



Zertifizierungsordnung

Testierung von alternativen Systemen zur Verbesserung der Energieeffizienz gemäß SpaEfV

1 Zweck und Geltungsbereich	2
2 Allgemeine Anforderungen	2
2.1 Anforderungen an die Zertifizierungsstelle	2
2.2 Datenschutz / Vertraulichkeit.....	2
2.3 Verzeichnis erteilter Testierungen	2
2.4 Nutzung des Testates.....	2
3 Testierungsprozess	2
3.1 Prüfung eines Energiemanagementsystems gemäß DIN EN ISO 50001	3
3.2 Prüfung eines alternativen Systems gemäß SpaEfV	3
3.2.1 Anfrage und Antragsprüfung	3
3.2.2 Ermittlung der Prüfungsdauer und Angebotserstellung	3
3.2.3 Auftragserteilung.....	4
3.2.4 Prüfteam	4
3.2.5 Prüfplan	4
3.2.6 Vor-Ort-Prüfung	5
3.2.6.1 Verfahrensvereinfachung bei der Durchführung von Vor-Ort-Prüfungen.....	5
3.2.7 Prüfungsdokumentation und Prüfbericht	6
3.2.8 Beurteilung der Ergebnisse / unabhängige Überprüfung	6
3.3 Ausstellung des Nachweises (Formular 1449).....	6
3.4 Prüfungen aus besonderem Anlass	7
4 Einsprüche und Beschwerden	7

Hinweis:

Aus Gründen der Lesbarkeit wird auf gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet und fortan die männliche Sprachform gewählt. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

1 Zweck und Geltungsbereich

Diese Anweisung gilt für Verfahren zur Testierung von Energiemanagementsystemen und alternativen Systemen zur Verbesserung der Energieeffizienz für kleine und mittlere Unternehmen (KMU) gemäß SpaEfV im DAkkS-akkreditierten Bereich.

Sie regelt den Ablauf der Prüfungstätigkeiten sowie deren Vorbereitung, Auswertung und Dokumentation gemäß ISO / IEC 17021-1 i.V.m. den Vorgaben der DAkkS-Dokumente und weiteren Normen.

2 Allgemeine Anforderungen

2.1 Anforderungen an die Zertifizierungsstelle

Die Anforderungen an die Unparteilichkeit der Zertifizierungsstelle sowie des in den Verfahren eingesetzten Personals gemäß ISO / IEC 17021-1 sind in der Dokumentation der ENVIZERT (insb. Managementhandbuch und VA_ZM_02a) umgesetzt. Diese Anforderungen gelten sinngemäß auch für Testierungsverfahren gemäß SpaEfV.

Die Aufzeichnungen über die Testierung eines Systems bleiben für die Dauer von 10 Jahren in Aufbewahrung der Zertifizierungsstelle. Das Eigentumsrecht der Prüfberichte bleibt bei der Zertifizierungsstelle.

Der in Vertrag stehende Kunde wird durch die Zertifizierungsstelle rechtzeitig über Änderungen der Zertifizierungsanforderungen informiert.

2.2 Datenschutz / Vertraulichkeit

Alle schützenswerten Informationen und Aufzeichnungen werden vertraulich behandelt. Des Weiteren verpflichtet sich die Zertifizierungsstelle keine Informationen ohne Zusage des Auftraggebers bzw. ohne ihn vorher davon in Kenntnis zu setzen, offen darzulegen oder an Dritte weiterzuleiten.

Im Rahmen der Überwachung der Zertifizierungsstelle durch die Akkreditierungsstelle können Einsichtnahmen in die Prüfungsdokumente vorgenommen werden.

2.3 Verzeichnis erteilter Testierungen

Die Zertifizierungsstelle hält ein Verzeichnis der erteilten Testierungen aufrecht (intern als Kundenrolle bezeichnet), das der Akkreditierungsstelle auf Anforderung zur Verfügung gestellt wird.

2.4 Nutzung des Testates

Das Formular 1449 gilt ausschließlich gegenüber dem zuständigen Hauptzollamt als Nachweis über ein Energiemanagement-, Umweltmanagement- oder alternatives System zur Verbesserung der Energieeffizienz (§ 4 Abs. 6 SpaEfV).

3 Testierungsprozess

Der Nachweis über ein Energiemanagement-, Umweltmanagement- oder alternatives System zur Verbesserung der Energieeffizienz (§ 4 Abs. 6 SpaEfV) (Formular 1449) kann durch ein zertifiziertes Energiemanagementsystem gemäß DIN EN ISO 50001, ein validiertes Umweltmanagementsystem gemäß EMAS-Verordnung oder eine Bestätigung eines alternativen Systems zur Verbesserung der Energieeffizienz erbracht werden. Die Möglichkeit des Nachweises durch ein alternatives System zur Verbesserung der Energieeffizienz besteht jedoch nur für kleine und mittlere Unternehmen (KMU) im Sinn der Empfehlung 2003/361/EG.

Die tatsächlichen Voraussetzungen für die Ausstellung eines Nachweises müssen in den Unternehmen spätestens bis zum Ablauf des jeweiligen Antragsjahres (31. Dezember des Antragsjahres) erfüllt sein. Hierzu müssen u.a. sämtliche Unterlagen, die Voraussetzung für die

Ausstellung eines Nachweises für ein alternatives System zur Verbesserung der Energieeffizienz für kleine und mittlere Unternehmen (KMU) sind, spätestens bis zum 31. Dezember des betreffenden Antragsjahres vorliegen und, sofern erforderlich, Vor-Ort-Prüfungen ebenfalls grundsätzlich spätestens bis zum Ablauf des Antragsjahres vollständig durchgeführt worden sein.

Soweit die o. g. Voraussetzungen erfüllt sind, kann auch noch nach Ablauf des Antragsjahres eine rein dokumentenbasierte Prüfung durchgeführt und ein Nachweis in Form des Formulars 1449 ausgestellt werden.

3.1 Prüfung eines Energiemanagementsystems gemäß DIN EN ISO 50001

Das Verfahren zur Durchführung einer Energiemanagementsystem-Zertifizierung gemäß DIN EN ISO 50001 ist in der VA_ZM_02a geregelt.

Für die Ausstellung des Nachweises (Formulars 1449) gelten die Regelungen in Abschnitt 3.3 der vorliegenden Verfahrensanweisung entsprechend.

3.2 Prüfung eines alternativen Systems gemäß SpaEfV

Im Folgenden wird der Ablauf zur Prüfung und Bestätigung eines alternativen Systems zur Verbesserung der Energieeffizienz beschrieben.

3.2.1 Anfrage und Antragsprüfung

ENVIZERT bietet jeder anfragenden Organisation (KMU) die Möglichkeit ihr alternatives System gemäß SpaEfV durch die Zertifizierungsstelle prüfen zu lassen, sofern der Geltungsbereich der Organisation in Übereinstimmung mit dem Akkreditierungsumfang und den Kompetenzanforderungen der Zertifizierungsstelle steht.

Die Zertifizierungsstelle stellt der anfragenden Organisation hierzu ein Formblatt (Form_ZM_02) zur Verfügung, mit welchem die notwendigen Informationen erhoben werden. Sofern notwendig, fordert die Zertifizierungsstelle weitere Informationen oder Unterlagen an.

Die Zertifizierungsstellenleitung bewertet anhand der Angaben, ob der Auftrag übernommen werden kann oder nicht. Wenn ja, wird die Organisation in technische Bereiche eingestuft und die Kompetenzen, die benötigt werden (Form_ZM_03), ermittelt.

Es muss eine klare Definition des Geltungsbereichs des alternativen Systems in organisatorischer Hinsicht (Hauptstandort, Nebenstandorte, Verbrauchs- und Abnahmestellen) geben. Gemäß § 10 StromStG und § 55 EnergieStG müssen alle Verbrauchsstellen des antragstellenden Unternehmens in die Nachweisführung zum Gesamtenergieverbrauch einbezogen werden.

3.2.2 Ermittlung der Prüfungsdauer und Angebotserstellung

Die Zertifizierungsstelle ermittelt für jeden Kunden die Dauer, die benötigt wird, um eine vollständige und wirksame Prüfung zu planen und durchzuführen.

Bei der Ermittlung der Prüfungsdauer berücksichtigt die Zertifizierungsstelle insbesondere die Größe und Komplexität, Anzahl der Standorte sowie Erwägungen zu Multi-Site-Verfahren / Verfahrensvereinfachungen.

Die Prüfzeit beträgt mindestens 0,75 d (inkl. Vor-/Nachbereitung), davon mindestens 0,5 d vor Ort. Für jeden weiteren Standort sind mindestens 0,25 d anzusetzen. Bei komplexen Verfahren ist die Prüfzeit ggf. zu erhöhen. Die ermittelten Prüfzeiten werden dokumentiert (Form_SpaEfV_02).

Nach Festlegung der Prüfdauer und des Aufwands erfolgt das schriftliche Angebot (Form_SpaEfV_03).

3.2.3 Auftragserteilung

Die Auftragserteilung erfolgt in der Regel schriftlich durch den Kunden. Die Zertifizierungsstelle schließt mit dem Auftraggeber anschließend eine rechtlich verbindliche Vereinbarung zur Erbringung der Testierungsleistungen ab (Form_SpaEfV_04). Der Auftraggeber erhält mit dem Vertrag den vorliegenden Prozess.

Sofern es sich um eine Organisation mit mehreren Standorten handelt, erfolgt der Vertragsabschluss mit der Zentrale der Organisation. Die rechtlich verbindliche Vereinbarung muss sich in diesem Fall auf alle vom Geltungsbereich der Testierung erfassten Standorte beziehen.

3.2.4 Prüfteam

Die Zertifizierungsstelle stellt für jedes Verfahren ein Prüfteam unter Berücksichtigung der zur Erreichung der Auditziele erforderlichen Kompetenzanforderungen und Anforderungen an die Unparteilichkeit zusammen.

Die Vor-Ort-Überprüfung von alternativen Systemen können von Fachexperten durchgeführt werden. Die Fachexperten müssen die Anforderungen gemäß VA_ZM_01 hinsichtlich ihrer spezifischen Berufserfahrung und Berufspraxis / Arbeitserfahrung erfüllen und in die Testierungsprozesse gemäß SpaEfV der Zertifizierungsstelle eingewiesen sein. Vor einer Testierung muss der Bericht eines Fachexperten von einem zugelassenen EnMS-Auditor der Zertifizierungsstelle unabhängig überprüft werden.

Nimmt im Prüfteam ein Auditor teil, der sich noch in der Ausbildung befindet, wird ein kompetenter Auditor benannt, der den Auditor in Ausbildung beurteilt und die Verantwortung für die Tätigkeiten und Ergebnisse des Auditors in Ausbildung übernimmt.

Der leitende Auditor weist den Prüfteammitgliedern unter Berücksichtigung der erforderlichen Kompetenzen Verantwortungen für die Auditierung bestimmter Prozesse, Funktionen, Standorte, Bereiche oder Tätigkeiten zu. Die Zuständigkeiten werden im Prüfplan festgelegt. Die Aufgabenverteilung kann im Verlauf der Prüfung verändert werden, um die Erreichung der Prüfziele sicherzustellen.

Dem Auftraggeber werden rechtzeitig vor Auditdurchführung Namen und auf Wunsch Hintergrundinformationen zu den Mitgliedern des Prüfteams mitgeteilt. Der Kunde erhält das Recht, sieben Tage nach Bekanntgabe des Prüfpersonals Einwände gegen die Benennung einzulegen, sofern berechtigte Gründe vorliegen. Sollte auf beiden Seiten der Vertragspartner keine Einigung zu erzielen sein, so behält sich die Zertifizierungsstelle das Recht vor, den bestehenden Vertrag zu kündigen.

3.2.5 Prüfplan

Durch die Zertifizierungsstelle wird sichergestellt, dass für jedes Verfahren ein Prüfplan (Form_SpaEfV_05) erstellt wird, der die Grundlage für die Feststellungen hinsichtlich der Durchführung und zeitlichen Planung der Prüftätigkeit schafft. Der Prüfplan basiert auf dokumentierten Anforderungen der Zertifizierungsstelle.

Der Prüfplan legt Prüfziele, Prüfumfang und Prüfkriterien fest. Weiterhin informiert der Prüfplan über die Termine, Standorte, vorgesehene Zeitpunkte und Dauer der Prüftätigkeiten sowie die Rollen und Verantwortlichkeiten der Prüfteammitglieder und ggf. Begleitpersonen. Die Prüfer/Auditoren sollten durch einen Betreuer seitens des Kunden begleitet werden. Nehmen nach Absprache mit dem Kunden und der Zertifizierungsstelle Beobachter an der Prüfung teil, z.B. im Rahmen eines Monitorings, werden die Namen im Prüfplan separat aufgeführt.

Ein Prüftag entspricht 8 Zeitstunden. Diese Zeit sollte nicht regelmäßig überschritten werden. Ein Prüftag darf 10 Zeitstunden nicht überschreiten.

Der Prüfplan wird dem Kunden rechtzeitig, d.h. bis spätestens sieben Tage vor Prüfungsdurchführung, zur Abstimmung übermittelt und ggf. entsprechend den Wünschen des Kunden angepasst.

3.2.6 Vor-Ort-Prüfung

Die Vor-Ort-Prüfung beginnt mit einem Eröffnungsgespräch und endet mit einer Abschlussbesprechung, welche die Prüfungsschlussfolgerungen zusammenfassend erläutert.

Das Eröffnungsgespräch wird gemeinsam mit dem Management des Auftraggebers und ggf. mit den Personen, die die Verantwortung für die zu prüfenden Funktionen oder Prozesse tragen, durchgeführt.

Während der Prüfung wird die Umsetzung der Anforderungen der SpaEfV an alternative Systeme zur Verbesserung der Energieeffizienz überprüft. Die Beschaffung der erforderlichen Informationen erfolgt u. a. durch Befragung, Beobachtung und Einsichtnahme in Dokumente und Nachweise.

Das Prüfteam berät sich, um den Fortschritt der Prüfung zu bewerten und sofern die verfügbaren Nachweise zeigen, dass die Prüfziele nicht erreicht werden, ggf. Maßnahmen in Abstimmung mit der Zertifizierungsstelle und dem Kunden einzuleiten (z.B. Neuordnung der Aufgaben des Prüfteams, Änderung des Prüfplans, Änderung der Prüfziele, des Umfangs, Abbruch der Prüfung). Das Prüfteam berichtet der Zertifizierungsstelle über die Ergebnisse der ergriffenen Maßnahmen.

Das Prüfteam fasst die Prüffeststellung, die die Konformität zusammenfassen und Nichtkonformitäten beschreiben, sowie die diese Ergebnisse stützenden Nachweise und ggf. Verbesserungsmöglichkeiten zusammen. Sofern Nichtkonformitäten festgestellt werden, werden diese in einem Abweichungsbericht (Form_ZM_08) dokumentiert und mit dem Kunden erörtert.

Das Prüfteam analysiert alle während der Prüfung erfassten Informationen und Nachweise, um die Feststellungen zu bewerten und sich auf Schlussfolgerungen zu einigen. Die erforderlichen Folgemaßnahmen werden ermittelt und die Eignung des Prüfprogramms bestätigt oder Änderungen ermittelt

Das Abschlussgespräch findet mit dem Management des Auftraggebers und ggf. den verantwortlichen Personen statt. Die Anwesenheit wird in einer Teilnehmerliste (Form_ZM_07) aufgezeichnet. Die Ergebnisse der Prüfung, die Prüffeststellung, Schlussfolgerungen und ggf. Nichtkonformitäten und Hinweise werden gegenüber dem Kunden umfassend erläutert. Sofern erforderlich, werden die Rahmenbedingungen für die Bearbeitung der Nichtkonformitäten festgelegt.

Der Kunde ist verpflichtet, die Ursachen für die Nichtkonformitäten zu analysieren und die Korrekturmaßnahmen zu beschreiben (Form_ZM_08). Der leitende Auditor bewertet die Korrekturen und Korrekturmaßnahmen, um festzustellen, ob diese annehmbar sind und verifiziert die Wirksamkeit der Maßnahmen. Sofern eine Nachprüfung notwendig ist, wird der Kunde entsprechend informiert.

3.2.6.1 Verfahrensvereinfachung bei der Durchführung von Vor-Ort-Prüfungen

Gemäß Veröffentlichung „DAkKS/DAU-Verfahrensvereinfachung Vor-Ort-Prüfung SpaEfV; 2015-09-16“ sind für die Durchführung der Vor-Ort-Prüfungen Verfahrensvereinfachungen möglich.

Unternehmen mit einem Standort:

Bei Unternehmen mit einem Standort erfolgt die Prüfung durch eine jährlich dokumentenbasierte Prüfung sowie eine lediglich zweijährige Vor-Ort-Prüfung. Bei wesentlichen Änderungen der Energieeinsatzmengen oder Wechsel der Energieträger und / oder Änderungen in der Unternehmensstruktur muss eine Vor-Ort-Prüfung durchgeführt werden.

Unternehmen mit mehreren Standorten:

Bei Unternehmen mit mehreren Standorten sind zwei Alternativen möglich, die jedoch nicht kombiniert werden dürfen. Die Zertifizierungsstelle entwickelt jeweils ein Programm für die Vor-Ort-Prüfungen, das eine ordnungsgemäße Prüfung sicherstellt. Die Auswahl der zu prüfenden

Abnahmestellen trifft die Zertifizierungsstelle in Abstimmung mit dem beauftragten Auditleiter / Fachexperte.

1. Multi-Site-Regel gemäß IAF MD 1

Es erfolgt eine jährliche Vor-Ort-Prüfung in der Unternehmenszentrale sowie eine jährliche Stichprobenauswahl von Standorten. Ein vollständiger Verzicht auf jährliche Vor-Ort-Prüfungen ist nicht vorgesehen.

2. Verlängerung des Vor-Ort-Prüfungsintervalls entspr. Art. 7 EMAS-Verordnung

Die Prüfung erfolgt durch eine jährliche dokumentenbasierte Prüfung sowie eine lediglich zweijährige Vor-Ort-Prüfung von ausgewählten Standorten. Im ersten Antragsjahr sind Vor-Ort-Prüfungen an sämtlichen Standorten erforderlich. In den nächsten vier Jahren sind Dokumentenprüfungen ausreichend bzw. jeweils ein Teil des der Unternehmensstandorte vor Ort zu prüfen, wobei alle Standorte innerhalb der vier Jahre erneut vor Ort überprüft werden müssen. Das genaue Verfahren ist der Veröffentlichung der DAkKS/DAU vom 16.09.2015 zu entnehmen.

Bei wesentlichen Änderungen der Energieeinsatzmengen oder Wechsel der Energieträger und / oder Änderungen in der Unternehmensstruktur muss eine Vor-Ort-Prüfung an den betroffenen Standorten durchgeführt werden.

3.2.7 Prüfungsdokumentation und Prüfbericht

Das Prüfteam erstellt für jede Prüfung einen Bericht (Form_SpaEfV_09), in dem die Ergebnisse der Prüfung wiedergegeben werden. Der Prüfbericht enthält die ausgefüllte Checkliste. Das Prüfteam übergibt der Zertifizierungsstelle die Dokumente und Aufzeichnungen. Diese umfassen mindestens:

- Prüfbericht, Teilnehmerliste
- Nachweisdokumente (HR-Eintragung, Erklärungen GF, Benennung Energiebeauftragter, Energetische Bewertung, Belege Energieverbrauch, Zusatzstandorte, etc.)
- Anmerkungen zu Nichtkonformitäten und zu Korrekturen und Korrekturmaßnahmen, die vom Kunden ergriffen wurden (Abweichungsbericht)
- Empfehlung, ob der Nachweis ausgestellt werden soll oder nicht

3.2.8 Beurteilung der Ergebnisse / unabhängige Überprüfung

Im Rahmen einer unabhängigen Überprüfung prüft ein kompetenter leitender Auditor, das Verfahren auf Konformität mit dem vorliegenden Prüfungsprozess und den Anforderungen der Normen. Er bestätigt, dass die Prüf-/Zertifizierungstätigkeiten erfolgreich durchgeführt wurden.

3.3 Ausstellung des Nachweises (Formular 1449)

Die Zertifizierungsstelle trifft die Entscheidung über die Ausstellung des Nachweises (Formular 1449) (Form_SpaEfV_11). Bei der Entscheidung ist zu berücksichtigen, ob der Nachweis durch ein System oder ein sog. Mischsystem erbracht wird. In jedem Fall muss sich der Nachweis auf das Gesamtunternehmen beziehen. Sofern der Gesamtnachweis für das Unternehmen durch Testate von verschiedenen Zertifizierungsstellen / Umweltgutachterorganisationen erbracht wird, ist sicherzustellen, dass entsprechende Nachweise vorliegen und in der Kundenakte dokumentiert sind.

Bei der Erfüllung der Anforderungen gemäß VA_ZM_02a und ergänzenden Anforderungen an Energiemanagementsysteme gemäß ISO 50001 (Abschnitt 3.1) oder der Anforderungen an alternative Systeme gemäß SpaEfV (Abschnitt 3.2) erstellt die Zertifizierungsstelle den Nachweis (Formular 1449) und übergibt diesen dem Unternehmen.

Soweit im Verfahren externe Auditoren oder Fachexperten eingesetzt werden, müssen diese den Vordruck ebenfalls unterschreiben und damit den Wahrheitsgehalt ihrer Beobachtungen erklären.

3.4 Prüfungen aus besonderem Anlass

Eine kurzfristig angekündigte oder unangekündigte Prüfung kann erforderlich sein, um Beschwerden zu untersuchen oder als Konsequenz von Änderungen.

Die Zertifizierungsstelle wird in einem solchen Fall die Bedingungen, unter denen diese kurzfristigen Prüfungen durchgeführt werden, beschreiben und dem Kunden mitteilen. Da dem Kunden die Möglichkeit zum Einwand gegen Mitglieder des Prüferteams fehlt, wird die Zertifizierungsstelle bei der Auswahl des Prüferteams besonders große Sorgfalt walten lassen.

4 Einsprüche und Beschwerden

Einsprüche und Beschwerden können zu jeder Zeit des Verfahrens bei der Zertifizierungsstelle schriftlich eingereicht werden. Die Zertifizierungsstelle verpflichtet sich auf allen Ebenen des Prozesses zum Umgang mit Einsprüchen und Beschwerden verantwortlich zu sein. Es entsteht kein Nachteil für den Einspruchs- und Beschwerdeführer. Alle eingereichten Einsprüche und Beschwerden werden vertraulich behandelt.

Das Verfahren für den Umgang mit Einsprüchen und Beschwerden ist in der VA_ENVIZERT_06 (Informationsanfragen, Einsprüche und Beschwerden) geregelt. Die Verfahrensanweisung ist über die Homepage der ENVIZERT öffentlich zugänglich.

- Ende -