettivo finale della completa eliminazione delle plastiche convenzionali monouso, nei processi produttivi interni così come nella catena di fornitura esterna.

La funzione del PRP è quella di definire un percorso strategico, rapido e applicabile.

L'Organizzazione stabilisce le azioni prioritarie da inserire nel PRP previa un'analisi di significatività



effettuata considerando la matrice di seguito mostrata.

Gli articoli acquisiti al dettaglio nella grande distribuzione hanno la precedenza rispetto a quelli provenienti da fornitori. Inoltre, gli articoli acquisiti con volumi più consistenti devono essere trattati prioritariamente rispetto a quelli con volumi più contenuti.

In questa fase non vengono

presi in considerazione gli articoli di cui nel Plastic Assessment si dichiara l'impossibilità di riduzione.

Il Plastic Reduction Plan deve sempre prevedere attività di riduzione/sostituzione/eliminazione della presenza degli articoli monouso in plastica convenzionale. In caso di assenza di punti di miglioramento applicabili l'Organizzazione non è certificabile secondo lo Standard, ad eccezione degli Organizzazioni in possesso dei requisiti per il grade A (vedi par. 7.1).

Le azioni che possono essere messe in campo sono:

- il ripensamento dei processi produttivi e dei prodotti/servizi erogati al fine di eliminare la necessità di determinati articoli monouso.
- l'utilizzo di prodotti durevoli e riutilizzabili e conseguente eliminazione degli articoli monouso dalla catena di produzione;
- la sostituzione delle plastiche monouso non compostabili con alternative ecologicamente sostenibili, ovvero articoli costituiti dai materiali elencati nell'Appendice Materiali *Plastic Free* e da altri materiali equivalenti; Per questi prodotti è necessario fornire evidenze delle caratteristiche di compostabilità in conformità con la normativa EN 13432:2002.



Nel Plastic Reduction Plan saranno presi in considerazione i seguenti elementi:

1. La tipologia di azione di riduzione che si intende implementare, (a scelta tra le opzioni descritte di seguito).

Nella definizione delle attività di riduzione da intraprendere, l'Organizzazione è tenuta a privilegiare le tipologie di azioni secondo l'ordine alfabetico riportato nell'elenco sottostante. Solo nel caso in cui non sia possibile realizzare la prima azione per motivi ragionevoli, è possibile optare per la successiva. Nell'ambito di ciascuna tipologia di azione, è necessario privilegiare le soluzioni caratterizzate dalle migliori LCA disponibili in letteratura e/o commissionate per specifiche e puntuali analisi.

- A. Eliminazione dell'articolo dalla catena di produzione e/o fornitura;
- B. Sostituzione con un articolo durevole;
- C. Riutilizzo dell'articolo molteplici volte o sostituzione con monouso in alluminio, carta o altri materiali ad alta riciclabilità;
- D. Sostituzione con articolo monouso certificato COMPOST HOME di TÜV AUSTRIA;
- E. Sostituzione con articolo monouso certificato EN 13432 (COMPOSTABILE);
- F. Sostituzione con vetro monouso, tetrapack, o altri materiali di difficile riciclabilità; Riciclo dell'articolo per altre finalità.

L'Organizzazione deve essere capace di dimostrare l'impossibilità di realizzare le tipologie di azione che precedono nell'elenco quella che viene programmata e messa in campo.

Nel caso non sia possibile nessuna delle tipologie di azioni descritte, ne consegue l'impossibilità di riduzione dell'articolo, che deve essere gestita come descritto nel precedente paragrafo.

2. descrizione della soluzione alternativa da applicare, con opportuni dettagli esplicativi ed eventuali valutazioni di impatto ambientale;
3. la data di scadenza dell'azione prevista;
4. l'obiettivo di riduzione previsto espresso in percentuale (eliminazione totale equivale al 100%);
5. eventuali informazioni aggiuntive come modalità di integrazione dell'azione nei processi di business e risorse da impiegare per la sostituzione.

Nel caso in cui l'Organizzazione non riesca a realizzare le azioni descritte nel PRP, gli scostamenti vanno evidenziati nella revisione periodica, gestiti e riportati come Non-conformità al PFS-S.

2.3 Plastic Reduction Plan Deployment (PRPD)

La fase del Plastic Reduction Plan Deployment (di seguito PRPD) risulta centrale nel raggiungimento degli obiettivi preposti e coincide con l'impegno attuativo al rispetto del PFS-S.

Il PRPD, dunque, rappresenta l'applicazione concreta di quanto descritto nel Plastic Reduction Plan. Nel caso in cui l'Organizzazione evidenzia delle incoerenze o dei risultati diversi da quanto previsto nel PRP, la stessa gestirà tale situazione come una non-conformità.



Oltre alle azioni di riduzione delle plastiche convenzionali monouso, il PRPD comprende le azioni riferite alla gestione dei rifiuti plastici.

2.3.1 Gestione dei rifiuti plastici

La gestione dei rifiuti in plastica è uno dei requisiti fondamentali per la corretta applicazione del Plastic Free Standard - Sistema di Gestione. La corretta gestione dipende innanzitutto dal contesto in cui tale Organizzazione opera.

L'Organizzazione è tenuta a:

- informarsi sulle modalità di raccolta, trasporto, smaltimento e recupero dei rifiuti plastici da parte dell'ente responsabile della gestione dei rifiuti che opera sul territorio in cui l'Organizzazione svolge le proprie attività, con particolare attenzione ai diversi tipi di plastica;
- allestire al proprio interno un sistema di raccolta del rifiuto plastico in conformità con le successive fasi di gestione (raccolta, modalità di conferimento, tempi di conferimento) ed assicurarsi che il sistema funzioni correttamente;
- garantire al proprio personale ed ai fornitori adeguata comunicazione circa le modalità di gestione del rifiuto plastico;
- monitorare la quantità di rifiuti in plastica prodotti nel tempo.

2.4 Key Performance Indicator (KPI)

I KPI sono gli indicatori finalizzati a monitorare il piano di riduzione delle plastiche, a valutare le prestazioni nel tempo e a dimostrare il livello di applicazione dello Standard. I KPI permettono all'Organizzazione di raccogliere i valori numerici periodici relativi all'utilizzo di articoli coinvolti nel piano di riduzione, tracciarne le acquisizioni e l'andamento delle azioni di riduzione. Possono essere registrati su cadenza mensile, bimestrale o trimestrale.

I KPI minimi da rilevare, riguardano:

- l'utilizzo di articoli monouso in plastica convenzionale oggetto del Piano di Riduzione da applicare;
- la gestione dei rifiuti di plastica generati;

I KPI costituiscono uno strumento di informazione e gestione manageriale ed è necessario che siano condivisi con il personale interno riferito ai processi oggetto della certificazione.

I KPI vengono esaminati con continuità dall'Organizzazione ogni qualvolta la stessa lo ritenga necessario e almeno una volta all'anno.



3. BUONE PRATICHE

L'Organizzazione ha la facoltà di integrare la documentazione di monitoraggio necessaria con la segnalazione di Buone Pratiche che la stessa ha messo in atto e che intende sottoporre a valutazione.

Le Buone Pratiche che l'Organizzazione può segnalare possono essere di due tipi:

- azioni di riduzione di articoli in plastica convenzionale già implementate e concluse dall'Organizzazione precedentemente l'avvio del processo di certificazione;
- azioni di sostenibilità ambientale non direttamente collegate all'utilizzo di articoli monouso in plastica convenzionale.

Per ogni buona prassi, l'Organizzazione deve fornire le seguenti informazioni minime:

1. titolo;
2. descrizione dettagliata;
3. evidenze oggettive della sua attuazione.

Non sussiste l'obbligo per l'Organizzazione di segnalare Buone Pratiche.

In sede di valutazione, l'Organismo di Certificazione esamina le Buone Pratiche proposte. Se considerate appropriate, pertinenti e di valore, le Buone Pratiche vengono considerate nella valutazione dell'Organizzazione.

L'Organismo di Certificazione ha altresì facoltà di conferire la qualifica di Buone Pratiche ad altre azioni di riduzione, correttamente inserite nel PRP.

Le Buone Pratiche, private delle informazioni sensibili, potranno sia essere rese pubbliche, che raccolte in un archivio apposito messo a disposizione del Proprietario dello Schema, di altri Organismi di Certificazione accreditati e alle Organizzazioni certificate o in via di certificazione.

4. FORMAZIONE

Affinché l'Organizzazione possa gestire correttamente l'applicazione del PFS-S è essenziale che la stessa renda l'impegno intrapreso nel percorso Plastic Free condiviso al suo interno.

Nello specifico, il personale coinvolto nei processi aziendali oggetto della certificazione deve essere consapevole delle azioni di riduzione delle plastiche convenzionali monouso, capace di riconoscere le tipologie di plastiche, conoscere lo Standard e rilevare situazioni di conformità e di non conformità con lo stesso, al fine di permettere un'azione correttiva tempestiva.

É dunque necessario che l'Organizzazione eroghi una formazione dedicata al proprio personale, fornisca le opportune evidenze oggettive del suo svolgimento e si accerti dell'efficacia della stessa.



5. COMUNICAZIONE

Al fine di contribuire alla promozione di una gestione Plastic Free, l'Organizzazione è tenuta a comunicare il proprio impegno connesso all'applicazione del presente Standard.

Nello specifico, l'Organizzazione intraprende azioni informative rivolte al proprio personale, ai propri fornitori, alla propria clientela e alla propria comunità, avvalendosi di qualsiasi sistema di comunicazione scritta o verbale, a condizione che rispetti le regole di utilizzo del marchio e le clausole contrattuali sottoscritte.

Inoltre, è richiesto che il PA e il PRP siano condivisi e comunicati con il personale interno.



6. NON-CONFORMITA'

Per non-conformità si intendono situazioni di scostamento da quanto previsto nel PFS-S. Ogni non-conformità identificata deve essere immediatamente trattata e, ove possibile, risolta mediante un tempestivo aggiornamento del PA e del PRP.

Nei casi in cui la risoluzione immediata non sia possibile, l'Organizzazione è tenuta a condurre un'analisi completa delle cause delle non-conformità, definire le azioni necessarie al trattamento/risoluzione, stabilire le relative tempistiche e designare i responsabili incaricati di tali azioni. L'Organizzazione deve fornire evidenze delle misure pianificate ed attuate durante le attività di audit.

Le non-conformità sono categorizzate come maggiori o minori:

6.1 Non-conformità Maggiori

Le Non-conformità Maggiori sono quelle situazioni che influenzano la capacità del sistema di gestione di conseguire i risultati attesi. Potrebbe essere considerata maggiore una non-conformità se sussiste un dubbio significativo sull'efficacia dei processi di controllo, o se un insieme di non-conformità minori, associate al medesimo requisito o aspetto, evidenzia una criticità sistemica. Per ogni Non-conformità Maggiore rilevata, è richiesta una azione correttiva. Esempi non esaustivi di non-conformità maggiori includono:

- Articoli in uso dall'Organizzazione non segnalati nel Plastic Assessment;
- Indicazione della tipologia di fornitura non corretta;
- Articoli inseriti nel PA e di cui è dichiarata l'impossibilità di riduzione con motivazioni non esaustive o non verosimili;
- Assenza di azioni di riduzione pianificate nel PRP, a meno che l'Organizzazione non abbia già esaurito tutte le opportunità di miglioramento;
- Inappropriata analisi di significatività e mancato rispetto della gerarchia delle priorità;
- Nessuna azione di riduzione avviata nel PRPD;
- Indicazione di valori periodici nella lista KPI non coerenti con le dichiarazioni e le evidenze raccolte;
- Mancato rispetto delle scadenze delle azioni di riduzione del PRP corrente e, se pertinente, del precedente;
- Gestione dei rifiuti plastici non conforme alla normativa di riferimento;
- Personale impreparato sul Plastic Free;
- Mancata comunicazione effettuata sul PA e sul PRP vigente;



- Violazione delle norme di utilizzo del marchio definite nel documento “Regolamento per l’uso del marchio Plastic Free Certification”.

6.2 Non-conformità Minori

Le Non-conformità Minori sono quelle situazioni che non influenzano significativamente la capacità del sistema di gestione di conseguire i risultati attesi e su cui ci si auspica un'azione migliorativa. La gestione delle non-conformità minori contribuisce al continuo miglioramento del sistema.



7. AUDIT DI VERIFICA

Il processo di verifica per ottenere o rinnovare la certificazione Plastic Free - Sistema di Gestione si suddivide in due fasi: l'Audit di prima fase e l'Audit di seconda fase.

7.1 Audit di prima fase

L'audit di prima fase è finalizzato a condurre un'analisi iniziale dei processi e della documentazione dell'Organizzazione, per identificare eventuali Non-conformità da attenzionare dall'Organizzazione con azioni correttive, preparando il terreno per l'audit di seconda fase.

7.1.1 Durata

La durata minima dell'audit di prima fase dipende dal numero di dipendenti che operano nella sede (o nelle sedi) oggetto della certificazione, come definito nella tabella seguente:

| NUMERO DI DIPENDENTI | GIORNATE DI AUDIT DI PRIMA FASE |
|----------------------|---------------------------------|
| 0-49 | 1 |
| 50-149 | 2 |
| 150-499 | 3 |
| 500-999 | 4 |
| >999 | da personalizzare |

In caso di più giornate di audit, l'Ente Certificatore può incaricare più di un auditor per la stessa Organizzazione. Le date stabilite congiuntamente verranno comunicate via mail e, fatti salvi casi eccezionali, risulteranno vincolanti per le parti.



7.1.2 Verifica Operativa

L'Audit di prima fase ha inizio con la verifica di conformità dei processi di produzione interni ai locali oggetto di certificazione, la presenza di plastiche convenzionali monouso, la preparazione del personale rispetto alle tematiche plastic free, aspetti altri ed eventuali.

7.1.3 Verifica Documentale

l'auditor verifica la conformità del *File* di Monitoraggio e relativi allegati, la documentazione dei processi di formazione e di comunicazione.

7.1.4 Riunione di Chiusura

L'auditor presenta il Report di audit di prima fase (nel caso di più auditor, viene fatto collegialmente), comprensivo di un elenco di Non-conformità Maggiori e Minori, che viene condiviso con l'Organizzazione, affinché possa definire un relativo piano di gestione e programmare le azioni correttive.

L'auditor e l'Organizzazione stabiliscono insieme la durata e la data dell'audit di seconda fase. L'audit di seconda fase potrebbe anche essere eseguito nella stessa giornata dell'audit di prima fase, a condizione che non siano state individuate non conformità maggiori e che entrambe le parti concordino su questa modalità.

7.2 Gestione delle azioni correttive

Le azioni correttive devono essere tempestive, adeguate e efficaci nel correggere le non conformità identificate durante l'audit di prima fase. Devono mirare a risolvere le cause sottostanti delle Non-conformità e prevenire la loro ricorrenza. Inoltre, le azioni correttive devono essere documentate in modo chiaro e dettagliato, tramite il mantenimento di un apposito registro che monitori le azioni correttive intraprese, le scadenze, i responsabili, i risultati attesi, la segnalazione periodica di controlli dell'efficacia delle stesse, eventuali modifiche o miglioramenti necessari in corso d'opera.

Oltre a consentire una verifica accurata da parte dell'auditor durante l'audit di seconda fase, il registro delle azioni correttive contribuisce a garantire che tali azioni siano gestite in modo efficace.



7.3 Audit di seconda fase

L'audit di seconda fase approfondisce l'analisi dei processi e completa la procedura di verifica di conformità. Deve essere condotto entro un massimo di tre mesi dalla data di conclusione dell'audit di prima fase.

Nello specifico, l'audit di seconda fase è strutturato come segue.

7.3.1 Verifica delle azioni correttive

L'auditor analizza ulteriormente i processi, valuta l'efficacia delle azioni correttive implementate in risposta alle Non-conformità rilevate e raccoglie le relative evidenze;

7.3.2 Identificazione di Buone Pratiche

L'auditor raccoglie informazioni relative alla possibile presenza di Buone Pratiche.

7.3.3 Sottoscrizione del Report

L'auditor compila il Report di audit di seconda fase (nel caso di più auditor, viene fatto collegialmente) che sarà sottoscritto da entrambe le parti.

In caso di controversia con l'auditor, il cliente ha la facoltà di produrre controdeduzioni rispetto alle Non-conformità notificate. L'auditor è tenuto a riportare fedelmente il contenuto di tali controdeduzioni all'interno della documentazione di audit, affinché l'Organismo di Certificazione possa effettuare le proprie valutazioni.

7.4 Modalità di esecuzione dell'audit

L'audit può essere svolto sia in presenza che da remoto. In ogni caso, le fasi di esecuzione dell'audit saranno quelle precedentemente indicate.

In caso di audit in presenza, l'auditor si presenterà fisicamente presso il sito concordato.

L'audit a distanza verrà svolto attraverso videochiamate online, utilizzando piattaforme web, software o applicazioni gratuite. Questa modalità è consentita purché vengano soddisfatti i seguenti criteri:

- **Accessibilità ai Dati:** L'organizzazione deve fornire accesso completo e trasparente a tutti i documenti e alle informazioni richieste dall'auditor.
- **Interviste Virtuali:** Il personale dell'organizzazione deve essere disponibile per interviste virtuali, videoconferenze e altre forme di comunicazione digitale.



- Tecnologia Adeguata: Entrambe le parti devono avere accesso a una tecnologia adeguata per garantire la qualità e l'efficacia dell'audit da remoto.

Inoltre, l'Organizzazione è tenuta a fornire la seguente documentazione aggiuntiva:

- Planimetria degli spazi oggetto della certificazione;
- Video che mostri in maniera esaustiva gli spazi oggetto della certificazione, le soluzioni plastic free messe in atto e la gestione dei rifiuti in plastica.



8. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

Il Certificato Plastic Free è rilasciato esclusivamente da Organismi di Certificazione accreditati dal Proprietario della Norma. Sulla base dei Report di prima fase e di seconda fase presentati dall'auditor, l'Organo di Valutazione dell'Organismo di Certificazione esprime giudizio insindacabile e non revocabile, entro massimo trenta giorni dalla data di conclusione dell'Audit di seconda fase.

In caso di esito Positivo, l'Organismo di Certificazione assegna all'Organizzazione uno dei *grade* in conformità con la tabella di cui il seguente paragrafo. In caso di esito negativo, l'Organismo di Certificazione fornisce le relative motivazioni, che verranno notificate all'Organizzazione.

8.1 Grade

I *grade* rappresentano il grado di applicazione del PFS-S e sono articolati sulla base del coinvolgimento dei fornitori dell'Organizzazione. I requisiti sono descritti nella tabella di seguito riportata.

| REQUISITI |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| | Grade E | Grade D | Grade C | Grade B | Grade A |
| - Inclusione nel PA di almeno l'80% delle plastiche convenzionali monouso usate negli spazi oggetto della certificazione; - Riduzione di almeno 1 plastica convenzionale monouso; | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| - Corretto monitoraggio e valorizzazione delle riduzioni; - Appropriata formazione e comunicazione Plastic Free effettuata; - Gestione dei rifiuti e delle plastiche conformi alle norme locali; | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| - Riduzione di ogni plastica convenzionale monouso acquistata dalla grande distribuzione; - Riduzione di almeno 1 plastica convenzionale monouso acquistata da fornitori; | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| - Eliminazione di ogni plastica convenzionale monouso acquistata dalla grande distribuzione; - Riduzione di ogni plastica convenzionale monouso possibile acquistata da fornitori; | | | | ✓ | ✓ |
| - Eliminazione di tutta la plastica convenzionale monouso lungo tutta la filiera; - Assenza di Non-conformità maggiori irrisolte; | | | | | ✓ |
| Buone Pratiche e non-conformità possono aumentare o diminuire il grade finale. | | | | | |



In qualsiasi momento, la certificazione può essere ottenuta con qualsiasi grade. Non è obbligatorio percorrere la scala dei grade dalla lettera E alla lettera A.

Non è ammesso il permanere nel medesimo grade per un numero di anni maggiore rispetto a quelli indicati nella tabella sottostante, fatto salvo il raggiungimento del grade A, per il quale non sussiste un limite rispetto al numero di anni nei quali l'Organizzazione può mantenere tale livello.

Nel caso in cui il grade non sia stato migliorato durante il periodo previsto dalla tabella, all'Organizzazione verrà attribuito il grade del livello inferiore.

Nel caso in cui venga raggiunto o mantenuto per 2 anni il *grade* minimo, ossia E, senza alcun miglioramento, al terzo anno la certificazione verrà sospesa.

| GRADE | NUMERO DI ANNI |
|-------|----------------|
| E | 2 |
| D | 3 |
| C | 4 |
| B | 5 |
| A | Illimitato |

8.2 Durata della certificazione

La certificazione ha durata pari a 365 giorni dalla data di emissione del Certificato, in caso di prima certificazione.

Per le annualità successive, l'audit va eseguito non prima del nono mese dall'emissione del precedente Certificato.

Nei casi in cui l'audit di rinnovo di prima fase viene effettuato entro la data scadenza della precedente certificazione, abbiamo un rinnovo in continuità e il nuovo certificato avrà una validità di 365 giorni calendaristici a partire dalla data di scadenza del precedente certificato.



Appendice 1

Riferimenti normativi

La presente Norma rimanda ai riferimenti normativi di seguito elencati. Per i riferimenti non datati vale l'ultima edizione della pubblicazione alla quale si fa riferimento.

- EN 13432: “Requisiti per imballaggi recuperabili mediante compostaggio e biodegradazione - Schema di prova e criteri di valutazione per l'accettazione finale degli imballaggi”, norma armonizzata del Comitato europeo di normazione relativa alle caratteristiche che un materiale deve possedere per potersi definire biodegradabile o compostabile. In base alla norma, per definirsi compostabile, un materiale deve biodegradarsi per almeno il 90% entro sei mesi in presenza di un ambiente ricco di anidride carbonica, entro tre mesi se in contatto con materiali organici e la massa del materiale deve essere costituita almeno per il 90% da frammenti di dimensioni inferiori a 2 mm. Inoltre, il materiale deve avere ridotte concentrazioni di contenuti tossici come metalli pesanti, contenuto salino, solidi volatili, azoto, fosforo, magnesio e potassio.
- OK Compost Home, di proprietà di TÜV AUSTRIA, garantisce la decomposizione nella compostiera da giardino.
- Direttiva UE 2019/904 del 5 giugno 2019 sulla riduzione dell'incidenza di determinati prodotti di plastica sull'ambiente.
- Convenzione delle Nazioni Unite sui cambiamenti climatici (UNFCCC), nota anche come Accordi di Rio, trattato ambientale internazionale prodotto dalla Conferenza sull'Ambiente e sullo Sviluppo delle Nazioni Unite (UNCED), informalmente conosciuta come Summit della Terra, tenutasi a Rio de Janeiro nel 1992. Il trattato punta alla riduzione delle emissioni dei gas serra, alla base del riscaldamento globale.
- Protocollo di Kyoto sui cambiamenti climatici, l'accordo internazionale che stabilisce precisi obiettivi per i tagli delle emissioni di gas , in vigore dal 2005, con 192 Stati aderenti.
- Accordo di Parigi, firmato il 12 dicembre 2015 da 184 Stati membri della Convenzione quadro delle Nazioni Unite sui cambiamenti climatici (UNFCCC), che si pone l'obiettivo di limitare l'aumento della temperatura media globale a 1.5 °C.

Appendice 2

Materiali *Plastic Free*

Elenco indicativo e non esaustivo dei materiali Plastic Free ammessi ai fini della certificazione.

| Simbolo (ove presente) | Materiale | Caratteristiche | Impiego |
|---|---|--|---|
|  | Mater-bi | Famiglia di biopolimeri derivanti da fonti vegetali, completamente biodegradabili e compostabili secondo norma EN13432. Temperatura massima 80°C | posate, rivestimento per piatti e bicchieri, sacchetti e imballaggi |
|  | Carta e cartone FSC Natureflex Legno | Cartoncino realizzato con fibre provenienti da foreste gestite responsabilmente (FSC) Natureflex: biopolimero derivante da polpa di legno (generalmente bambù) Temperatura massima 100°C | bicchieri e piatti (rivestiti con mater-bi) buste e sacchetti trasparenti termosigillabili |
|  | Acido Polilattico PLA CPLA BioFoam | Biopolimeri derivati da fonti vegetali PLA: temperatura massima 45°C CPLA: temperatura massima 85°C BioFoam: temperatura massima 45°C | bicchieri, vaschette, contenitori |
| | Polpa di cellulosa | Polisaccaridi provenienti da scarti di lavorazione di piante a ricrescita veloce, in particolare modo canna da zucchero, bamboo o paglia. Temperatura massima 100°C | piatti, contenitori con coperchio, bicchieri |
| | Polibutirrato PBAT | Polimeri ottenuti per policondensazione tra butandiolo (BDO), acido adipico (AA) e acido tereftalico (PTA). Temperatura massima 230°C | packaging per alimenti (cling wrap), di sacchi, shopper e sacchetti compostabili |
| | PHA | Polimeri ottenuti da sintesi per fermentazione all'interno di microrganismi geneticamente modificati, partendo da zuccheri o lipidi | bicchieri, tazze e altri contenitori |



| | | | |
|--|-------------------|---|--|
| | Palma | Foglie di palma naturali pressate per alimenti sia freddi che caldi | piatti, contenitori, vaschette, vassoi |
| | Lolla | sottoprodotto della lavorazione dei cereali | contenitori, recipienti |
| | Materiali edibili | materiali realizzati con prodotti edibili | contenitori per alimenti |

Etichette più comuni sui materiali monouso compostabili

| | |
|--|--|
| | |
| | |

Mater-Bi®

È una famiglia di biopolimeri derivanti da fonti vegetali, completamente biodegradabili e compostabili secondo norma EN13432.

È sviluppato e prodotto da Novamont (novamont.com).

Il Mater-Bi® (materbi.com) è di colore lattiginoso e può resistere fino a una temperatura massima di 80°C.

Viene utilizzato per la produzione di posate oppure, in abbinamento al cartoncino, per piatti e bicchieri. Sotto forma di film lo si usa anche per la produzione dei sacchetti e del packaging che avvolge i kit posate.

Ingeo™ (P.L.A.)

È una famiglia di biopolimeri derivati da fonti vegetali, completamente biodegradabili e compostabili secondo norma EN13432.

È prodotto da NatureWorks (www.natureworksilc.com)

Il polimero amorfo è perfettamente trasparente e resiste fino a una temperatura massima di 45°C.

Viene utilizzato per lo più in termoformatura, per produrre bicchieri e stoviglie, e vaschette con caratteristiche estetiche e meccaniche simili al polistirolo ma, adatti solo a bevande e cibi freddi.

Polpa di cellulosa

Si ricava da scarti di lavorazione di piante a ricrescita veloce, in particolar modo canna da zucchero, bamboo o paglia, ed è pertanto interamente costituita da materiali naturali, oltre ad essere completamente biodegradabile e



compostabile secondo norma EN13432.

La polpa è disponibile in versione bianca e non sbiancata e resiste fino a una temperatura massima di 100°C. Alcuni prodotti in polpa di cellulosa arrivano anche a 200°C, come ad esempio le vaschette da forno che sostituiscono quelle in alluminio.

La polpa è indicata per microonde e forno tradizionale. Viene utilizzata principalmente per la produzione di piatti e contenitori con coperchio ma la si usa anche per alcuni tipi di bicchieri.

Cartoncino FSC + Mater-Bi®

Si tratta di un cartoncino realizzato con fibre provenienti da foreste gestite responsabilmente (fsc.org).

Il lato interno, a contatto con gli alimenti, ha un coating in Mater-Bi® che ne garantisce la resistenza ai liquidi e l'idoneità per il contatto con gli alimenti fino a una temperatura massima di 95°C.

Lolla

La lolla, detta anche pula o loppa, è un sottoprodotto derivante dalla lavorazione dei cereali ed è costituita dall'insieme delle brattee, o glumelle o glumette, che racchiudono il chicco. Il distacco avviene durante la trebbiatura in quei cereali, come frumento o segale, in cui le brattee non aderiscono alla cariosside; in altri cereali, come riso, avena e farro che presentano brattee più aderenti devono essere asportate con un processo denominato "sbramatura". E' utilizzato per la creazione di contenitori e recipienti.

Foglia di palma

Le foglie di palma che cadono naturalmente dagli alberi sono lavorate e pressate per creare contenitori, piatti e vassoi con il tipico colore del legno, e resistenti a cibi grassi, caldi e umidi, 100% biodegradabili e compostabili.

Legno

Il legno di betulla proveniente dalle foreste FSC è naturalmente bianco e non necessita di sbiancamento.

Natureflex

Biopolimero derivante da polpa di legno (generalmente bambù) e resiste fino ad una temperatura massima di 100°C.

BioFoam®

BioFoam® è un tipo di acido polilattico (PLA), un materiale espanso. BioFoam® deriva dalle piante ed è completamente biodegradabile e compostabile. Questo polimero deriva dalla produzione di canna da zucchero e può essere usato come alternativa di prodotti in polistirolo (esempio: cassette da pesca, vassoi per carni).

Materiali edibili (commestibili)

Crusca, caseina, alghe, frutta, etc.



via F. Turati, 147-149
Giulianova (TE), Italia
64021
info@esasphere.org