

# **REGLAMENTO PARTICULAR PARA LA VERIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO (GEI)**

**RP B44-01.02**

Reglamento aprobado el 2017-05-08

**AENOR**

## Índice

0. Introducción.....	3
1. Objeto.....	3
2. Definiciones .....	3
3. Órgano de gestión .....	4
4. Concesión del certificado AENOR.....	4
5. Verificaciones periódicas .....	6
6. Mercado .....	6
7. Política sobre uso de declaraciones de GEI .....	7
8. Quejas y reclamaciones .....	7
9. Condiciones económicas .....	8

## 0. Introducción

AENOR INTERNACIONAL, S.A. (Unipersonal), en adelante AENOR, es una sociedad mercantil que tiene su sede social en la calle Génova 6, 28004 de Madrid.

## 1. Objeto

**1.1** El presente reglamento establece las reglas aplicadas por AENOR para la verificación de inventarios de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) de cualquier organización conforme a la norma ISO 14064-1, para el caso en que las organizaciones no tengan compromiso de seguimiento de las emisiones en el tiempo.

**1.2** AENOR emitirá una declaración de verificación conforme a lo requerido en la norma ISO 14064-3, que contendrá, de forma consolidada y por actividad/empresa, la información verificada. A su vez, AENOR emitirá un certificado de conformidad de que la declaración realizada por la organización solicitante es conforme a la norma ISO 14064-1.

**1.3** El presente reglamento es el establecido por AENOR para la verificación de inventarios de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) conforme a la norma ISO 14064-1, para organizaciones que no tienen compromiso de seguimiento de las emisiones en el tiempo.

**1.4** Además de lo contenido en este reglamento particular, se aplicarán las cláusulas establecidas en el Reglamento General de la Marca AENORconform.

## 2. Definiciones

Para la interpretación del presente reglamento, serán de aplicación las definiciones contenidas en el Reglamento General de la Marca AENORconform, en adelante el Reglamento General, y en los documentos:

- ISO 14064-1:2006 *Gases de efecto invernadero. Parte 1: Especificación con orientación, a nivel de las organizaciones, para la cuantificación y el informe de las emisiones y remociones de gases de efecto invernadero.*
- ISO 14064-3:2006 *Gases de efecto invernadero. Parte 3: Especificación con orientación para la validación y verificación de declaraciones sobre gases de efecto invernadero.*

Además, se consideran las siguientes definiciones:

- **Declaración sobre gases de efecto invernadero (GEI):** aseveración hecha por la organización responsable de proporcionar la declaración sobre los GEI y la información de soporte sobre los GEI.
- **Declaración de verificación:** declaración formal por escrito realizada por el equipo verificador, que contiene la información verificada de acuerdo a los requisitos de ISO 14064-3.

- **Verificación:** proceso sistemático, independiente y documentado para la evaluación de una declaración sobre GEI frente a los criterios de verificación acordados.

**Nota:** donde se hace referencia a la norma ISO 14064-1, se está considerando igualmente cualquier referencial de verificación de inventarios de GEI de organización (ISO 14064-1, GHG Protocol...).

### 3. Órgano de gestión

La gestión de este sistema particular de verificación se encomienda a los Servicios Técnicos de AENOR, cuyos datos de contacto son los siguientes:

Dirección: Génova, 6. 28004 Madrid (España)

Teléfono: 914 326 148

Fax: 913 190 581

Correo electrónico: [e-conform@aenor.com](mailto:e-conform@aenor.com)

### 4. Concesión del certificado AENOR

#### 4.1. Proceso de concesión

El proceso de concesión se ajustará con carácter general a lo establecido en el capítulo 4 del Reglamento General de la Marca AENORconform y en el resto de este capítulo para todos aquellos aspectos específicos del proceso.

#### 4.2. Solicitud

**4.2.1** Cualquier organización que desee verificar una declaración sobre sus emisiones de gases de efecto invernadero puede solicitar a AENOR la verificación de su declaración sobre GEI conforme a la norma ISO 14064-1. En el caso de que la organización no tenga un compromiso de seguimiento de las emisiones de GEI, el proceso de verificación se basará en lo establecido en el presente reglamento.

**4.2.2** AENOR facilitará a todas las organizaciones que lo requieran la documentación necesaria para efectuar la solicitud.

**4.2.3** La solicitud, que deberá remitirse a los servicios de AENOR, se realizará sobre el impreso establecido al efecto facilitado previamente por AENOR y debidamente cumplimentado.

**4.2.4** La organización peticionaria nombrará un representante de la dirección como responsable de mantener los contactos con AENOR para los asuntos relacionados con su verificación.

**4.2.5** El peticionario se comprometerá a facilitar a AENOR una copia controlada de los documentos aplicables necesarios para llevar a cabo la verificación.

### **4.3. Recepción de la solicitud**

**4.3.1** AENOR comprobará el contenido de la solicitud y extenderá un acuse de recibo de ésta, solicitando cualquier aclaración o documentación complementaria que se considere necesaria.

**4.3.2** Si la solicitud es conforme con lo indicado en el apartado 4.2, AENOR le asignará un número de expediente.

### **4.4. Tramitación de la solicitud**

**4.4.1** Una vez abierto el expediente, AENOR iniciará el proceso de tramitación, que tendrá como finalidad verificar la fiabilidad, crédito y exactitud de los sistemas de seguimiento y de los datos e información notificados relativos a las emisiones de GEI, y comprenderá esencialmente:

- Verificación previa, cuando corresponda.
- Verificación.
- Emisión de la declaración de verificación y del certificado.

Como resultado de la etapa de verificación previa, AENOR elaborará y entregará un informe que contendrá las observaciones y oportunidades de mejora, resultado de los análisis realizados.

Por su parte, los resultados de la verificación se recogerán en un informe de verificación que contendrá las posibles no conformidades frente a los requisitos establecidos y observaciones y oportunidades de mejora que el equipo verificador haya podido identificar.

### **4.5. Plazo para la presentación del plan de acciones correctivas**

En el caso de que se hayan detectado irregularidades/inexactitudes por encima del nivel de importancia establecido, se establece un plazo de 30 días naturales para que la organización presente a AENOR el plan de acciones correctivas necesarias para corregirlas, así como cuantas evidencias sean necesarias para demostrar la eficacia de las mismas. Si éstas fuesen insuficientes, la organización tendrá un plazo de 15 días naturales, tras la petición realizada por AENOR, para presentar la ampliación solicitada.

No se podrá emitir una declaración de verificación positiva hasta que las irregularidades/inexactitudes por encima del nivel de importancia establecido hayan sido corregidas.

### **4.6. Evaluación y concesión del certificado**

A la vista del contenido del informe de verificación, el verificador jefe propondrá la declaración de verificación, que será refrendada por la revisión técnica realizada por los servicios técnicos de AENOR.

En caso de resultado satisfactorio, AENOR remitirá a la organización la siguiente documentación:

1. Un informe de verificación.
2. Una declaración de verificación, conforme a lo requerido en el apartado 4.9 de la norma ISO 14064-3, que contendrá, de forma consolidada y por actividad/empresa, la información verificada.
3. Un certificado de conformidad de que la declaración hecha por la organización es conforme a la norma ISO 14064-1.

En caso de denegación, se comunicarán las razones a la organización y se le dará un plazo para una nueva solicitud.

## 5. Verificaciones periódicas

Dado que se trata de una verificación puntual sin compromiso de seguimiento por parte de la organización, no se prevén verificaciones periódicas.

## 6. Marcado

El logotipo de la marca, con sus dimensiones, está definido en el Anexo A del Reglamento General de la Marca AENORconform.

Las empresas verificadas deberán colocar el logotipo de la Marca AENORconform en un lugar visible. Igualmente, la marca también podrá hacerse ostensible en la documentación de la empresa verificada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General.

El logotipo de la marca se reproduce a continuación:



## 7. Política sobre uso de declaraciones de GEI

Las organizaciones que deseen hacer públicas las Declaraciones de GEI verificadas por AENOR, deberán acompañar a la citada declaración con la declaración de verificación correspondiente emitida por AENOR.

AENOR no revelará ninguna información que no sea pública acerca de un cliente o parte responsable a una tercera parte sin el consentimiento expreso de ese cliente o parte responsable.

AENOR informará al cliente y, si es apropiado, a la parte responsable antes de dar a conocer cualquier información al dominio público, cuando se requiera por las disposiciones de divulgación pertinentes de un programa GEI.

## 8. Quejas y reclamaciones

Esta sección describe la sistemática utilizada para la gestión de cualquier reclamación de calidad de servicio, técnica, recurso y litigio (demandas) que se pudieran interponer por cualquier cliente de AENOR.

El registro empleado para la gestión de las reclamaciones de calidad de servicio, el RG/CA/003, se emplea también para otros fines: incidencias internas, registro del resultado de inspección no conforme, "reclamaciones de cliente interno", etc. En el formato se registra lo sucedido, las causas, y las acciones abordadas, con la misma sistemática que se describe a continuación, si bien en este capítulo no se describen estos casos.

### 8.1. Reclamaciones de calidad de servicio

Son las formuladas, por escrito o verbalmente, por cualquier cliente o usuario de los servicios, productos o actividades de AENOR, ya sea prestado directamente por AENOR Internacional o sus Sociedades Participadas. Lo son, por ejemplo, todas las reclamaciones relativas a plazos, comportamiento del personal y errores o defectos en los productos entregados. Son las relativas a calidad del servicio.

Son inicialmente recibidas por la persona de la Dirección, Delegación o centro en la que se pone en conocimiento, que procede a su registro y comunicación a DTC.

Para su registro y gestión se emplea el formato interno para la gestión de Incidencias. El receptor o DCRS comunicará la reclamación recibida a la Dirección, Delegación o centro que debe resolverla y a la que la originó. Con la colaboración de DTC, de común acuerdo con los implicados citados, se realiza y registra, análisis de causas y, según proceda, acciones inmediatas y acciones correctivas, preventivas o de mejora. Igualmente se decide quién comunica la respuesta y las acciones tomadas al reclamante; esta comunicación se hará en el menor plazo posible, dependiendo de la complejidad en la

resolución de la misma, y en no más de dos semanas en el caso de que no se haya acusado recibo de dicha reclamación.

La DTC archiva durante, al menos, 10 años los registros derivados de las reclamaciones y gestiona una base de datos en la que se graba el contenido de los registros cumplimentados, realizando el control, seguimiento y cierre de las mismas, incluidas las acciones correctivas, preventivas o de mejora a que dieran lugar.

Si el reclamante no está de acuerdo con el tratamiento dado a su reclamación, podrá dirigir escrito razonado ante el Director General de AENOR, el cual dará respuesta definitiva.

## **9. Condiciones económicas**

**9.1** AENOR establecerá y comunicará a sus clientes y peticionarios las tarifas que les son de aplicación, correspondientes a las actividades relacionadas con la verificación de informes y datos de emisiones de GEI descritas en este reglamento.

**9.2** Los pagos efectuados durante el proceso de verificación no se reembolsarán a la organización peticionaria en ningún caso.

**9.3** En el caso de que se requiera modificar la dedicación incluida en la oferta como consecuencia de los análisis estratégicos y de riesgos efectuados dentro del proceso de verificación, AENOR informará al cliente para revisión de la oferta enviada.