



Certificatieschema
Energiemanagementsystemen
volgens ISO 50001

Copyright SCCM

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden openbaar gemaakt en/of verveelvoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van SCCM.

Disclaimer

De inhoud van deze brochure is met uiterste zorg samengesteld, desondanks kunnen fouten en onvolledigheden niet geheel worden uitgesloten. SCCM aanvaardt derhalve geen enkele aansprakelijkheid, ook niet voor directe of indirecte schade ontstaan door of verband houdend met het gebruik van de inhoud van deze uitgave.

Certificatieschema Energiemanagementsystemen volgens ISO 50001*

N110615, 7 december 2011

* Dit certificatieschema is gebaseerd op NEN-EN-ISO 50001:2011, de Nederlandse versie van de Europese norm EN ISO 50001: 2011. Deze Europese norm is identiek aan de internationale norm ISO 50001:2011. In dit certificatieschema wordt voor het gemak de term ISO 50001 gebruikt in plaats van NEN-EN-ISO 50001:2011.

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1	
1	Inleiding 6
HOOFDSTUK 2	
2	Interpretatie ISO 50001 8
2.1	Algemene eisen 8
2.2	Directieverantwoordelijkheid 9
2.3	Energiebeleid 9
2.4	Energieplanning 10
2.4.1	Wettelijke en andere eisen 10
2.4.2	Energiebeoordeling 10
2.4.3	Uitgangswaarde voor energiegebruik (baseline) 11
2.4.4	Energieprestatie-indicatoren 12
2.5	Implementatie en uitvoering 12
2.5.1	Bekwaamheid, training en bewustzijn 12
2.5.2	Ontwerp 12
2.5.3	Inkoop van energiediensten, producten, uitrusting en energie 12
2.6	Controle 13
2.6.1	Beoordeling van naleving van wettelijke en andere eisen 13
2.6.2	Interne audit van het EnMS 13
2.6.3	Afwijkingen, correcties, corrigerende en preventieve maatregelen 13
HOOFDSTUK 3	
3	Organisatie van de certificatie-instelling 14
3.1	Principes en algemene eisen 14
3.1.1	Onpartijdigheid 14
3.1.2	Competentie 15
3.1.3	Verantwoordelijkheid 15
3.1.4	Openheid 16
3.1.5	Vertrouwelijkheid 16
3.1.6	Reageren op klachten 16
3.1.7	Juridische aspecten 17
3.2	Organisatiestructuur binnen de CI 17
3.2.1	Organisatiestructuur en topmanagement 17
3.2.2	Commissie die onpartijdigheid bewaakt 17
3.3	Personeel binnen de CI 18
3.3.1	Competentie van management en personeel 18
3.3.2	Personeel betrokken bij certificatieactiviteiten 18
3.3.3	Inzet van externe auditors en uitbesteding 19

3.4	Informatie-uitwisseling tussen CI en derden	20
3.4.1	Publiek toegankelijke informatie	20
3.4.2	Vertrouwelijkheid	21
3.4.3	Informatie-uitwisseling tussen CI en klanten	21
3.5	Managementsysteem binnen de CI	21

HOOFDSTUK 4

4	Werkwijze van de certificatie-instelling	22
4.1	Algemene eisen	22
4.1.1	Auditplan en auditteam	22
4.1.2	Audittijd	24
4.1.3	Rapportage van audits	25
4.1.4	Besluitvorming	26
4.2	Werkwijze ten aanzien van beoordeling naleving en continue verbetering	26
4.2.1	Voldoen aan wet- en regelgeving	26
4.2.2	Beoordeling continue verbetering	28
4.2.3	Handelwijze in het geval van niet complete of onjuiste informatie	29
4.2.4	Handelwijze in het geval van overtredingen en gevaarlijke situaties	30
4.3	Initiële certificatieaudit	30
4.3.1	Behandeling aanvraag	30
4.3.2	Fase 1-audit (vooronderzoek)	32
4.3.3	Fase 2 (initiële certificatieaudit)	33
4.3.4	Initiële certificatieaudit conclusies en certificaatverstrekking	35
4.4	Controleactiviteiten	35
4.4.1	Algemeen	35
4.4.2	Controleaudit	35
4.4.3	Voortzetting certificatie	36
4.5	Hercertificatie	36
4.5.1	Planning hercertificatieaudit	36
4.5.2	Hercertificatieaudit	37
4.5.3	Informatie voor vernieuwing certificaat	37
4.6	Speciale audits	37
4.7	Schorsen, intrekken of beperken van de scope van certificatie	38
4.8	Bezwaren	39
4.9	Bestanden van aanvragers en certificaathouders	39

BIJLAGEN

I	Documenten voor vooronderzoek	40
2	Systematiek voor competentieanalyse	41
3	Inhoudsopgave NEN-EN-ISO/IEC 17021	47
4	Nadere informatie	49

Inleiding

Door het sluiten van een overeenkomst met de Stichting Coördinatie Certificatie Milieu- en arbomanagementsystemen (SCCM) kunnen bij SCCM aangesloten certificatie-instellingen (CI's) gebruik maken van het hier gepresenteerde certificatieschema dat is gebaseerd op de mondiale norm ISO 50001:2011 (ISO: International Standardization Organization te Genève). Het certificatieschema is ontwikkeld door het binnen SCCM functionerend Centraal College van Deskundigen (CCvD) voor milieumanagementsystemen. Dit CCvD voldoet aan de daarvoor door de Raad voor Accreditatie gehanteerde eisen. De certificatie-instellingen die een overeenkomst met SCCM zijn aangegaan voor het gebruik van dit certificatieschema verplichten zich tot het volgen van dit schema bij certificatie op basis van de ISO 50001-norm.

Vooralsnog vraagt SCCM bij de RvA geen acceptatie aan als schemabeheerder voor ISO 50001. Een RvA-accreditatie voor het ISO 50001-certificatieschema is dan ook niet vereist. De intentie is om het schema in de toekomst onder accreditatie te brengen. Het moment waarop dit gebeurt hangt af van de belangstelling voor dit schema en de betekenis die het certificaat krijgt in bijvoorbeeld de relatie met de overheid.

SCCM gaat uitsluitend overeenkomsten aan met certificatie-instellingen waarmee SCCM reeds een overeenkomst heeft voor het gebruik van het ISO 14001-certificatieschema.

Deze accreditatie voor milieu- en energiemanagementsystemen is, naast de ISO 14001- en ISO 50001-norm, gebaseerd op eisen uit de volgende documenten:

- NEN-EN-ISO/IEC ISO 17021, norm waaraan certificatie-instellingen moeten voldoen bij het certificeren van managementsystemen.
- IAF MD 5: 2009 (IAF Mandatory document for duration of QMS and EMS audits), Richtlijn voor de tijdsbesteding opgesteld door het International Accreditation Forum (IAF)
- EA-7/04, een toelichting van de European co-operation for Accreditation op het onderdeel naleving wet- en regelgeving binnen de ISO 14001-norm.
- EA-7/05 (EA Guidance on the Application of ISO/EC 17021:2006 for Combined Audits. De EA-7/05 beschrijft de wijze waarop met gecombineerde audits moet worden omgegaan zowel qua inhoud als tijdsbesteding (en reductiemogelijkheden).

De IAF MD 5, EA-7/04 en de EA-7/05 zijn via de website van SCCM te downloaden.

SCCM streeft een hoogwaardig certificaat na met een breed draagvlak, dat een toegevoegde waarde heeft, in het bijzonder in de relatie van de gecertificeerde organisatie met haar omgeving (overheid, afnemers, leveranciers en omwonenden). Om dat te bereiken is het CCvD van SCCM samengesteld uit vertegenwoordigers van het (georganiseerde) bedrijfsleven, de verschillende overheden en maatschappelijke groeperingen.

Het certificatieschema bestaat uit de volgende drie delen:

- De interpretatie van de ISO 50001-norm.
- De organisatie van de certificatie-instelling.
- De werkwijze van de certificatie-instelling.

Hoofdstuk 2 bevat de door het CCvD opgestelde interpretatie van de ISO 50001-norm.

Hoofdstuk 3 geeft de eisen weer die het CCvD aan de organisatie van de CI stelt. Tenslotte zijn in hoofdstuk 4 nadere eisen en interpretaties neergelegd ten aanzien van de werkwijze van de CI's. Voor zowel hoofdstuk 3 als 4 zijn de inhoud van de NEN-EN-ISO/IEC 17021:2011, de IAF MD 5, de EA-7/04 en de EA-7/05 de basis.

Bij het opstellen van de ISO 50001-norm is als uitgangspunt gehanteerd dat het energiemanagementsysteem tot daadwerkelijke veranderingen in de organisatie leidt. Wanneer dit het geval is zal de werking van het systeem ook aantoonbaar zijn. In de norm wordt daarom meer nadruk gelegd op het documenteren van de verschillende onderdelen van het managementsysteem dan op de aanwezigheid van schriftelijke procedures.

2 Interpretatie ISO 50001

2.1 Algemene eisen (ISO 50001 paragraaf 4.1)

Een organisatie dient de scope en de grenzen van het energiemanagementsysteem vast te leggen. Het CCvD heeft daarbij de volgende aandachtspunten:

- Vastgelegd moet zijn op welke organisatie(s) en op welke activiteiten, producten of diensten van de betreffende organisatie het energiemanagementsysteem betrekking heeft.
- Onder de scope wordt de breedte verstaan waarmee het energieverbruik in het systeem wordt beheerst (bijvoorbeeld in hoeverre ook het energieverbruik, ontstaan bij derden, zoals het transport van personeel, onder het systeem valt).
- Voor de definiëring van de scope wordt aanbevolen om gebruik te maken van de benadering beschreven in de ISO 14064-1 (scopes 1, 2 en 3). Het gebruik van deze benadering heeft in Nederland als voordeel dat aangesloten wordt op indelingen die in de CO₂-prestatieladder van SKAO (Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen) worden gehanteerd.
- Het GHG-protocol, deel “A Corporate Accounting and Reporting Standard”, hoofdstuk 3 ‘Setting Organizational Boundaries’ en hoofdstuk 4 ‘Setting Operational Boundaries’ kunnen geraadpleegd worden als aanvulling op de ISO 14064-1.
- In ieder geval dienen scope 1 (het ‘directe’ energieverbruik door bronnen die eigendom zijn van de organisatie of door de organisatie worden gecontroleerd) en scope 2 (verbruik van ingekochte elektriciteit) te zijn opgenomen. Duidelijk moet zijn in hoeverre scope 3 (indirecte emissies die ontstaan bij derden) onder het systeem valt. Gebruikelijk is om het energieverbruik in verband met transport van goederen en mensen mee te nemen.
- Er kunnen in de scope geen vormen van energie worden uitgesloten.
- Duidelijk moet zijn op welke wijze eigen energieopwekking (bijvoorbeeld met WKK-installaties) onder het energiemanagementsysteem vallen. Dit geldt in het bijzonder wanneer installaties met andere bedrijven worden gedeeld en/of in een aparte juridische eenheid zijn ondergebracht.
- In het geval de te certificeren organisatie ook ISO 14001 gecertificeerd is, is van belang dat duidelijk is in hoeverre het toepassingsgebied van het milieu- en energiemanagementsysteem overeenkomt.

De zinsnede in 4.1 c) kan volgens het CCvD worden beschouwd als een inleidende zin waaraan wordt voldaan indien de verschillende onderdelen van de norm adequaat zijn ingevoerd.

2.2 Directieverantwoordelijkheid (ISO 50001 paragraaf 4.2)

Volgens 4.2.1 b) dient een directievertegenwoordiger te worden aangewezen. Volgens het CCvD dient de eindverantwoordelijkheid voor het energiemanagementsysteem te worden belegd bij een medewerker op het hoogste niveau binnen de organisatie. De uitvoering van taken kan worden gedelegeerd aan de directievertegenwoordiger.

In 4.2.1 b) en 4.2.2 worden de directievertegenwoordiger en het energiemanagementteam genoemd. Volgens definitie 3.10 kan het team uit één persoon bestaan. Volgens het CCvD kunnen beide functies of rollen door dezelfde persoon worden vervuld. Voor wat betreft het energiemanagementteam is essentieel dat deze wordt gevormd door sleutelpersonen in de organisatie die in staat zijn bewustwording op het terrein van energie te bevorderen.

In 4.2.1 h) wordt het onderwerp energie gekoppeld aan de lange termijnplanning. In het geval er een lange termijnplanning wordt opgesteld dient daarin aandacht aan het onderwerp energie te worden besteed. Het CCvD wil het belang van de lange termijnplanning benadrukken omdat het terugdringen van het energieverbruik vaak samenhangt met investeringen die een lange levensduur hebben. Een strategische visie op investeringen en de eigen activiteiten is bij veel organisaties noodzakelijk om tot substantiële verbeteringen te komen.

In 4.2.2 wordt aangegeven dat de directievertegenwoordiger moet beschikken over 'geschikte vaardigheden en bevoegdheden'. Volgens het CCvD worden de benodigde 'vaardigheden en bevoegdheden' van de directievertegenwoordiger bepaald door onder andere de omvang van de organisatie, de omvang van het energieverbruik en de aard van de energieverbruikers. Zo zal het belang van organisatorische en procesmatige vaardigheden bij de directievertegenwoordiger bij grotere organisaties (met een omvangrijk energieverbruik) groter zijn. Voor technische kennis en vaardigheden kan dan een beroep op anderen in de organisatie worden gedaan. Bij kleinere organisaties zal het belang van de technische kennis en bekendheid met het productieproces vaak weer groter zijn.

2.3 Energiebeleid (ISO 50001 paragraaf 4.3)

Het energiebeleid kan worden geïntegreerd in andere beleidsdocumenten, bijvoorbeeld een milieubeleidsverklaring.

Aandachtspunten zijn:

- In het geval de milieubeleidsverklaring wordt gebruikt, dient te worden gerealiseerd dat een deel van de eisen overlappend is maar dat er ook aanvullende eisen zijn (zoals 4.3 c (commitment ten aanzien van informatie en middelen en 4.3 f ondersteuning van de aankoop energie efficiënte producten en diensten en ontwerp).
- In 4.3 e) wordt vereist dat het energiebeleid kan dienen als een kader om energiedoelstellingen en -taakstellingen vast te stellen en te beoordelen.

2.4 Energieplanning (ISO 50001 paragraaf 4.4)

Paragraaf 4.4.1 (Algemeen) kan worden beschouwd als een inleidende informatieve tekst. Wanneer wordt voldaan aan de eisen in 4.4.2 tot en met 4.4.6, is invulling gegeven aan 4.4.1.

In de norm wordt onderscheid gemaakt tussen het energieverbruik (de hoeveelheid energie die wordt gebruikt), het energiegebruik (de manier of wijze van toepassing van energie. Bijvoorbeeld voor ventilatie, verwarming, processen etc.) en energiebronnen (elektriciteit, brandstoffen, hitte etc.).

2.4.1 Wettelijke en andere eisen (ISO 50001 paragraaf 4.4.2)

Voorbeelden van relevante wet- en regelgeving en andere eisen in Nederland zijn:

- Activiteitenbesluit (onder andere algemene eisen in art. 2.1 zorgplicht en afdeling 2.6 energiebesparing. Daarnaast ook specifieke eisen ten aanzien bepaalde installaties);
- Meerjarenafspraak energieefficiency-3 (MJA-3);
- Meerjarenafspraak Energie-efficiency - ETS ondernemingen (MEE);
- EU-ETS;
- BREF's;
- Verplichtingen aangegaan bij opdrachten van derden (zoals niveau CO₂-prestatieladder).

De organisatie dient volgens de norm vast te stellen hoe de wettelijke en andere eisen van toepassing zijn op het energiegebruik, -verbruik en -efficiency. Volgens het CCvD betekent dit dat een organisatie een overzicht dient te hebben van de concrete eisen die op het energiegebruik, -verbruik en -efficiency van toepassing zijn. Dit overzicht is van belang voor de uitvoering van de evaluatie van de naleving van wet- en regelgeving (art. 4.6.2).

Periodiek dient de organisatie te beoordelen of er nieuwe milieuwet- en regelgeving van toepassing is geworden dan wel bestaande wet- en regelgeving is gewijzigd (EA-7/04 art. 3.2.2).

2.4.2 Energiebeoordeling (ISO 50001 paragraaf 4.4.3)

De methodologie en de criteria die worden gehanteerd bij de uitvoering van een energiebeoordeling dienen te zijn gedocumenteerd. Bij criteria kan worden gedacht aan:

- bij welke omvang energiebronnen worden meegenomen;
- wanneer wel of niet bemetering wordt toegepast;
- wanneer een gebruiker als significant wordt beschouwd;
- hoe ver in het verleden wordt informatie verzameld;
- frequentie en/of criteria voor actualiseren van de energiebeoordeling.

De energiebeoordeling in 4.4.3 is opgebouwd uit een analyse op hoofdlijnen van het energieverbruik (voor de organisatie als geheel naar verschillende energiebronnen) en energiegebruik in 4.4.3 a) en een analyse van in meer detail voor het identificeren van de faciliteiten, apparaten of processen die een significante invloed op het energieverbruik hebben.

Bij de identificatie van het verbruik en gebruik dient ook de eigen opwekking en de eventueel gebruikte restwarmte te worden meegenomen.

Bij de uitvoering van een energiebeoordeling kan gebruik worden gemaakt van verschillende soorten instrumenten, bijvoorbeeld:

- EVA (Energie Verbruiks Analyse)¹;
- energiebalans.

Het CCvD gaat er van uit dat de diepgang van de analyse in 4.4.3 b) 1e streepje zodanig is dat een organisatie minimaal 80% van het energieverbruik in kaart heeft gebracht (tot op het niveau van energiedrager gekoppeld aan een installatie). Het inzicht in het verbruik kan worden verkregen door bemetering en/of door het berekenen van het verbruik op basis van specificaties. Door het combineren van het energieverbruik met het energiegebruik wordt een energiebalans verkregen.

Bij de energiebeoordeling gaat het primair om het actuele verbruik. Wanneer een baseline wordt gebruikt die is gebaseerd op data uit het verleden dient de energiebeoordeling ook betrekking te hebben op de ontwikkelingen vanaf dat moment.

Om de mogelijkheden te identificeren om het energieverbruik te verminderen en/of gebruik te maken van alternatieve energiebronnen is ook een visie van de organisatie op de langere termijn noodzakelijk (zie ook 4.2.1 h). Het gaat dan om de producten/diensten, processen die wel of niet in eigen beheer worden uitgevoerd en de energiebronnen die worden ingezet. In dat verband is bijvoorbeeld inzicht in de levensduur van installaties van belang zodat tijdig alternatieven kunnen worden onderzocht. Het gebruik van bijvoorbeeld restwarmte (van interne of externe bron) vraagt een voorbereiding die tijdig moet worden ingepland.

Onder andere variabelen (4.4.3 b) 2^e streepje) kunnen bijvoorbeeld worden verstaan:

- bezettingsgraad / productieomvang;
- weersomstandigheden;
- staat van onderhoud (bijvoorbeeld lekkage, afstellingen);
- stops ten behoeve van bijvoorbeeld groot onderhoud.

Afhankelijk van de gekozen scope (zie 4.1) zullen ook gegevens moeten worden verzameld om het energieverbruik te bepalen dat samenhangt met producten of diensten die bij derden worden ingekocht. Dit betreft bijvoorbeeld ingekochte transportdiensten (goederen en/of personen).

2.4.3 Uitgangswaarde voor energiegebruik (ISO 50001 paragraaf 4.4.4)

Een organisatie kan meerdere uitgangswaarden voor energiegebruik (baselines) hebben, bijvoorbeeld voor elke bron. Er moeten criteria zijn op basis waarvan de keuze van het jaar van de uitgangswaarde wordt gemotiveerd. De wijze waarop de uitgangswaarde is berekend dient vast te liggen. Inclusief eventuele correcties die zijn toegepast of aannames die zijn gedaan. Correcties kunnen bijvoorbeeld noodzakelijk zijn wanneer activiteiten worden uitbesteed of afgestoten.

De keuze van de baseline(s) dient zo te zijn dat minimaal 80% van het totale energieverbruik door de uitgangswaarde(n) wordt afgedekt.

¹ Te downloaden via <http://www.agentschapnl.nl/content/eva-tool-mja>

2.4.4 Energieprestatie-indicatoren (ISO 50001 paragraaf 4.4.5)

De Energie prestatie-indicatoren (EnPI's) die volgens deze paragraaf van de norm worden geformuleerd vormen de basis voor de monitoringverplichtingen in 4.6.1.

EnPI's dienen zodanig te worden gekozen dat er ook een daadwerkelijke sturing op het energiegebruik mogelijk is. EnPI's kunnen bestaan uit een parameter (absoluut energiegebruik), energiegebruik per eenheid (bijvoorbeeld werkdag, weekenddag, fabricatieduur, product, ploeg) of een multivariabel model ($E=A*x+B*y+...$) waarbij variabelen kunnen zijn: productieomvang, buitentemperatuur of een andere variabele.

2.5 Implementatie en uitvoering (ISO 50001 paragraaf 4.5)

2.5.1 Bekwaamheid, training en bewustzijn (ISO 50001 paragraaf 4.5.2)

Dit zijn personen die door hun gedrag en/of werkzaamheden het energiegebruik direct of indirect kunnen beïnvloeden. De volgende groepen kunnen worden onderscheiden:

- Operators en productiepersoneel direct betrokken bij belangrijke energiegebruikers;
- Technici betrokken bij ontwikkeling en onderhoud (zowel intern als extern) van belangrijke energiegebruikers;
- Planners van transport;
- Inkopers;
- Ondersteunende dienstverleners (schoonmakers, beveiliging);
- Management op verschillende niveaus in de organisatie met invloed op eerder genoemde groepen.

2.5.2 Ontwerp (ISO 50001 paragraaf 4.5.6)

Onder aangepaste of gerenoveerde faciliteiten, uitrusting, systemen en processen dient ook het onderhoud en de vervanging van onderdelen te worden verstaan.

Bij de ontwikkeling van nieuwe producten/diensten dienen vooraf de consequenties voor het energieverbruik bij de productie of levering (inclusief eventuele inkoop) in het ontwerp te worden betrokken. Nieuwe producten of diensten kunnen ook een verhoging van het energieverbruik bij de productie of levering tot gevolg hebben. Wanneer het om significante verschillen gaat zal de organisatie de noodzaak moeten kunnen onderbouwen (een verhoogd verbruik bij de productie kan bijvoorbeeld samenhangen met een lager verbruik in de gebruiksfase).

2.5.3 Inkoop van energiediensten, producten, uitrusting en energie (ISO 50001 paragraaf 4.5.7)

In dit artikel gaat het om de inkoop van energie services, installaties en energie die met de eigen productie en levering samenhangt en niet om bijvoorbeeld de inkoop van producten (zoals grondstoffen, onderdelen, halffabricaten) of de uitbesteding van bepaalde activiteiten. In bijlage A 5.7 wordt gewezen op de mogelijkheid om het energiemanagementsysteem te gebruiken in de keten. Dit is echter geen verplichting.

Voor organisaties in Nederland die zijn verbonden aan het MJA- of MEE-convenant geldt wel de verplichting om ook aandacht aan het energieverbruik in de keten te besteden. Het energiemanagementsysteem kan worden gebruikt om dit te borgen.

Bij de inkoop van productiemiddelen is van belang het energieverbruik en de kosten over de totale levensduur in de besluitvorming te betrekken. Het kan bijvoorbeeld zijn dat een hogere investering op termijn wordt terugverdiend. Ook factoren als onderhoudskosten kunnen dan van invloed zijn (Total Cost of Ownership).

Voorbeelden van specificaties voor energie-inkoop zijn:

- Algemeen: gekozen wordt voor best beschikbare technieken;
- Bij vervanging van elektromotoren klasse IE3, Premium efficiency;
- Inkoop van 'Groene' stroom.

2.6 Controle (ISO 50001 paragraaf 4.6)

2.6.1 Beoordeling van naleving van wettelijke en andere eisen (ISO 50001 paragraaf 4.6.2)

Een organisatie dient periodiek te evalueren dat elke van toepassing zijnde eis uit van toepassing zijnde wet- en regelgeving wordt nageleefd en dat de organisatie zich bewust is van de status van naleving.

Met behulp van het energiemanagementsysteem dient de organisatie de status van naleving van wet- en regelgeving te kunnen identificeren (EA-7/04 art. 3.7.2). Deze evaluatie is volgens het CCvD een activiteit met een ander doel dan de interne audit en directiebeoordeling. De uitvoering van deze evaluatie dient toetsbaar te zijn. Een zogenaamde compliance audit kan als instrument worden gebruikt om de evaluatie van de naleving uit te voeren. Tijdens de interne audits moet worden beoordeeld of de procedure voor de evaluatie van de naleving ook functioneert. De resultaten worden in de directiebeoordeling meegenomen.

De frequentie waarmee een evaluatie van de naleving wordt uitgevoerd is afhankelijk van de kans van optreden van de afwijking en het mogelijke effect van de afwijking van een wettelijke eis. Dit zal per eis verschillend zijn. Naarmate het risico dat verbonden is aan een bepaalde eis hoger is, zal de evaluatie frequenter moeten plaatsvinden en de wijze van uitvoering zwaarder zijn. De organisatie zal dit voor de verschillende wettelijke eisen moeten bepalen. Het kan zijn dat bepaalde eisen niet ieder jaar worden geëvalueerd. Bijvoorbeeld in het geval van voorzieningen die niet aan verandering onderhevig zijn en bij afwijkingen die geen direct effect hebben. Uiteindelijk zal de organisatie tijdens de jaarlijkse directiebeoordeling een gemotiveerde uitspraak moeten kunnen doen over de eigen naleving.

2.6.2 Interne audit van het energiemanagementsysteem (ISO 50001 paragraaf 4.6.3)

Interne audits voor ISO 14001 en ISO 50001 kunnen gecombineerd worden uitgevoerd. Aandachtspunt is dan dat de voor ISO 50001 specifieke onderdelen ook expliciet aan de orde komen en auditors daarvoor zijn gekwalificeerd.

2.6.3 Afwijkingen, correcties, corrigerende en preventieve maatregelen (ISO 50001 paragraaf 4.6.4)

Afwijkingen kunnen er zijn op verschillende niveaus:

- Het voldoen van het managementsysteem aan de ISO 50001-norm.
- Het werken volgens de in het managementsysteem vastgelegde procedures, instructies, planning.
- De realisatie van de in het systeem vastgelegde doelstellingen.

3 Organisatie van de certificatie-instelling

Om te kunnen worden geaccrediteerd voor de uitvoering van certificatiwerkzaamheden dient een CI te voldoen aan de NEN-EN-ISO/IEC ISO 17021:2011 Conformity Assessment - requirements for bodies providing audit and certification of management systems. In de ISO 17021 liggen zowel organisatorische als inhoudelijke eisen ten aanzien van de werkwijze vast. Het CCvD kan daar waar nodig een interpretatie geven op deze eisen en heeft de mogelijkheid aanvullende eisen te stellen.

De hoofdstukken 1 tot en met 8 en 10 van de ISO 17021 bevatten organisatorische eisen. De belangrijkste eisen uit deze hoofdstukken worden in dit hoofdstuk van het certificatieschema samengevat. Eventuele interpretaties en aanvullingen van het CCvD zijn omkaderd.

Bij een beoordeling van de naleving van dit certificatieschema is de tekst van de NEN-EN-ISO/IEC ISO 17021:2011 (en niet de vertaling in dit certificatieschema), in samenhang met de omkaderde teksten in dit document, bindend.

3.1 Principes en algemene eisen (ISO 17021 hoofdstuk 4 en 5)

Het doel van ISO 50001-certificatie is om alle partijen vertrouwen te geven dat het energiemangement-systeem aan alle eisen voldoet. De waarde van certificatie wordt bepaald door het vertrouwen dat partijen hebben in onder meer de onpartijdigheid en competentie van de certificatie-instelling.

Ten aanzien van het vertrouwen in de certificatie-instelling spelen de volgende onderwerpen een belangrijke rol.

3.1.1 Onpartijdigheid (ISO 17021 paragraaf 4.2, 5.2 en 5.3)

De onpartijdigheid van een CI kan op verschillende manieren in het geding komen. Bijvoorbeeld door belangen van de organisatie of personen binnen de organisatie of te nauwe contacten met de cliënt door bijvoorbeeld eerdere opdrachten. De ISO 17021 onderkent dat het feit dat een CI wordt betaald door de te certificeren organisatie een van de potentiële bedreigingen vormt voor onpartijdigheid.

Het is daarom essentieel dat een CI de beslissingen baseert op objectief bewijsmateriaal voor het al dan niet in overeenstemming zijn met de gestelde eisen. De beslissingen die op basis van het bewijsmateriaal worden genomen mogen niet worden beïnvloed door andere belangen of partijen.

Aan een CI worden onder meer de volgende eisen gesteld:

- Er dient een publiek toegankelijke verklaring te zijn waarin het management van de CI haar commitment ten aanzien van onpartijdigheid en de objectiviteit verzekert.
- De CI dient alle mogelijke bedreigingen van de onpartijdigheid te identificeren, analyseren en documenteren. De bedreigingen kunnen betrekking hebben op zowel de organisatie zelf als personen binnen de organisatie. Maatregelen dienen te worden genomen om potentiële bedreigingen te elimineren of te minimaliseren. Alle informatie dient te worden voorgelegd aan een door de CI in te stellen commissie waarin de verschillende belanghebbende partijen zijn vertegenwoordigd (zie ISO 17021 paragraaf 6.2).
- De CI dient de financiering en inkomstenbronnen regelmatig te evalueren om de commissie die de onpartijdigheid bewaakt aan te tonen dat er geen commerciële, financiële of andere druk is die de onpartijdigheid beïnvloedt.
- De CI of een onderdeel binnen dezelfde juridische entiteit zal geen adviesdiensten op het terrein van managementsystemen aanbieden of leveren.
- De CI of een onderdeel van dezelfde juridische entiteit zal de uitvoering van interne audits niet aanbieden of leveren aan klanten die worden gecertificeerd. Klanten waar interne audit services zijn geleverd, zullen niet binnen een periode van 2 jaar worden gecertificeerd door deze CI.
- De CI zal geen certificatiewerkzaamheden uitbesteden aan organisaties die advies op het terrein van managementsystemen aanbieden. Deze eis is niet van toepassing op individuele personen die als auditor worden ingehuurd.
- Personeel dat in een periode van 2 jaar voorafgaand aan de certificatieactiviteiten betrokken is geweest bij advies ten aanzien van managementsystemen bij het te certificeren bedrijf, kan niet worden ingezet.

Personeel mag niet betrokken zijn geweest bij advies over zowel het energiemanagementsysteem als eventuele andere managementsystemen van de te certificeren organisatie.

Wanneer een personeelslid nog geen twee jaar voor de CI werkzaam is en/of parttime voor de CI werkzaam is, dient de CI zich ervan te vergewissen dat de persoon ook niet op een andere manier als consultant betrokken is of is geweest bij de te certificeren organisatie.

De uitvoering van 'pre-audits' wordt niet gezien als advies zolang het alleen om een beoordeling van het ingevoerde systeem gaat en geen advies wordt gegeven over de oplossing van eventuele tekortkomingen.

- De CI dient van het in te zetten personeel (intern en extern) te vereisen dat het de CI op de hoogte brengt van mogelijke situaties die de CI of de betreffende persoon in een belangenconflict kan brengen.

3.1.2 Competentie (ISO 17021 paragraaf 4.3)

Competentie is de aangetoonde capaciteit tot het toepassen van kennis en vaardigheden. Competentie van het personeel is een randvoorwaarde voor de certificatieactiviteiten die vertrouwen genieten. De vereiste competentie is uitgewerkt in paragraaf 3.3.

3.1.3 Verantwoordelijkheid (ISO 17021 paragraaf 4.4)

Het voldoen aan de ISO 50001-norm is de primaire verantwoordelijkheid van de organisatie die gecertificeerd wordt. De CI is verantwoordelijk voor het verzamelen van voldoende objectief bewijs om op basis daarvan een certificatiebeslissing te nemen.

Aangezien elke audit is gebaseerd op steekproeven kan een CI niet garanderen dat er sprake is van 100% conformiteit.

3.1.4 Openheid (ISO 17021 paragraaf 4.5)

Een CI dient het publiek toegang te geven tot informatie over het audit- en certificatieproces en de status van afgegeven certificaten (inclusief schorsingen, intrekking en wijziging van scopes). De vereisten zijn uitgewerkt in paragraaf 3.4.

Om vertrouwen te geven in certificatie zou een CI, voor zover vertrouwelijkheid dat mogelijk maakt, informatie dienen te geven over de conclusies van bepaalde audits (bijvoorbeeld naar aanleiding van klachten) tot gerichte doelgroepen.

3.1.5 Vertrouwelijkheid (ISO 17021 paragraaf 4.6)

Om toegang te krijgen tot alle informatie die nodig is om conformiteit te onderzoeken is het van belang dat de CI alle informatie die eigendom is van de klant vertrouwelijk behandelt.

3.1.6 Reageren op klachten (ISO 17021 paragraaf 4.7 en 9.8)

Een adequate behandeling van klachten is belangrijk voor het creëren van vertrouwen in certificatie en belangrijk voor de bescherming van zowel de gecertificeerde organisaties als de gebruikers van certificaten.

Aan een CI worden onder meer de volgende eisen gesteld:

- Een openbaar toegankelijke klachtenprocedure dient aanwezig te zijn.
- De klachtenprocedure bevat minimaal het volgende: een beschrijving van het proces van ontvangen, beoordelen en onderzoeken van de klacht; de wijze van volgen en vastleggen van de klacht en acties als vervolg daarop; en de wijze waarop wordt verzekerd dat correctieve acties worden uitgevoerd.
- Het besluit over de reactie op de klacht dient te worden genomen door personen(en) die niet betrokken zijn bij het onderwerp van de klacht.
- Indiërs van klachten dienen, indien mogelijk, op de hoogte te worden gehouden van de ontvangst van de klacht, de voortgang van behandeling en de uitkomst.
- In overleg met de cliënt en de indiener van de klacht moet worden bepaald of en in hoeverre de klacht en de oplossing daarvan openbaar worden gemaakt.

De CI dient SCCM zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen twee weken op de hoogte te stellen van klachten die derden (dus niet bezwaren van door de CI gecertificeerde organisaties) bij de CI indienen over een door de CI afgegeven certificaat. SCCM rapporteert het aantal en de aard van de klachten in het jaarverslag.

3.1.7 Juridische aspecten (ISO 17021 paragraaf 5.1 en 5.3)

Een CI dient aan de volgende juridische vereisten te voldoen:

- De CI dient een zelfstandige juridische entiteit te zijn of een goed gedefinieerd onderdeel van een juridische entiteit zodat het juridisch aansprakelijk kan worden gesteld voor haar activiteiten.
- De CI dient een contract met de klant te hebben op basis waarvan de afspraken in verband met de uitvoering van de certificatieactiviteiten ook juridisch afdwingbaar zijn. Indien de CI meerdere vestigingen heeft of de klant meerdere gecertificeerde locaties, zal de overeenkomst gelden voor de vestiging die het certificaat verleent en uitdeeft en alle sites die door het certificaat worden gedekt.
- De CI dient de risico's in verband met de levering van certificatieactiviteiten te evalueren en maatregelen te nemen (zoals verzekeringen en financiële reserves) om eventuele aansprakelijkheidsstelling te dekken.

3.2 Organisatiestructuur binnen de CI (ISO 17021 hoofdstuk 6)

3.2.1 Organisatiestructuur en topmanagement (ISO 17021 paragraaf 6.1)

De CI legt de organisatiestructuur vast met daarin taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden (van personeel, management en commissies). Als de CI onderdeel is van een juridische entiteit, dan wordt ook de 'line of authority' vastgelegd en de relatie tot andere delen van deze juridische entiteit.

In de ISO 17021 paragraaf 6.1.2 wordt een negental onderwerpen genoemd waarvoor het topmanagement verantwoordelijk is.

3.2.2 Commissie die onpartijdigheid bewaakt (ISO 17021 paragraaf 6.2)

- De structuur van de CI dient zodanig te zijn dat de onpartijdigheid van de verschillende certificatieactiviteiten is gewaarborgd. Een commissie dient te worden ingesteld waarvoor de verschillende belanghebbende partijen worden uitgenodigd.
- De commissie assisteert en adviseert bij de ontwikkeling van beleid in kader van onpartijdigheid en het creëren van vertrouwen in certificatieactiviteiten. De commissie gaat eventuele commerciële of andere overwegingen tegen die een onpartijdige uitvoering in de weg staan.
- De commissie voert minimaal eenmaal per jaar een beoordeling uit van de onpartijdigheid van de CI bij de uitvoering van audits, certificatie en besluitvormingsprocedures binnen de CI.
- De CI dient de samenstelling, taken en verantwoordelijkheden, deskundigheid (authorities), competentie van leden te documenteren. De commissie dient het recht te hebben om onafhankelijk actie te ondernemen als het management het advies van de commissie niet respecteert bijvoorbeeld door het informeren van autoriteiten, accreditatiebody, stakeholders. De commissie zal hierbij wel rekening houden met de eisen voor vertrouwelijkheid in 8.5.

Elke CI dient een eigen commissie te hebben. De commissie staat los van de activiteiten van SCCM.

3.3 Personeel binnen de CI (ISO 17021 hoofdstuk 7)

3.3.1 Competentie van management en personeel (ISO 17021 paragraaf 7.1)

- De CI dient een proces te hebben om ervoor te zorgen dat personeel relevante kennis heeft voor de certificatie van energiemanagementsystemen en de toepassing ervan in de geografische gebieden waar het opereert.
- De CI zal de competentie bepalen die nodig is voor alle relevante technische gebieden en voor elke functie.
- De CI zal de middelen bepalen waarmee de competentie voor het uitvoeren van specifieke functies kan worden aangetoond.

In de ISO 17021 worden expliciet de volgende functies onderscheiden:

- Topmanagement.
- Auditteamleider.
- Auditors.
- Besliser(s).
- Competentie-evaluator (voor de beoordeling van de competentie van o.a. auditors).

In bijlage 2 is een systematiek opgenomen voor de bepaling van de benodigde competenties bij de relevante functies in de organisatie. Een CI kan de in bijlage 2 beschreven systematiek hanteren of een eigen systematiek die tot een vergelijkbaar resultaat leidt.

Een CI dient te beschikken over de deskundigheid voor het uitvoeren van een aanvraagbeoordeling en moet kunnen aantonen in staat te zijn de volgende activiteiten uit te voeren:

- Definiëren van de activiteiten en processen van de organisatie die zich wil laten certificeren.
- Definiëren van de belangrijke energiegebruikers die samenhangen met de activiteiten en processen bij de te certificeren organisatie.
- Vaststellen in hoeverre de benodigde deskundigheid daadwerkelijk beschikbaar is.

3.3.2 Personeel betrokken bij certificatieactiviteiten (ISO 17021 paragraaf 7.2 en 7.4)

Op basis van de ISO 17021 is onder meer vereist dat:

- De CI binnen de eigen organisatie personeel heeft met voldoende competentie om de certificatie van energiemanagementsystemen te organiseren.
- De CI voldoende (interne of externe) auditors beschikbaar heeft (inclusief technische experts en auditteamleiders) om alle activiteiten en de hoeveelheid auditwerk uit te voeren.
- De CI beschikt over een vastgelegd proces voor het selecteren, trainen en formeel autoriseren van auditors en technische experts die bij certificatieactiviteiten worden ingezet.
- De CI beschikt over een aantoonbaar effectief proces van auditing, inclusief de inzet van auditors en auditteamleiders die beschikken over algemene auditvaardigheden en kennis als wel vaardigheden en kennis voor het auditen in specifieke technical areas.
- De CI zorgt dat auditors op de hoogte zijn van alle certificatie-eisen, auditstandaarden en andere relevante eisen. De CI dient trainingsbehoeften te inventariseren en de mogelijkheid bieden tot het volgen van training.

- Auditors en technisch experts mogen alleen worden ingezet op die gebieden waarvoor de competentie is aangetoond.
- De groep of de persoon die de certificatiebeslissingen neemt, dient de ISO 50001-standaard en de certificatievereisten te kennen en dient aantoonbaar competent te zijn voor het evalueren van auditprocessen en het beoordelen van de conclusies van een auditteam.
- De CI dient gedocumenteerde procedures te hebben voor het monitoren en meten van de prestaties van zowel individuele auditors als andere personeelsleden. Onder meer door het beoordelen van auditrapporten, het periodiek observeren van audits in de praktijk en het vragen naar feedback bij klanten.
- De CI houdt voor auditors, management en administratief personeel een bestand bij met gegevens over onder meer relevante kwalificaties, training, ervaring, competentie en alle relevante adviesactiviteiten.

3.3.3 Inzet van externe auditors en uitbesteding (ISO 17021 paragraaf 7.3 en 7.5)

- De CI zal externe auditors en technische experts een schriftelijke verklaring laten tekenen waarmee zij zich committeren aan het beleid en de procedures van de CI. De overeenkomst zal de aspecten van geheimhouding en onafhankelijkheid van commerciële en andere belangen adresseren. De verklaring zal eisen dat externe auditors en experts de CI zullen informeren van bestaande of oude contacten met een organisatie die zij toegewezen krijgen om te auditten.
- De CI heeft een proces waarin is beschreven onder welke condities uitbesteding mag plaatsvinden. Onder uitbesteding wordt verstaan het inhuren van een andere organisatie om delen van de certificatieactiviteiten uit te voeren namens de CI. De CI stelt per ingehuurde organisatie een juridisch handhaafbaar contract op waarin de afspraken, inclusief geheimhouding en mogelijk belangenconflict is geregeld. Hieronder vallen niet de externe auditors en experts die onder contract staan.
- De besluiten voor het toekennen, onderhouden, vernieuwen, beperken, opschorten of intrekken van een certificaat kunnen niet worden uitbesteed.
- De CI blijft verantwoordelijk voor alle activiteiten die worden uitbesteed en dient ervoor te zorgen dat zowel de organisatie waaraan activiteiten zijn uitbesteed als de personen die hiervoor werken voldoen aan de eisen van de CI en aan de eisen uit de ISO 17021, ook ten aanzien van competentie, onpartijdigheid en vertrouwelijkheid.
- De CI heeft gedocumenteerde procedures voor de kwalificatie en monitoring van alle organisaties waaraan certificatieactiviteiten worden uitbesteed. De CI zal er voor zorgen dat gegevens over de competentie van auditors en technische medewerkers worden bijgehouden.

3.4 Informatie-uitwisseling tussen CI en derden (ISO 17021 hoofdstuk 8)

3.4.1 Publiek toegankelijke informatie (ISO 17021 paragraaf 8.1, 8.2, 8.3 en 8.4)

- De CI zal informatie openbaar maken (passief of actief) over het certificatieproces, de certificatie-activiteiten en geografische locaties waarbinnen certificatieactiviteiten worden aangeboden.
- Een certificaat bevat informatie over onder meer de naam van de gecertificeerde organisatie en de plaats van vestiging, data van toekenning en geldigheid, uniek identificatienummer, scope van het certificaat, naam en adres van de CI, de norm die de basis is voor het certificaat en de naam van de accreditatie-instelling.
- De CI zal informatie openbaar maken over certificaten die zijn verleend, geschorst of ingetrokken. De CI zal een overzicht van geldige certificaten bijhouden en dit (eventueel op verzoek) openbaar maken. Het overzicht zal minimaal gegevens bevatten over naam, norm, scope, geografische locatie (zoals plaatsnaam en land) voor elke gecertificeerde klant.
- Op verzoek zal de CI informatie geven om de juistheid van een afgegeven certificaat aan te tonen.

De CI's dienen op het certificaat op te nemen dat het certificaat is verstrekt op basis van het SCCM certificatieschema. Een kopie van het certificaat of een gewijzigd certificaat dient direct aan SCCM te worden verstrekt. SCCM publiceert de certificaten op internet.

Ten aanzien van het schorsen en intrekken van een certificaat geldt het volgende:

- Wanneer een certificaat is geschorst wordt SCCM daarover direct door de CI ingelicht. In de op internet gepubliceerde database wordt de schorsing door SCCM aangegeven.
- Wanneer een certificaat door de CI wordt ingetrokken, wordt SCCM daarvan zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen 1 week in kennis gesteld. Het certificaat wordt door SCCM uit het bestand met gecertificeerde organisaties verwijderd.

Ten aanzien van de op het certificaat opgenomen informatie geldt dat het voor de potentiële gebruikers duidelijk moet zijn welke organisatie waarvoor is gecertificeerd en deze informatie niet misleidend mag zijn. In het bijzonder geldt het volgende:

- De op het certificaat vermelde naam van de organisatie dient te corresponderen met het hiërarchische niveau waarop de directiebeoordeling wordt uitgevoerd. De naam van de organisatie op het certificaat kan wel een lager hiërarchisch niveau hebben maar niet een hoger.
- De scope bevat een bondige omschrijving van de activiteiten van de vermelde organisatie die onder het certificaat vallen. De omschrijving mag geen waardeoordelen bevatten. Aanbevolen wordt om te verduidelijken dat alle dan wel delen van de activiteiten van de genoemde organisatie onder het certificaat vallen.
- Vestigingen van de organisatie op andere adressen en/of plaatsen worden zodanig op het certificaat opgenomen dat deze traceerbaar zijn.
- Wanneer er behoefte is om meer gedetailleerd aan te geven waar het ISO 50001-certificaat betrekking op heeft (bijvoorbeeld adressen van vestigingen, namen van producten of diensten) kan op het certificaat verwezen worden naar een door de CI gewaarmerkte bijlage waarop deze informatie is opgenomen.

3.4.2 Vertrouwelijkheid (ISO 17021 paragraaf 8.5)

- De CI heeft een beleid, neemt maatregelen en sluit juridisch handhaafbare overeenkomsten om de vertrouwelijkheid van de verkregen informatie te waarborgen op alle niveaus van de organisatie.
- De CI zal de klant vooraf informeren over gegevens die openbaar worden gemaakt. Alle andere informatie wordt als vertrouwelijke informatie behandeld.
- Tenzij dit geëist wordt vanuit de internationale standaard, zal informatie over een specifieke klant of individu niet aan derden worden gegeven zonder schriftelijke toestemming van de betreffende klant of individu. Wanneer de CI wettelijk verplicht is om vertrouwelijke informatie aan derden door te geven, zal hij/zij hierover vooraf worden geïnformeerd over de betreffende informatie, tenzij dit wettelijk gezien niet mag.
- Informatie over de klant van bronnen anders dan de klant (bijvoorbeeld klachten, handhaving) zal als vertrouwelijke informatie worden behandeld, overeenkomstig het beleid van de CI.

3.4.3 Informatie-uitwisseling tussen CI en klanten (ISO 17021 paragraaf 8.6)

De CI dient klanten de volgende informatie te verstrekken:

- Een gedetailleerde beschrijving (inclusief normatieve eisen) van de verschillende stappen in het certificatieproces (aanvraag, initiële audits, controleaudits, besluitvormingsproces, scopewijziging, opschorten en intrekken van certificaten, klachtenprocedures en hercertificatie) inclusief de kosten van de activiteiten.
- Wijzigingen in de eisen voor certificatie. De CI zal controleren dat alle certificaathouders voldoen aan de nieuwe eisen.

De CI dient met de certificaathouders te regelen dat deze direct alle informatie verstrekt die van invloed kan zijn op het functioneren van het energiemanagementsysteem en het voldoen aan de ISO 50001-norm. Het gaat daarbij onder meer om de volgende wijzigingen:

- Juridische, commerciële en organisatorische status of eigendom.
- Organisatie en management (bv. belangrijke managementfuncties of technische staf).
- Contactadres en locaties.
- Scope van de productie onder het gecertificeerde management systeem.
- Grote veranderingen in het managementsysteem en de processen.

De organisatie met een gecertificeerd energiemanagementsysteem is ervoor verantwoordelijk dat zij blijft voldoen aan alle voorschriften. Wanneer dit niet langer het geval is dient de organisatie dit zelf te melden bij de CI.

Het gaat niet om afwijkingen geconstateerd bij bijvoorbeeld interne audits en die snel kunnen worden opgelost. Het gaat om afwijkingen die een structureel karakter hebben en die zodanige gevolgen voor het milieu en/of de omgeving (kunnen) hebben dat klachten van omgeving en/of optreden van de overheid te verwachten is. Zie ook paragraaf 4.6 waar wordt ingegaan op afwijkingen waarvoor een CI een extra tussentijdsonderzoek dient uit te voeren.

3.5 Managementsysteem binnen de CI (ISO 17021 hoofdstuk 10)

De CI dient te beschikken over een managementsysteem dat voldoet aan de ISO 9001-norm of aan de eisen zoals opgenomen in paragraaf 10.3 van de ISO 17021. Het managementsysteem dient gericht te zijn op de uitvoering van de eisen die zijn opgenomen in de hoofdstukken 5-9 van de ISO 17021 en de toepassing daarvan aantoonbaar te maken.

4 Werkwijze van de certificatie-instelling

Om te kunnen worden geaccrediteerd voor de uitvoering van certificatiwerkzaamheden dient een CI te voldoen aan de NEN-EN-ISO/IEC ISO 17021 Conformity Assessment - requirements for bodies providing audit and certification of management systems. In de ISO 17021 liggen zowel organisatorische als inhoudelijke eisen ten aanzien van de werkwijze vast. Het CCvD kan daar waar nodig een interpretatie geven op deze eisen en heeft de mogelijkheid aanvullende eisen te stellen.

Hoofdstuk 9 van de ISO 17021 bevat eisen ten aanzien van de werkwijze tijdens het certificatieproces.

De belangrijkste eisen uit dit hoofdstuk worden in dit hoofdstuk van het certificatieschema samengevat.

Eventuele interpretaties en aanvullingen van het CCvD zijn omkaderd.

Bij een beoordeling van de naleving van dit certificatieschema is de tekst van de NEN-EN-ISO/IEC ISO 17021, in samenhang met de omkaderde teksten in dit document, bindend.

Certificatie-instellingen dienen te voldoen aan de EA-7/04 'Legal Compliance as a part of Accredited ISO 14001: 2004 certification'. In de EA-7/04 ligt vast op welke manier de CI onderdelen van de ISO 14001-norm die betrekking hebben op naleving van wet- en regelgeving dient te beoordelen. De EA-7/04 is volgens het CCvD ook van toepassing op wet- en regelgeving op het terrein van energie.

4.1 Algemene eisen (ISO 17021 paragraaf 9.1)

Het certificatieproces bestaat uit een initiële audit (die bestaat uit twee fases), controleaudits in het eerste en tweede jaar en een hercertificatieaudit in het derde jaar voordat het certificaat verloopt. De driejaarlijkse cyclus begint met de certificatie- of hercertificatiebeslissing.

De invulling van het auditprogramma en de bijstellingen van het programma gebeuren op basis van de grootte van de organisatie van de klant, de scope en complexiteit van het managementsysteem, producten en processen, maar ook op basis van gedemonstreerd niveau van de effectiviteit van het managementsysteem en het resultaat van reeds uitgevoerd audits. Dit kunnen ook audits zijn die de certificatie-instelling heeft uitgevoerd voor andere onderwerpen.

4.1.1 Auditplan en auditteam (ISO 17021 paragraaf 9.1.2, 9.1.3, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 en 9.1.9)

Ten aanzien van het auditplan geldt het volgende:

- De CI zorgt ervoor dat voor elke audit een auditplan wordt opgesteld dat de basis vormt voor de uitvoering en planning van de auditactiviteiten. Dit betreft alle in 4.2, 4.3, 4.4 en 4.5 genoemde audits. Het auditplan wordt gebaseerd op gedocumenteerde aanpak van de CI. Het auditplan bevat in ieder geval de auditdoelstellingen, auditcriteria, de scope van de audit, de te besteden tijd, de data en de te bezoeken vestigingen.

- De CI informeert de klant over de namen (en eventueel achtergrond) van de leden van het auditteam. Dit dient op een zodanig tijdstip te gebeuren dat de klant voldoende tijd heeft om daarop te reageren en de CI het team nog kan aanpassen wanneer daar goede argumenten voor zijn.
- Het auditplan en de overeengekomen data van de audit zullen vooraf met de klant worden gecommuniceerd.

De CI dient minimaal één week voordat een audit wordt gehouden schriftelijk (post, fax, e-mail) een auditplan aan de te certificeren organisatie voor te leggen.

De CI heeft een proces voor het selecteren en aanwijzen van het auditteam, inclusief de auditteamleider, waarbij rekening wordt gehouden met de benodigde competentie om het doel van de audit te kunnen realiseren. Daarbij dient naast de inhoud van het auditplan onder andere ook in overweging te worden genomen of het gaat om een gecombineerde audit, taal en cultuur, de betrokkenheid van auditors bij vorige audits.

De CI dient bij de selectie van de leden van het auditteam uit te gaan van de kwalificaties die zijn gebaseerd op de voor de betreffende klant uitgevoerde competentieanalyse volgens de systematiek in bijlage 2.

De taken die aan het auditteam worden gegeven zullen worden gedefinieerd en bekend worden gemaakt aan de klant en zal eisen dat het auditteam:

- de structuur, beleid, processen, procedures, registraties en aanverwante documenten van de organisatie van de klant en relevant voor het managementsysteem onderzoekt en verifieert;
- bepaalt dat deze aan alle eisen voldoen relevant voor de afgesproken scope voor certificatie;
- bepaalt dat de processen en procedures zijn vastgesteld, geïmplementeerd en effectief onderhouden om een basis te vormen voor vertrouwen in het managementsysteem van de klant;
- communiceert met de klant over de uitgevoerde activiteiten, eventueel geconstateerde inconsistenties tussen het beleid van de klant, doel- en taakstellingen, de resultaten van de audit.

De CI beschikt over een gedocumenteerde beschrijving van de wijze waarop de audits op de locatie van klant dienen te worden uitgevoerd volgens de richtlijnen uit de ISO 17021. In aanvulling op het bezoek aan de locatie kan ook op afstand inzage in elektronische bestanden worden verkregen. Dit kan ook als 'op locatie' worden beschouwd.

Volgens IAF MD 5: 2009 dient 80% van de tijd 'on-site' te worden besteed. Moderne communicatiemiddelen maken het mogelijk onderzoeksmethoden toe te passen waarbij specifieke delen van het onderzoek op afstand worden uitgevoerd (zoals teleconferentie, webmeetings, webbased, elektronische verificatie). Deze tijd kan worden beschouwd als 'on-site' onderzoek. De CI dient, wanneer meer dan 20% van de tijd off-site wordt besteed, te kunnen onderbouwen om welke delen het gaat en dat de methode in de betreffende situatie verantwoord is (bijvoorbeeld omdat de CI goed bekend is met het energiemanagementsysteem en er sprake is van een stabiele situatie). Het wordt als niet wenselijk beschouwd wanneer meer dan 50% van de tijd 'op afstand' wordt besteed.

Wanneer de CI afwijkingen constateert dient de CI van de klant te verlangen dat deze analyseert wat de oorzaak van de afwijking is en te beschrijven welke correctieve en corrigerende maatregelen zijn of worden genomen.

4.1.2 Audittijd (ISO 17021 paragraaf 9.1.4 en 9.1.5)

De CI heeft een gedocumenteerde procedure voor het bepalen van de audittijd. Voor elke klant zal de CI bepalen hoeveel tijd nodig is om een complete en effectieve audit van het energiemanagementsysteem uit te voeren. De audittijd zoals bepaald door de CI en de verklaring hoe deze is bepaald, zal worden vastgelegd.

Om de tijdsbesteding te kunnen volgen hanteert het CCvD de uitgangspunten voor EMS uit de IAF MD 5: 2009 (Duration of QMS and EMS audits) als referentiekader. De tijdsbesteding die volgt uit deze richtlijn is niet normatief, de CI dient afwijkingen ten opzichte van de referentie te kunnen onderbouwen. Bij de bepaling van de tijdsbesteding speelt de complexiteit van de organisatie (voor wat betreft de energiegebruikers die aan de orde zijn) een rol. De CI dient over een methode te beschikken om systematisch de complexiteit te bepalen. Daarvoor kan de uitwerking beschreven in bijlage 2 van dit certificatieschema worden gebruikt.

In IAF MD 5: 2009 wordt in Annex B in tabel EMS-1 het aantal dagen aangegeven voor de uitvoering van audits bij verschillende complexiteit (limited, low, medium en high) en een verschillend aantal werknemers. Voor de bepaling van de audittijd dient voor de categorie 'standaard' (zie bijlage 2) de tijdsbesteding in de kolom 'low' te worden aangehouden. Voor organisaties in de categorie 'complex' geldt het aantal dagen in de kolom 'medium'. De sectoren die vallen in de categorie 'complex' staan in tabel 1 in bijlage 2.

De complexiteit wordt samen met het aantal werknemers gebruikt om met behulp van de IAF MD 5 (Annex B) de tijdsbesteding te bepalen. Dit document is te vinden op de website van SCCM. In IAF MD 5 (hoofdstuk 8) is aangegeven op basis waarvan de tijdsbesteding kan worden vermeerderd of gereduceerd.

Voor wat betreft het aantal werknemers geldt een uitzondering bij de certificatie van organisaties waar 90% of meer van het energieverbruik gebouw gerelateerd is. In dit geval wordt het aantal werknemers bepaald door het optellen van:

- aantal werknemers in staf en ondersteunende diensten (bv. directie, facilitaire dienst, financiën);
- √ aantal operationele werknemers (bv. verzorgenden, verpleegkundigen, callcenter medewerkers).

Bij de toepassing van deze tabel gelden de volgende uitgangspunten:

- 100 % van de tijd gebaseerd op IAF MD 5 dient te worden besteed indien geen ISO 14001-certificaat aanwezig is.
- Indien er een ISO 14001-certificaat aanwezig is en de ISO 50001-audit wordt uitgevoerd door auditors die ook de ISO 14001-audit hebben uitgevoerd kan de volgens de IAF MD 5 benodigde tijdsbesteding met maximaal 50% worden gereduceerd.
- Indien de ISO 50001-audit wordt gecombineerd met een ISO 14001-audit mag de volgens de IAF MD 5 benodigde tijd met maximaal 70% worden gereduceerd. De EA-7/05 (Guidance for combined audits) is hier niet van toepassing (volgens deze guide zou de tijdsreductie maximaal 20% mogen zijn).

Wanneer het energiemanagementsysteem van de klant betrekking heeft op dezelfde activiteiten op verschillende locaties, kan de CI multisite steekproeftrekking toepassen. De CI dient een steekproefplan te ontwikkelen die een adequate audit van het managementsysteem verzekert. De onderbouwing die ten grondslag ligt aan het plan dient per klant te worden vastgelegd.

Met 'multisite' worden volgens het CCvD organisaties bedoeld met meerdere vestigingen waar sterk vergelijkbare activiteiten plaatsvinden. Steekproeven zijn niet toegestaan bij organisaties met vestigingen waar verschillende activiteiten plaatsvinden. De steekproeftrekking dient gedeeltelijk select en gedeeltelijk a-select plaats te vinden. Criteria worden gegeven voor de selectie trekking. Het CCvD wijst erop dat het erom gaat juist die vestigingen te selecteren die afwijken. Bijvoorbeeld omdat het energieverbruik hoger is of de interne audits wijzen op problemen bij de implementatie etc..

Bij steekproeftrekking dient het aantal te bezoeken vestigingen als volgt te worden berekend:

- Bij een initieel onderzoek is het aantal te bezoeken vestigingen de wortel van het aantal sites (exclusief het hoofdkantoor). Bij vier vestigingen dienen er minimaal 2 sites in de steekproef te worden opgenomen. Afronding in hele getallen naar boven.
- Bij een controleonderzoek is het aantal vestigingen 0,6 maal de wortel van het aantal vestigingen. Afronding in hele getallen naar boven.
- Bij een herbeoordeling is het aantal vestigingen 0,8 maal de wortel van het aantal vestigingen. Afronding in hele getallen naar boven
- Uitgangspunt bij het berekenen van het aantal dagen is de IAF MD 5: 2009. De tijdsbesteding voor multisite audits moet voldoen aan de eisen uit de IAF MD 1: 2007 (Certification of multiple sites based on sampling).
- In het geval de gevaren en risico's van de activiteiten op de vestigingen in de categorie hoog vallen dient te worden overwogen of de steekproef groter dient te zijn dan aangegeven.

4.1.3 Rapportage van audits (ISO 17021 paragraaf 9.1.10)

De CI dient over elke audit een schriftelijk rapport uit te brengen dat is gebaseerd op de richtlijnen in de ISO 17021. Het auditteam mag in de rapportage mogelijkheden tot verbetering aangeven, zonder dat specifieke oplossingen worden voorgesteld. Het auditrapport blijft eigendom van de CI.

Een CI dient de resultaten van het certificatieonderzoek aan de te certificeren organisatie te verklaren en daarbij verbeteringsmogelijkheden formuleren. Dit wordt niet als een advies beschouwd waarvoor afzonderlijk wordt betaald. Het is niet toegestaan dat de CI naar aanleiding van het certificatieonderzoek adviseert bij de herziening van het energiemanagementsysteem en/of voorstellen doet voor concrete oplossingen.

Volgens het CCvD dient de rapportage zodanig te zijn dat achteraf voldoende informatie beschikbaar is om de eigen werkwijze achteraf te kunnen verantwoorden bijvoorbeeld in het geval van bezwaren/ beroepen. De CI dient een archief bij te houden met informatie over de uitgevoerde audits (zie ISO 17021 paragraaf 9.9).

In de rapportage over controleonderzoeken dient naast de bovenstaande punten in het bijzonder aandacht te worden besteed aan de oplossing van eerder geconstateerde onvolkomenheden.

Bij gecombineerde systemen dient volgens het CCvD in de rapportage de beoordeling van het energiemanagementsysteem op basis van de ISO 50001-norm op zichzelf leesbaar te zijn. Het al dan niet krijgen van een certificaat voor één van de managementsystemen mag geen consequenties hebben voor een ander onderdeel.

4.1.4 Besluitvorming (ISO 17021 paragraaf 9.1.14 en 9.1.15)

Voordat een certificatiebesluit wordt genomen dient de CI vast te stellen dat:

- het auditteam voldoende informatie heeft aangeleverd in het licht van de gestelde eisen en scope van de certificatie;
- de effectiviteit van correctieve en corrigerende maatregelen is beoordeeld en geaccepteerd.

De CI dient te waarborgen dat de commissie of de persoon die verantwoordelijk is voor het certificatiebesluit niet betrokken is bij de uitvoering van de audit.

4.2 Werkwijze ten aanzien van beoordeling naleving wet- en regelgeving en continue verbetering

4.2.1 Voldoen aan wet- en regelgeving

Voor de werkwijze van de CI ten aanzien van de beoordeling van wet- en regelgeving geldt de EA-7/04.

Er is sprake van naleving van wet- en regelgeving, wanneer er van de overheid geen acties zijn of kunnen worden verwacht (EA-7/04 par. 1.4). Samengevat dient de CI op basis van de EA-7/04 tijdens audits bij een te certificeren organisatie de volgende werkzaamheden te verrichten:

- Beoordelen of in het beleid het commitment tot de naleving van wet- en regelgeving is vastgelegd (EA-7/04 3.1.1).
- Beoordelen of alle van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving is geïdentificeerd, toegankelijk is en actueel wordt gehouden (EA-7/04 3.2).
- Beoordelen of de naleving van eisen uit wet- en regelgeving op effectieve wijze is verwerkt in het energiemanagementsysteem en de daarin opgenomen controlesystemen (EA-7/04 3.3).
- Beoordelen of de beheersing van de werkzaamheden zodanig is dat naleving van wet- en regelgeving kan worden waargemaakt en daar waar nodig procedures en werkinstructies aanwezig zijn (3.5.2).
- Beoordelen of correctieve en preventieve acties (inclusief het eventueel informeren van bevoegd gezag) direct worden ondernomen en adequaat worden uitgevoerd (EA-7/04 3.6).
- Beoordelen of procedures om de eigen naleving te evalueren zijn geïmplementeerd en/of alle eisen uit wet- en regelgeving periodiek worden geëvalueerd (onder andere door trekken van steekproeven en beoordelen van procedures) (EA-7/04 3.7).

Volgens het CCvD dient gerealiseerd te worden dat organisaties te maken hebben met wet- en regelgeving op het terrein van energie die meer of minder voor de hand ligt. Een organisatie moet ook de intentie hebben de minder voor de hand liggende wet- en regelgeving te kennen en daaraan te voldoen. De mate waarin een organisatie ook redelijkerwijs bekend kan zijn met de van toepassing zijnde wet- en regelgeving dient de CI echter bij de beoordeling van dit onderdeel in overweging te nemen.

- Beoordelen of op het moment dat correctieve acties niet op korte termijn leiden tot naleving het bevoegd gezag daarover in kennis wordt gesteld en er overeenstemming met het bevoegd gezag is over maatregelen om naleving te realiseren en eventuele schade te herstellen. Wanneer er een schriftelijk bewijs van goedkeuring is kan worden geaccepteerd. (EA-7/04 3.8).
- Beoordelen of tijdens de interne audits van de organisatie het commitment en de procedures tot evaluatie van de naleving van wet- en regelgeving worden beoordeeld (EA-7/04 3.9).
- Beoordelen of de resultaten van de evaluatie van de naleving van wet- en regelgeving en eventuele wijzigingen in wettelijke eisen aan de orde komen tijdens de directiebeoordeling (EA-7/04 3.10).

Belangrijk is het onderscheid tussen de taak van een CI en de taak van de handhaving door de overheid:

- De CI beoordeelt of het energiemanagementsysteem in staat is om te voldoen aan wet- en regelgeving. Om de werking van het energiemanagementsysteem te beoordelen zal de CI ook steekproefsgewijs de naleving van wet- en regelgeving toetsen. Deze steekproef is bedoeld om de werking van het energiemanagementsysteem te beoordelen en niet om over de feitelijke naleving te rapporteren. Hierin zit het verschil in de taak van de CI en van de overheid als handhaver.
- Wanneer het energiemanagementsysteem goed functioneert, volgt uit de resultaten van het systeem in hoeverre de wet- en regelgeving wordt nageleefd. Dit is dan gedocumenteerd binnen het energiemanagementsysteem.
- De CI moet op basis van de werking van het energiemanagementsysteem een gerechtvaardigd vertrouwen hebben dat de wet- en regelgeving inderdaad wordt nageleefd.
- Een gerechtvaardigd vertrouwen betekent niet dat er een garantie kan worden gegeven voor het naleven van de wet- en regelgeving. Het onderzoek is gebaseerd op een steekproef en op een beperkte periode.

De kwaliteit van de milieu- en energie-eisen, bijvoorbeeld of de in de vergunning opgenomen maximaal toelaatbare emissiegrens voldoet aan de laatste stand der techniek, wordt niet door de certificatie-instelling beoordeeld. De beoordeling van de kwaliteit van de eisen is de taak van de overheid.

Wanneer de organisatie geen vergunning heeft, maar er geen sprake is van verwijtbaarheid van de organisatie, is certificatie mogelijk. Uit de correspondentie van de organisatie met de overheid zal moeten blijken dat er geen sprake is van verwijtbaarheid van de organisatie.

De CI kan, indien daarvoor aanleiding bestaat, openbare bronnen raadplegen om te verifiëren of de door de organisatie verstrekte informatie juist is. Zo kan, in het kader van de Wet Openbaarheid Bestuur, gebruik worden gemaakt van openbare bronnen bij het bevoegd gezag om te beoordelen of:

- De door de organisatie opgebouwde registraties van de communicatie met de overheid volledig zijn.
- Alle locaties en installaties die tot de te certificeren organisatie behoren ook onder de huidige vergunning vallen.
- Er nieuwe ontwikkelingen zijn met betrekking tot meningsverschillen tussen de organisatie en de overheid.
- Er geen sprake is van verwijtbaarheid van de organisatie wanneer vergunningen ontbreken.

Van deze mogelijkheid kan gebruik worden gemaakt wanneer dit bijdraagt aan het verkrijgen van een gerechtvaardigd vertrouwen. Uitgangspunt is dat de CI in principe afgaat op door de organisatie te verstrekken, of binnen de organisatie te verkrijgen informatie.

Indien de CI andere dan de reeds in openbare bronnen beschikbare informatie wil van het bevoegd gezag, zal deze informatie in principe door de organisatie zelf worden opgevraagd, tenzij daarover tussen de organisatie en de CI andere afspraken zijn gemaakt.

De CI moet in ieder geval besluiten een certificaat te weigeren dan wel in te trekken² indien een of meer van de volgende omstandigheden zich voordoen:

- De binnen het energiemanagementsysteem vastgelegde werkwijze en verantwoordelijkheden voor de aanvraag van noodzakelijke vergunningen (voor zover van toepassing) en/of het doen van verplichte meldingen of de wijze van afhandeling van het vervolg op de aanvraag of van de verplichte meldingen blijken niet te functioneren³.
- De organisatie is niet in staat om met behulp van het energiemanagementsysteem aannemelijk te maken dat aan de relevante eisen uit wet- en regelgeving wordt voldaan.
- Procedures voor corrigerende en preventieve maatregelen werken niet naar behoren. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer voorschriften voor belangrijke energieverbruikers structureel worden overschreden en schriftelijke afspraken met het bevoegd gezag dienaangaande ontbreken.
- Procedures voor het melden van incidenten en/of overschrijdingen van wettelijke eisen aan het bevoegd gezag werken niet naar behoren.

4.2.2 Beoordeling continue verbetering

Onderzocht moet worden of de organisatie:

- Inzicht heeft in de belangrijke energieverbruikers.
- Inzicht heeft in de mogelijkheden om het energieverbruik te verminderen.
- Een plan heeft, waarin het al dan niet in de toekomst toepassen van de geïnventariseerde mogelijkheden, wordt gemotiveerd.
- De gemaakte plannen uitvoert.

Het niveau van de eisen of besparingsdoelstellingen uit de vergunningen en/of andere plannen worden niet beoordeeld door de CI. De CI bekijkt alleen of de organisatie wet- en regelgeving en andere afspraken in de doelstellingen heeft opgenomen. Bijvoorbeeld voor organisaties die behoren tot een bedrijfstak waarmee een convenant is afgesloten, bevatten de bedrijfsenergieplannen en/of implementatieplannen in principe het referentiekader voor de doelstellingen voor continue verbetering.

Indien er voor de bedrijfstak waarin de organisatie werkzaam is geen sprake is van een convenant, zijn er geen harde criteria voor het niveau van de in het plan opgenomen doelstellingen.

² Voordat een certificaat wordt ingetrokken zal de CI de betreffende organisatie een periode geven om de afwijking te herstellen. De lengte van deze periode hangt af van de aard van de afwijking. Deze periode kan als schorsing worden beschouwd wanneer de CI bepaalt dat het certificaat niet meer naar buiten mag worden gebracht en/of de gecertificeerde organisatie haar afnemers op de hoogte moet stellen van de afwijkingen. Indien binnen de aangegeven periode de afwijking wordt hersteld, wordt de schorsing opgeheven. Wanneer deze niet tijdig wordt hersteld volgt intrekking van het certificaat.

³ Hiervan is alleen sprake wanneer de binnen het energiemanagementsysteem beschreven werkwijze van de organisatie voor de aanvraag van vergunningen en de melding van wijzigingen niet werkt. De CI beoordeelt dit op basis van de beschrijving van de bedrijfsactiviteiten, de effectanalyse en een inspectie van de locatie.

Een of meer van de volgende omstandigheden kunnen reden zijn om een certificaat te weigeren of in te trekken (zie voetnoot 3):

- De organisatie heeft geen inzicht opgebouwd in de voor haar belangrijke energieverbruikers en de mogelijkheden het energieverbruik te verminderen.
- Een plan ontbreekt of is inhoudelijk slecht onderbouwd⁴.
- Herhaaldelijk worden de gemaakte plannen niet uitgevoerd en wordt daarvoor geen overtuigende onderbouwing gegeven. Bedoeld worden de programma's waarin onder meer de geplande activiteiten in het kader van het continue verbeteringsproces zijn geconcretiseerd.

4.2.3 Handelwijze in het geval van niet complete of onjuiste informatie

Het wordt door het CCvD als een ongewenste situatie beschouwd wanneer een organisatie bij haar communicatie naar buiten, door het niet verschaffen van complete informatie, een verkeerd beeld wekt van het energieverbruik (of CO₂-voetafdruk) van haar producten, activiteiten en/of diensten. Het niet compleet informeren doet afbreuk aan de waarde van het ISO 50001-certificaat. Wanneer een CI constateert dat een organisatie zich op energiegebied bewust dan wel onbewust beter voordoet dan de werkelijkheid, verwacht het CCvD:

- Dat de CI bepaalt of in het niet compleet verschaffen van informatie in strijd is met het door de organisatie geformuleerde energiebeleid. Wanneer dit in strijd is met het eigen energiebeleid is er sprake van een afwijking.
- Indien het eigen energiebeleid van de organisatie geen reden is tot het formuleren van een afwijking dient de CI het niet compleet verschaffen van informatie onder de aandacht van de directie van de betreffende organisatie te brengen.
- Wanneer de CI bij een volgend onderzoek constateert dat de organisatie geen verbeteringen heeft aangebracht kan daaruit de conclusie worden getrokken dat de organisatie zich met medeweten van de directie bewust beter voordoet. De CI dient dan te overwegen of het haar naam aan het ISO 50001-certificaat wil blijven verbinden.

⁴ De beoordeling van dit onderdeel heeft een subjectief karakter. Overwegingen zijn:

- De verbetering van de energieprestaties kan het best over een aantal jaren worden beoordeeld.
- Wanneer een organisatie in het recente verleden heeft gezorgd voor aanzienlijke verbeteringen in de energieprestaties kan dit in het oordeel van de CI worden meegewogen.
- Wanneer een organisatie nauwelijks acties heeft gepland en/of ondernomen om tot verbetering van de energieprestaties te komen, terwijl er volgens de stand van de techniek verbeteringen mogelijk zijn die een groot aantal concurrenten wel realiseren, is er waarschijnlijk sprake van een slecht onderbouwd plan.
- Het uitwisselen van ervaringen tussen de certificatie.

4.2.4 Handelwijze in het geval van overtreding van wet- en regelgeving

Relevant is het art. 1.1.a van de Wet Milieubeheer en art. 2.1 van het Activiteitenbesluit. Hierin ligt de zorgplichtbepaling vast. Criterium is daarbij dat datgene wordt gedaan wat naar redelijkheid kan worden verwacht.

Van een CI/auditor mag worden verwacht dat:

- Overtredingen van wet- en regelgeving worden gemeld aan de directie.
- Een certificaat wordt geschorst of ingetrokken wanneer het functioneren van het energie-managementsysteem er niet toe leidt dat de overtredingen worden opgelost en voorkomen. Verwacht mag worden dat deze handelwijze als redelijk wordt beschouwd.

In hoeverre het bedrijf de overtreding moet melden aan de overheid zal van geval tot geval moeten worden bepaald.

4.3 Initiële certificatieaudit (ISO 17021 paragraaf 9.2)

De initiële certificatieaudit wordt uitgevoerd in twee fasen: fase 1-audit (vooronderzoek) en fase 2-audit (certificatieaudit). Voordat het auditproces kan worden gestart dient een aanvraag van de klant te worden behandeld.

4.3.1 Behandeling aanvraag (ISO 17021 paragraaf 9.2.1 en 9.2.2)

De CI dient de volgende informatie van de aanvrager te verlangen:

- de verlangde scope van het certificaat;
- de belangrijkste karakteristieken van de organisatie: naam, adres, significante aspecten van proces en activiteiten en wettelijke verplichtingen;
- algemene informatie relevant voor het onderwerp over de activiteiten, personeel, technische installaties, functies en relatie in een eventueel concern;
- het gebruik van consultants in relatie tot het managementsysteem.

Voordat het auditproces kan worden gestart dient de CI de aanvraag te beoordelen om te verzekeren dat:

- de bij de CI beschikbare informatie over de klant en het energiemanagementsysteem voldoende is om een audit uit te kunnen voeren;
- de CI de competentie en de mogelijkheid heeft om de certificatieactiviteiten uit te voeren;
- de gewenste scope van certificatie, de locaties van de klant, de benodigde tijd voor de uitvoering van de audits en andere onderwerpen die invloed op de certificatieactiviteiten kunnen hebben in overweging zijn genomen (taal, veiligheidssituatie, bedreigingen onpartijdigheid).

In het geval de te certificeren organisatie een ISO 14001-certificaat heeft, is een aandachtspunt in hoeverre de scope van het milieu- en energiemanagementsysteem overeenkomen. Wanneer deze niet overeenkomen zal onderzocht moeten worden wat de reden daarvoor is en op basis daarvan moeten worden bepaald welke consequenties dit heeft voor het certificatieonderzoek.

Op basis van de beoordeling van de aanvraag dient de CI te bepalen welke competentie in het auditteam en bij de beslissers aanwezig moet zijn. Het auditteam dient te worden samengesteld uit leden (en indien noodzakelijk technisch experts) die gezamenlijk beschikken over de noodzakelijke competentie.

Het CCvD heeft voor een aantal bijzondere situaties de werkwijze bij de bepaling van de scope nader gespecificeerd:

Certificatie van een activiteit binnen een grote organisatie met meerdere activiteiten

Indien binnen een organisatie sprake is van een situatie waarin meerdere divisies, business units, werkmatschappijen, etc. activiteiten ontplooiën, kan een afzonderlijke activiteit worden gecertificeerd, indien de betreffende activiteit

- valt onder een eigen management;
- eigen productiefaciliteiten heeft met eigen verantwoordelijkheid voor het ontwikkelen en uitvoeren van een energiebeleid.

Certificatie van een grote locatie

Uitgangspunten bij de certificatie van een grote locatie met meerdere productie-units zijn:

- Het nemen van een steekproef van productie-units binnen de locatie is niet toegestaan tenzij er op de site meerdere dezelfde installaties aanwezig zijn.
- Voor elke productie-unit moet worden geverifieerd of het energiemanagementsysteem operationeel is en de interne audits bij deze productie-unit zodanig zijn uitgevoerd dat het vertrouwen gerechtvaardigd is dat het energiemanagementsysteem functioneert.

In het kader van het toetsingsonderzoek is het bij een dergelijke locatie wel mogelijk om de intensiteit en de verdeling van de spot checks per productie-unit te variëren. De mate waarin dit mogelijk is, is ter beoordeling van de CI. Een aantal voorwaarden is daarbij te formuleren:

- Een uitgebreid vooronderzoek is noodzakelijk om te bepalen of en in welke mate de intensiteit van spot checks kan worden gevarieerd. Factoren zijn daarbij bijvoorbeeld of gebruik wordt gemaakt van een overeenkomstige systematiek voor het energiemanagementsysteem, het al dan niet gebruik maken van hetzelfde auditteam op de locatie en de wijze waarop contacten met de overheid zijn gecoördineerd.
- Tijdens het vooronderzoek zullen met name de belangrijke energiegebruikers per productie-unit en de kwaliteit van de interne audits per productie-unit moeten worden beoordeeld. Wanneer er gekozen wordt voor verschillen in de intensiteit van spot checks moet worden aangetoond op welke gronden daartoe is besloten.
- Wanneer een dergelijke onderzoeksopzet in de offertefase wordt voorgesteld is het van belang dat voorwaarden worden gesteld aan de organisatie met betrekking tot de kwaliteit van de implementatie van het energiemanagementsysteem en de daarbinnen uitgevoerde interne audits. De resultaten van het vooronderzoek zouden een ontbindende voorwaarde kunnen zijn voor de uitvoering van het verdere onderzoek.

Locatie van een organisatie met een sterke matrixstructuur

Indien verantwoordelijkheden voor energiemangement niet bij de te certificeren locatie liggen maar bij bijvoorbeeld een staforganisatie, zijn er twee mogelijkheden:

- De organisatie die de gehele verantwoordelijkheid heeft wordt gecertificeerd. Op het certificaat wordt vervolgens aangegeven welke activiteiten/locaties onder het certificaat vallen.
- De staforganisaties worden beschouwd als aannemer van werk. In dat geval dient de organisatie procedures te hebben die garanderen dat deze aannemers van werk de overeengekomen criteria hanteren.

4.3.2 fase 1-audit (vooronderzoek) (ISO 17021 paragraaf 9.2.3.1)

Het vooronderzoek (fase 1-audit) zal worden uitgevoerd om:

- het gedocumenteerde managementsysteem van de klant te onderzoeken;
- de locatie en locatie specifieke condities te bepalen en om door middel van discussies met personeel te bepalen of de organisatie gereed is voor fase 2;
- te bepalen of de eisen uit de norm worden begrepen en de norm is geïmplementeerd, in het bijzonder ten aanzien van de identificatie van de significante gebruikers, doelstellingen ten aanzien van het terugbrengen van het gebruik en de werking van het managementsysteem;
- de nodige informatie te verzamelen ten aanzien van de scope van het managementsysteem, processen en locatie(s) van de klant en de gerelateerde wet- en regelgevingsaspecten en de naleving hiervan;
- te beoordelen of de audittijd en de samenstelling van het auditteam geschikt zijn en met de klant de details voor fase 2 te bepalen;
- inzicht te krijgen voor de invulling van fase 2 van de audit door voldoende kennis te krijgen van het managementsysteem van de klant en de activiteiten op de locatie in relatie tot mogelijke significante aspecten;
- te evalueren of de interne audits en de management beoordeling zijn gepland en uitgevoerd en dat de mate van implementatie van het managementsysteem aangeeft dat de klant gereed is voor certificatie.

Auditbevindingen van fase 1 (conform ISO 17021 artikel 9.1.15 b en c) worden gedocumenteerd en met de klant schriftelijk gecommuniceerd inclusief de onderwerpen waarbij mogelijk een afwijking in fase 2 kan worden geconstateerd. De bevindingen van fase 1 kunnen voor de CI aanleiding zijn om de afspraken voor fase 2 aan te passen. Wijzigingen worden met de klant gecommuniceerd. De conclusies en maatregelen van fase 1 voor de planning en uitvoering van fase 2 door de CI worden vastgelegd in het dossier van de CI over deze klant. De wijze waarop gerapporteerd wordt door de CI is vrij, mits voldaan wordt aan de eisen van de 17021 (9.1.10.2.i). Uit de volledige rapportage van fase 1 en 2 dienen ook de bevindingen, auditbewijzen, afwijkingen (en oplossingen) van fase 1 opgenomen te worden, zodat kan worden aangetoond dat fase 1 conform de eisen (van paragraaf 9.2.3.1) is uitgevoerd.

Volgens het CCvD dient de CI te bepalen of het door de organisatie gekozen toepassingsgebied overeenstemt met de feitelijke situatie.

Aanbevolen wordt om tenminste een deel van de fase 1-audit op de locatie van de klant uit te voeren.

Het initieel onderzoek bestaat uit een vooronderzoek (fase 1-audit) en een toetsingsonderzoek (fase 2-audit) welke op de locatie van de organisatie worden uitgevoerd, tenzij een alternatief kan worden verdedigd. In bepaalde gevallen zou dit mogelijk kunnen zijn bij de certificatie van zeer kleine organisaties.

Onderdeel van het vooronderzoek is een documentenonderzoek (zie ISO 17021 par. 9.2.3.1.1). In overleg met de organisatie kan de plaats worden bepaald waar het vooronderzoek wordt uitgevoerd. In bijlage 3 is een lijst van documenten opgenomen die voor het vooronderzoek van belang zijn.

Volgens het CCvD kan bij uitzondering een alternatieve opzet worden overwogen. In bepaalde gevallen (bijvoorbeeld bij zeer kleine organisaties) kan worden overwogen in fase 1 (vooronderzoek) het locatiebezoek achterwege te laten. Bij een alternatieve opzet van het vooronderzoek dienen wel de verschillende onderdelen van het vooronderzoek te worden uitgevoerd.

Wanneer voor het totale certificatieproces twee tot drie mandagen nodig zijn staat de tijd voor een onderzoek op locatie niet in verhouding tot de totaal benodigde tijd en kan een alternatieve opzet overwogen worden.

Tijdens het vooronderzoek dient te worden vastgesteld of het energiemanagementsysteem voldoende lang is geïmplementeerd om de werking ervan te kunnen vaststellen. Een maatstaf hiervoor is de uitvoering van de interne audits. De procedures voor de uitvoering van interne audits dienen aantoonbaar aanwezig te zijn en te functioneren. Dat wil zeggen dat duidelijk is op welke manier interne audits worden ingevoerd (bv. planning, programma en invulling auditteam). In ieder geval dient voor alle belangrijke energiegebruikers en organisatieonderdelen een interne audit te zijn uitgevoerd waarbij de implementatie van alle normelementen is beoordeeld. Zichtbaar dient te zijn dat op basis van de resultaten van de interne audits een proces van verbetering in gang wordt gezet en dat de resultaten worden gebruikt bij de beoordeling door de directie.

Het vooronderzoek mag worden gecombineerd met onderzoeken voor andere managementsystemen. Wanneer onderdelen van het vooronderzoek worden gecombineerd, mag dit niet ten koste gaan van kwaliteit en diepgang van het onderzoek. Ook bij een gecombineerd onderzoek moeten alle aspecten die van belang zijn voor het energiemanagementsysteem duidelijk uit de rapportage blijken.

4.3.3 fase 2 (initiële certificatieaudit) (ISO 17021 paragraaf 9.2.3.2)

Het doel van de fase 2-audit is het evalueren van de implementatie, inclusief effectiviteit, van het managementsysteem van de klant. De fase 2-audit wordt uitgevoerd op de locatie van de klant. De fase 2-audit bevat tenminste het volgende:

- informatie en bewijs ten aanzien van het voldoen aan alle eisen van de van toepassing zijnde managementsysteemnorm of een ander normstellend document;
- uitvoering van monitoring, meting, beoordeling en rapportage van belangrijke doel- en taakstellingen (consistent met de verwachtingen in de van toepassing zijnde managementsysteemnorm of ander normstellend document);
- het managementsysteem van de klant en de uitvoering ten aanzien van juridische compliance;
- operationele controle van de processen van de klant;
- interne audit en managementbeoordeling;

- managementverantwoordelijkheid voor het beleid van de klant;
- relaties tussen de normeisen, beleid, uitvoering van doel- en taakstellingen (consistent met de eisen uit de managementsysteemnorm of ander normstellend document), van toepassing zijnde wet- en regelgeving, verantwoordelijkheden, competentie van personeel, uitvoering, procedures, gegevens over de performance en interne auditresultaten en conclusies.

Rapportageverplichtingen zijn meestal onderdeel van wet- en regelgeving of convenanten. Steeds vaker wordt informatie in geaggregeerde vorm gevraagd, bijvoorbeeld in een verplicht elektronisch milieujaarverslag of rapportage in het kader van emissiehandel. Het certificatieonderzoek dient zich te richten op de procedures met betrekking tot monitoring en metingen die nodig zijn om de naleving van de energiedoelstellingen en -taakstellingen te traceren (ISO 50001 art. 4.6.1). Dit betekent niet dat cijfers afzonderlijk dienen te worden beoordeeld. Het betekent wel dat:

- Tijdens een certificatieonderzoek steekproefsgewijs voor een aantal belangrijke energiegebruikers wordt beoordeeld hoe, en onder welke omstandigheden, de metingen en registraties worden uitgevoerd.
- Beoordeeld wordt hoe voor een aantal onderwerpen de meet- en registratiegegevens worden verwerkt en eventueel bewerkt tot energie-informatie.
- Beoordeeld wordt hoe rapportages die in het kader van afspraken met de overheid zijn overeengekomen, tot stand worden gebracht. Bijvoorbeeld of de systematiek zodanig is dat deze reproduceerbaar is en de energie-informatie kan worden vergeleken met voorgaande en toekomstige periodes. Het gaat dan om de systematiek van tot stand brengen en niet in de eerste plaats om de beoordeling van individuele getallen.

Een ISO 50001-certificaat betekent dat verschillende elementen zijn beoordeeld die belangrijk zijn voor het genereren van betrouwbare informatie en geeft in die zin een positieve waarde aan de informatie die wordt gegenereerd met behulp van het energiemanagementsysteem. Een ISO 50001-certificaat is echter geen waardeoordeel over de betrouwbaarheid van individuele getallen omdat deze alleen steekproefsgewijs worden beoordeeld. Wanneer een gecertificeerde organisatie een verklaring wenst over de kwaliteit van de verstrekte informatie, kan gebruik worden gemaakt van het EMAS-verificatiesysteem.

Het CCvD verwacht dat naast de punten die in de ISO 17021 worden genoemd in de certificatieaudit ook zijn opgenomen:

- Een interview met het voor de locatie verantwoordelijke management.
- Een beoordeling van het meet- en registratiesysteem op volledigheid en betrouwbaarheid.
- Een bedrijfsrondgang, waar onderzoek naar de implementatie van het energiemanagementsysteem op de werkvloer deel van uitmaakt (onder meer door het houden van interviews).
- De beoordeling, op steekproefsgewijze basis, van eisen uit wet- en regelgeving binnen de elementen van het energiemanagementsysteem die worden onderzocht.

4.3.4 Initiële certificatieaudit conclusies en certificaatverstrekking (ISO 17021 paragraaf 9.2.4 en 9.2.5)

Het auditteam zal alle informatie en bewijsmateriaal verzameld tijdens de fase 1- en 2-audit analyseren om de auditbevindingen te beoordelen en auditconclusies vast te stellen.

Voor het nemen van een certificatiebesluit dient het auditteam minimaal de volgende informatie aan te leveren:

- de auditrapporten (met hierin de bevindingen, auditbewijs, afwijkingen (en oplossingen) van fase 1 en 2);
- commentaren op de afwijkingen en waar van toepassing de correctieve en corrigerende maatregelen die zijn genomen door de klant;
- bevestiging van de informatie die de klant heeft verstrekt bij de aanvraag;
- een aanbeveling voor het wel of niet verstrekken van het certificaat in samenhang met eventuele voorwaarden en observaties.

De CI neemt de certificatiebeslissing op basis van een evaluatie of de auditbevindingen en conclusies en alle andere relevante informatie (zoals openbare informatie en reacties van de klant op het auditrapport).

4.4 Controleactiviteiten (ISO 17021 paragraaf 9.3)

4.4.1 Algemeen (ISO 17021 paragraaf 9.3.1)

De CI zal zijn controleactiviteiten zodanig ontwikkelen dat alle representatieve activiteiten en functies binnen de scope van het managementsysteem op reguliere basis worden beoordeeld. Hierbij wordt rekening gehouden met de veranderingen bij de klant en zijn managementsysteem.

Controleactiviteiten bestaan in ieder geval uit audits op locatie waarbij het managementsysteem van de klant wordt beoordeeld op naleving van specifieke eisen uit de ISO 50001-norm.

Andere controleactiviteiten kunnen zijn:

- onderzoek door de CI naar de gecertificeerde klant op onderdelen van certificatie;
- beoordeling van uitlatingen van de klant ten aanzien van zijn activiteiten (bijvoorbeeld promotiemateriaal, website);
- verzoeken aan de klant om documenten en registraties (op papier of elektronisch);
- alle andere middelen om de prestaties van de klant te monitoren.

4.4.2 Controleaudit (ISO 17021 paragraaf 9.3.2)

Controleaudits worden op locatie van de klant uitgevoerd, maar zijn niet per definitie volledige systeemaudits en zullen worden gepland samen met andere controleactiviteiten zodat de CI vertrouwen houdt dat het gecertificeerde systeem voortdurend aan de eisen blijft voldoen. Het programma voor de controleaudits zal tenminste de volgende onderwerpen bevatten:

- de interne audit en directiebeoordeling;
- controle van activiteiten ten aanzien van afwijkingen uit de voorgaande audit;
- behandeling van klachten;
- effectiviteit van het managementsysteem in relatie tot de doelstellingen van de klant;
- voortgang van geplande activiteiten gericht op continue verbetering;
- continue operationele controle;

- beoordeling van veranderingen;
- gebruik van merktekens en/of andere referenties naar het certificaat.

Controleaudits worden tenminste een keer per jaar uitgevoerd. De datum van de eerste controleaudit na de initiële certificering zal niet later dan 12 maanden na de laatste dag van de fase 2-audit worden uitgevoerd.

Het CCvD verwacht dat de volgende onderwerpen aandacht krijgen bij een controleaudit:

- De gevolgen van wijzigingen op het toepassingsgebied van het energiemanagementsysteem.
- Een interview met het voor de locatie verantwoordelijke management.
- De werking van procedures met betrekking tot de communicatie met derden belanghebbenden.
- De werking van procedures voor het periodiek evalueren en beoordelen van het voldoen aan wet- en regelgeving (inclusief correspondentie met de overheid).

Controleonderzoeken kunnen worden gecombineerd met onderzoeken voor andere managementsystemen. Het mag niet zo zijn dat de kwaliteit van het onderzoek negatief wordt beïnvloed door een gecombineerd onderzoek. Alle voor het energiemanagementsysteem relevante aspecten moeten duidelijk uit de rapportage blijken.

4.4.3 Voortzetting certificatie (ISO 17021 paragraaf 9.3.3)

De CI zal het certificaat voortzetten als de klant bewezen heeft te blijven voldoen aan de eisen van de norm. Het besluit kan worden gebaseerd op een positieve conclusie van de auditteamleider, zonder verdere onafhankelijke besluitvormingsprocedure, mits

- de CI een systeem heeft waarin de auditteamleider voor elke afwijking of andere situatie die kan leiden tot het opschorten of intrekken van het certificaat, aan de CI zal rapporteren over de noodzaak om een onafhankelijke besluitvormingsprocedure te starten;
- competent personeel van de CI de controleactiviteiten controleert, inclusief de controle van de rapporten van de auditoren, om vast te stellen dat de certificatieactiviteit effectief verloopt.

4.5 Hercertificatie (ISO 17021 paragraaf 9.4)

4.5.1 Planning hercertificatieaudit (ISO 17021 paragraaf 9.4.1)

Het doel van de hercertificatieaudit is om te bevestigen dat continu wordt voldaan aan de eisen van de norm, het managementsysteem effectief is en aansluit bij de scope van het certificaat.

De hercertificatieaudit beoordeelt de uitvoering van het managementsysteem gedurende de gehele periode van certificatie, en is inclusief de beoordeling van de rapporten van voorgaande controleaudits.

Voor hercertificatieaudit activiteiten kan een fase 1-audit (vooronderzoek) noodzakelijk zijn in situaties waarbij er significante veranderingen zijn in het managementsysteem, de klant of de context waarbinnen het managementsysteem opereert (bijvoorbeeld veranderingen in wetgeving).

In het geval van meerdere locaties of certificatie van een managementsysteem tegen meerdere normen door dezelfde CI, zal bij de planning van de audit zorggedragen worden voor een adequate verdeling van audits over de locaties om vertrouwen in het certificaat te waarborgen.

4.5.2 Hercertificatieaudit (ISO 17021 paragraaf 9.4.2)

De hercertificatieaudit bevat een audit op locatie waarbij tenminste het volgende aan de orde komt:

- De effectiviteit van het managementsysteem als geheel in het licht van interne en externe veranderingen en de continue relevantie en toepasbaarheid binnen de scope van het certificaat.
- Aantoonbare commitment om de effectiviteit van het managementsysteem te onderhouden en te verbeteren om de prestatie van het geheel te verhogen.
- De bijdrage van het gecertificeerde managementsysteem aan de realisatie van het beleid en de doelstellingen van de organisatie.

Wanneer gedurende een hercertificatieaudit afwijkingen of gebrek aan bewijs van conformiteit worden geïdentificeerd, zal de CI een tijdslimiet bepalen voor het aanpassen of het nemen van corrigerende maatregelen. Deze dienen voor het aflopen van het certificaat geïmplementeerd te zijn.

4.5.3 Informatie voor vernieuwing certificaat (ISO 17021 paragraaf 9.4.3)

De CI zal beslissingen voor het vernieuwen van het certificaat baseren op de resultaten van de hercertificatieaudit, maar ook op de resultaten van de beoordeling van het systeem gedurende de certificatieperiode en op klachten van gebruikers van het certificaat.

4.6 Speciale audits (ISO 17021 paragraaf 9.5)

De volgende tussentijdse onderzoeken kunnen worden onderscheiden:

- Onderzoek naar aanleiding van een aanvraag tot uitbreiding van de scope bij een bestaand certificaat. Op basis van de aanvraag dient de CI te bepalen welke auditactiviteiten nodig zijn. Deze kunnen worden gecombineerd met een controleaudit.
- Er kunnen korte termijnonderzoeken gepland worden in verband met de behandeling van klachten, het onderzoeken van veranderingen en als gevolg van schorsingen. De condities voor deze onderzoeken worden vooraf aan de klant toegelicht.

Een CI dient een extra tussentijdsonderzoek uit te voeren indien:

- De CI tussentijds op de hoogte wordt gesteld van door het bevoegd gezag genomen handhavingsbesluiten (geformuleerd in een ambtelijke of bestuurlijke brief) waarin de overheid overschrijding van belangrijke voorschriften constateert.
- Er andere signalen zijn die voor de CI aanleiding zijn om te twijfelen aan het goed functioneren van het energiemanagementsysteem.

Een tussentijdsonderzoek hoeft niet altijd op de locatie van de gecertificeerde organisatie worden uitgevoerd. De CI kan soms ook door het opvragen van relevante informatie tot een oordeel komen.

4.7 Schorsen, intrekken of beperken van de scope van certificatie (ISO 17021 paragraaf 9.6)

De CI dient een beleid en gedocumenteerde procedures te hebben voor het schorsen, intrekken of beperken van de scope van een certificaat. Daarin zullen de opeenvolgende acties van de CI worden uitgewerkt.

De CI dient een certificaat te schorsen in gevallen waarin bijvoorbeeld:

- het managementsysteem van de klant aanhoudend of wezenlijk niet voldoet aan de eisen, inclusief de eisen aan de effectiviteit van het managementsysteem;
- de klant niet instemt met de uitvoering van controle- en herbeoordelingsaudits op de vereiste momenten;
- de klant vrijwillig verzoekt tot schorsing.

Bij een schorsing is het certificaat voor het managementsysteem van de klant tijdelijk niet geldig. De CI dient afdwingbare afspraken te hebben met de klant dat deze tijdens de schorsingsperiode en na intrekking het certificaat niet gebruikt voor promotionele doeleinden. De CI maakt een overzicht van geschorste certificaten openbaar toegankelijk.

De CI stellen de tijdsperiode vast waarbinnen de oorzaak van de schorsing dient te worden opgelost. In de meeste gevallen zal deze periode niet langer dan zes maanden zijn. Het niet tijdig oplossen dient intrekking tot gevolg te hebben.

De CI dient elke partij die daarom verzoekt informatie te geven over de status van een certificaat en/of er sprake is van schorsing, intrekking of beperking van de scope.

Volgens het CCvD dient het interne auditsysteem zodanig te zijn ingevoerd dat op basis van de interne auditrapporten de mate van implementatie van het energiemanagementsysteem kan worden beoordeeld. Ook voor de beoordeling door de directie is het noodzakelijk dat de resultaten van de interne audits beschikbaar zijn.

Essentiële onderdelen van het energiemanagementsysteem hebben betrekking op het voldoen aan wet- en regelgeving en de continue verbetering van de energieprestaties. Het CCvD heeft de wijze waarop daarmee bij de beoordeling dient te worden omgegaan nader uitgewerkt.

4.8 Bezwaren (ISO 17021 paragraaf 9.7)

De CI dient een gedocumenteerd proces te hebben voor het ontvangen, evalueren en nemen van besluiten over bezwaren. De beschrijving van dit proces dient openbaar toegankelijk te zijn.

Ten aanzien van het proces voor behandeling van bezwaren is het volgende van toepassing:

- De personen betrokken bij de behandeling van bezwaren dienen niet betrokken te zijn geweest bij de audit of de besluitvorming.
- Het indienen van een bezwaar zal voor de indiener geen negatieve gevolgen hebben voor de verdere behandeling.
- De CI zal de ontvangst van het bezwaar melden en de indiener op de hoogte stellen van de voortgang en uitkomst.
- Het besluit over het bezwaar dient te worden genomen of goedgekeurd door een persoon of groep, die niet is betrokken bij de behandeling.

4.9 Bestanden van aanvragers en certificaathouders (ISO 17021 paragraaf 9.9)

De CI zal een bestand bijhouden over de audits en andere certificatieactiviteiten van alle klanten en klanten waarvoor certificaten zijn geschorst of ingetrokken. Het bestand van gecertificeerde klanten bestaat in ieder geval uit:

- aanvraag van de klant en rapporten van de initiële, controle- en hercertificatieaudits;
- certificatieovereenkomst;
- onderbouwing van de methode gebruikt voor steekproeftrekking;
- onderbouwing van de bepaling van de tijdsbesteding;
- verificatie van corrigerende en correctieve maatregelen;
- informatie over klachten en bezwaren en vervolgacties;
- commissie beraadslagingen en besluiten, voor zover van toepassing;
- documentatie van de certificatiebeslissingen;
- certificatedocumenten inclusief de scope van certificatie;
- gerelateerde documenten die nodig zijn om het vertrouwen in het certificaat te onderbouwen zoals de competentie van auditors en technisch experts;

De CI dient de bestanden zodanig te bewaren dat de vertrouwelijkheid is gewaarborgd. De bestanden worden bewaard voor de duur van de lopende auditcyclus plus een volledige auditcyclus.

Documenten voor vooronderzoek

Van de te certificeren organisatie wordt verwacht dat het de volgende documenten beschikbaar heeft voor het vooronderzoek:

- Een handboek met de geldende procedures. Een indexlijst waaruit blijkt welke delen van de documentatie refereren aan de betreffende eisen van de ISO 50001-norm, wordt op prijs gesteld.
- Een beschrijving van de bedrijfsprocessen op de locatie en een analyse van het energieverbruik en energiegebruik met betrekking tot de verschillende activiteiten.
- De evaluatie van het energiegebruik en de mogelijke verbeteringen.
- Een plan waarin het begrip continue verbetering is geconcretiseerd.
- Een overzicht van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en de andere eisen die de organisatie onderschrijft (waaronder bijvoorbeeld convenanten).
- De belangrijkste vergunningvoorschriften.
- Registratie van het verbruik op basis waarvan kan worden beoordeeld in hoeverre aan de gestelde vergunningvoorschriften wordt voldaan.
- Samenvatting van correspondentie met het bevoegd gezag.
- De rapportages van de interne audits.
- De rapportages van de beoordeling door de directie.

Bepaling competenties voor ISO 50001-certificatie

Definiëring technical area

Voor de certificatie van energiemanagementsystemen wordt uitgegaan van twee zogenaamde 'technical area's:

- Standaard.
- Complex.

Organisaties in de categorie 'standaard' zijn actief in sectoren waar het energieverbruik wordt bepaald door min of meer standaardvoorzieningen, apparatuur, systemen en processen en het gebruik van energie uit openbare netten.

In de categorie 'complex' wordt het energieverbruik bij een organisatie bepaald door één of meer van de volgende karakteristieken:

- Het energieverbruik is direct gekoppeld aan de beheersing van het primaire proces.
- Processen met vanuit energieoogpunt specifieke technische oplossingen c.q. complexe combinaties van verschillende technieken (zoals bijvoorbeeld in de procesindustrie).
- Substantieel gebruik van primaire energie (exclusief aardgas verkregen via openbaar net).

In tabel 1 zijn sectoren aangegeven waarop de bovenstaande karakteristieken over het algemeen van toepassing zijn. Ook in de sectoren die als 'standaard' worden gekwalificeerd kunnen organisaties actief zijn die tot de categorie 'complex' moeten worden gerekend (bijvoorbeeld bij een hoog energieverbruik in combinatie met het gebruik van meer dan drie energiesoorten). Ook kunnen er organisaties zijn in sectoren die als 'complex' zijn gekwalificeerd maar niet voldoen aan de criteria en daarom als 'standaard' kunnen worden behandeld (bijvoorbeeld een bedrijf in de zuivel of de chemie dat alleen 'mengt en roert').

Onderdeel van de contractbeoordeling is dat wordt vastgesteld of een organisatie wel of niet als 'complex' moet worden beschouwd. Bij de bepaling van tijdsbesteding en de kwalificatie van personeel moeten deze organisaties worden behandeld als 'complex'.

Tabel 1: Sectoren waar in de categorie 'complex'

IAF-ID 1 NUMMER	NACE-CODE REV. 2*	SECTOR
2	07.10 en 07.20	Mining of metal ores
3	10.5, 10.62 10.81 en 11.5	Manufacture of dairy products, starch, sugar, beer
7	17.11 en 17.12	Manufacture of pulp, paper and paperboard
10	19.10 en 19.20	Manufacture of coke, refined petroleum products
11	24.46	Processing of nuclear fuel (Smelting and refining of uranium)
12	20.x	Manufacture of chemicals and chemical products
	20.13	Manufacture of other inorganic basic chemicals (Enrichment of uranium)
13	21.x	Manufacture of basic pharmaceutical products and pharmaceutical preparations
19	26.11	Manufacture of electronic components (semi-conductor)
15	23.10 en 23.30 en 23.50	Manufacture of other non-metallic mineral products (Glass, Clay building materials and cement)
17	24.x	Manufacture of basic metals
25	35.11	Production of electricity

* Eurostat: NACE Ref. 2 Statistical classification of economic activities in the European Community 2008, ISBN 978-92-79-04741-1 / ISSN 1977-0375

Competenties personeel

In tabel 2 is voor de bij certificatie betrokken functies aangegeven welke kennis en vaardigheden aanwezig moeten zijn.

Tabel 2: Overzicht kennis en vaardigheden per functie (ISO 17021 Annex A) + en ++ geeft aan of kennis in beperkte of uitgebreide omvang aanwezig moet zijn

		AANVRAAG REVIEWER/ PLANNER	REVIEWER EN BESLISSER	AUDITOR	LEAD- AUDITOR
1	Knowledge of business management practices Kennis over algemene management praktijken			+	+
2	Knowledge of audit principles, practices and techniques Kennis over audit principes, -praktijken en -technieken		+	++	++
3	Knowledge of specific management system standards/ normative documents Kennis over specifieke managementsysteemstandaarden en normatieve documenten	+	+	++	++
4	Knowledge of certification body's processes Kennis over de processen van de certificatie-instelling	+	+	+	+
5	Knowledge of clients business sector Kennis over de sector van de klant	+	+	++	++
6	Knowledge of clients products, processes and organization Kennis over de producten, processen en organisatie van de klant	+		+	+
7	Language skills appropriate to all levels within the client organization Taalvaardigheid geschikt voor alle niveaus binnen de organisatie van de klant			+	+
8	Note-taking and report-writing skills Rapportagevaardigheden			+	+
9	Presentation skills Presentatievaardigheden			+	++
10	Interviewing skills Interviewvaardigheden			+	+
11	Audit-management skills Auditvaardigheden			+	++

De onderdelen 1, 2, 4, 7, 8, 9, 10 en 11 hebben betrekking op kennis en vaardigheden die niet specifiek zijn voor de certificatie van energiemanagementsystemen. Voor deze punten worden de door de certificatie-instelling gehanteerde criteria gevolgd.

Tabel 3: Specificatie van kennis en vaardigheden specifiek voor certificatie ISO 50001 (X= auditor en lead auditor, o = overige functies)

ONDERWERP	UITWERKING	STANDAARD	COMPLEX
3 Kennis over specifieke managementsysteemstandaarden en managementpraktijken			
Normen	ISO 50001	o X	X
	EA-7/04 (Legal Compliance as part of Accredited ISO 14001: 2004 certification)	X	X
	EA-7/05 (Application of ISO/IEC 17021:2006 for Combined Audits)	o	o
	IAF MD 1: 2007 (Certification of multiple sites based on sampling)	o	o
	IAF MD 5: 2009 (Duration of QMS and EMS audits)	o	o
5 Kennis over de sector van de klant*			
Theoretische achtergrond met betrekking tot energiemangement	Thermodynamische principes	X	X
	Energiebalans, energiemonitoring en rapportage	X	X
	Procesflows met betrekking tot energie		X
	Optimalisatietechnieken binnen processen en activiteiten		X
	Energiebemetering en -monitoring		X
Wettelijke en andere eisen met betrekking tot energiemangement	Wabo Activiteitenbesluit CO ₂ - en NO _x -Emissiehandel Meerjarenafspraken energie-efficiency Mee-convenant	o X	oX
Energieverbruikers gebouw gerelateerd (toegepaste technieken, stand der techniek, verbeteropties)	Verwarming, koeling, ventilatie, isolatie, warmterugwinning, automatische temperatuurbeheersing etc.	X	X
	Verlichting	X	X
	Elektriciteitsgebruik kantoorapparatuur (computers, kopieer-apparatuur etc.)	X	X
Transport gerelateerd (toegepaste technieken, stand der techniek, verbeteropties)	Transportmiddelen (auto's, openbaar vervoer omrekening, vrachtauto's) en brandstofgebruik Intern transport	X	X
Energieverbruik door productieondersteunende apparatuur	Gebruik van elektriciteit en brandstof (in bv. boilers, incinerators) Opwekking en gebruik stoom, warm water Perslucht Pompen	X	X
Standaard productieprocessen	Standaard machines/processen (materiaalbewerking - verspanen, lassen, ovens, droog- en koelinstallaties)	X	X
	Geïntegreerde procesinstallaties		X
Energieopwekking en conversie	Toepassing duurzame energie zoals zonne-energie, warmtepompen, wamtekoude-opslag, bio-energie en aardwarmte		X
	WKK installaties		X

6 Kennis over de producten, processen en organisatie van de klant**		
Knowledge of the typical physical operating environment, processes, unit operations and technologies in the sector		o X
Knowledge of key energy aspects within the sector, including: specific energy sources, energy use, efficiency and performance		o X
Basic knowledge of energy related Best Available Technology and equipment within sector		X
Ability to identify good vs. bad energy performance or practice in the sector		X
Knowledge of energy metering, measurement and monitoring techniques (if specific for the sector)		X
Specific legislation, regulations and other relevant requirements directly applicable to the industry sector (if any)		o X

* Het gaat om algemene kennis die relevant is voor alle sectoren

** Het gaat om kennis per sector (NACE code's gespecificeerd in tabel 1)

Uitgangspunt is dat organisaties in de categorie 'standaard' qua technologische principes vergelijkbare energiegebruikers toepassen. Om die reden is het voor de certificatie van organisaties in de categorie 'standaard' niet nodig dat de bij certificatie betrokken functionarissen kennis en ervaring in de betreffende sector hebben. Dit geldt niet voor organisaties die als 'complex' worden beschouwd en bijvoorbeeld actief zijn in de sectoren opgenomen in tabel 1.

Competenties auditteam

In tabel 3 zijn onderwerpen gespecificeerd waarover kennis binnen het auditteam aanwezig moet zijn.

Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

- Alle ISO 50001-auditors dienen te beschikken over de in tabel 3 opgenomen kennis in de kolom 'standaard'. Auditors die al gekwalificeerd zijn voor ISO 14001 zullen over het algemeen beschikken over groot deel van de kennis benoemd in de kolom standaard. De aanwezigheid hiervan zal door de CI moeten worden vastgesteld.
- De aanvullende kennis nodig om organisaties in de categorie 'complex' te beoordelen kan door deskundigen in het auditteam worden ingebracht. Dit kunnen experts zijn met kennis over het energieverbruik van voor de te certificeren organisatie belangrijke faciliteiten, apparatuur, systemen en processen. Zij zijn niet geautoriseerd voor het onafhankelijk uitvoeren van een audit.
- Het auditteam kan bestaan uit één persoon.

Personeel gekwalificeerd voor de categorie 'standaard' kan bij elke organisatie die valt onder een sector 'standaard' certificatiwerkzaamheden uitvoeren. Er is met andere woorden geen sectorspecifieke kennis of werkervaring nodig in deze categorie.

Een CI dient voor de sectoren waarin het actief wil zijn in de categorie 'complex' een op schrift gestelde analyse te hebben van de benodigde aanvullende competenties in het auditteam.

Vaststelling van competenties

In Annex B van de ISO 17021 wordt een aantal mogelijkheden beschreven om de competenties vast te stellen:

- Beoordelen van documenten (diploma's, werkervaring, auditrapporten).
- Terugkoppeling van derden (klanten, collega's, referenties).
- Interviews.
- Observaties.
- Examens (schriftelijk, mondeling, praktijkcases).

Gebruik van documenten

Het CCvD verwacht dat ISO 50001-auditors op basis van opleiding en ervaring beschikken over een werk- en denkniveau dat minimaal gelijk is aan het niveau van afgerond hoger beroepsonderwijs.

Volgens het CCvD is het voor een auditor niet mogelijk om competenties op te bouwen zonder het hebben van relevante werkervaring. Het CCvD gaat ervan uit dat een ISO 50001-auditor (met en zonder ervaring als managementsysteemauditor) minimaal 2 jaar werkervaring nodig heeft in functies waarin ervaring is opgedaan die relevant is voor de beoordeling van milieu- en of energiemanagementsystemen. ISO 50001-auditors die nog niet gekwalificeerd zijn als auditor van managementsystemen zullen in de regel minimaal vijf jaar werkervaring nodig hebben om zich te kwalificeren. Het aantal benodigde jaren werkervaring zal korter zijn (maximaal 1 jaar) indien na het voortgezet onderwijs een relevante vervolgopleiding is gevolgd. Het genoemde aantal jaren is richtinggevend en niet absoluut. Het voldoen aan de competentie-eisen is bepalend. Wanneer een auditor aantoonbaar is gekwalificeerd kan van de bovenstaande uitgangspunten voor werkervaring worden afgeweken.

Het voldoen aan een of meer van de standaard competentiecriteria kan worden aangetoond met het hebben van een specifieke opleiding (bijvoorbeeld een master of bachelor in energiemangement). Een CI dient dan aan te tonen in hoeverre de verschillende competenties in het curriculum van de opleiding zijn opgenomen. Het CCvD kan in de toekomst ook uitspraken doen over het gebruik van bekende opleidingen bij het aantonen van competenties.

Observaties bij kwalificatie

Voor de beoordeling van de competentie van een ISO 50001-auditor dient de auditor te worden geobserveerd gedurende minimaal vier ISO 50001-audits met een totale duur van minimaal tien werkdagen. Tijdens deze audits werkt de betreffende auditor onder begeleiding van een ervaren en gekwalificeerde auditor. De observaties dienen plaats te vinden binnen een periode van drie jaar. Deze audits hoeven niet noodzakelijkerwijs audits in het kader van een certificatieprocedure te zijn.

Een aankomend ISO 50001-auditor die reeds is gekwalificeerd als managementsysteemauditor voor ISO 9001 en/of ISO 14001 dient te worden geobserveerd gedurende minimaal twee ISO 50001-audits met een totale duur van minimaal vier werkdagen. Tijdens deze audits werkt de betreffende auditor onder begeleiding van een ervaren en gekwalificeerde auditor. Begeleiding wil niet zeggen dat er continu supervisie is. De auditteamleider bepaalt in hoeverre de auditor tijdens de audit zelfstandig onderdelen uitvoert, de eindverantwoordelijkheid blijft bij de auditteamleider.

Inhoudsopgave NEN-EN-ISO/ IEC 17021:2011

Conformity assessment - Requirements for bodies providing audit and certification of management systems

1 Scope

2 Normative references

3 Terms and definitions

4 Principles

- 4.1 General
- 4.2 Impartiality
- 4.3 Competence
- 4.4 Responsibility
- 4.5 Openness
- 4.6 Confidentiality
- 4.7 Responsiveness to complaints

5 General requirements

- 5.1 Legal and contractual matters
- 5.2 Management of impartiality
- 5.3 Liability and financing

6 Structural requirements

- 6.1 Organizational structure and top management
- 6.2 Committee for safeguarding impartiality

7 Resource requirements

- 7.1 Competence of management and personnel
- 7.2 Personnel involved in the certification activities
- 7.3 Use of individual external auditors and external technical experts
- 7.4 Personnel records
- 7.5 Outsourcing

8 Information requirements

- 8.1 Publicly accessible information
- 8.2 Certification documents
- 8.3 Directory of certified clients
- 8.4 Reference to certification and use of marks
- 8.5 Confidentiality
- 8.6 Information exchange between a certification body and its clients

9 Process requirements

- 9.1 General requirements
- 9.2 Initial audit and certification
- 9.3 Surveillance activities
- 9.4 Recertification
- 9.5 Special audits
- 9.6 Suspending, withdrawing or reducing the scope of certification
- 9.7 Appeals
- 9.8 Complaints
- 9.9 Records of applicants and clients

10 Management system requirements for certification bodies

- 10.1 Options
- 10.2 Option 1: Management system requirements in accordance with ISO 9001
- 10.3 Option 2: General management system requirements

Bibliography

Nadere informatie

Achtergrondinformatie SCCM

Op website van SCCM (www.sccm.nl) is informatie te vinden en kunnen documenten gedownload worden over onder meer:

- Achtergronden over certificatie.
- Voordelen en toegevoegde waarde van ISO 50001-certificatie.
- Informatiebladen (deze geven uitleg over de implementatie van onderdelen van het management-systeem).
- Namen van gecertificeerde organisaties (in een database kunnen deze worden opgezocht).
- Namen en contactgegevens van aangesloten certificatie-instellingen.
- Cases met vragen en antwoorden gebruikt bij harmonisatiedagen van certificatieauditors.
- Achtergrond van de stichting en namen van betrokken organisaties en personen.
- Brochures van SCCM.

Achtergrondinformatie van derden

Over een aantal onderwerpen genoemd in het ISO 50001-certificatieschema is bij derden informatie te verkrijgen.

- Stand der techniek AgentschapNL
www.agentschapnl.nl
- Accreditatie Raad voor Accreditatie
www.rva.nl
European co-operation for Accreditation
www.europeanaccreditation.org

De in dit certificatieschema genoemde normen kunnen worden besteld bij de NEN (Nederlands Normalisatie Instituut) te Delft, 015-2690391 of www.nen.nl. De genoemde EA-/IAF-richtlijnen kunnen worden gedownload via de site van SCCM of de European co-operation for Accreditation.

Contact

U bent van harte uitgenodigd uw vraag aan ons voor te leggen.
Bedrijven, organisaties, adviseurs, toezichhouders, certificatie-
instellingen en andere belanghebbenden helpen we graag verder.

Stichting Coördinatie Certificatie Milieu- en
arbomanagementsystemen

Postbus 13507
2501 EM Den Haag

T 070 - 362 39 81
info@sccm.nl
www.sccm.nl

Uitgave SCCM, Den Haag