

Grundlagen der Verifizierung



Müller-BBM Cert GmbH
Niederlassung Köln
Heinrich-Hertz-Straße 13
50170 Kerpen

Telefon +49(2273)59280 0
Telefax +49(2273)59280 11

www.muellerbbm-cert.de

Geschäftsführer:
Dr. Matthias Bender
Dr. Stefan Bräker

MÜLLER-BBM
CERT GMBH

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
2	Definitionen	3
3	Grundsätze der Verifizierung	5
4	Vorvertragliche Phase	5
5	Vorbereitung der Prüfung	6
6	Durchführung der Prüfung	7
7	Abschluss der Prüfung	8
8	Verfahren zu Einsprüchen und Beschwerden	8
8.1	Definitionen	8
8.2	Grundsätze	8
8.3	Eingangsbestätigung	9
8.4	Mitteilungspflichten	9
8.5	Hinweise	9

1 Einleitung

Verifizierungen und Validierungen werden nach verschiedenen gesetzlichen Vorgaben sowie im gesetzlich nicht geregelten Bereich durchgeführt. Basis der Verifizierungs- und Validierungstätigkeiten der Müller-BBM Cert GmbH ist in der Regel die Akkreditierung durch die DAkkS (Deutsche Akkreditierungsstelle GmbH) als Verifizierungsstelle nach DIN EN ISO 14065:2013.

Beispiele für Verifizierungs- und Validierungstätigkeiten der Müller-BBM Cert GmbH:

- Treibhausgasemissionsberichte, Tonnenkilometerberichte und Zuteilungsanträge/Zuteilungsdatenberichte im Europäischen Emissionshandel (EU-EHS, engl. EU-ETS),
- Treibhausgasemissionsberichte nach CORSIA (Carbon Offsetting and Reduction Scheme for International Aviation) der ICAO (International Civil Aviation Organisation),
- Treibhausgasbilanzen auf Organisationsebene (z. B. GHG Protocol, CDP Carbon Disclosure Project, ACA Airport Carbon Accreditation),
- Klimaschutzprojekte.

Der besseren Lesbarkeit halber wird auf die Angabe der einschlägigen Gesetze, Verordnungen, Normen etc. verzichtet. Sie finden diese auf unserer Akkreditierungsurkunde auf dieser Website. Gerne beantworten wir Ihre Fragen hierzu.

2 Definitionen

Verifizierung

Prozess der Bewertung einer Erklärung historischer Daten und Informationen, um festzustellen, ob die Erklärung im Wesentlichen korrekt ist und die festgelegten Anforderungen erfüllt.

Validierung

Prozess zur Beurteilung der Angemessenheit der Annahmen, Beschränkungen und Verfahren, die eine Aussage über das Ergebnis zukünftiger Aktivitäten unterstützen.

Erläuterungen:

Die Validierung schließt die Planungsphase eines Klimaschutzprojekts ab und prüft, ob das Projekt die einschlägigen Anforderungen erfüllt.

Der Begriff *Verifizierung* wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit nachfolgend für Verifizierungen und Validierungen gleichermaßen verwendet, sofern nicht anders angegeben. Gleichbedeutend ist der Begriff *Prüfung*.

Prüfer

Person, die eine Verifizierung durchführt.

Erläuterungen:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird der Begriff *Prüfer* stellvertretend und abkürzend für die weibliche und männliche Form des Begriffs verwendet.

Ein Prüfer wird von der Verifizierungsstelle nur eingesetzt, wenn vorher seine Qualifikation festgestellt wurde.

In einem Prüfteam können neben dem leitenden Prüfer noch weitere Prüfer tätig sein.

Wird nur ein Prüfer tätig, muss dieser die Qualifikation eines leitenden Prüfers haben, d. h. er ist in der Lage, eine Prüfung selbständig durchzuführen, und verfügt über ausreichende Prüferfahrung.

Nichtkonformität

Nichterfüllung einer Anforderung

Falschangaben/Falschdarstellungen

Auslassungen, falsche Angaben oder Fehler in der Erklärung über Treibhausgase

Wesentliche Falschdarstellung

Einzelne Falschdarstellung oder Ansammlung tatsächlicher Falschdarstellungen in einer Erklärung über Treibhausgase, die die Entscheidungen der vorgesehenen Anwender beeinflussen könnte

Vorgesehener Anwender

Einzelperson oder Organisation, die von der Stelle, die die treibhausgasbezogenen Angaben bei der Berichterstattung anführt, als diejenige Stelle identifiziert wird, die für die Entscheidungsfindung auf diese Angaben angewiesen ist.

Erläuterung:

Vorgesehene Anwender sind z. B. Aufsichtsbehörden, Leiter von Klimaschutzprogrammen, Gebietskörperschaften.

Wesentlichkeitsschwelle:

Gesetzlich festgelegte quantitative Wesentlichkeitsschwelle im EU-ETS.

3 Grundsätze der Verifizierung

Die Glaubwürdigkeit von Verifizierungen erfordert, dass sich die Verifizierungsstelle an bestimmte Grundsätze hält. Nur so kann bei den vorgesehenen Anwendern oder sonstigen Adressaten der Verifizierung (z. B. Öffentlichkeit) das Vertrauen geschaffen werden, dass die Erklärung über Treibhausgase die festgelegten Anforderungen erfüllt. Die Einhaltung dieser Grundsätze wird durch die Deutsche Akkreditierungsstelle (DAkKS) regelmäßig geprüft.

Unparteilichkeit:

Es darf kein untragbarer Interessenskonflikt, z. B. durch finanzielle Abhängigkeiten, bestehen; die Verifizierungsstelle darf auch keine Beratungsleistungen in Bezug auf die Erklärung über Treibhausgase, die sie prüft, erbracht haben. Dies gilt auch für die Prüfer.

Vertraulichkeit:

Die Verifizierungsstelle behandelt alle Informationen über die Kundenorganisation vertraulich. Lediglich gegenüber Behörden werden im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben Auskünfte erteilt.

Qualifikation:

Die Verifizierungsstelle verfügt über Prozesse zur Überwachung und Fortschreibung der Kompetenz und beruft nur Prüfer, die den festgelegten Anforderungen genügen.

Dokumentation und Sachbezogener Ansatz zur Entscheidungsfindung:

Die Verifizierung ist zu dokumentieren, die Verifizierungsentscheidung beruht auf objektiven Nachweisen.

Konservativität:

Beim Beurteilen vergleichbarer Alternativen wird eine behutsame und zurückhaltende Auswahl getroffen.

Einspruchs- und Beschwerdeverfahren:

Die Verifizierungsstelle verfügt über einen Prozess zum Umgang mit Einsprüchen und Beschwerden, vgl. hierzu Kapitel „Verfahren zu Einsprüchen und Beschwerden“.

4 Vorvertragliche Phase

Bei Eingang einer Anfrage prüft die Verifizierungsstelle, ob ihre Unparteilichkeit in Bezug auf die Prüftätigkeit gegeben ist, ob sie über die erforderliche Akkreditierung sowie kompetentes Personal verfügt und ob sie die Prüfung innerhalb der verlangten Frist ausführen kann.

Eine Verifizierung setzt eine vertragliche Vereinbarung voraus. Für die Angebotserstellung benötigt die Verifizierungsstelle ausreichende Informationen, um sich ein Bild vom Anlagen- oder Luftfahrzeugbetreiber oder der sonstigen Organisation (nachfolgend „Organisation“) und der Prüfaufgabe zu machen.

Die erforderlichen Informationen sind von der Art der Prüftätigkeit und etwaigen Vorkenntnissen der Verifizierungsstelle über die Organisation oder Anlage abhängig.

Im EU-ETS sind für die Angebotserstellung mindestens die wesentlichen Inhalte des Überwachungsplans zu übermitteln (Art der Anlage (z. B. Heizwerk), Brennstoffe, voraussichtliche Emissionen, Produkte (z. B. Wärme), Datenerfassung (Lieferantenbelege, Mengenummessungen)). Aufgrund der zur Verfügung gestellten Informationen legt die Prüfstelle den voraussichtlichen Zeitaufwand fest. Die vertragliche Vereinbarung muss die Möglichkeit vorsehen, dass die Prüfstelle zusätzliche Zeit in Rechnung stellen kann, wenn sich zeigt, dass die vorgesehene Zeit nicht ausreichend ist.

Für Verifizierungen von THG-Bilanzen und Klimaschutzprojekten gelten weitere Anforderungen an die vorvertraglichen Tätigkeiten. So sind z. B. der Auftragsgegenstand, der Grad an Sicherheit, die Zielsetzung, die Kriterien, der Anwendungsbereich und die Wesentlichkeitsschwellen festzulegen.

Für hier nicht näher behandelte Verifizierungstätigkeiten sind die Anforderungen an die einzureichenden Informationen im Einzelfall mit der Verifizierungsstelle abzustimmen.

Im Angebot werden ferner die Rechte und Pflichten beider Parteien (z. B. Wahrung der Vertraulichkeit durch die Verifizierungsstelle; Ermöglichen von vor-Ort-Audits und Anlagenbegehungen durch die Organisation) geregelt. In der Regel wird auch der vorgesehene leitende Prüfer und ggf. die weiteren Prüfer bereits im Angebot genannt. Die Organisation kann den / die Prüfer ablehnen. Bei begründeter Ablehnung wird die Verifizierungsstelle einen alternativen Vorschlag unterbreiten.

Ein Vertragsschluss kommt zustande, wenn die Organisation das Angebot annimmt.

5 Vorbereitung der Prüfung

Spätestens nach Vertragsschluss legt die Verifizierungsstelle das Prüfteam, das aus einem oder mehreren Prüfern bestehen kann, fest.

Falls noch nicht alle für die Vorbereitung der Prüfung erforderlichen Informationen vorliegen, werden diese angefordert.

Die Vorbereitung beginnt mit der strategischen Analyse, in der es vor allem darum geht, anhand der Bewertung aller Informationen und Gegebenheiten die Prüfaufgabe zu verstehen. Es schließt sich die Risikoanalyse an, die das Ziel hat, die Prüfung möglichst effektiv zu gestalten.

Auf Grundlage der strategischen Analyse und der Risikoanalyse erstellt das Prüfteam einen **Prüfplan**, in dem die Prüftätigkeiten geplant werden. Im Prüfplan werden auch die Vor-Ort-Termine, die Teil jeder Prüfung sind, nach Rücksprache mit der Organisation festgelegt und, falls mehrere Prüfer tätig werden, die jeweiligen Verantwortlichkeiten.

6 Durchführung der Prüfung

Die Prüfung umfasst die Dokumentenprüfung und die Anlagenbegehung, sofern zweckdienlich auch einen Termin in der Firmenzentrale. Die Dokumentenprüfung findet teils vor Ort, teils vor- und nachbereitend in den Räumlichkeiten der Prüfstelle oder des Prüfers statt.

Die Prüfhandlungen sind im Prüfplan festgelegt und umfassen folgende wesentlichen Themenbereiche (nicht abschließend, hier beispielhaft für EU-ETS):

- Aktueller Stand der Genehmigungssituation nach BImSchG,
- Aktueller Stand der Überwachungs- und Methodenpläne, Genehmigungen durch die DEHSt (Deutsche Emissionshandelsstelle) und relevanter Schriftverkehr,
- Datenprüfung:
 - Menge der eingesetzten Brennstoffe oder sonstigen Stoffe,
 - Heizwerte und Emissionsfaktoren, sofern nicht Standard- oder sonstige Festwerte sondern Analysewerte verwendet werden,
 - Aktivitätsraten der Produkte (Wärme, Papier etc.)
- Messgeräte (z. B. der Erdgasübergabestation, Waagen, Heizölzähler), Kalibrierungs- und Eichnachweise, ggf. Inaugenscheinnahme vor Ort
- Einblick in das Datenerfassungssystem vor Ort
- Allgemeine Anlagenbegehung, physische Änderungen in der Anlage, Grenzen der Anlage.

Die Audittätigkeiten vor Ort bestehen im Wesentlichen in der Befragung von Mitarbeitern, dem Beobachten von Prozessen und Tätigkeiten und der Auswertung von Aufzeichnungen. Sofern erforderlich, werden weitere nicht im Prüfplan festgelegte Einzelheiten des Ablaufs vom leitenden Prüfer in Abstimmung mit der Organisation festgelegt. Der leitende Prüfer informiert die Organisation umgehend über festgestellte Fehler oder Nichtkonformitäten.

Der Deutschen Akkreditierungsstelle (DAkkS) muss grundsätzlich das Recht eingeräumt werden, Vor-Ort-Auditierungen und Betriebsbegehungen mit eigenem Personal zu begleiten (sog. Witness-Audits). Hierzu ist jedoch erforderlich, dass die Organisation dieser Teilnahme vorab zugestimmt hat.

Die Datenprüfung besteht in der Zurückverfolgung zum Ursprung (Rohdaten), Parallelrechnungen, Überprüfen von Formeln und Abgleich mit externen Datenquellen, sofern verfügbar.

Hinweis:

Sorgfältig aufbereitete und intern validierte Daten erleichtern der Prüfstelle ihre Tätigkeit und vermeiden zeitaufwändige Rückfragen und Doppelprüfungen.

7 Abschluss der Prüfung

Der leitende Prüfer ist verantwortlich für die Erstellung des vorläufigen internen Prüfberichts und des vorläufigen FMS-Berichts (Formularmanagementsystem der DEHSt).

Neben formalen Angaben und Angaben zu den durchgeführten Prüftätigkeiten enthält der Auditbericht insbesondere die Ergebnisse der Prüfung und die Prüffeststellung (Prüfgutachten) sowie ggf. Empfehlungen zur Verbesserung.

Die vorläufigen Berichte werden zusammen mit den Prüfunterlagen an einen unabhängigen Überprüfer übergeben. An den unabhängigen Überprüfer werden besondere Anforderungen in Bezug auf die Qualifikation gestellt. Die unabhängige Überprüfung ist eine zusätzliche Qualitätssicherung und soll sicherstellen, dass die Prüfung entsprechend der Anforderungen durchgeführt wurde.

Nach positiver unabhängiger Überprüfung bzw. nach Vornahme erforderlicher Änderungen können die Prüfberichte versendet werden. Im Falle der Prüfung eines Emissionsberichts im EU-ETS kann der Eintrag der Emissionen im Unionsregister vorgenommen und bestätigt werden.

8 Verfahren zu Einsprüchen und Beschwerden

8.1 Definitionen

Einspruch:

Verlangen eines Kunden gegenüber der Müller-BBM Cert GmbH, ihre Prüffeststellung zu einer Erklärung über Treibhausgase oder Entscheidung bezüglich des Zertifizierungsstatus seines Managementsystems zu überprüfen.

Beschwerde:

Ausdruck der Unzufriedenheit, der eine Antwort erwartet, ohne jedoch ein Einspruch zu sein, durch jede Person oder Organisation gegenüber der Müller-BBM Cert GmbH bezüglich ihrer Tätigkeiten.

8.2 Grundsätze

Oberste Maxime des Verfahrens ist Objektivität und Neutralität. Die Bearbeitung von und die Entscheidung über Einsprüche und Beschwerden sind von (einer) Person(en) vorzunehmen, die vorher nicht in den dem Einspruch oder der Beschwerde zugrundeliegenden Sachverhalt einbezogen war(en).

Dem Einspruchs- oder Beschwerdeführer dürfen keine Nachteile im Hinblick auf das laufende oder zukünftige Prüf- oder Zertifizierungsverfahren aufgrund seines Einspruches oder seiner Beschwerde entstehen.

Die Vertraulichkeit, bezogen auf den Einspruchs- oder Beschwerdeführer und den Gegenstand des Einspruchs oder der Beschwerde, ist zu wahren.

8.3 Eingangsbestätigung

Einsprüche und Beschwerden sind schriftlich oder per E-Mail an die Müller-BBM Cert GmbH zu richten.

Der Einspruchs- oder Beschwerdeführer erhält eine schriftliche Eingangsbestätigung. Diese beinhaltet mindestens

- a) Informationen zum Verfahren zur Behandlung von Einsprüchen oder Beschwerden (eine Kopie dieses Kapitels oder einen Hinweis auf den Fundort auf der Homepage),
- b) im Falle einer Beschwerde eine Bestätigung, falls zutreffend, dass sich die Beschwerde auf Tätigkeiten bezieht, für die die Müller-BBM Cert GmbH verantwortlich ist,
- c) die Angabe der in den Einspruchs- oder Beschwerdeprozess einbezogenen Person(en),
- d) einen vorläufigen Zeitplan.

8.4 Mitteilungspflichten

- a) Geht die Beschwerde von dritter Seite ein, sind die weiteren Beteiligten (z. B. Kunde) innerhalb eines angemessenen Zeitraums hiervon in Kenntnis zu setzen.
- b) Während des Verfahrens lässt die Müller-BBM Cert GmbH dem Einspruchs- oder Beschwerdeführer, soweit sie es für sachdienlich hält, Zwischenberichte über den Stand des Verfahrens zukommen.
- c) Nach Abschluss des Einspruchs- oder Beschwerdeverfahrens lässt die Müller-BBM Cert GmbH dem Einspruchs- oder Beschwerdeführer eine formelle Ergebnismitteilung einschließlich Begründung zukommen.

8.5 Hinweise

Falls Mängel oder Fehler festgestellt wurden, sind Maßnahmen zur Behebung festzulegen.

Im Falle einer Beschwerde, die sich auf ein Verfahren zur Zertifizierung von Managementsystemen bezieht, muss die Müller-BBM Cert GmbH zusammen mit dem Kunden und dem Beschwerdeführer entscheiden, ob, und falls ja, bis zu welchem Umfang, der Gegenstand der Beschwerde und dessen Lösung öffentlich zugänglich zu machen sind.

Der gesamte Vorgang einschließlich der getroffenen Maßnahmen ist in den Aufzeichnungen der Zertifizierungsstelle zu dokumentieren (Vorgang mit dem Titel „Beschwerde“ im Projektverzeichnis).