

# Zertifizierungsordnung – RED II

## - Audit- und Zertifizierungsprozess der OmniCert Umweltgutachter GmbH -

OmniCert Umweltgutachter GmbH  
Kaiser-Heinrich-II.-Str. 4  
93077 Bad Abbach

Tel.: +49 9405 955 82 0, Fax: +49 9405 955 82 29  
E-Mail: [info@omnicert.de](mailto:info@omnicert.de), Web: [www.umweltgutachter.de](http://www.umweltgutachter.de)

### Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Grundsätze der Zertifizierung der OmniCert Umweltgutachter GmbH</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Zertifizierung / Erteilung des Zertifikats</b>	<b>3</b>
2.1	Datenerhebung	3
2.2	Angebotserstellung	3
2.3	Vertragsabschluss, Auswahl der Auditoren, Fachexperten und weiteren Beteiligten	3
<b>3</b>	<b>Zertifizierungsverfahren / Begutachtung</b>	<b>4</b>
3.1	Zertifizierungsaudit	4
3.2	Rezertifizierung	4
3.3	Übernahme einer bestehenden Zertifizierung für Managementsysteme	4
3.4	Zertifikatserteilung	4
<b>4</b>	<b>Annullierung, Aussetzung, Einschränkung und Entzug von Zertifikaten</b>	<b>5</b>
4.1	Aussetzung / Suspendiert	5
4.2	Einschränkung des Geltungsbereiches	5
4.3	Zurückziehung der Zertifizierung	5
<b>5</b>	<b>Umgang mit Einsprüchen und Beschwerden</b>	<b>6</b>

# 1 Grundsätze der Zertifizierung der OmniCert Umweltgutachter GmbH

Besonderheiten des Zertifizierungsverfahrens der OmniCert Umweltgutachter GmbH:

- Individuelle Betreuung der Organisation in Vorbereitung und Durchführung des Verfahrens sowie schnelle Reaktion auf Anfragen.
- Die Organisation wird als Partner verstanden. Ziel der Audits ist es, die Geschäftsprozesse der Organisation nachhaltig zu verbessern.
- Die Mitarbeitenden der OmniCert Umweltgutachter GmbH verfügen über ein hohes Maß an Fähigkeiten und fachlicher Kompetenz zur Umsetzung dieser Grundsätze.

Die Erstellung von individuellen Angeboten, die gründliche Vorbereitung der Auditoren um die Zeit während des Audits vor Ort effektiv zu nutzen, sowie eine ständige, persönliche Erreichbarkeit des Auditteams in der Zertifizierungsstelle sind wichtige Voraussetzung zur Erreichung dieser Ziele.

Bei der Erstzertifizierung erfolgt im Audit die Prüfung der Einhaltung der RED II Anforderungen. Nach spätestens 12 Monaten erfolgt mit der Re-Zertifizierung die Prüfung ob die Kriterien langfristig eingehalten werden.

Bei allen Schnittstellen wird sechs Monate nach der Erstzertifizierung ein Überwachungsaudit durchgeführt. Bei Sammlern und Händlern, die sowohl mit Abfällen und Reststoffen als auch mit Rohstoffen (z.B. Pflanzenöl) handeln, wird das Überwachungsaudit drei Monate nach der Erstzertifizierung durchgeführt.

Erzeugerbetriebe bzw. Entstehungsbetriebe können sich unter bestimmten Voraussetzungen zu einer Gruppe zusammenschließen. Die Gruppe unterliegt dann einer „Gruppenzertifizierung“. Die notwendigen Voraussetzungen sind Punkt 4 „Gruppenzertifizierung“ des Dokuments „Systemgrundsätze für die neutrale Kontrolle“ der SURE GmbH zu entnehmen. Zu **Umfang und Auswahl der Stichproben der Erzeuger- bzw. Entstehungsbetriebe** sind die Punkte 4.4 bis 4.6 des Dokumentes „Systemgrundsätze für die neutrale Kontrolle“ der SURE GmbH zu berücksichtigen.

Bei Erzeugern **landwirtschaftlicher Biomasse** ist ein notwendiges Kriterium die Einhaltung der *cross compliance* – Anforderungen nach landwirtschaftlichem Fachrecht. Der Gruppenmanager, d. h. die erste Schnittstelle nach den Erzeugern, ist dann zertifizierungspflichtig. Spezifische Anforderungen sind Punkt 4.3.1 „Landwirtschaftliche Erzeugerbetriebe“ des Dokuments „Systemgrundsätze für die neutrale Kontrolle“ der SURE GmbH zu entnehmen. Bei **forstwirtschaftlichen Erzeugerbetrieben** wird zur Nachweisführung ein „risikobasierter Ansatz“ gewählt. Es wird dazu auf Punkt 4.3.2 „Forstwirtschaftliche Erzeugerbetriebe“ aus dem Dokument „Systemgrundsätze für die neutrale Kontrolle“ der SURE GmbH verwiesen. Die **Regelungen für Abfall- und Reststoffe** sind Punkt 4.3.3 „Abfall- und Reststoff Entstehungsbetriebe“ des Dokumentes „Systemgrundsätze für die neutrale Kontrolle“ der SURE GmbH zu entnehmen.

## 2 Zertifizierung / Erteilung des Zertifikats

### 2.1 Datenerhebung

Nimmt eine Organisation Kontakt zur OmniCert Umweltgutachter GmbH auf, bekommt sie ein Formblatt zur ersten Datenerhebung mit der Bitte, einige Grunddaten zu übermitteln. Diese Datenerhebung kann zur Beschleunigung des Verfahrens auch telefonisch oder über das Internet erfolgen.

### 2.2 Angebotserstellung

Auf Basis der Grunddaten erstellt die OmniCert Umweltgutachter GmbH ein Angebot, in dem der Aufwand und die Bedingungen für eine Zertifizierung beschrieben werden. Für die Aufwandsermittlung ist die Festlegung der Geltungsbereiche erforderlich.

### 2.3 Vertragsabschluss, Auswahl der Auditoren, Fachexperten und weiteren Beteiligten

Nach erfolgter Auftragserteilung (Zertifizierungsvertrag) legt die OmniCert Umweltgutachter GmbH einen für die zutreffenden Geltungsbereiche zugelassen Auditor fest. Die Auditoren werden nach der fachlichen Kompetenz in den jeweiligen Sektoren berufen und regelmäßig zu aktuellen Fragen der Erneuerbaren-Energien-Richtlinie (RED II), Massenbilanzierung sowie Treibhausgasbilanzierung geschult. Die Zertifizierungsstelle unterliegt strikter Neutralität, deshalb darf weder zwei Jahre vor noch nach der Zertifizierung in der jeweiligen Organisation eine Beratungstätigkeit durch sie bzw. der ihr unterstellten Auditoren stattgefunden haben. Der Begriff Beratung erstreckt sich auf die Mitwirkung am Aufbau, bei der Umsetzung oder Aufrechterhaltung eines Systems zur Erfüllung der Anforderungen. Schulungen und Seminare fallen auch unter den Beratungsbegriff, wenn firmenspezifische Lösungen angeboten werden. Die Auditoren sind zu absoluter Vertraulichkeit verpflichtet.

Sowohl der Kunde als auch die Beteiligten der Lieferkette müssen zur ordnungsgemäßen Erfüllung von Audittätigkeiten der Anwesenheit von Beobachtern zustimmen. Diese Personen unterstehen der Anleitung des Auditleiters und müssen so ausgewählt und eingesetzt werden, dass sie keinen unangemessenen Einfluss auf das Audit ausüben. Weiterhin sind insbesondere Auditoren der Akkreditierungsstelle (BLE) dazu berechtigt, Unterlagen einzusehen, zu kopieren und zu prüfen, Auskünfte zu verlangen und wenn nötig Proben zu ziehen. Die Zertifizierungsstelle stützt sich hier auf die Mitwirkungspflicht des Kunden entsprechend § 6 der AGB's. Beobachter können Mitglieder der Organisation, Auditoren der Akkreditierungsstelle, Mitarbeiter von regelsetzenden Behörden oder sonstige berechnigte Personen sein.

## 3 Zertifizierungsverfahren / Begutachtung

### 3.1 Zertifizierungsaudit

Die Auditdurchführung erfolgt gemäß den SURE-Checklisten. Festgestellte Korrekturmaßnahmen müssen innerhalb von drei Monaten umgesetzt werden. Werden die Anforderungen der Richtlinie RED II beim Erstaudit nicht erfüllt, erfolgt spätestens nach drei Monaten ein Nachaudit, in dem die Umsetzung der Korrekturmaßnahmen überprüft wird.

### 3.2 Rezertifizierung

Spätestens 12 Monate nach der Erstzertifizierung erfolgt eine Rezertifizierung. Diese wird jährlich wiederholt. Der Ablauf folgt im Wesentlichen dem Verfahren für die Erstzertifizierung.

### 3.3 Übernahme einer bestehenden Zertifizierung für Managementsysteme

Ein Wechsel der Zertifizierungsstelle ist auch innerhalb des Gültigkeitszeitraumes eines Zertifikats möglich. Um eine Zertifizierungsentscheidung treffen zu können, erfolgt die Datenübermittlung und -prüfung analog zur Erstzertifizierung. Das weitere Vorgehen ist abhängig vom bereits erreichten Zertifizierungsstand der Organisation sowie der Qualität der Datenaufbereitung.

### 3.4 Zertifikatserteilung

Zeitnah erstellt der Auditor einen Auditbericht und eine Maßnahmenliste, welche alle Ergebnisse der Auditierung enthalten. Der Auditbericht bildet den IST-Zustand zum Zeitpunkt des Audits ab. Die Maßnahmenliste dient zur Nachverfolgung und Korrektur etwaiger Abweichungen, zudem werden Potenziale und positive Aspekte dargestellt. Die endgültige Entscheidung über die Erteilung oder Verweigerung eines Zertifikats liegt bei der Zertifizierungsstelle. Diese stellt bei erfolgreicher Prüfung des gesamten Verfahrens - und wenn vorhanden der Behebung von Abweichungen - das Zertifikat aus, welches 12 Monate gültig ist. Außerdem wird es von der Zertifizierungsstelle in die SURE-Datenbank geladen. Nach max. 12 Monaten erfolgt die Rezertifizierung.

## 4 Annullierung, Aussetzung, Einschränkung und Entzug von Zertifikaten

Liegen die Voraussetzungen für die Gültigkeit eines Zertifikats nicht mehr vor, müssen durch die Zertifizierungsstelle Maßnahmen ergriffen werden, um die Verwendung dieses Zertifikats zu unterbinden bzw. die Erfüllung der Anforderungen an die Zertifizierung sicherzustellen. Verfahren zur Aussetzung bzw. zum Entzug von Zertifikaten werden dokumentiert.

### 4.1 Aussetzung / Suspendiert

Werden Maßnahmen zur Erfüllung der Anforderungen der Richtlinie RED II nicht erfüllt, wird das Zertifikat entzogen (temporär ungültig) und der Status in der SURE Datenbank entsprechend aktualisiert.

### 4.2 Einschränkung des Geltungsbereiches

Werden die Anforderungen für einen Teil des Geltungsbereichs eines Zertifikats dauerhaft nicht erfüllt, kann der Geltungsbereich des Zertifikats von der Zertifizierungsstelle eingeschränkt werden.

### 4.3 Zurückziehung der Zertifizierung

Bei einer Kündigung des SURE-Systemvertrages wird das Zertifikat automatisch entzogen und der Status in der SURE Datenbank entsprechend aktualisiert. Dies gilt auch für auf Wunsch ausgestellte Kontrollbescheinigungen. Gleiches gilt für vorzeitige Rezertifizierungen, schwerwiegende Verstöße gegen das System oder den Wechsel der Zertifizierungsstelle. Ein nicht mehr aktives Zertifikat erhält den Status „ausgelaufen/beendet“. Der Systemteilnehmer kann eine weitere Zertifizierung beantragen.

## 5 Umgang mit Einsprüchen und Beschwerden

Beschwerden und Einsprüche können schriftlich an jeden Mitarbeiter der OmniCert Umweltgutachter GmbH gerichtet werden. Der Eingang wird durch die OmniCert Umweltgutachter GmbH bestätigt. Ist eine Beschwerde offensichtlich unbegründet oder ist die OmniCert Umweltgutachter GmbH nicht zuständig, wird die Bearbeitung abgelehnt und der Beschwerdeführer darüber informiert.

Je nach Gegenstand der Beschwerde / des Einspruchs erfolgt die Bearbeitung in der jeweils zuständigen Abteilung der OmniCert Umweltgutachter GmbH oder - sofern erforderlich - abteilungsübergreifend durch die Geschäftsführung in Zusammenarbeit mit dem Qualitätsmanagement. Die Bearbeitung einer Beschwerde wird an einen Mitarbeiter der OmniCert Umweltgutachter GmbH delegiert, der weder im Auditprozess mitgewirkt noch die Zertifizierungsentscheidung getroffen hat. Falls erforderlich, kann die OmniCert Umweltgutachter GmbH zur inhaltlichen Bearbeitung einen Ausschuss einberufen, der Empfehlungen an die OmniCert Umweltgutachter GmbH abgeben kann. Die Entscheidung über die Einberufung und die Zusammensetzung trifft die OmniCert Umweltgutachter GmbH. Auswahlkriterien für Ausschussmitglieder sind der Sachverstand und die Unabhängigkeit für das betreffende Beschwerdeverfahren. Der Ausschuss soll in der Regel nicht mehr als drei Mitglieder umfassen.

Das Ergebnis der Bearbeitung wird dem Beschwerde-/ Einspruchsführer und ggf. den beteiligten Parteien durch die OmniCert Umweltgutachter GmbH schriftlich mitgeteilt. Die Notwendigkeit der öffentlichen Zugänglichkeit des Beschwerdegrundes und der Lösung des Problems wird mit dem zertifizierten Kunden und dem Beschwerdeführer ermittelt.