

Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów
***Program weryfikacji
PWCFO - Weryfikacja raportów*****Legal Scope:**

Poland

Business Scope:

I.04 Industrial Inspection & Materials Testing

Process Scope:

6.3 Service Delivery : 6.3.3 Certification

1. Cele

Celem niniejszego dokumentu jest ustalenie jednolitych zasad postępowania przy dokonywaniu dobrowolnej weryfikacji przeprowadzanej przez Jednostkę weryfikującą TÜV Rheinland Polska Sp. z o. o. w zakresie weryfikacji raportów emisji i pochłaniania gazów cieplarnianych na poziomie organizacji wg PN-EN ISO 14064-1.

Właścicielem niniejszego programu weryfikacji jest:

TÜV Rheinland Polska Sp. z o.o. ul. Wolności 347, 41-800 Zabrze.

2. Terminy i skróty

Terminy/Skróty	Opis
TRP	TÜV Rheinland Polska Sp. z o. o.
Jednostka weryfikująca	Jednostka, która wykonuje weryfikację.
Klient	Wnioskodawca - podmiot gospodarczy wnioskujący o weryfikację. Zleceniodawca – podmiot gospodarczy, z którym została zawarta umowa.
CFO	Carbon Footprint Organization - Ślad węglowy organizacji. Ślad węglowy organizacji to suma emisji gazów cieplarnianych, które są emitowane bezpośrednio oraz pośrednio na poziomie organizacji.
Deklaracja CFO	Informacje zadeklarowane przez klienta będące przedmiotem oceny zgodności poprzez weryfikację. Deklaracja może być przedstawiona w postaci raportu, oświadczenia, stwierdzenia, planu projektu lub danych skonsolidowanych, prognozy, asercji, który jest możliwy do identyfikacji i spójnej oceny, zgodnie z kryteriami.
Weryfikacja deklaracji CFO	Potwierdzenie deklaracji przez przedstawienie dowodu obiektywnego, że zostały spełnione wyspecyfikowane wymagania (np. na podstawie informacji historycznych, dotyczących zdarzeń które miały już miejsce).

Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów *Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów*

Terminy/Skróty	Opis
Opinia weryfikacyjna CFO	Dokument wydawany przez jednostkę weryfikującą, będący wynikiem procesu weryfikacji. Opinia zawiera informacje o rezultacie przeprowadzonego procesu weryfikacji. Opinia weryfikacyjna odzwierciedla tylko sytuację istniejącą w momencie jej wydania.
Poziom pewności	Stopień zaufania do informacji zawartych w Deklaracji CFO klienta. Poziom ten jest uzgadniany pomiędzy Jednostką weryfikującą, a klientem przed rozpoczęciem procesu weryfikacji. Poziom pewności określa dokładność i szczegółowość przeprowadzanych działań weryfikacyjnych w ramach wykonywanej weryfikacji.
Racjonalny poziom pewności	Dokładniejszy z dwóch możliwych do przyjęcia poziomów pewności. Zapewnia on użytkownikom Deklaracji CFO, że wydania opinia weryfikacyjna charakteryzuje się wysokim poziomem pewności, a podane informacje są dokładne i kompletne.
Ograniczony poziom pewności	Poziom pewności o obniżonej dokładności. Zakłada on weryfikację w tym samym zakresie, jak w przypadku racjonalnego poziomu pewności, lecz z użyciem mniej szczegółowych metod weryfikacyjnych oraz ograniczonym zakresem gromadzonych dowodów.
Nieprawidłowość	Pominięcie, podanie wprowadzających w błąd lub błędnych danych, przeoczenia lub przeinaczenia w deklaracji, które mogą wpływać na decyzje użytkowników.
Istotna nieprawidłowość	Nieprawidłowość, która, zdaniem audytora wiodącego, indywidualnie lub w połączeniu z innymi nieprawidłowościami przekracza poziom istotności lub może istotnie wpływać na decyzje użytkowników.
Nieistotna nieprawidłowość	Pojedyncze lub zsumowane występujące błędy, przeoczenia lub przeinaczenia w deklaracji, które nie przekraczają poziomu istotności i nie wpływają istotnie na decyzje użytkowników.
Niezgodność	Każde działanie lub brak działania ze strony klienta sprzeczne z wymaganiami.
AW	Audytora wiodącego lub kierownika zespołu weryfikującego.
GHG Protocol	The GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard

3. Wymagania

Proces weryfikacji odbywa się w oparciu o obowiązujące podstawy prawne, dokumenty normatywne oraz inne. Program weryfikacji jest zgodny z:

Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów
Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów

- ISO/IEC 17029:2020-04 Ocena zgodności – Ogólne zasady i wymagania dla jednostek walidujących i weryfikujących.
- PN-EN ISO 14064-1:2019-04 Gazy cieplarniane – Część 1: specyfikacja i wytyczne kwantyfikowania oraz raportowania emisji i pochłaniania gazów cieplarnianych na poziomie organizacji.
- PN-EN ISO 14065:2022-03 Ogólne zasady i wymagania dla jednostek walidujących i weryfikujących informacje środowiskowe.
- PN-EN ISO 14064-3:2019-07 Gazy cieplarniane - Część 3: Specyfikacja i wytyczne weryfikacji oraz walidacji oświadczeń dotyczących gazów cieplarnianych.
- PN-ISO 14066:2023 Gazy cieplarniane - Wymagania dotyczące kompetencji dla zespołów walidujących i weryfikujących gazy cieplarniane.
- The GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard (<https://ghgprotocol.org/corporate-standard>).
- Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) 2018/2066 z dnia 19 grudnia 2018 r. w sprawie monitorowania i raportowania w zakresie emisji gazów cieplarnianych na podstawie dyrektywy 2003/87/WE Parlamentu Europejskiego i Rady oraz zmieniające rozporządzenie Komisji (UE) nr 601/2012.
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2018/2067 z dnia 19 grudnia 2018 r. w sprawie weryfikacji danych oraz akredytacji weryfikatorów na podstawie dyrektywy 2003/87/WE Parlamentu Europejskiego i Rady,
- IAF MD 6 Dokument obowiązkowy IAF dotyczący stosowania normy ISO 14065:2020,
- IAF MD 14 Zastosowanie normy ISO/IEC 17011 w walidacji i weryfikacji gazów cieplarnianych (ISO 14065:2013),
- DAVG-01 Akredytacja Jednostek Weryfikujących i Walidujących.

4. Etapy procesu weryfikacji

Przebieg procesu weryfikacji odbywa się w następujących etapach:

4.1. Działania wstępne

Klient zainteresowany usługą weryfikacji Deklaracji CFO przesyła do TRP stosowne informacje:

- na przygotowanym przez TRP formularzu wniosku Klienta i/lub,
- w Deklaracji CFO, która ma być przedmiotem weryfikacji i/lub
- w zapytaniu ofertowym, w innej alternatywnej formie.

Jednostka weryfikuje zakres działalności klienta i sprawdza kompletność przekazanych danych. Klient powinien przedstawić informacje takie jak:

- A. nazwę klienta i proponowaną deklarację CFO, która będzie poddana weryfikacji;
- B. lokalizacje, w których klient prowadzi działalność;
- C. informacje o celach i zakresie weryfikacji CFO:
 - i. ogólne informacje o strukturze organizacyjnej i prawnej oraz przyjęte granice organizacyjne w Deklaracji CFO,

Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów
***Program weryfikacji
PWCFO - Weryfikacja raportów***

- ii. informacje o numerze i nazwie sektora w którym prowadzi działalność,
 - iii. lokalizacje i obiekty, w których klient prowadzi działalność oraz ujętych w Deklaracji CFO,
 - iv. informacje o występujących u klienta bezpośrednich oraz pośrednich emisjach lub pochłanianiu gazów cieplarnianych, wraz z informacją o istotnych źródłach.
 - v. ogólnym charakterze występujących pozostałych pośrednich emisji i pochłanianiu w podziale na kategorie emisji (z importowanej energii, z transportu, z wykorzystania zakupionych produktów, z wykorzystania produktów firmy oraz z pozostałych istotnych źródeł).
 - vi. informacje o zastosowanych metodach/modelach obliczeń emisji i pochłaniania oraz o sposobach gromadzenia danych wsadowych (np. pomiary, modelowanie).
 - vii. okres, którego dotyczy deklaracja oraz okres bazowy (jeżeli został przyjęty).
 - viii. informacje o stosowanych metodach nadzoru nad prowadzonymi działaniami związanymi z gazami cieplarnianymi.
 - ix. informacje o wyznaczonych emisjach i pochłaniaczach biogenicznych (antropogenicznych i nieantropogenicznych).
- D. istotność i poziom pewności, jeśli są znane na tym etapie i jeśli mają zastosowanie. Jeżeli Klient nie wskaże poziomu istotności, to zostanie on ustalony w konsultacji z Jednostką weryfikującą przed rozpoczęciem procesu weryfikacji.
- E. informacje, czy klient korzystał z usług konsultacyjnych zewnętrznego eksperta, na potrzeby przygotowania Deklaracji CFO, a jeżeli tak, to również informację, kto był tym ekspertem.
- F. zastosowane wyłączenia źródeł emisji i pochłaniania, wraz z ich wyjaśnieniem.
- G. raporty, dane;
- H. wszelkie inne informacje wymagane przez program weryfikacji.
- Po otrzymaniu niezbędnych informacji, wykonywany jest ich przegląd przez jednostkę oraz dokonywane są inne ustalenia pod względem:
- a) zrozumiałości deklaracji (między innymi pod kątem jej złożoności, zawartości i kontekstu),
 - b) uzgodnienia z klientem celu i zakresu weryfikacji,
 - c) zidentyfikowania wyspecyfikowanych wymagań w odniesieniu do których deklaracja będzie weryfikowana,
 - d) uzgodnienia istotności i poziomu pewności (gdy ma to zastosowanie):
 - poziom pewności działań weryfikacyjnych → uzyskanie wystarczającego (racjonalnego) lub ograniczonego poziomu pewności dla celów weryfikacji,
 - poziom istotności → Klient indywidualnie określa poziom istotności podczas procesu weryfikacji w odniesieniu do celu. Poziom istotności to próg, poniżej którego uznaje się, że ewentualne pominięcia lub zniekształcenia w danych nie wyłyną znacząco na decyzje podejmowane na podstawie opracowanej deklaracji CFO klienta. W przypadku, gdy klient nie ustalił progu istotności, to jest on przyjmowany przez jednostkę weryfikującą na poziomie 5% całkowitych emisji gazów cieplarnianych organizacji.

Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów
Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów

- e) możliwości zrealizowania procesu działań weryfikacyjnych (np. działania związane ze zbieraniem dowodów, ocena zebranych dowodów),
- f) upewnienia się, że mający zastosowanie program istnieje.
- g) możliwości oszacowania czasu weryfikacji oraz zaproponowania ram czasowych planowej weryfikacji. Przewidywany czas realizacji weryfikacji określany jest przez jednostkę weryfikującą na podstawie informacji przekazanych przez klienta zgodnie z zapytaniem ofertowym, z uwzględnieniem:
1. Struktury organizacyjnej, jej skomplikowania pod względem ilości zarządzanych lokalizacji i obiektów.
 2. Liczby istotnych procesów produkcyjnych i/lub usługowych w ramach prowadzonej działalności.
 3. Zakresu działalności w odniesieniu do poszczególnych kategorii emisji (bezpośrednie, pośrednie i pośrednie energetyczne – Zakres 1, 2 i 3).
 4. Różnorodności stosowanych baz danych lub własnych opracowań wskaźników emisji GHG.
 5. Przeprowadzania weryfikacji Deklaracji CFO w poprzednich latach przez TRP.
 6. Przeprowadzania weryfikacji śladu węglowego produktów przez pracowników TRP w przypadku, gdy okres bazowy jest zbieżny, z tym przyjętym w weryfikowanej Deklaracji CFO.
 7. Faktu przeprowadzenia np. weryfikacji deklaracji dotyczących emisji gazów cieplarnianych oraz innych działań weryfikacyjnych zgodnie z art. 10a dyrektywy 2003/87/WE przez akredytowane jednostki weryfikujące za ten sam okres i w części zakresu, który podlega weryfikacji śladu węglowego organizacji.
 8. Systemu zarządzania gromadzeniem danych w organizacji na potrzeby przygotowania deklaracji CFO.
 9. Wdrożonych systemów zarządzania, które zwiększają wiarygodność przepływu informacji potrzebnych do opracowania deklaracji CFO. Np. ISO 14001, ISO 9001, EMAS.
 10. Wymaganego poziomu istotności.
- W przypadku przyjęcia zapytania ofertowego w oparciu o uzgodniony wniosek klienta, wyliczenie czasu aktualizowane jest po przekazaniu przez wnioskującego kompletu dokumentacji określonej w pkt. 4.1.
- TRP w stosownych sytuacjach dolicza dodatkowy czas w stosunku do czasu uzgodnionego w umowie/ przyjętej ofercie, jeśli zostanie stwierdzone, że taki dodatkowy czas jest potrzebny na analizę strategiczną, analizę ryzyka lub inne działania weryfikacyjne. Sytuacje, które mają istotny wpływ na zakres, przebieg procesu weryfikacji lub na dostęp do wiarygodnych dowodów, podczas których zostaje doliczony dodatkowy czas wynikają z ukrycia lub zniekształcenia istotnych informacji przez klienta. Zmiany w planie weryfikacji i planie gromadzenia dowodów są zatwierdzane przez kierownika zespołu w następujących sytuacjach:
- w trakcie weryfikacji, jeśli działania w zakresie przepływu danych, działania kontrolne, bądź logistyka klienta okazują się bardziej złożone niż początkowo zakładano, a brak pełnej informacji o tych czynnikach jest wynikiem ukrycia lub zniekształcenia informacji ze strony klienta,
 - następują zmiany zakresu lub harmonogramu działań związanych weryfikacją, w procedurach gromadzenia dowodów lub miejsc i źródeł informacji w zakresie gromadzenia dowodów,

Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów ***Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów***

- gdy proces weryfikacji zidentyfikuje nowe ryzyka lub obawy, które mogą prowadzić do istotnych nieprawidłowości lub niezgodności,
- jeśli w trakcie weryfikacji zostaną stwierdzone nieprawidłowości, niezgodności, niedobory danych lub błędy w zbiorach danych.

Wszelkie zmiany w planie weryfikacji są wewnętrznie udokumentowane z podaniem przyczyny, a klient jest o nich informowany.

W przypadku, gdy termin złożenia zapytania ofertowego przez klienta może spowodować ryzyko braku możliwości przeprowadzenia weryfikacji w terminie określonym przez klienta, jednostka weryfikująca może poinformować klienta o tym fakcie i odmówić przyjęcia zlecenia do realizacji lub poinformować o ryzyku realizację usługi w przekraczającym terminie.

W przypadku negatywnego wyniku sprawdzenia kompletności przedstawionych przez klienta informacji/dokumentów, jednostka TRP informuje klienta o konieczności uzupełnienia lub przedstawia powód braku możliwości przedstawienia oferty.

W przypadku pozytywnego wyniku sprawdzenia, jednostka TRP przygotowuje i przekazuje ofertę z podaniem oszacowanych kosztów weryfikacji i szacowanego czasu trwania weryfikacji.

4.2. Zlecenie

Po przyjęciu przez klienta warunków oferty – klient przysyła zlecenie lub zawierana jest umowa (na życzenie klienta). Klient zawierając umowę/podpisując zlecenie akceptuje warunki oferty oraz załączonych do niej dokumentów, które stanowią integralną część umowy:

- A. Program Weryfikacji PWCFO,
- B. Ogólne warunki transakcyjne,
- C. Wynik kalkulacji czasu trwania weryfikacji.

TRP przesyła klientowi potwierdzenie przyjęcia zlecenia/umowy do realizacji.

4.3. Planowanie

Po rejestracji zlecenia następuje powołanie zespołu audytorów CFO do przeprowadzenia oceny.

Dobór zespołu weryfikującego odbywa się na podstawie posiadanych przez audytorów CFO kwalifikacji. Jako audytor niezależny zostaje powołana osoba, która nie była zaangażowana w wykonywanie weryfikacji na wcześniejszych etapach.

Klient może pisemnie zgłosić zastrzeżenia do składu zespołu weryfikującego, bez podania przyczyny do 7 dni. Wówczas wyznaczany jest nowy zespół. Przy kolejnym zgłoszeniu zastrzeżeń do składu zespołu, klient powinien podać przyczynę odmowy.

TRP informuje klienta o obserwacji przedstawiciela PCA podczas weryfikacji oraz o wszystkich dodatkowych osobach mających wziąć udział w procesie weryfikacji będących personelem TRP (np. audytor trenujący, obserwator TRP, ewaluator).

Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów ***Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów***

4.4. Wykonanie weryfikacji

Ocena przeprowadzana jest w etapach:

- A. Analiza strategiczna,
- B. Analiza ryzyka,
- C. Plan weryfikacji,
- D. Analiza procesu (główna część weryfikacji),
- E. Zakończenie weryfikacji i ustalenia.

Weryfikacja realizowana jest m.in.: poprzez analizę przekazanej dokumentacji, wizytę na miejscu lokalizacji w wybranych lokalizacjach klientach oraz rozmowy z pracownikami.

Szczegółowy zakres prowadzonej weryfikacji, sposób jej przeprowadzenia, zweryfikowane dokumenty i zapisy oraz udokumentowanie przeprowadzonej weryfikacji są zgodne z wytycznymi i wymaganiami podanymi w punkcie 3 niniejszego dokumentu.

TRP ustala dokładny termin weryfikacji z Klientem i przesyła drogą elektroniczną plan weryfikacji.

Weryfikacja może obejmować wizytę/y na miejscu u klienta, jeżeli konieczne jest ich przeprowadzenie w celu uzyskania adekwatnych do poziomu pewności dowodów. O konieczności przeprowadzenia wizyty na miejscu informowany jest klient.

Wizyta na miejscu jest konieczna w przypadku, gdy:

- jest to pierwsza weryfikacja u danego Klienta,
- jest to kolejna weryfikacja, lecz pierwsza wykonywana przez TRP i TRP nie posiada wiedzy na temat poprzednich działań weryfikacyjnych i ich wyników,
- jest to weryfikacja, w przypadku której nastąpiła zmiana właściciela terenu lub obiektu, a emisje, pochłanianie i składowanie na terenie lub w obiekcie mają istotne znaczenie dla deklaracji CFO,
- gdy zidentyfikowano na wcześniejszych etapach nieprawidłowości, które wskazują na potrzebę odwiedzenia miejsca lub obiektu,
- gdy istnieją niewyjaśnione istotne zmiany w emisjach, pochłanianiu i składowaniu od czasu poprzedniej zweryfikowanej deklaracji CFO;
- gdy nastąpiły zmiany w źródłach emisji i pochłaniania danej lokalizacji, które są istotne z punktu widzenia deklaracji CFO;
- gdy wystąpiły istotne zmiany zakresu lub granic raportowania;
- gdy wystąpiły znaczące zmiany w zarządzaniu danymi obejmujące konkretną lokalizację lub obiekt.

Wybór miejsc, w których konieczne jest przeprowadzenie wizyt na miejscu, jest związany z:

- wynikami oceny ryzyka i możliwą skutecznością gromadzenia dowodów,
- liczbą i wielkością miejsc i obiektów związanych z organizacją,
- różnorodnością procesów i usług realizowanych w danej lokalizacji,

Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów ***Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów***

- charakterem i wielkością emisji w różnych obiektach i lokalizacjach oraz ich wkładem w Deklarację CFO klienta,
- złożonością źródeł emisji związanych z daną lokalizacją,
- stopniem zaufania do systemu zarządzania danymi odnośnie gazów cieplarnianych, wdrożonym u klienta,
- innymi istotnymi aspektami, będącymi wynikiem przeprowadzonej przez TRP analizy ryzyka, które wskazują na konieczność przeprowadzenia wizyty na miejscu,
- wynikami wcześniejszych weryfikacji

O wybranych lokalizacjach i obiektach do weryfikacji na miejscu klient jest informowany.

Podczas procesu weryfikacji zbierane są dowody potwierdzające prawidłowość przeprowadzania procesu realizowanego u danego klienta oraz przygotowanej przez niego Deklaracji CFO. Dowody zbierane są w postaci skanów, wyciągów, kserokopii, odpisów z dokumentów i zapisów dotyczących monitorowanych przez klienta wielkości, parametrów, metodologii oraz innych aspektów wpływających na poprawność przygotowania Deklaracji CFO. Audytor na bieżąco przekazuje klientowi prośby o wyjaśnienia względem napotkanych rzeczywistych lub potencjalnych nieprawidłowości i niezgodności. W przypadku konieczności Audytor informuje o konieczności dokonania istotnej korekty w Deklaracji CFO.

Jeżeli nie można uzyskać wystarczających informacji od klienta, jednostka TRP w porozumieniu z klientem odstępuje od dalszych działań weryfikacyjnych. Jeśli podczas weryfikacji AW stwierdzi nieprawidłowość lub niezgodność, informuje o niej klienta i ustala czy wymagana będzie dodatkowa inspekcja na miejscu, czy też dowody usunięcia niezgodności/nieprawidłowości mogą być zaakceptowane na podstawie przekazanej dokumentacji. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia AW wznawia proces weryfikacji.

Wszystkie niezgodności/nieprawidłowości, które nie mogą zostać skorygowane przez klienta przed wydaniem opinii weryfikacyjnej CFO, muszą zostać zgłoszone przez AW w opinii weryfikacyjnej CFO. AW dokonuje ustaleń czy mają one istotny wpływ na wielkość śladu węglowego organizacji.

Jeśli audytor zwróci uwagę na kwestię, która powoduje, że istnieje możliwość celowego zniekształcenia lub niezgodność z przepisami prawa i regulacjami ze strony Klienta, to jednostka weryfikująca przekazuje tę kwestię odpowiednim stronom tak szybko, jak to możliwe.

4.5. Przegląd

Audytor wiodący sprawdza czy przedłożona przez klienta deklaracja CFO sporządzona została zgodnie z wymaganiami normatywnymi, a na zakończenie dokonuje się jego oceny końcowej i opracowuje opinię z weryfikacji.

Przed przekazaniem dokumentacji klientowi, AW przedstawia wewnętrzną dokumentację z weryfikacji deklaracji CFO oraz projekt opinii weryfikacyjnej osobie dokonującej niezależnego przeglądu (audytor niezależny).

Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów ***Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów***

Audytor niezależny odpowiedzialny jest za dokonanie sprawdzenia technicznego deklaracji CFO oraz słuszności opinii końcowej, wystawionej przez AW prowadzącego badanie na podstawie danych zawartych w deklaracji oraz dodatkowych danych uzyskanych od AW. W zakres niezależnego przeglądu wchodzi cały proces weryfikacji w tym:

- a) potwierdzenie kompetencji członków zespołu weryfikującego w zakresie prowadzonych przez nich działań,
- b) sprawdzenie czy plan weryfikacji został odpowiednio przygotowany, w tym czy cel, zakres i istotność są uwzględnione przez:
 - analizę strategiczną i ocenę ryzyka,
 - plan weryfikacji,
 - plan zbierania dowodów,
 - istotne decyzje podjęte przez zespół weryfikujący w trakcie weryfikacji,
 - czy opinia z weryfikacji została właściwie sporządzona.

Audytor niezależny przeprowadza przegląd w sposób gwarantujący, że proces weryfikacji przeprowadzono zgodnie z wymaganiami prawnymi i normatywnymi, właściwie wykonano procedury odnoszące się do działań weryfikacyjnych, wykazano należytą dbałość zawodową i trafną ocenę sytuacji jak również potwierdzono, że istotne ustalenia zostały zidentyfikowane, rozwiązane i udokumentowane (przez istotne ustalenia rozumie się nieprawidłowości i niezgodności zidentyfikowane przez zespół weryfikujący, które mogą mieć wpływ na Deklarację CFO i wynik przedstawiony w opinii weryfikacyjnej CFO).

Audytor niezależny ocenia również, czy zgromadzone dowody są wystarczające, aby umożliwić sporządzenie opinii weryfikacyjnej z przyjętym poziomem pewności, a także czy wszystkie działania weryfikacyjne zostały przeprowadzone zgodnie z umową i programem.

W przypadku wystąpienia okoliczności mogących prowadzić do zmian w Deklaracji CFO klienta po przeglądzie, audytor niezależny dokonuje również przeglądu takich zmian i odnoszących się do nich dowodów.

4.6. Decyzja i wydanie opinii weryfikacyjnej CFO

Po zakończeniu przeglądu jednostka weryfikująca podejmuje decyzję o potwierdzeniu lub niepotwierdzeniu deklaracji przedstawionej przez klienta. Decyzję podejmują osoby niezaangażowane wcześniej w proces weryfikacji. Na podstawie decyzji zostaje wydana opinia weryfikacyjna CFO.

TRP przekazuje klientowi informację o podjętej decyzji weryfikacyjnej, poprzez przekazanie opinii, której treść i charakter jest uzależniona od przyjętego poziomu pewności (racjonalny lub ograniczony).

W przypadku racjonalnego poziomu pewności treść opinii zredagowana jest w sposób, który wskazuje, że proces weryfikacji i zgromadzone dowody pozwalają stwierdzić, że Deklaracja CFO została/nie została przygotowany w sposób zgodny z wymaganiami normy ISO 14064-1 oraz niniejszego Programu. Po podjęciu decyzji, TRP wydaje jeden z następujących rodzajów opinii:

- a) zadowolająca – wydawana w przypadku, gdy weryfikacja wykazała, że istnieją odpowiednie dowody na potwierdzenie informacji zawartych w Deklaracji CFO, efektywność kontroli wewnętrznych klienta została

Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów
Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów

oceniona pozytywnie, a zastosowane kryteria weryfikacji umożliwiły sprawdzenie wszystkich istotnych źródeł emisji i pochłaniania gazów cieplarnianych.

- b) zadawalająca z komentarzami – wydawana w przypadku, gdy weryfikacja wykazała, że nie występują istotne zniekształcenia w Deklaracji CFO. Proces weryfikacji wykazał jednak poszczególne nieistotne nieprawidłowości, które nawet zbiorczo nie wpływają na prawidłowe zrozumienie informacji płynących z Deklaracji CFO klienta, a ich charakter jest ograniczony i reprezentujący wpływ na ograniczony zakres Deklaracji. Opinia ta czytana w połączeniu z Deklaracją klienta będzie informować zamierzonych użytkowników o występujących brakach i ich charakterze.
- c) niezadawalająca – wydawana w przypadku, gdy:
- weryfikacja wykazała, że istnieją niewystarczające lub niewłaściwe dowody, aby móc wydać opinię zadawalającą lub zadawalającą z komentarzami,
 - poziom istotności został przekroczony,
 - istotne emisje lub pochłaniacze zostały nieuwjęte lub błędnie zaprezentowane,
 - skuteczność kontroli klienta nie jest możliwa do określenia, gdy Jednostka Weryfikująca zamierza na nich polegać.

W przypadku zadawalającego/zadawalającego z komentarzami wyniku procesu weryfikacji TRP przesyła do klienta opinię weryfikacyjną CFO wraz z informacją o pozytywnym zakończeniu procesu weryfikacji.

W przypadku wydania opinii z rezultatem niezadawalającym, przekazywana jest informacja do klienta podana jest informacja o możliwości złożenia odwołania od decyzji.

Opinia przy ograniczonym poziomie pewności swą treścią wskazuje, że na podstawie przeprowadzonego procesu weryfikacji i zastosowanych procedur nie ma dowodów, że Deklaracja CFO:

- a) nie jest w istotny sposób poprawna i nie stanowi rzetelnej prezentacji danych i informacji dotyczących gazów cieplarnianych na poziomie organizacji,
- b) nie została przygotowana zgodnie z normą ISO 14064-1 oraz pozostałymi wymaganiami przewidzianymi przez niniejszy Program.

Opinia na poziomie ograniczonym jednocześnie jest informacją, że działania weryfikacyjne mają mniej rozległy charakter, trwają krócej i mają mniejszy zakres, niż w przypadku weryfikacji przy racjonalnym poziomie pewności.

Po podjęciu działań weryfikacyjnych, Jednostka zastrzega sobie prawo do odmówienia wydania opinii weryfikacyjnej CFO po uprzednim upewnieniu się, że nie była w stanie uzyskać od klienta wystarczających i odpowiednich dowodów i może stwierdzić, że możliwy wpływ niewykrytej istotnej nieprawidłowości na deklaracje CFO jest istotny i przeważający.

Jednostka weryfikująca dopuszcza do weryfikacji Deklaracje CFO wyliczone na podstawie wytycznych The Greenhouse Gas Protocol (GHG Protocol) pod warunkiem spełnienia pozostałych wymagań normy PN-EN ISO 14064-1.

Zasadniczy zakres i wymagania w zakresie obliczenia śladu węglowego oraz przygotowania raportów na poziomie organizacji, zgodnie z powyższymi dokumentami jest podobny i obydwa dokumenty są wzajemnie

Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów *Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów*

powoływane w swoich źródłach. Główną różnicą, która ostatecznie nie ma wpływu na całkowity ślad węglowy danej organizacji, jest podział emisji i pochłaniania gazów cieplarnianych na odpowiednie kategorie/zakresy.

Jeżeli klient podczas opracowywania Deklaracji CFO skorzystał z propozycji podziału zakresów/kategorii emisji i pochłaniania zaprezentowanych w wytycznych GHG Protocol i jednocześnie jego Deklaracja CFO zawiera wszystkie niezbędne informacje wymagane przez normę ISO 14064-1, to możliwe jest przeprowadzenie procesu weryfikacji Deklaracji CFO, zgodnie z niniejszym Programem i wydanie Opinii, stosownej do wyników procesu weryfikacji, dla przyjętego poziomu pewności, na zgodność z normą ISO 14064-1.

Poniżej, informacyjnie przedstawiono różnice w podziale oraz podobieństwa kategorii/zakresów emisji zgodnie z ISO 14064-1 oraz GHG Protocol.

ISO 14064	GHG Protocol	
Kategoria 1 – emisje bezpośrednie	Zakres 1 – emisje bezpośrednie	
Kategoria 2 – emisje pośrednie energetyczne	Zakres 2 – emisje pośrednie energetyczne	
Kategoria 3 – emisje pośrednie z transportu	Kategoria 4 – transport i dystrybucja upstream	Zakres 3 – pozostałe emisje pośrednie
	Kategoria 6 – podróże służbowe	
	Kategoria 7 – dojazdy pracowników do pracy	
	Kategoria 9 – transport i dystrybucja downstream	
Kategoria 4 – emisje pośrednie z produktów wykorzystywanych przez organizację	Kategoria 1 – zakupione dobra i usługi	
	Kategoria 2 – dobra kapitałowe	
	Kategoria 3 – emisje związane z produkcją i dystrybucją energii	
	Kategoria 5 – odpady wytwarzane w organizacji	
	Kategoria 8 – wynajęte aktywa upstream	
Kategoria 5 – emisje pośrednie związane z wykorzystywaniem produktów organizacji	Kategoria 10 - przetwarzanie sprzedanych produktów	
	Kategoria 11 – użytkowanie sprzedanych produktów	
	Kategoria 12 – koniec cyklu życia sprzedanych produktów	
	Kategoria 13 – wynajęte aktywa downstream	
	Kategoria 14 - franczyzy	
	Kategoria 15 - inwestycje	

Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów
***Program weryfikacji
PWCFO - Weryfikacja raportów***

Kategoria 6 – inne emisje pośrednie	Kategoria 16 – inne emisje pośrednie	
--	--------------------------------------	--

5. Fakty wykryte po wydaniu opinii weryfikacyjnej CFO

Każda korekta opinii weryfikacyjnej wymaga przeglądu niezależnego i ponownego podjęcia decyzji weryfikacyjnej. Po analizie informacji o faktach wykrytych po wydaniu opinii weryfikacyjnej, w przypadku zaistnienia potrzeby wykonania weryfikacji specjalnej z krótkim terminem powiadamiania TRP wyznacza ponownie skład zespołu weryfikującego z uwzględnieniem krótkiego terminu na zgłoszenie zastrzeżeń, a także z uwzględnieniem wyników analizy faktów wykrytych po wydaniu opinii weryfikacyjnej. TRP informuje pisemnie klienta o konieczności przeprowadzenia weryfikacji, warunkach weryfikacji i powodach ponownej weryfikacji oraz o proponowanym składzie zespołu weryfikującego.

Weryfikacja specjalna może być również wynikiem analizy skargi. Weryfikacja specjalna jest konieczna, jeżeli fakty wykryte po wydaniu opinii weryfikacyjnej uniemożliwiają wydanie i uzasadnienie decyzji na podstawie posiadanej dokumentacji wewnętrznej.

Jednostka weryfikująca może poinformować inne strony zainteresowane o tym, że w świetle nowych faktów lub informacji, poleganie na oryginalnej opinii może być zagrożone.

6. Obowiązki TÜV Rheinland Polska Sp. z o.o.

- a) TRP jest odpowiedzialne, poprzez prawnie wiążące umowy, za zarządzanie wszystkimi informacjami uzyskanymi lub powstałymi podczas wykonywania działań weryfikacyjnych.
- b) Jednostka zapewnia, że weryfikacja przeprowadzana jest z zachowaniem profesjonalnego sceptycyzmu.
- c) Jednostka weryfikująca z wyprzedzeniem powiadamia klienta o informacjach, które zamierza udostępnić publicznie. Oprócz informacji udostępnianych publicznie przez klienta lub uzgodnionych między jednostką weryfikującą a klientem, wszystkie inne informacje są uznawane za zastrzeżone i powinny być uważane za poufne.
- d) Jeżeli jednostka weryfikująca jest zobowiązana przez prawo lub upoważniona na mocy postanowień umowy do ujawnienia informacji poufnej klienta lub osoby, której to dotyczy, TRP powiadamia o ujawnionej informacji, chyba że prawo stanowi inaczej.
- e) TRP odpowiada za wystarczająco szczegółowe i zgodne z wynikami analizy ryzyka zaplanowanie działań weryfikacyjnych, które zostaną zastosowane do każdego klienta.
- f) TRP ponosi odpowiedzialność oraz zachowuje uprawnienia do wydanych opinii weryfikacyjnych CFO.
- g) TRP działa bezstronnie i unika konfliktu interesów. Przy TRP działa niezależny Komitet Chroniący Bezstronność.
- h) TRP dokumentuje i utrzymuje zapisy potwierdzające spełnienie wymagań, m.in.:
 - Informacje dotyczące zespołu weryfikującego, który przeprowadził weryfikację:
 - nazwisko Audytora wiodącego oraz innych członków zespołu związanych z weryfikacją,
 - funkcje i odpowiedzialności każdego członka zespołu weryfikującego,

Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów
***Program weryfikacji
PWCFO - Weryfikacja raportów***

- czas poświęcony na działania weryfikacyjne przez każdego członka zespołu.
 - Zakres weryfikacji (może być zawarty w planie weryfikacji),
 - Dokumenty dotyczące potwierdzenia niezależności i bezstronności personelu zaangażowanego w proces.
 - Zapisy dotyczące nieprawidłowości z poprzednich audytów.
 - Plan weryfikacji.
 - Deklarację śladu węglowego organizacji przedłożoną przez klienta.
 - Identyfikację kryteriów w odniesieniu, do których deklaracja nt. śladu węglowego została zweryfikowana.
 - Jeżeli to jest właściwe, opis jakiegokolwiek znaczącego, podstawowego ograniczenia związanego z weryfikacją Deklaracji CFO w odniesieniu do kryteriów.
 - Wnioski z analizy strategicznej, analizy ryzyka i analizy procesu.
 - Dowody z wykonanych działań weryfikacyjnych.
 - Zmiany, które miały miejsce podczas procesu weryfikacji.
 - Przyczyny zwiększenia lub zmniejszenia wielkości próbki oraz rozwiązanie wszystkich zidentyfikowanych kwestii, które wymagały dalszego badania i ich ewentualne wyniki, a także dowody uzasadniające wyciągnięte wnioski odnoszące się do zgodności Deklaracji CFO.
 - Wnioski dotyczące, jakości i istotności danych odnośnie zatwierdzenia danych dotyczących klienta w opinii weryfikacyjnej CFO. Obejmuje to zastosowane progi istotności.
 - Niezgodności i zafałszowania, które zostały zidentyfikowane przez AW oraz wskazanie rozwiązań, stosownych do sytuacji.
 - Zlecenia lub umowy na przeprowadzenie weryfikacji śladu węglowego organizacji.
 - Dowody zbierane w postaci wyciągów, kserokopii, odpisów z dokumentów zapisów, dotyczących monitorowanych przez klienta wielkości, parametrów oraz metodologii.
- i) TRP zapewnia kompetentny do przeprowadzenia oceny personel. W ramach obowiązujących procedur personel jest monitorowany i oceniany w celu zapewnienia aktualnej wiedzy i wystarczających kompetencji do prowadzenia weryfikacji. TRP odpowiada za działania weryfikacyjne prowadzone przez personel weryfikujący.
- j) TRP zapewnia dostęp do programu weryfikacji na stronie www.tuv.pl/zalaczniki
- k) TRP jest zobowiązana do przeprowadzenia weryfikacji każdego zgłoszenia nieprawidłowości, w tym skargi klienta zgodnie z obowiązującą procedurą.
- l) TRP zapewnia archiwizację dokumentacji z procesu weryfikacji przez 10 lat.
- m) TRP nie podzleca żadnych działań związanych z oceną zgodności, całość procesu prowadzona jest przez personel jednostki.
- n) Na żądanie, TRP udostępnia informacje o statusie danej opinii weryfikacyjnej CFO.
- o) TRP prowadzi rejestr zrealizowanych weryfikacji CFO, który jest dostępny w siedzibie spółki.

Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów
***Program weryfikacji
PWCFO - Weryfikacja raportów***

7. Obowiązki klienta

- a) Klient zobowiązany jest do spełnienia wymagań weryfikacyjnych oraz podjęcia wszystkich niezbędnych działań przygotowujących do przeprowadzenia weryfikacji, w tym zapewnienia możliwości badania dokumentacji i dostępu do wszystkich stosownych obszarów, zapisów i personelu w celach związanych z procesem weryfikacji oraz ewentualnym rozpatrzeniem skarg.
- b) Gdy ma to zastosowanie, klienta zobowiązany jest do podjęcia kroków w celu stworzenia warunków do działania obserwatorów oraz wyraża zgodę na dostęp obserwatorów do dokumentacji będącej podstawą weryfikacji.
- c) Klient zapewnia, że opinia weryfikacyjna CFO lub dowolna jego część, nie jest wykorzystywana w sposób wprowadzający w błąd. Klient powołując się na weryfikację powinien zapewnić identyfikowalność TRP, a w przypadku publikacji wydanej opinii weryfikacyjnej CFO zachowuje jej pełną treść.
- d) Klient zobowiązuje się do przestrzegania zasad jednostki weryfikującej dotyczących powoływania się na weryfikację.
- e) Informacje dotyczące warunków weryfikacji ujęte są w aktualnej wersji dokumentu: Ogólne Warunki Transakcyjne TÜV Rheinland Polska Sp. z o.o.
- f) Klient przedstawia ostateczną, autoryzowaną i wewnętrznie walidowaną Deklarację na temat śladu węglowego organizacji. Klient ujawnia wszystkie wymagane dane i informacje. Klient zapewnia, aby ujawniane dane były rzetelne, wiarygodne i kompletne.
- g) Przed analizą strategiczną oraz na innych etapach weryfikacji klient przedstawia TRP wszystkie wymagane dokumenty:
 - posiadane dokumenty, dokumentacje techniczne, zestawienia, opisy metodologii i procedur wewnętrznych oraz inne informacje i dane wykorzystane przez klienta do sporządzenia deklaracji na temat śladu węglowego organizacji,
 - opinię weryfikacyjną CFO z weryfikacji i deklarację CFO za poprzedni okres (jeżeli ma to zastosowanie – weryfikacja w poprzednich latach była przeprowadzona).
 - informacje na temat sposobu, w jaki klient skorygował niezgodności lub zastosował się do zaleceń dotyczących usprawnień zgłoszonych podczas weryfikacji za poprzedni okres (jeżeli ma to zastosowanie),
 - wszelką korespondencję z organami, urzędami, podmiotami i osobami trzecimi w zakresie informacji dotyczących emisji wpływających na wartość śladu węglowego organizacji.
 - informacje o bazach danych i źródłach danych wykorzystanych do celów wyznaczania śladu węglowego,
 - wszelkie inne informacje niezbędne do planowania i prowadzenia weryfikacji, bez których prawidłowa weryfikacja nie jest możliwa.
- h) Klient jest zobowiązany do zapewnienia możliwości doliczenia dodatkowego czasu weryfikacji w stosunku do czasu uzgodnionego w zawartej umowie / przyjętej ofercie.
- i) Klient zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania TRP o każdym przypadku wykrycia faktów po wydaniu opinii weryfikacyjnej, niezależnie od wpływu wykrytych faktów na decyzję weryfikacyjną.

Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów
Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów

- j) Klient zobowiązany jest do współpracy z jednostką w przypadku, gdy odkryte fakty lub informacje istotnie wpływają na wydane opinie weryfikacyjne CFO.

8. Skargi i odwołania

TRP rozpatruje skargi i odwołania zgodnie z przyjętą procedurą, informacje o sposobie zgłaszania skarg i odwołań dostępne są na stronie www.tuv.pl

[Strona główna > Firma > O nas > TÜV Rheinland Polska > Odwołania, skargi]

9. Marketing

Klient może powoływać się na weryfikację zgodną z niniejszym programem w materiałach reklamowych poprzez publikację pełnej opinii weryfikacyjnej. Wymaga to uzyskania uprzedniej pisemnej zgody TRP zgodnie z wymaganiami określonymi w Ogólnych Warunkach Transakcyjnych dostępnych na stronie: www.tuv.pl/zalaczniki.

10. Fałszywe deklarowanie weryfikacji

Klient nie może deklarować weryfikacji przed wydaniem opinii weryfikacyjnej. Fałszywe deklarowanie weryfikacji grozi konsekwencjami określonymi w Ogólnych Warunkach Transakcyjnych dostępnych na stronie www.tuv.pl/zalaczniki

11. Zmiana programu weryfikacji

Z uzasadnionych przyczyn TRP jest uprawniony do zmiany Programu (np. zmiany przepisów prawnych, norm). TRP powiadomi Klienta o każdorazowej zmianie Programu podczas najbliższej korespondencji związanej z przebiegiem procesu weryfikacji. Jeżeli przed upływem 14 dni od dnia powiadomienia, Klient nie przedstawi wyraźnego oświadczenia w formie pisemnej lub elektronicznej o braku akceptacji wprowadzanych zmian, uznaje się, że Klient wyraził zgodę na zmiany w Programie.

Jeśli klient złoży oświadczenie o braku akceptacji zmian w programie, które warunkują prawidłowe przeprowadzenie procesu, to TRP ma obowiązek powiadomić Klienta, że dalsze kontynuowanie umowy na dotychczasowych warunkach nie będzie możliwe z uwagi na charakter wprowadzonych przez TRP zmian. W takim przypadku, każda ze stron ma możliwość wypowiedzenia umowy z skutkiem natychmiastowym.

12. Specyfikacje

N/A

13. Załączniki

N/A

Program weryfikacji PWCFO - Weryfikacja raportów**Program weryfikacji
PWCFO - Weryfikacja raportów**

14. Dokumenty związane

N/A

15. Zewnętrzne dokumenty odniesienia

Obowiązujące dokumenty odniesienia wymieniono w punkcie 3 niniejszego programu.