



INSTYTUT ENERGETYKI
ODDZIAŁ TECHNIKI GRZEWCZEJ I SANITARNEJ
W RADOMIU
ZESPÓŁ ds. CERTYFIKACJI

Wydanie: 3
Data: 18.11.2008 r.
Strona: 1
Stron: 8

INFORMATOR

DLA KLIENTA

**Badanie i opiniowanie sprawozdań
przedsiębiorstw energetycznych
występujących o uzyskanie
świadectw pochodzenia z kogeneracji**

Spis treści

1. Przedmiot i zakres stosowania	3
2. Podstawy prawne opiniowania sprawozdań dotyczących kogeneracji	3
3. Zakres opiniowania sprawozdań dotyczących kogeneracji	3
4. Kalkulowanie czasu prowadzenia auditu – koszty	5
5. Obowiązki Zamawiającego	5
6. Poufność	6
7. Wykorzystywanie dokumentacji Zespołu ds. Certyfikacji przez Zamawiającego	6
8. Korzystanie z raportu z opiniowania	6
9. Odwołania, reklamacje, skargi i zażalenia	6
10. Czas trwania umowy i jej wypowiedzenie	7
11. Publikacje	7
12. Gwarancja i odpowiedzialność	7
13. Postanowienia końcowe i zmiany w umowie	7
14. Postępowanie sądowe i stosowane prawo	7

1. Przedmiot i zakres stosowania

Niniejszy Informator określa zasady postępowania w procesie opiniowania sprawozdań przedsiębiorstw energetycznych występujących o uzyskanie świadectw pochodzenia z kogeneracji.

Ogólne warunki opiniowania odnoszą się do zlecenia udzielonego Zespołowi ds. Certyfikacji Instytutu Energetyki Oddział Techniki Grzewczej i Sanitarnej, które jest jednocześnie integralną częścią umowy pomiędzy przedsiębiorstwem energetycznym zwanym dalej Zamawiającym i Zespołem ds. Certyfikacji zwanym Wykonawcą.

Procesem opiniowania określa się wszystkie działania, które są realizowane przez Zespół ds. Certyfikacji zgodnie z wymaganiami przepisów prawnych odnoszących się do tego procesu.

Pojęcie „audit” oznacza opiniowanie natomiast pojęcie „auditor” oznacza auditorów uprawnionych do opiniowania sprawozdań przedsiębiorstw energetycznych występujących o uzyskanie świadectw pochodzenia z kogeneracji.

2. Podstawy prawne opiniowania sprawozdań dotyczących kogeneracji

Zgodnie z ustawą z dnia 10 kwietnia 1997 - Prawo energetyczne (Art.9a) przedsiębiorstwo energetyczne zajmujące się wytwarzaniem energii elektrycznej w wysokosprawnej kogeneracji składa do Urzędu Regulacji Energetyki wnioski o wydanie świadectw pochodzenia z kogeneracji (Art.9e ust.1).

Do wniosku dołączane jest sprawozdanie zawierające dane dotyczące kogeneracji za okres poprzedniego okresu rozliczeniowego. Wraz ze sprawozdaniem rocznym przedsiębiorstwo przedkłada Prezesowi URE opinię akredytowanej jednostki, zawierającą stwierdzenie prawidłowości danych zawartych w sprawozdaniu.

Podstawą prawną sporządzania sprawozdań i wniosków jest Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 26 września 2007 r. w sprawie sposobu obliczania danych podanych we wniosku o wydanie świadectwa pochodzenia z kogeneracji oraz szczegółowego zakresu obowiązku uzyskania i przedstawienia do umorzenia tych świadectw, uiszczania opłaty zastępczej i obowiązku potwierdzania danych dotyczących ilości energii wytworzonej w wysokosprawnej kogeneracji.

Opinia akredytowanej jednostki sporządzona jest na podstawie badania przeprowadzonego w przedsiębiorstwie energetycznym dla danej jednostki kogeneracji i zawiera stwierdzenie prawidłowości danych zawartych w sprawozdaniu, oraz zasadność składania wniosku o wydanie świadectw pochodzenia z kogeneracji dla energii wytworzonej w poprzednim roku kalendarzowym.

3. Zakres opiniowania sprawozdań dotyczących kogeneracji

Opis usług świadczonych Zamawiającemu przez Zespół ds. Certyfikacji w ramach procesu opiniowania zawarty jest w umowie lub innym wiążącym Zespół ds. Certyfikacji dokumencie dwustronnego wyrażenia woli.

Zakres działań w procesie badania i opiniowania zależy od klienta, może obejmować:

- Audit Startowy (wstępny) lub
- Audit Końcowy lub
- Audit Startowy i Końcowy,
- Wydanie opinii do sprawozdania rocznego.

Audit wstępny - opiniowanie raportów dotyczących kogeneracji

Audit wstępny (startowy) jest czynnością obowiązkową przed złożeniem przez przedsiębiorstwo energetyczne pierwszego wniosku o wydanie świadectw pochodzenia z kogeneracji.

Audit wstępny obejmuje wszystkie lub część działań wymaganych do wydania opinii potwierdzającej poprawność wdrożonej metodyki oraz prawidłowość danych za okres objęty badaniem.

Po przeprowadzeniu audytu wstępnego Zespół ds. Certyfikacji wydaje klientowi opinię wstępną potwierdzającą poprawność i niezmienną wdrożonej metodyki oraz prawidłowość danych dotyczących ilości energii wytworzonej w wysokosprawnej kogeneracji.

Na wniosek Zamawiającego może być również przeprowadzony audit sprawdzający, mający za zadanie sprawdzenie wykonania zaleconych po audycie wstępnym działań, weryfikacji stanu aktualnego oraz ocenę wprowadzonych uzupełnień i zmian do systemu monitorowania kogeneracji.

Proces auditowania – czynności przygotowawcze

Podstawą przygotowania procesu opiniowania są przekazane przez Zamawiającego informacje zawierające podstawowe dane opisujące jednostkę: skala kogeneracji, ilość i typ urządzeń stosowanych w jednostce, złożoność schematu technologicznego i stosowana metoda monitorowania.

Na podstawie przekazanych informacji Zespół ds. Certyfikacji ocenia spełnienie wymagań do przeprowadzenia weryfikacji.

Przekazane informacje są podstawą do określenia czasu niezbędnego dla przeprowadzenia czynności zgodnie z wymaganiami prawnymi.

Ocena dokumentacji

Zamawiający, conajmniej na 10 dni roboczych przed planowanym terminem auditu - wizyty w przedsiębiorstwie energetycznym weryfikatora, powinien dostarczyć do Zespołu ds. Certyfikacji dokumentację do oceny.

Przed opiniowaniem sprawozdania dotyczącego kogeneracji, do Zespołu ds. Certyfikacji Zamawiający winien dostarczyć schemat jednostki kogeneracji wraz z dokumentami opisującymi proces technologiczny, stosowane urządzenia oraz metodologię monitorowania kogeneracji.

Planowanie i przeprowadzenie opiniowania

Planowanie i realizacja auditu opiniującego odbywa się z uwzględnieniem europejskich i krajowych wytycznych dotyczących procesu opiniowania.

Ze strony Zespołu ds. Certyfikacji osobą odpowiedzialną za kontakty z Zamawiającym jest specjalista uprawniony do opiniowania .

Audit opiniujący obejmuje spotkanie otwierające a następnie badanie dowodów na stosowanie w praktyce ustalonych zasad postępowania i zgodność z wymaganiami prawnymi.

Proces opiniowania opiera się na badaniu dokumentów i zapisów, sprawdzaniu układów pomiarowych, analizie poprawności obliczeń i systemu raportowania. Prowadzone są

także wywiady z pracownikami Zamawiającego w miejscach wykonywania działań objętych opiniowaniem.

Stwierdzone niezgodności zostają udokumentowane w stosownych protokołach.

Podsumowanie i przedstawienie wyników następuje podczas spotkania zamykającego. Podczas tego spotkania przedstawiane są również punkty krytyczne i wykryte niezgodności.

Po przeprowadzeniu audytu końcowego Zespół ds. Certyfikacji wydaje klientowi opinię do sprawozdania rocznego, potwierdzającą prawidłowość danych zawartych w sprawozdaniu oraz zasadność składania wniosku o wydanie świadectw pochodzenia z wysokosprawnej kogeneracji.

Zamawiający otrzymuje w terminie do 7 dni po zakończeniu audytu opiniującego szczegółowy raport zawierający wyniki dokonanej oceny.

Na wniosek Zamawiającego raport może zostać przekazany w dniu wizyty w przedsiębiorstwie, pod warunkiem braku niezgodności.

Audit dodatkowy

Przeprowadzenie auditu dodatkowego może być konieczne w przypadku wystąpienia podczas auditu niezgodności głównych (krytycznych).

Audit dodatkowy jest prowadzony według takich samych zasad jak pierwszy audit opiniujący, ze szczególnym uwzględnieniem wykonania zaleconych działań korygujących.

W ramach procesu opiniowania sprawozdań rocznych dotyczących kogeneracji może być przeprowadzony tylko jeden audit dodatkowy.

W przypadku opiniowania audit dodatkowy może zostać przeprowadzony nie później niż do dnia 15 lutego roku po zakończeniu roku bilansowego, dla którego było sporządzone sprawozdanie roczne.

Odstępstwo od tych reguł jest możliwe jedynie na wniosek auditowanej organizacji, która ponosi wszystkie konsekwencje prawne i finansowe swojej decyzji.

Zmiany w procesie auditowania.

Zespół ds. Certyfikacji zawiadamia Zamawiającego o zmianach wprowadzonych w procesie opiniowania.

4. Kalkulowanie czasu prowadzenia auditu – koszty

Usługi Zespół ds. Certyfikacji rozliczane są na podstawie przyjętej oferty względnie zawartej umowy. Niedotrzymanie terminu zapłaty wiąże się z odpowiednim, prawnie uregulowanym postępowaniem.

Zobowiązania płatnicze, zarówno w ofercie jak i umowie, są podawane w kwotach netto.

5. Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się udostępnić wszystkie informacje i umożliwić wgląd do dokumentacji, przedstawić dowody rzeczowe oraz dostarczyć dokumenty niezbędne do wykonania zlecenia.

Zamawiający wyraża zgodę na ewentualny udział w procesie opiniowania auditorów jednostki akredytującej jednostkę certyfikującą.

Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia zapisów związanych z reklamacjami dotyczącymi zgodności usług certyfikowanych przez Zespół ds. Certyfikacji oraz podejmowania wszelkich działań w związku z tymi reklamacjami i wobec wszelkich stwierdzonych błędów mogących mieć wpływ na zgodność z wymaganiami stawianymi przy certyfikacji.

W przypadku odwołania auditu z winy Zamawiającego w czasie krótszym niż 7 dni przed uzgodnionym terminem auditu, Zespół ds. Certyfikacji może obciążyć Zamawiającego powstałymi z tego tytułu, udokumentowanymi kosztami.

Zamawiający udostępni Zespołowi ds. Certyfikacji wszystkie dokumenty niezbędne do przeprowadzenia auditu.

W czasie trwania realizacji umowy Zamawiający zobowiązany jest do informowania Zespołu ds. Certyfikacji o ważnych zmianach w systemie monitoringu kogeneracji.

6. Poufność

Zespół ds. Certyfikacji zobowiązuje się do zachowania poufności w stosunku do informacji i wszelkich dokumentów udostępnionych podczas przygotowania i realizacji auditu, chyba że Zamawiający zwolni Zespół ds. Certyfikacji z takiego obowiązku.

Od powyższej reguły wyłączone są informacje udzielane właściwej jednostce akredytującej w ramach procesu akredytacji, jak również składania zeznań w przypadku procesu sądowego.

7. Wykorzystywanie dokumentacji Zespołu ds. Certyfikacji przez Zamawiającego

Dokumentacja Zespołu ds. Certyfikacji udostępniona Zamawiającemu w celu przygotowania się do procesu opiniowania jest własnością Zespołu ds. Certyfikacji.

Zamawiający zobowiązuje się do poufności i nie udostępniania tych dokumentów bez zgody Zespołu ds. Certyfikacji osobom trzecim.

8. Korzystanie z raportu z auditu

Raport z auditu przekazywany jest Zamawiającemu w 3 egzemplarzach.

Zasady korzystania z raportu na potrzeby składania wniosku o wydanie świadectw pochodzenia z kogeneracji regulują odpowiednie przepisy prawne.

9. Odwołania, reklamacje, skargi i zażalenia

Zamawiający może wnieść reklamację, skargę, zażalenie (zwane dalej reklamacją) dotyczące działań Zespołu ds. Certyfikacji związanych z procesem opiniowania lub odwołać się od decyzji podjętej w tym procesie

Reklamacje i odwołania należy złożyć do Dyrektora OTGS w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem, w okresie do 4 tygodni po stwierdzeniu przyczyny reklamacji lub kwestionowanej decyzji.

Reklamacja lub odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie do 4 tygodni od daty wpłynięcia do Zespołu ds. Certyfikacji. Jeśli rozpatrzenie reklamacji lub odwołania nie będzie możliwe w tym terminie wówczas Zespół ds. Certyfikacji przekaże Zleceniodawcy informację o podjętych działaniach i przybliżonym terminie ostatecznego rozpatrzenia odwołania.

W sprawach spornych, nierozstrzygniętych w wyniku rozpatrywania odwołań, stronom przysługuje odwołanie się do sądu właściwego dla strony wnoszącej pozew.

10. Czas trwania umowy i jej wypowiedzenie

Czas trwania umowy podany jest w umowie.

Jeżeli umowa zawarta jest na więcej niż jednorazowe opiniowanie, każda ze stron ma możliwość wypowiedzenia umowy z trzymiesięcznym okresem, jeżeli nie zostało to pisemnie uzgodnione inaczej.

11. Publikacje

Zgodnie z wymaganiami dotyczącymi akredytacji, Zespół ds. Certyfikacji zobowiązany jest do prowadzenia i aktualizacji wykazu poddawanych opiniowaniu przedsiębiorstw, z podaniem zakresu ich działalności.

Wykaz taki może zostać udostępniony zainteresowanym stronom po wpłynięciu odpowiedniego wniosku.

Zamawiający zezwala na przechowywanie powyższych danych przez Zespół ds. Certyfikacji i przekazywania wykazów właściwej jednostce akredytującej, jak również publikowania tychże wykazów.

12. Gwarancja i odpowiedzialność

Zespół ds. Certyfikacji zobowiązuje się do starannego i rzetelnego wykonania usług odpowiadające wymaganiom prawnym oraz poziomowi techniki obowiązującemu w czasie zawierania umowy.

Zespół ds. Certyfikacji odpowiada za szkody powstałe u Zamawiającego tylko wówczas, gdy ich przyczyną będzie rażące niedbalstwo lub premedytacja wykonawców Zespołu ds. Certyfikacji.

Ograniczenie odpowiedzialności odnosi się do wszystkich roszczeń odszkodowawczych, niezależnie od ich podstawy prawnej, również w odniesieniu do roszczeń przed/lub pozaumownych.

13. Postanowienia końcowe i zmiany w umowie

Nieskuteczność jednego lub większej liczby ustaleń zawartych w umowie o certyfikację nie podważa ważności pozostałych ustaleń.

Obie strony zobowiązują się do zastąpienia nieważnych ustaleń ważnymi.

Zmiany i uzupełnienia wymagają formy pisemnej. Nieudokumentowane uzgodnienia są nieważne.

14. Postępowanie sądowe oraz stosowane prawo

Sądem właściwym, w razie konieczności wszczęcia postępowania związanego z umową o certyfikację, jest sąd właściwy dla siedziby wnoszącego pozew.

Obowiązującym prawem jest wyłącznie prawo Rzeczypospolitej Polskiej.

Koniec