

Algemene informatie

Onderstaand overzicht bevat alle relevante informatie over dataverificatie en systeemaudit binnen het EU ETS, inclusief de gehanteerde internationale normen EN ISO/IEC 17029 en EN ISO 14065, waarmee de accreditatie en kwaliteitsgarantie van de verificatie-instellingen wordt gewaarborgd.

ACCREDITATIE EN KWALITEIT

Deze EU ETS verificatieopdrachten zijn in België, Nederland, Ierland, Noord-Ierland en Frankrijk door BELAC geaccrediteerd conform de norm EN ISO/IEC 17029 en EN ISO 14065 met certificaatnummer 005-VV. De gedetailleerde inhoud hiervan is online consulteerbaar op de BELAC website. De opdracht kan uitsluitend toevertrouwd worden aan een geaccrediteerde instelling conform de norm EN ISO/IEC 17029 en EN ISO 14065 en de AVR (EU/2018/2067).

Dit accreditatiecertificaat van SGS Belgium is eenvoudig consulteerbaar via de website van [Belac](#).

Binnen het kwaliteitssysteem van SGS zijn er procedures voor het behandelen van klachten, claims, vragen en belangenconflicten. Desgevallend kan u zich hiervoor wenden tot de Technical Manager EU ETS Verificaties en/of de onafhankelijke Kwaliteitsmanager.

ALGEMENE CONTEXT EN VOORWAARDEN

Deze EU ETS verificaties worden uitgevoerd conform de vereisten en systematiek opgenomen in de Accreditatie en Verificatie Verordening (AVR) EU/2018/2067:

- Verificatie van het CO₂-emissiejaarrapport
- Verificatie van het ALC-rapport

Meer algemeen is volgend regelgevend kader van toepassing:

- Europese Richtlijn (ETS) 2003/87/EG
- Monitoring- en Rapporteringsverordening (MRR) (2018/2066)
- Free Allocation Regulation (FAR) (2019/331)
- Activity Level Change Regulation (ALC) (2019/1842)
- Accreditatie en Verificatie Verordening (AVR) (2018/2067)

PROCES BESCHRIJVING

VOORONDERZOEK

Voor het emissiejaarrapport (verder "EJR" genoemd) en allocatierapport (verder "ALC" genoemd) begint de verificatie met een onderzoek van de door het bedrijf aangeleverde documenten om daarmee een strategische- en een risicoanalyse uit te voeren als ook een contract review.

SYSTEEMAUDIT/DATAVERIFICATIE

Bij opdrachtverstrekking zal de verificatie door SGS worden ingepland (o.a. regio, sector en COI afhankelijk) en de namen van de auditor(s) worden meegedeeld. Op basis van het vooronderzoek en eventueel opgevraagde aanvullende bedrijfsinformatie, zal door de lead auditor een auditplan worden opgesteld. Dit auditplan wordt voorafgaand aan de audit verstuurd naar de contactpersoon bij het bedrijf. Het auditplan omschrijft de locatie, datum en hoofdactiviteiten van de verificatie.

De audit bestaat uit:

- Minimaal één fysiek bezoek aan de bedrijfslocatie door een auditeur op een afgesproken datum (bij voorkeur zo vroeg mogelijk na het einde van het emissiejaar en/of eventueel bij het einde van het te evalueren emissiejaar);
- Eventueel een tweede bezoek en/of een aanvullende telefonische contactmomenten en/of video call (bijv. via MS Teams).

- Hetzelfde sitebezoek zal in het kader van de EJR verificatie en ALC verificatie gelden, behalve wanneer expliciet afgesproken werd om beide aspecten te scheiden (bijvoorbeeld grote sites of planningsredenen).

CORRECTIEVE ACTIES EN AFRONDING AUDIT

Tijdens het verificatieproces zal SGS haar eventuele verzoeken om additionele inlichtingen, correctieve acties en aanbevelingen in een schriftelijke logfile opvolgen, en deze ook aan de klant overmaken.

INTERNE TECHNICAL REVIEW

Na uitvoering van de verificatie zal er steeds een interne review binnen SGS plaatsvinden. De interne review kan aanleiding geven tot bijkomende vragen. Deze vragen kunnen gaan van het aanleveren van bijkomende documenten tot het doorvoeren van bepaalde aanpassingen. Als dit het geval is, zal de reviewer dit melden aan de auditor, waarna de auditor deze openstaande punten dient af te handelen. Dit betekent dat de exploitant tijdens die laatste stap nog vragen kan krijgen en eventueel mogelijk extra documenten moet aanleveren en/of zaken aanpassen.

RAPPORTAGE

Na succesvol doorlopen van de bovenstaande stappen, levert SGS een verificatieverklaring af. Deze wordt door SGS opgeladen in het overheidsportaal en/of per e-mail verzonden om vervolgens door de exploitant samen met het EJR-/ALC-rapport in te dienen bij de Competent Authority.

PLANNING EN TIMING

Dit wordt bepaald in overleg tussen de opdrachtgever en auditor volgens een stappenplan, rekening houdend met deadlines en beschikbaarheid.

KLACHTEN- EN BEROEPSPROCEDURE

Eventuele klachten, voldoende gedocumenteerd, worden kenbaar gemaakt bij de Technical Manager EU ETS en/of Kwaliteitsmanager voor behandeling overeenkomstig het kwaliteitssysteem van de verificatie-instelling. Elke klacht zal alleszins schriftelijk (per e-mail) gemotiveerd beantwoord worden.

Voor meer informatie over het afhandelen van informatieverzoeken, klachten en beroepen verwijzen wij u graag naar de [klachten- en beroepsprocedure van SGS Belgium](#).

ONPARTIJDIGHEID

De SGS-auditor en contactpersonen van de exploitant verklaren wederzijds en onafhankelijk voor aanvang van de verificatie dat zij zich niet bevinden in een situatie van een (potentieel) belangenconflict. De opdrachtgever heeft alleszins de mogelijkheid om de door SGS aangestelde auditor te wraken in geval van risico van onpartijdigheid, overeenkomstig de modaliteiten beschreven in het kwaliteitssysteem. In dit geval zal de opdrachtgever dit meteen kenbaar maken bij de Technical Manager EU ETS.

Voor meer informatie van ons beleid inzake onpartijdigheid verwijzen wij u naar onze '[Verklaring van onpartijdigheid](#)' en '[Terms and Conditions](#)'.

MEER INFORMATIE

Wenst u meer informatie te ontvangen, of een offerte op maat? [Neem dan contact met ons op.](#)

Neem contact met ons op
bnl.ets.planning@sgs.com

[sgs.com](#)

The logo for SGS, consisting of the letters 'SGS' in a bold, sans-serif font, followed by a vertical line.

When you need to be sure