



Fremgangsmåde vedrørende DS Certificerings verifikation af CO₂-udledninger

Indholdsfortegnelse

1.	FORMÅL, GYLDIGHED OG REVISION	3
2.	DEFINITIONER	3
3.	KRAVGRUNDLAG	4
4.	FREM GANGSMÅDE VED CO ₂ -VERIFIKATION.....	4
4.1	Generelt	4
4.2	Specifikt	4
4.2.1	Kundehenvendelse	5
4.2.2	Sammensætning af verifikationshold	5
4.2.3	Førstegangsverifikation	5
4.2.4	Årsverifikation og evt. efterverifikation	6
4.2.5	Sagsverifikation	10
4.2.6	Udstedelse af verifikationserklæring og sagsafslutning	10
5.	OPFØLGNING	10

1. **FORMÅL, GYLDIGHED OG REVISION**

Nærværende dokument har til formål at beskrive DS Certificering A/S' fremgangsmåde ved verifikation af virksomheders CO₂-overvågningssystemer, - i det følgende kaldet CO₂-verifikation. Lovgivningen henviser til produktionsenheder; en virksomhed kan tegne sig for flere produktionsenheder. Begge betegnelser vil blive anvendt i det følgende.

DS Certificering A/S vil i det følgende blive betegnet DS Certificering.

Dokumentet er at betragte som en del af kontraktgrundlaget mellem virksomheden og DS Certificering.

Formålet med CO₂-verifikation er at udstede en erklæring om, at produktionsenhedens CO₂-overvågningssystem er fundet i overensstemmelse med:

- Den af Energistyrelsen godkendte CO₂-overvågningsplan og udledningstilladelse
- Energistyrelsens krav for overvågning og opgørelse af CO₂-udledning samt,
- at produktionsenhedens rapportering om udledningen af CO₂ er fyldestgørende og nøjagtig.

DS Certificering reviderer denne fremgangsmåde, når væsentlige ændringer i fx akkrediteringsforhold, internationale standarder, nationale eller internationale aftaler tilsiger det, eller når DS Certificering i øvrigt finder behov herfor.

Når fremgangsmåden revideres udsender DS Certificering information herom til alle kunder, hvor DS Certificering udfører CO₂-verifikation, og til interesseparter. Den reviderede fremgangsmåde er tilgængelig på DS Certificerings hjemmeside.

2. **DEFINITIONER**

Der henvises til DANAK's retningslinjer RL7 "Anvendelse af DS/EN 45011:1998 ved akkreditering til CO₂-verifikation".

Ved *afvigelser* forstås:

- Manglende implementering eller opfyldelse af et eller flere krav i udledningstilladelsen, overvågningsplanen eller andre relevante krav.

Eksempler på afvigelser:

- Uoverensstemmelse mellem udledningstilladelsen, den godkendte overvågningsplan og de faktiske forhold i virksomheden.
- Udstyr nævnt i udledningstilladelsen svarer ikke til de faktiske forhold.
- Overvågningsplanen ikke er dækkende for virksomhedens aktiviteter;
- Manglende overholdelse af retningslinjerne i den godkendte overvågningsplan.
- Overvågningsplanen er væsentligt ændret i forhold til den af Energistyrelsen godkendte
- Manglende dokumentation for rapporterede data og oplysninger.
- Afvigelser som afstedkommer, at den beregnede CO₂-udledning er behæftet med større fejlmargen end de tilladelige angivne i den godkendte overvågningsplan

3. KRAVGRUNDLAG

Følgende krav ligger til grund for CO₂-verifikation:

- Bekendtgørelse om lov om CO₂-kvoter nr. 348 af 9. maj 2008
- Bekendtgørelse nr. 478 af 15. juni 2005 om verifikation og rapportering af CO₂-udledning fra produktionsenheder m.v.
- Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2003/87/EF af 13. oktober 2003
- EU's retningslinier for overvågning og rapportering [O&R-Beslutningen] - Kommissionens beslutning af 18/7/2007 om retningslinier for overvågning og rapportering af drivhusgas-emissioner i medfør af Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2003/87/EF.
- DANAK's retningslinie RL 7 – Anvendelse af DS/EN 45011:1998 ved akkreditering til CO₂-verifikation.

4. FREMGANGSMÅDE VED CO₂-VERIFIKATION

4.1 Generelt

Forud for aftale om verifikation kan der afholdes informationsmøde hos virksomheden. Endvidere kan der efter virksomhedens ønske udarbejdes tilbud på den ønskede verifikationsydelse.

Der er krav om, at årsverifikationen af virksomhedens CO₂-regnskab for den pågældende produktionsenhed skal være afsluttet inden 31. marts året efter det år, oplysningerne dækker.

Virksomheden skal udfærdige en CO₂-overvågningsplan, der beskriver produktionsenhedens CO₂-overvågningssystem og skal have denne godkendt af Energistyrelsen.

Virksomheden skal følge og opgøre CO₂-udledningen for produktionsenheden i henhold til den af Energistyrelsen godkendte overvågningsplan og udledningstilladelse.

Systemet skal have været implementeret i hele året, som CO₂-udledningsrapporten dækker.

Virksomhedens ledelse skal være engageret i og forstå vigtigheden af overvågningssystemet, specielt vedrørende:

- Validiteten af udledningsinformationerne
- Regnskabsmæssige og interne styringssystemer for at imødegå risici som fejl, bedrageri og partiskhed omkring opgørelserne
- Forståelse for de regnskabsmæssige og interne styringssystemer

Virksomhedens ledelse skal gennemføre mindst én årlig evaluering af CO₂-overvågningssystemets evne til at opfylde de opsatte krav og senest inden verifikationen gennemføres.

For at opnå en positiv verifikationserklæring skal CO₂-overvågningssystemet være:

- i overensstemmelse med kravgrundlaget
- indført i fuldt omfang
- tilpasset virksomhedens forhold

Endvidere skal de faktiske aktiviteter være i overensstemmelse med det beskrevne.

4.2 Specifikt

Følgende aktiviteter skal gennemføres i sammenhæng med CO₂-verifikation:

- Kunde henvendelse
- Kontrakt gennemgang
- Sammensætning af verifikationshold
- Førstegangsverifikation

- Årsverifikation/ Årlig verifikation
- Sagsverifikation
- Udstedelse af verifikationserklæring og sagsafslutning

4.2.1 Kunde henvendelse

Når virksomheden beslutter sig for at lade DS Certificering gennemføre en CO₂-verifikation, skal der udfyldes en aftaleblanket, som returneres til DS Certificering.

Sammen med aftaleblanketten indsendes følgende materiale:

- Den godkendte CO₂-overvågningsplan
- Energistyrelsens godkendelse af overvågningsplanen
- Energistyrelsens udledningstilladelse
- Virksomhedens dokumenterede CO₂-overvågningssystem

4.2.2 Sammensætning af verifikationshold

På baggrund af kontraktgennemgangen og det fremsendte materiale sammensætter DS Certificering et verifikationshold.

4.2.3 Førstegangsverifikation

Førstegangsverifikation består af følgende aktiviteter:

- Evaluering
- Gennemgang af faktiske forhold
- Rapportering

EVALUERING

Formål

Evalueringen har til formål at sikre, at virksomheden har etableret et tilfredsstillende system til identifikation, styring, opgørelse og overvågning af CO₂-udledningen.

Energistyrelsens godkendelse af overvågningsplanen vil, som udgangspunkt, opfattes, som om denne er i overensstemmelse med:

- Kvoteloven,
- Verifikationsbekendtgørelsen
- EU's retningslinier for overvågning og rapportering

DS Certificering vil dog, hvis der umiddelbart er uoverensstemmelser med kravgrundlaget, påpege disse over for virksomheden, som så må afklare dette med Energistyrelsen. Herudover vil DS Certificering gennemgå virksomhedens CO₂-overvågningssystem til kvalitetssikring og -kontrol med hensyn til CO₂-udledninger for at efterse, at dette lever op til Europakommissionens krav angivet i vejledning til direktivet, det vil sige, primært om dataforvaltningssystemet er tilstrækkeligt, og de eventuelt anvendte målemetoder og -udstyr er acceptable.

Verifikationsprogram

I god tid inden førstegangsverifikationen sendes forslag til program for gennemgangen til virksomheden. Verifikator vil i den forbindelse bede om virksomhedens accept af programmet.

Verifikationsprogrammet vil som minimum indeholde følgende punkter:

- Tidspunkt og forventet varighed
- Ledende verifikator og evt. øvrige verifikatorer
- Evt. anvendelse af eksterne verifikatorer og specialister
- Verifikationsforløb og -indhold
- Gennemgang af anlægsområdet (herunder indfyret effekt og målere)
- Brændsler/procesudledninger og opgørelse af disse

- Overvågningsplan og udledningstilladelse
- CO₂-overvågningssystem

Efter førstegangsverifikationen er gennemført, afholdes den første årsverifikation. Førstegangsverifikation og årsverifikation kan afholdes samtidig, hvis det findes hensigtsmæssigt.

GENNEMGANG AF FAKTISKE FORHOLD

Formål

I forbindelse med førstegangsverifikationen foretager verifikationsholdet sammen med en repræsentant fra virksomheden en gennemgang af produktionsenheden. Denne gennemgang har til formål at sikre, at de faktiske forhold er i overensstemmelse med oplysningerne i overvågningsplan og udledningstilladelse.

RAPPORTERING

Formål

Verifikator udarbejder en rapport, der har til formål at dokumentere de fundne forhold ved førstegangsverifikationen.

Af rapporten vil det tydeligt fremgå, hvilke afvigelser og andre forhold, der skal afklares/rettes inden årsverifikationen kan gennemføres.

4.2.4 Årsverifikation og evt. efterverifikation

Årsverifikation består af følgende aktiviteter:

- Indledende møde
- Dokumentgennemgang
- Verifikation
- Afsluttende møde
- Behandling af evt. afvigelser
- Rapportering

Årsverifikationen er den første egentlige verifikation efter førstegangsverifikationen. De følgende årlige verifikationer vil følge samme fremgangsmåde som beskrevet nedenfor. Efterverifikation er en ekstra verifikation til afslutning af evt. konstaterede afvigelser.

Verifikationsprogram

I god tid inden årsverifikationen sendes forslag til program for årsverifikationen til virksomheden.

Virksomheden informeres skriftligt om:

- Tidspunkt og forventet varighed
- Ledende verifikator og evt. øvrige verifikatorer
- Evt. anvendelse af eksterne verifikatorer og specialister
- Gennemgang af eventuelle udestående punkter fra førstegangsverifikationen/sidste årsverifikation.
- Gennemgang af ændringer i øvrigt siden førstegangsverifikationen/sidste årsverifikation i forhold til:
 - Produktionsenhedens faktiske forhold
 - Kvalitetsstyring og dokumenthåndtering
 - Metode til opgørelse af brændselsforbrug og CO₂-udledning
 - Bedømmelse af CO₂-overvågningssystemet
 - Bedømmelse af CO₂-registreringer og -beregninger, herunder brændselsforbrug og procesudledninger

I følgebrevet til virksomheden beder DS Certificering om accept af programmet samt frem-

sendelse af udledningsrapporten.

ÅRSVERIFIKATION

Formål

Verifikationen gennemføres ved et besøg på virksomheden/produktionsenheden og foretages for:

- at sikre at virksomheden har etableret et tilfredsstillende system til identifikation, styring, opgørelse og overvågning af CO₂-udledningen og vurdere, hvorvidt CO₂-overvågningssystemet i øvrigt er dækkende for virksomhedens aktiviteter
- at konstatere at de faktiske forhold på produktionsenheden er i overensstemmelse med den af Energistyrelsen godkendte overvågningsplan og udledningstilladelse
- at skabe overblik over produktionsenhedens fysiske lokaliteter, aktiviteter og deres betydning for CO₂-udledningen samt målinger, beregninger og måleudstyr for at skabe grundlag for bestemmelse af, hvilke kontrolmetoder verifikator skal anvende til at kontrollere talgrundlaget i udledningsrapporten.

Gennemførelse

INDLEDENDE MØDE

Deltagerne fra virksomheden vil være:

- kontaktpersonen til DS Certificering
- driftsledere og andre ansatte, efter virksomhedens ønske.

Fra DS Certificering deltager verifikationsholdet.

Mødet har til formål at:

- præsentere verifikationsholdet og virksomheden for hinanden og at sikre enighed om fremgangsmåden;
- etablere en officiel kommunikationskanal mellem ledelsen og verifikationsholdet herunder udpegning af "omvisere";
- klarlægge og skabe enighed om alle punkter vedrørende verifikationen, eller at besvare spørgsmål vedrørende specifikke emner, herunder forhold vedrørende den praktiske gennemførelse.

DOKUMENTGENNEMGANG

Dokumentgennemgangen består i at sikre at den nødvendige opdaterede dokumentation er til stede samt en bedømmelse af, hvorvidt virksomhedens dokumentation i øvrigt er i overensstemmelse med kravgrundlaget.

VERIFIKATION

Bedømmelse af, hvorvidt virksomheden har indført et CO₂-overvågningssystem i praksis, og den i øvrigt er i overensstemmelse med det skrevne gennemføres i form af:

- en gennemgang af anlægsområdet
- interview af relevante medarbejdere
- gennemsyn af relevant dokumentation
- Bedømmelse af CO₂-registreringer og beregninger

Bedømmelse af CO₂-registreringer og beregninger

Med udgangspunkt i resultatet af den årlige opgørelse for hver enkelt emissionskilde vil det blive vurderet /analyseret:

- hvilke fejkilder der er væsentlige;
- om materialet er fremkommet under tilfredsstillende forhold;
- om opgørelsesmetoderne er hensigtsmæssige og dækkende for forholdene i virksomheden;
- om de afledte aktiviteter, opgørelser, måle- og beregningsmetoder, kalibreringer, mm gennemføres på tilfredsstillende vis, som beskrevet i overvågningsplanen.

DS Certificering vil desuden sikre sig:

- at de angivne værdier for brændselsforbrug og procesudledninger for hver kilde er korrekte
- at de godkendte kombinationer af metodetrin for hver kilde er korrekte
- at de faktiske forhold fortsat er som beskrevet (rundgang på produktionsenheden).

Mængden af udledt CO₂ vil blive kontrolberegnet af DS Certificering.

Under verifikationen skal de udpegede omvisere følge med verifikatorerne rundt og være behjælpelige med at skabe den nødvendige kontakt og bevidne selve verifikationen.

Med passende mellemrum hvis nødvendigt holder verifikationsholdet møder for at verificere fundne observationer, herunder eventuelle afvigelser og aftale eventuel justering af aktiviteterne i forhold til verifikationsprogrammet.

Der holdes regelmæssige opsamlingsmøder med virksomhedens kontaktperson og de ansvarlige, involverede ledere, herunder:

- vurderes forløbet i relation til verifikationsprogrammet og evt. ændringer aftales
- præsenteres fundne afvigelser
- afklares eventuelt opståede problemer

AFSLUTTENDE MØDE

Umiddelbart efter gennemførelsen af årsverifikationen afholdes et afsluttende møde.

Mødedeltagerne fra virksomheden kan være de samme som ved det indledende møde plus eventuelle medarbejdere, som verifikationsholdet har haft kontakt med, men alle er velkomne.

På mødet vil verifikator give et resumé med en erklæring om verifikationsholdets observationer samt om den indstilling, som gives til DS Certificerings sagsverifikator vedrørende verifikationen.

Spørgsmål fra virksomhedens side besvares af verifikationsholdet.

Såfremt der indstilles til positiv verifikationserklæring, oplyses om gældende retningslinjer vedrørende DS Certificering sagsverifikation.

Der gælder følgende retningslinjer for indstilling til positiv verifikationserklæring:

- Hvis der ikke konstateres afvigelser (se afsnit 2 Definitioner), kan ledende verifikator umiddelbart indstille til bekræftelse af CO₂-overvågningssystemet og indstilling til udstedelse af en positiv verifikationserklæring. Indstillingen vil fremgå af rapporten.
- Hvis der er konstateret én eller flere afvigelser, kan ledende verifikator ikke indstille til positiv verifikationserklæring, før korrigerende handlinger er gennemført og positivt verificeret af DS Certificering. Dette vil fremgå af rapporten.

Hvis der konstateres afvigelse/ overtrædelse af kravgrundlaget, udstedes en afvigelsesrapport med henvisning til den konkrete bestemmelse, der er overtrådt.

Eventuelle afvigelsesrapporter gennemgås og underskrives. Tidsfrister for fremsendelse af forslag til gennemførelse af korrigerende handlinger bekræftes. I rapporten henvises til eventuelle afvigelsesrapporter.

Skønner den ledende verifikator evt. ved mellemkomst af specialister, at dokumentation, for

at fyldestgørende korrigerende handlinger er gennemført, kun kan tilvejebringes ved en eller flere verifikatorers fornyede besøg i virksomheden, indstilles virksomheden til efterverifikation.

BEHANDLING AF EVT. AFVIGELSER

Hvis der under årsverifikation konstateres afvigelser, som ikke umiddelbart kan lukkes skal produktionsenhedens repræsentant ved sin underskrift indestå for, at samtlige udstedte afvigelsesrapporter er blevet forklaret, forstået og accepteret således, at korrigerende handlinger kan gennemføres i nødvendigt omfang.

På de eventuelt udstedte afvigelsesrapporter skal virksomheden angive årsag til den rejste afvigelse og forslag til korrigerende handlinger og, i henhold til aftalt tidsfrist, efterfølgende fremsende denne til DS, som efter vurdering skal meddele accept eller begrundet afslag.

Hvis virksomheden ikke korrigerer afvigelser fundet under årsverifikation inden for de fastsatte terminer, sikrer den ledende verifikator, at der fastsættes en ny frist (max. 1 måned). Overholdes heller ikke denne frist, stopper ledende verifikator verifikationsprocessen, og der indstilles til udstedelse en negativ verifikationserklæring.

Hvis supplerende dokumentation ikke kan dokumentere, at forholdet er afhjulpet og i overensstemmelse med kravene, skal verifikator indstille til, at der udstedes en negativ verifikationserklæring, hvori de områder/ forhold med manglende overholdelse af kravene fremgår.

DS Certificering retter ikke i forbindelse med afvigelser henvendelse til relevant myndighed, da virksomheden selv er forpligtet til at underrette myndigheder med henblik på afklaring/ løsning af det konkrete forhold. Først når afvigelsen/ overtrædelsen er fyldestgørende afhjulpet og korrigerende handlinger er positivt verificeret, kan ledende verifikator indstille til udstedelse af positiv verifikationserklæring. Dette vil fremgå af rapporten.

Viser der sig på et tidligt tidspunkt i forløbet af årsverifikationen et større antal afvigelser vedrørende overensstemmelse med kravene i kravgrundlaget således, at verifikator ikke kan indstille til positiv verifikationserklæring, eller man er stødt på særlige problemer, har verifikator pligt til straks at informere virksomhedens ledelse herom således, at unødige omkostninger kan undgås.

Verifikationen kan i sådanne tilfælde efter gensidig skriftlig aftale:

- fortsætte som aftalt for at få overblik over samtlige afvigelser
- afbrydes for først at genoptages, når de fundne afvigelser er afhjulpet
- fortsætte som verifikation af begrænset omfang

Virksomheden er i øvrigt i sin gode ret til at lukke afvigelser under verifikationen, hvis det er muligt.

RAPPORTERING

Under det afsluttende møde afleveres en foreløbig besøgsrapport, hvor virksomheden straks gøres bekendt med resultatet af verifikationsbesøget. Rapporten vil indeholde konklusion om overensstemmelse med kravgrundlaget for verifikationen, beskrivelse af evt. afvigelser samt aftale om det videre forløb. Denne rapport kan omfatte flere produktionsenheder.

Som afslutning på årsverifikationen udarbejdes en endelig rapport for den enkelte produktionsenhed. Verifikationsrapporten med eventuelle bilag sendes senest 1 uge efter afslutningen af bedømmelsen, eller efter lukning af afvigelsesrapporter.

4.2.5 Sagsverifikation

Som afslutning på DS Certificerings sagsforløb bliver alle sagens akter gennemgået af DS Certificering's sagsverifikator for at sikre, at sagen er gennemført i henhold til DS Certificering's regler for CO₂-verifikation.

Hvis det skønnes nødvendigt, vil specialister blive inddraget i sagsverifikationen.

4.2.6 Udstedelse af verifikationserklæring og sagsafslutning

På baggrund af sagsverifikationen udstedes enten en positiv eller negativ verifikationserklæring.

Virksomheden skal efter endt verifikation og senest den 31. marts rapportere til Energistyrelsen den CO₂ -udledning, virksomhedens produktionsenheder har haft det foregående år.

5. **OPFØLGNING**

Opfølgning på årsverifikationen gennemføres som en årlig verifikation. Den årlige verifikation gennemføres i god tid inden 31. marts således, at virksomheden kan indsende et verificeret CO₂ -regnskab til Energistyrelsen.

Årlig verifikation gennemføres efter samme retningslinjer som den første årsverifikation, som det fremgår i denne fremgangsmådes pkt. 4.2.4 til 4.2.6.

Det gælder dog for produktionsenheder, der anvender standardløsning 1 og som har en årlig CO₂-udledning på under 50.000 tons og for produktionsenheder, der anvender standardløsning 2, at besøget på produktionsenheden i sammenhæng med årsverifikationen kan undlades. Dette gælder kun såfremt der tidligere er foretaget besøg på virksomheden i forbindelse med årsverifikation, som har resulteret i en positiv verifikationserklæring.

Alle produktionsenheder (også gruppe 1 og 2 jf. ovenstående) skal under alle omstændigheder minimum besøges ved starten af en ny kvoteperiode og minimum hvert 3. år.

DS CERTIFICERING A/S:

Kollegievej 6
DK-2920 Charlottenlund
Tel: (+45) 72 24 59 00
Fax: (+45) 72 24 59 02

Klamsagervej 31
8230 Åbyhøj
Tel: (+45) 72 24 59 00
Fax: (+45) 72 24 59 02