



## ZASADY WERYFIKACJI EU ETS INFORMACJA DLA ORGANIZACJI

zatwierdzone przez Kierownika Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób  
Polskiego Rejestru Statków S.A.

O ile nie jest to inaczej zaznaczone certyfikacja, weryfikacja, auditowanie, ekspertyzy i oceny nazywane są certyfikacją, a auditorzy, weryfikatorzy, eksperci i rzeczoznawcy nazywani są auditorami.

© Copyright by Polski Rejestr Statków S.A., 2019

GDAŃSK, 2019.04.25



**ZASADY WERYFIKACJI  
/INFORMACJA DLA ORGANIZACJI/**

**SPIS TREŚCI**

<b>1.</b>	<b>Jednostka certyfikująca</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Deklaracja</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Proces weryfikacji rocznych raportów gazów cieplarnianych EU ETS</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Informacje dla organizacji</b>	<b>4</b>
<b>4.1.</b>	<b>Wniosek</b>	<b>4</b>
<b>4.2.</b>	<b>Przygotowanie do weryfikacji</b>	<b>4</b>
<b>4.3.</b>	<b>Etap 1</b>	<b>5</b>
<b>4.4.</b>	<b>Etap 2</b>	<b>5</b>
<b>4.5.</b>	<b>Ocena i podjęcie decyzji</b>	<b>6</b>
<b>4.6.</b>	<b>Umowa</b>	<b>7</b>
<b>4.7.</b>	<b>Odwołania</b>	<b>7</b>
<b>4.8.</b>	<b>Skargi</b>	<b>7</b>
<b>4.9.</b>	<b>Audyty specjalne</b>	<b>8</b>
<b>4.10.</b>	<b>Stosowanie znaku certyfikacji</b>	<b>8</b>
<b>4.11.</b>	<b>Poufność</b>	<b>8</b>
<b>4.12.</b>	<b>Zobowiązania i odpowiedzialność Organizacji</b>	<b>8</b>



## ZASADY WERYFIKACJI /INFORMACJA DLA ORGANIZACJI/

### 1. Jednostka certyfikująca

JEDNOSTKA CERTYFIKUJĄCA:	<b>POLSKI REJESTR STATKÓW S.A. Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób</b>
ADRES:	<b>al. gen. Józefa Hallera 126 80-416 Gdańsk</b>
TELEFON:	<b>+48 58 75 11 273</b>
FAX:	<b>+48 58 341 77 69</b>
E-MAIL:	<b>dc@prs.pl</b>
INTERNET:	<b><a href="http://www.prs.pl">http://www.prs.pl</a></b>
AKREDYTACJA PCA	<b>PL-VG-0013</b> Weryfikacja rocznych raportów dotyczących emisji gazów cieplarnianych Weryfikacja danych dotyczących emisji gazów cieplarnianych.

### 2. Deklaracja

Polski Rejestr Statków S.A., Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób (PRS) jest jednostką oceniającą dostępną dla wszystkich wnioskodawców. Nie są stawiane nieuzasadnione wymagania finansowe, a dostęp do naszych usług nie zależy od wielkości organizacji ani członkostwa w jakimkolwiek stowarzyszeniu lub ugrupowaniu.

Deklarujemy:

- bezstronność w prowadzonych procesach certyfikacji,
- obiektywność działalności,
- poufność i profesjonalizm auditorów i ekspertów technicznych,
- wysoki poziom usług wynikający z długoletniego doświadczenia w zakresie zarządzania,
- krótkie terminy realizacji zleceń,
- otwartość i praktyczne podejście,
- bezkonfliktową współpracę.

PRS identyfikuje, analizuje i dokumentuje potencjalne konflikty interesów wynikające z prowadzenia certyfikacji, w tym wszystkie konflikty wynikające z powiązań pomiędzy PRS a innymi stronami.

### 3. Proces weryfikacji rocznych raportów gazów cieplarnianych oraz informacji EU ETS

Podstawowe wymagania w odniesieniu do weryfikacji wynikają z:

- ROZPORZĄDZENIA WYKONAWCZEGO KOMISJI (UE) 2018/2067 z dnia 19 grudnia 2018 r. w sprawie weryfikacji danych oraz akredytacji weryfikatorów na podstawie dyrektywy 2003/87/WE Parlamentu Europejskiego i Rady
- Normy PN-ISO 14065 Gazy cieplarniane - Wymagania dla jednostek prowadzących walidację i weryfikację dotyczącą gazów cieplarnianych do wykorzystania w akredytacji lub innych formach uznawania,



## ZASADY WERYFIKACJI /INFORMACJA DLA ORGANIZACJI/

- DAVG-01 Akredytacja weryfikatorów prowadzących działania w obszarze emisji gazów cieplarnianych.
- Regulacje na poziomie krajowym, wynikające z Dyrektywy 2003/87/WE Parlamentu Europejskiego i Rady.
- Wytyczne Komisji Europejskiej

### 4. Informacje dla organizacji

Na zapytanie o weryfikację, Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób przesyła Organizacji „Wniosek o weryfikację rocznego raportu dotyczącego emisji gazów cieplarnianych/informacji dotyczących EU ETS”.

Na życzenie organizacji udostępniane są inne dokumenty, jak:

- informacje o akredytacji, na mocy której działa Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób i zakresie akredytacji,
- ogólne informacje dotyczące opłat za weryfikację.

Powyższe dokumenty udostępnione są również w Internecie na stronie [www.prs.pl](http://www.prs.pl).

#### 4.1. Wniosek

Organizacja ubiegająca się o weryfikację składa w Biurze Certyfikacji Wyrobów i Osób „Wniosek o weryfikację rocznego raportu dotyczącego emisji gazów cieplarnianych/informacji dotyczących EU ETS” lub w innej udokumentowanej formie zgłoszenie, w którym zawarte są dane potrzebne do przedstawienia oferty. W przypadku ogłoszenia przez organizację przetargu, tryb postępowania jest zgodny z Ustawą o zamówieniach publicznych.

Na podstawie otrzymanych informacji podejmowana jest decyzja o podjęciu się weryfikacji i opracowywana jest oferta dla organizacji.

W przypadku przyjęcia oferty, Organizacji nadawany jest symbol identyfikacyjny, którym oznaczone będą wszystkie dokumenty związane z weryfikacją danej Organizacji.

PRS deklaruje przeprowadzenie weryfikacji w uzgodnionych z Organizacją terminach, w tym:

- **weryfikacja Etap 1** w celu przeprowadzenia analizy strategicznej i analizy ryzyka,
- **weryfikacja Etap 2** w celu weryfikacji raportu rocznego Organizacji dotyczącego emisji gazów cieplarnianych, lub weryfikacji informacji dotyczących przydziału uprawnień podmiotom biorącym udział w systemie EU ETS.

#### 4.2. Przygotowanie do weryfikacji

Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób powiadamia Organizację o składzie zespołu auditorów i na żądanie, udostępnia podstawowe informacje dotyczące każdego członka zespołu auditującego z wyprzedzeniem wystarczającym Organizacji na zgłoszenie sprzeciwu wobec wyznaczenia każdego konkretnego auditora lub eksperta technicznego, oraz umożliwienie Biuru Certyfikacji Wyrobów zmiany składu zespołu.

W przypadku zaistnienia konfliktu interesów Organizacja ma prawo wnieść do Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób sprzeciw wobec określonego auditora/eksperta technicznego (z uzasadnieniem), wtedy skład zespołu jest zmieniany lub uzgadniane jest inne postępowanie.

Brak wniesienia sprzeciwu organizacji w ciągu 3 dni, uznawany jest za akceptację przedstawionego składu zespołu auditorów/ekspertów technicznych.

W celu umożliwienia przystąpienia do weryfikacji Organizacja jest zobowiązana do udostępnienia wszystkich informacji niezbędnych do analizy ryzyka i zaplanowania weryfikacji, zgodnie z wykazem określonym (odpowiednio do sytuacji) w Art. 10 Rozp. (UE) 2018/2067, w szczególności:



## ZASADY WERYFIKACJI /INFORMACJA DLA ORGANIZACJI/

- Posiadane zezwolenia na emisję gazów cieplarnianych,
- Aktualną wersję planu monitorowania lub planu metodyki monitorowania, a także wszelkie inne ich wersje zatwierdzone przez właściwy organ łącznie z dowodami potwierdzającymi zatwierdzenie,
- Oceny ryzyka, oceny niepewności, plany pobierania próbek, rejestr zmian w planie monitorowania, stosownie do okoliczności,
- Opisy działań w zakresie przepływu danych, procedury wymienione w planie monitorowania,
- Roczny raport prowadzącego instalację na temat wielkości emisji, raport dotyczący danych podstawowych lub raport dotyczący danych nowej instalacji, stosownie do okoliczności,
- Raporty dotyczące danych podstawowych z poprzednich etapów przydziału i roczne raporty z poziomu działalności za poprzednie lata złożone właściwemu organowi, stosownie do okoliczności,
- Sprawozdanie z weryfikacji z poprzedniego roku lub poprzedniego okresu odniesienia (jeżeli był inny weryfikator niż Polski Rejestr Statków S.A. Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób) oraz raport w zakresie udoskonaleń w metodyce monitorowania, stosownie do okoliczności,
- Wszelką odnośną korespondencję z właściwym organem, w szczególności informacje dotyczące zgłoszenia zmian w planie monitorowania lub planie metodyki monitorowania,
- Informacje o bazach danych i źródłach danych wykorzystanych do celów monitorowania i sprawozdawczości,
- W stosownych przypadkach zgodę właściwego organu na nieprowadzenie wizyt w obiekcie,
- Posiadane przez prowadzącego instalację dowody wskazujące na przestrzeganie progów niepewności w odniesieniu do poziomów dokładności określonych w planie monitorowania,
- Wszelkie inne odnośne informacje niezbędne do planowania i prowadzenia weryfikacji,

Tam gdzie to wymagane, raporty, wnioski i inne dokumenty powinny być przygotowane na formularzach udostępnionych na stronach internetowych KOBIZE.

### 4.3. Etap 1

Etap 1 przeprowadza auditor wiodący EU ETS. Jeżeli informacje pozyskane od Organizacji nie są jednoznaczne etap 1, może wiązać się z wizytą w obiektach Organizacji. Do procesu może zostać włączony ekspert lub inni audytorzy po powiadomieniu Organizacji.

Termin auditu etap 1, wynika z uzgodnień z klientem.

Jeżeli auditor wiodący stwierdzi, że procesy, środki nadzoru lub inne działania Organizacji (związane z ryzykiem nieodłącznym lub ryzykiem działań kontrolnych) nie są odpowiednio zaprojektowane lub wdrożone lub dane podane przez Organizację na etapie oferowania (stanowiące podstawę do wyliczenia pracochłonności weryfikacji) nie odpowiadają rzeczywistości to auditor wiodący ustala z Organizacją dalsze kroki, w tym dotyczące możliwości przejścia do następnych etapów weryfikacji.

Wszystkie uwagi i niezgodności auditor wiodący omawia z Organizacją, a ustalenia z weryfikacji są przekazywane Organizacji.

### 4.4. Etap 2

Ponieważ terminy złożenia raportów z emisji gazów cieplarnianych są ustalone, weryfikacja może uwzględniać działania w ciągu całego roku, zwłaszcza w odniesieniu do złożonych instalacji.

Weryfikacja etap 2 nie może być przeprowadzona wcześniej niż przed udostępnieniem przez Organizację wszystkich wymaganych przez auditora danych i informacji. Weryfikacja realizowana jest zgodnie z terminami uzgodnionymi wcześniej z Organizacją w programie i planie weryfikacji.



## ZASADY WERYFIKACJI /INFORMACJA DLA ORGANIZACJI/

Weryfikacja etap 2, wiąże się z inspekcją na miejscu w instalacjach Organizacji, jednak w przypadkach gdy spełnione są warunki wynikające z Art. 31 i art. 32 Rozp. (UE) 2018/2067, weryfikacja może się odbyć bez wizyty na miejscu.

Auditor lub zespół przeprowadzają badanie w szczególności w celu potwierdzenia zgodności działań Organizacji z wydanymi pozwoleniami w ramach udziału w systemie handlu emisjami, oceny stosowanego wyposażenia pomiarowego i sposobów monitorowania oraz stwierdzenia prawidłowości dokumentacji i obliczeń w raporcie Organizacji. Weryfikacja wiąże się z odbyciem rozmów z personelem Organizacji oraz zgromadzeniem wystarczających dowodów na wypracowanie wniosków dotyczących oceny zgodności.

Wynik każdej weryfikacji jest dokumentowany w wewnętrznej dokumentacji z weryfikacji. W przypadku stwierdzenia niezgodności, nieprawidłowości lub nie przestrzegania wymagań prawnych, Organizacja otrzymuje ustalenia w tym zakresie na piśmie i uzgadnia je z audytorem wiodącym dalsze postępowanie. Jeżeli Organizacja do czasu sporządzenia sprawozdania/protokołu końcowego przez audytora, podejmie stosowne działania korygujące/korekcyjne i przekaze dowody (tak jak uzgodniono z audytorem wiodącym) to są one uwzględniane przy weryfikacji.

W przypadku, gdy stwierdzone niezgodności lub istotne nieprawidłowości nie zostały usunięte lub Organizacja nie przedstawiła pełnych wymaganych danych lub informacji podczas spotkania zamykającego weryfikację, auditor wiodący zwraca się do prowadzącego instalację o wyjaśnienie głównych przyczyn takich niezgodności lub nieprawidłowości w celu dokonania oceny wpływu niezgodności lub nieprawidłowości na zgłaszane dane. Na podstawie udzielonej odpowiedzi ze strony Organizacji auditor wiodący dokonuje oceny, wynikiem jest wniosek czy nie usunięte niezgodności i nieprawidłowości są istotne.

Wyniki weryfikacji auditor wiodący przekazuje do Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób.

W audycie mogą brać udział (oprócz auditorów, ekspertów EU ETS) także kandydaci na auditorów oraz obserwatorzy PCA. Organizacja jest informowana przez Auditora wiodącego o kandydatach i obserwatorach, za ich udział Organizacja nie jest obciążana żadnymi kosztami. Organizacja zlecając weryfikację, akceptuje ewentualny udział w procesie, obserwatorów Polskiego centrum Akredytacji, jako jednostki akredytującej Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS SA.

### 4.5. Niezależny przegląd ocena i podjęcie decyzji

Każde sprawozdanie z weryfikacji podlega ocenie przez niezależnego recenzenta. Celem recenzji jest potwierdzenie, że proces weryfikacji przeprowadzono zgodnie z Rozp. 2018/2067, że właściwie zastosowano procedury weryfikacji oraz że zespół weryfikacyjny wykazał należyłą dbałość zawodową, zgromadził wystarczające dowody dla dokonania trafnej oceny w odniesieniu do wniosków z weryfikacji.

Sprawozdania/Protokoły z weryfikacji autoryzuje Dyrektor Pionu Certyfikacji.

Sprawozdanie jest wysyłane do Organizacji po wniesieniu opłaty, zgodnie z umową. Organizacja, nie później niż 10 dni od daty otrzymania sprawozdania, może przesłać do Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób ewentualne uwagi do tego sprawozdania.

W przypadku, gdy weryfikacja zostaje przerwana na etapie nie uzasadniającym opracowanie sprawozdania, do Organizacji wysyłane jest stosowne pismo z uzasadnieniem.



## ZASADY WERYFIKACJI /INFORMACJA DLA ORGANIZACJI/

### 4.6. Umowa

Podstawą podjęcia działań weryfikacyjnych jest pisemne zobowiązanie współpracy w formie umowy, zlecenia lub zamówienia. Zgodnie z uwarunkowaniami prawnymi (np. Rozporządzenia Rozp. (UE) 2018/2067, Art. 9 p.2), Organizacja przyjmuje zobowiązania określone w p. 4.12.

### 4.7. Odwołania

Organizacja może zwrócić się na piśmie w sprawach dotyczących decyzji wydanych przez PRS. W terminie do 30 dni od daty otrzymania odwołania, do Organizacji wysyłane jest pismo z odpowiedzią podpisane przez Dyrektora Pionu Certyfikacji (DC). Jeżeli odwołanie dotyczy decyzji podjętej przez Dyrektora Pionu Certyfikacji (DC), pismo klienta kierowane jest do Zarządu PRS S.A.

PRS S.A. formalnie powiadamia składającego odwołanie o zakończeniu procesu odwołania.

Żądanie rozpatrzenia odwołania powinno zawierać:

- nazwę organizacji, nazwisko i adres składającego odwołanie, adres, telefon, fax, e-mail;
- jasny opis przedmiotu odwołania.

Przyjęcie odwołania potwierdzone jest składającemu w ciągu 30 dni od daty jego otrzymania.

W procesie rozpatrywania odwołań wyróżnia się następujące elementy:

- w przypadku stwierdzenia błędu w wydanym Organizacji sprawozdaniu/protokole, lub po ujawnieniu istotnych faktów dotyczących weryfikacji po wydaniu sprawozdania/protokołu, auditor wiodący dokonuje analizy i korekty wydanych dokumentów, następnie jest powtórzenie postępowania opisanego w punkcie 4.5. Wynikiem jest przekazanie Organizacji zmienionych dokumentów. W takim przypadku nie wymaga się pisemnego odwołania i nie wystawia się pisemnego potwierdzenia przyjęcia odwołania.
- w przypadku stwierdzenia błędu w raporcie Organizacji, postępowanie jest ustalane indywidualnie przez Kierownika Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób, w porozumieniu z Organizacją.

W przypadku, gdy załatwienie sprawy może przekroczyć 30 dni, Dyrektor DC z wyprzedzeniem, pisemnie informuje klienta o spodziewanym terminie udzielenia odpowiedzi.

### 4.8. Skargi

Osoba lub Organizacja może zwrócić się na piśmie ze skargą dotyczącą działalności weryfikacyjnej PRS lub weryfikowanego klienta. Każda skarga jest rejestrowana i przyjęta do rozpatrzenia.

Proces przyjmowania, oceny i podejmowania decyzji w sprawie skarg jest objęty zasadą zachowania poufności, w odniesieniu do skarżącego i przedmiotu skargi.

Przyjęcie skargi, podjęte działania mające na celu wyjaśnienie przedmiotu skargi, sprawozdanie z przebiegu jej rozpatrywania oraz rezultat dostarczane są składającemu skargę. Przyjęcie skargi potwierdzone jest w ciągu siedmiu dni od daty jej otrzymania.

Decyzja komunikowana składającemu skargę jest podejmowana, przeglądana i zatwierdzana przez osobę, która poprzednio nie była zaangażowana w sprawę będącą przedmiotem skargi.

Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób formalnie powiadamia składającego skargę o zakończeniu procesu rozpatrywania skargi.



## ZASADY WERYFIKACJI /INFORMACJA DLA ORGANIZACJI/

### 4.9. Weryfikacje specjalne

W przypadkach konieczności potwierdzenia informacji z udziałem Organizacji możliwe jest przeprowadzenie weryfikacji specjalnej, w szczególności dotyczy to sytuacji:

- w wyniku analizy dokumentów przedstawionych przez organizację, auditor wiodący EU ETS lub recenzent uznają, że konieczna jest weryfikacja na miejscu dla wyjaśnienia powstałych wątpliwości,
- gdy wymagane są obiektywne dowody potwierdzające wdrożenie działań korekcyjnych i/lub korygujących. O potrzebie przeprowadzenia weryfikacji sprawdzającej, powiadamia organizację auditor wiodący EU ETS, przeprowadzający weryfikację.
- na wniosek Kierownika Biura Certyfikacji i/lub Organizacji (np. gdy organizacja zgłasza rozszerzenie zakresu weryfikacji),
- gdy po wydaniu klientowi sprawozdania/protokołu, zostały ujawnione fakty wskazujące na potrzebę rewizji przeprowadzonej weryfikacji lub są związane z wniesionymi skargami.

Audit specjalny obejmuje wyłącznie obszary uzgodnione z organizacją (np. związane z niezgodnościami lub istotnymi nieprawidłowościami, których skuteczność realizacji ma być oceniona) a w przypadku realizacji po wydaniu sprawozdania/protokołu (np. gdy jest konieczność korekty sprawozdania z weryfikacji) tylko ujawnione lub kontestowane obszary wymagające ponownej weryfikacji, zgodnie z punktem 4.4 i 4.5.

W przypadku auditu specjalnego (np. na wniosek Organizacji, w wyniku skargi, reklamacji lub inne uzasadnione przypadki) ze względu na krótkie terminy, Organizacja nie ma prawa do zgłaszania sprzeciwu wobec składu zespołu audytującego.

### 4.10. Stosowanie znaku certyfikacji

W przypadku weryfikacji EU ETS nie jest wydawany znak certyfikacji, natomiast Organizacja może udostępniać informacje związane z procesem weryfikacji, zgodnie z wymaganiami prawnymi, zawartą umową z PRS S.A. w sposób nie wprowadzający w błąd.

### 4.11. Poufność

Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób ustaliło dla wszystkich szczebli struktury organizacyjnej, łącznie z auditorami i ekspertami technicznymi z zewnątrz, działającymi w imieniu Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób, odpowiednie i zgodne z prawem ustalenia dotyczące ochrony informacji uzyskiwanych podczas działań związanych z weryfikacją. Wszyscy zaangażowani w proces weryfikacji są zobowiązani do zachowania poufności wszystkich informacji i dokumentacji przekazanych przez Organizację.

Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób nie ujawnia stronie trzeciej żadnych informacji dotyczących weryfikacji bez zgody zainteresowanego, za wyjątkiem akredytatora (Polskie Centrum Akredytacji), w ramach posiadanej akredytacji, oraz w przypadkach wynikających z obowiązującego prawa.

Jeżeli prawo wymaga ujawnienia stronie trzeciej jakichkolwiek informacji, Organizacja jest powiadamiana o treści ujawnionej informacji w zakresie dopuszczonym przez prawo.

Informacje o planowanych weryfikacjach oraz podstawowe dane dotyczące instalacji i osób odpowiedzialnych (kontaktowych) są na bieżąco udostępniane Polskiemu Centrum Akredytacji.

### 4.12. Zobowiązania i odpowiedzialność Organizacji

Podejmując współpracę z Biurem Certyfikacji Wyrobów i Osób Organizacja zobowiązuje się do:





## ZASADY WERYFIKACJI /INFORMACJA DLA ORGANIZACJI/

- akceptacji możliwości doliczenia dodatkowego czasu w stosunku do czasu uzgodnionego na etapie ofertowania. Dotyczy to przypadków, gdy (jeśli) na którymkolwiek etapie zostanie stwierdzone podczas weryfikacji, że taki dodatkowy czas jest potrzebny z uwagi na bardziej złożone niż początkowo zakładano działania w zakresie przepływu danych lub logistyki lub gdy w trakcie weryfikacji zostaną stwierdzone niezgodności, niedobory danych lub błędy i wymagane są dodatkowe działania weryfikacyjne.
- dostarczenia danych, informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia weryfikacji, umożliwienia wejścia auditorów i przeprowadzenia inspekcji na miejscu, pobierania próbek w zakresie wymaganym dla realizacji celów weryfikacji, a także umożliwienia obserwacji procesu weryfikacji przez jednostkę akredytującą.

Ponadto Organizacja wyraża zgodę na przekazywanie Polskiemu Centrum Akredytacji informacji o adresach i danych kontaktowych prowadzących instalacje podlegające weryfikacji oraz o planowanym czasie i miejscach weryfikacji.

Organizacja zapewnia auditorom pomieszczenie do pracy oraz warunki BHP, w tym przewodnika podczas poruszania się auditorów na terenie zakładu.

Zatwierdzam

.....  
Kierownik Biura Certyfikacji Wyrobów i  
Osób PRS S.A.

Formalne zatwierdzenie znajduje się na oryginale dokumentu.