

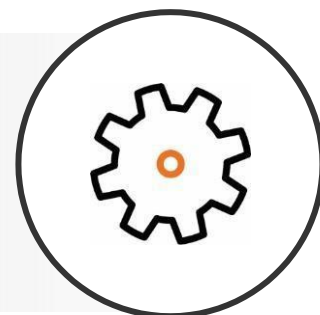


Pasaulē vadošā koksnes granulu  
sertifikācijas sistēma

## **ENplus® procesuālais dokuments**

*ENplus® dokumentācijas  
struktūra un izstrāde*

ENplus® PD 2001:2022, pirmais izdevums



Derīgs visā pasaulē

EPC/ Bioenergy Europe  
Place du Champ de Mars 2  
1050 Brussels, Beļģija  
Tālrs.: + 32 2 318 40 35,  
E-pasts: enplus@bioenergyeurope.org

**Dokumenta nosaukums:** ENplus® dokumentācijas struktūra un izstrāde

**Dokumenta nosaukums:** ENplus® PD 2001:2022, pirmais izdevums

**Apstiprināja:** Eiropas Granulu padomes Ģenerālā asambleja

**Apstiprināšanas datums:** 27.09.2022.

**Publicēšanas datums:** 01.10.2022.

**Spēkā stāšanās datums:** 01.10.2022.

### **Paziņojums par autortiesībām**

© Bioenergy Europe / DEPI 2022

Šo dokumentu ar autortiesībām aizsargā Bioenergy Europe un DEPI. Šis dokuments ir bez maksas pieejams oficiālajā ENplus® tīmekļa vietnē ([www.enplus-pellets.eu](http://www.enplus-pellets.eu)) vai pēc pieprasījuma.

Nevienam šī dokumenta daļu, uz kuru attiecas autortiesības, nedrīkst mainīt vai grozīt, reproducēt vai kopēt jebkādā formā vai ar jebkādiem līdzekļiem komerciālos nolūkos, bez Bioenergy Europe vai DEPI atļaujas.

Valstīs ārpus Vācijas vienīgā oficiālā šī dokumenta versija ir angļu valodā. Šī dokumenta tulkojumus var nodrošināt EPC / Bioenergy Europe vai nacionālais licencētājs/Nacionālā veicināšanas asociācija. Jebkādu šaubu gadījumā noteicošā ir versija angļu valodā.

Vācijā vienīgā oficiālā šī dokumenta versija, kas lietojama Vācijā, ir vācu valodā.

## Priekšvārds

Eiropas Granulu padome (EPC), kas dibināta 2010. gadā, un Bioenergy Europe tīkls AISBL, ir jumta organizācija, kas pārstāv Eiropas koksnes granulu nozares intereses. Tās biedri ir ar granulām vai granulām saistītas nacionālās asociācijas no Eiropas un ārpus Eiropas valstīm. EPC nodrošina granulu nozares platformu, lai apspriestu jautājumus, kas jāpārvalda, pārejot no nišas produkta uz galveno enerģijas precī. Šie jautājumi ietver granulu kvalitātes, drošuma, piegādes drošības, izglītības un apmācības, kā arī granulu kvalitātes mērīšanas ierīču standartizāciju un sertifikāciju.

Deutsches Pelletinstitut GmbH (Vācijas Granulu institūts) (**DEPI**) tika dibināts 2008. gadā, kā uzņēmuma Deutscher Energieholz- und Pellet-Verband e. V. (Vācijas Kurināmās koksnes un granulu asociācija) (DEPV) meitasuzņēmums un nodrošina saziņas platformu un kompetenču centru saistībā ar tādām tēmām kā apkure ar koksnes granulām. 2010. gadā **DEPI** sadarbībā ar Vācijas Biomasas pētniecības centru Leipciga (DBFZ) un proPellets Austria izveidoja ENplus® shēmu. 2011. gadā preču zīmju tiesības tika nodotas visām EPC iekļautajām valstīm, izņemot Vāciju.

Mūsdienās EPC ir ENplus® kvalitātes sertifikācijas shēmas vadības institūcija visām valstīm, izņemot Vāciju, jo to vada **DEPI**.

Šis dokuments aizstāj ENplus® PD 001:2019 un stājas spēkā tā publicēšanas datumā, 2022. gada 1. oktobrī.

# Saturs

<b>Priekšvārds</b> .....	<b>3</b>
<b>Ievads</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Darbības joma</b> .....	<b>6</b>
<b>2. Normatīvās atsauces</b> .....	<b>7</b>
<b>3. Termini un definīcijas</b> .....	<b>8</b>
<b>4. Organizatoriskā struktūra un pienākumi ENplus® dokumentācijas izstrādē</b> .....	<b>13</b>
4.1 Padomdevēja komiteja .....	13
4.2 Redakcionālā komiteja .....	13
4.3 Bioenergy Europe .....	13
4.4 EPC ģenerālā asambleja .....	14
4.5 EPC direktoru padome .....	14
4.6 EPC sekretariāts .....	14
4.7 DEPI (Deutsches Pelletsinstitut GmbH) .....	14
<b>5. ENplus® dokumentācijas izstrāde</b> .....	<b>16</b>
5.1 Projekta pieeja .....	16
5.2 Priekšlikuma posms .....	19
5.3 Sagatavošanas posms .....	19
5.3.1 <i>Ieinteresēto pušu kartēšana</i> .....	19
5.3.3 <i>Publisks paziņojums</i> .....	19
5.3.4 <i>Padomdevējas un redakcionālās komitejas izveide</i> .....	19
5.3.5 <i>Darba projekts</i> .....	20
5.4 Padomdevējas komitejas posms .....	20
5.3.6 <i>Komentāru izskatīšana</i> .....	20
5.3.7 <i>Vienprātības veidošana</i> .....	20
5.5 Informācijas pieprasīšanas posms .....	20
5.3.8 <i>Dalībnieku konsultācijas</i> .....	20
5.3.9 <i>Publiskas konsultācijas</i> .....	21
5.6 Apstiprināšanas posms .....	21
5.3.10 <i>Dokumentācijas izstrādes ziņojums</i> .....	21
5.3.11 <i>Bioenergy Europe paziņojums</i> .....	21
5.3.12 <i>DEPI paziņojums</i> .....	21
5.3.13 <i>EPC ģenerālā asamblejas oficiāls apstiprinājums</i> .....	22
5.7 Publicēšanas posms .....	22
<b>6. Tehniskie labojumi un grozījumi</b> .....	<b>23</b>
6.1 Vispārēji .....	23
6.2 Tehniskie labojumi .....	23
6.3 Grozījumi .....	23
<b>7. ENplus® dokumentācijas pārskatīšana</b> .....	<b>24</b>
<b>8. Apelācijas un sūdzības</b> .....	<b>25</b>
<b>9. Ieraksti par izstrādes procesu</b> .....	<b>26</b>
<b>10. Bibliogrāfija</b> .....	<b>27</b>
<b>A pielikums. ENplus® dokumentācijas struktūra</b> .....	<b>28</b>
<b>B pielikums. Novērojumu, komentāru un ieteikumu veidlapa</b> .....	<b>29</b>

## levads

ENplus® shēmas galvenais mērķis ir pārvaldīt vērienīgu sertifikācijas shēmu, kas nodrošina konsekventas un kvalitatīvas koksnes granulas. **ENplus® logotips** ļauj klientiem un patērētājiem pārredzamā un pārbaudāmā veidā paziņot granulu kvalitāti.

Koksnes granulas ir atjaunojams kurināmais, ko ražo galvenokārt no kokzāģētavu atlikumiem. Koksnes granulas izmanto kā kurināmo dzīvojamo ēku apkures sistēmām, kā arī rūpnieciskajiem degļiem. Tās ir rafinēts kurināmais, ko var sabojāt pārkraušanas laikā. Tāpēc kvalitātes pārvaldība ir nepieciešamība, un tai būtu jāaptver visa piegādes ķēde, sākot ar izejvielu izvēli un beidzot ar galīgo piegādi galalietotājam.

ENplus® shēma aptver granulu tehniskās prasības, granulu kvalitātes pārvaldību un klientu apmierinātību visā piegādes ķēdē, sākot ar granulu ražošanu un beidzot ar gala lietojumu.

ENplus® shēma galvenokārt ir vērsta uz iekšzemes un komerciālās apkures nozari, bet ENplus® sertifikācija ir pieejama visiem pārējiem granulu ražošanas nozares dalībniekiem.

ENplus® shēmas atbilstības būtisks elements ir atklāta, caurskatāma un uz **vienprātību** balstīta būtiski ietekmēto **ieinteresēto pušu** līdzdalība starptautiskā, kā arī valstu līmenī.

Šis dokuments ir balstīts uz ISO/IEC rokasgrāmatu 59, kā arī tas respektē līgumisko vienošanos starp Bioenergy Europe/EPC un **DEPI**, kas ir ENplus® shēmas dibinātājs.

Visā šajā dokumentā lieto terminu "ir", lai norādītu tos noteikumus, kas ir obligāti. Terminu "būtu" lieto, lai norādītu tos noteikumus, kurus, lai gan tie nav obligāti, ir paredzēts pieņemt un īstenot. Termins "drīkst" tiek lietots, lai norādītu atļauju(-as), kas ir izteiktas šajā dokumentā. Termins "var" attiecas gan uz lietotāja iespējām, gan uz lietotājam atvērtu iespēju, kā norādīts šajā dokumentā.

Treknrakstā rakstītie termini ir definēti 3. nodaļā Termini un definīcijas.

## 1. Darbības joma

**1.1** Šajā dokumentā ir aprakstītas **ENplus® dokumentācijas** izstrādes, **pārskatīšanas** un uzturēšanas procedūras. Tas nodrošina objektivitāti, efektivitāti, caurskatāmību un **vienprātību** starp iesaistītajām **ieinteresētajām pusēm**.

**1.2** Šis dokuments attiecas uz **ENplus® dokumentācijas** izstrādi, **pārskatīšanu** un uzturēšanu, ko oficiāli apstiprinājusi **ENplus® starptautiskā vadība** un kas ir piemērojama vai nu globāli, vai visās valstīs, izņemot Vāciju.

**1.3** Šajā dokumentā ir izklāstīta arī **ENplus® dokumentācijas** struktūra, kas sniegta šī dokumenta **A pielikumā**.

## 2. Normatīvās atsauces

Turpinājumā minētie atsauces dokumenti ir būtiski šī dokumenta piemērošanā, kā definēts tā konkrētajās prasībās. Datētu atsauču gadījumā tiek piemērots tikai attiecīgais izdevums. Nedatētu atsauču gadījumā tiek piemērots atsauces dokumenta jaunākais izdevums (tostarp visus grozījumus).

ENplus® PD 2002, *Sūdzību un apelāciju procedūra*

ENplus® PD DE 2002, *Sūdzību un apelāciju procedūra* (pieejama tikai vācu valodā)

ISO/IEC rokasgrāmata 2:1996, *Standartizācija un ar to saistītās darbības – vispārējā leksika*

## 3. Termini un definīcijas

### 3.1 Padomdevējas komitejas projekts

Ierosināts dokuments, kas parasti ir pieejams komentāriem vai balsošanai padomdevējā komitejā.

### 3.2 apelācija

Jebkuras personas vai organizācijas (apelācijas iesniedzējs) rakstisks lūgums pārskatīt jebkuru **ENplus® shēmas vadības** pieņemto lēmumu, kas ietekmē apelācijas iesniedzēju, ja apelācijas iesniedzējs uzskata, ka šādi lēmumi ir pieņemti, pārkāpjot ENplus® prasības vai procedūras.

PIEZĪME: Šādi nelabvēlīgi lēmumi var ietvert:

- a) **ENplus® preču zīmju** izmantošanas pieteikuma noraidījums;
- b) ENplus® iekļaušanas sertifikācijas un testēšanas iestāžu sarakstos pieteikuma atteikums.

### 3.3 iepakotās granulas

Iepakotas granulas svarā no 5 kg līdz 50 kg. Tās ir iepakotas materiālā, kas pasargā granulas no kvalitātes pasliktināšanās.

PIEZĪME 1: Plastmasas iepakojums ir tipisks maisos **iepakoto granulu** iepakojuma vienības piemērs.

PIEZĪME 2: Prasības ENplus® maisa dizaina lietošanai ir noteiktas ENplus® ST 1003.

### 3.4 big bag (lielais maiss)

Elastīgs starpposma beramkravu kontainers (FIBC), kas ražots no elastīga auduma un paredzēts **nefasētu granulu** uzglabāšanai un transportēšanai ar tipisku 1500 L ietilpību. Granulu piegāde **big bag** maisos (lielajos maisos) tiek uzskatīta par **nefasētu granulu** piegādi.

1. PIEZĪME: **lielu maisu** var noslēgt vai atvērt.
2. PIEZĪME: granulu piegāde **lielos maisos** tiek uzskatīta par **lielapjoma piegādi**.

### 3.5 nefasētas granulas

Granulas, kas nav **iepakotas granulas** un tiek ražotas, uzglabātas, apstrādātas vai transportētas neiesaiņotas (vaļējās).

PIEZĪME: **Nefasētās granulās** ietilpst arī granulas, kas ir **big bag (lielos maisos)**.

### 3.6 uzņēmums

Struktūrvienība, kas ievieš ENplus® ST 1001 prasības.

### 3.7 sūdzība

Jebkuras personas vai organizācijas rakstisks neapmierinātības izpaudums (kas nav **apelācija**), kas attiecas uz **ENplus® shēmas vadības**, **ENplus® sertifikācijas institūciju**, **ENplus® testēšanas institūciju** un/vai ENplus® sertificētā **uzņēmuma** darbībām.



### 3.8 vienprātība

Vispārēja vienošanās, ko raksturo tas, ka jebkura svarīga iesaistīto interešu daļa neiebilst pret būtiskiem jautājumiem, un process, kurā tiek mēģināts ņemt vērā visu iesaistīto pušu viedokļus un saskaņot visus pretrunīgos argumentus.

PIEZĪME: **vienprātībai** nav jābūt vienprātīgai [ISO/IEC rokasgrāmata 2].

### 3.9 DEPI

**DEPI** (Deutsches Pelletinstitut GmbH) ir ENplus® vadības iestāde Vācijā, sertifikācijas iestāde, kas atbild par visām sertifikācijas darbībām Vācijā un darbojas kā pārbaudes iestāde Vācijā.

### 3.10 ENplus® sertifikācijas iestāde

Iestāde, kas ir atzīta par sertificēšanas veicēju ENplus® sertifikācijas shēmā.

### 3.11 ENplus® sertifikācijas zīmogs

Īpaša grafika, kas sastāv no **ENplus® logo** un unikāla **ENplus® ID**.

PIEZĪME: **ENplus® sertifikācijas zīmoga** izmantošana ir aprakstīta standartā ENplus® ST 1003.

### 3.12 ENplus® dokumentācija

Dokumenti, kas ietver ENplus® shēmas prasības, norādījumus un procedūras.

PIEZĪME: **ENplus® dokumentācijas** struktūra ir parādīta **A pielikumā** un ietver ENplus® **standartus**, ENplus® vadlīniju dokumentus un ENplus® procesuālos dokumentus.

### 3.13 ENplus® ID

Unikāls burtu-ciparu kods, ko katram ENplus® sertificētajam **uzņēmumam** izsniedz attiecīgā **ENplus® shēmas vadība**.

PIEZĪME: **ENplus® ID** izmantošana ir aprakstīta ENplus® ST 1003.

### 3.14 ENplus® starptautiskā vadība

Bioenergy Europe AISBL, ko pārstāv Eiropas Granulu padome (EPC), ir ENplus® sertifikācijas shēmas vadības institūcija, kas kopumā atbild par ENplus® shēmas pārvaldību ārpus Vācijas.

### 3.15 ENplus® logo

Īpašs grafiskais dizains, kas ir reģistrēts preču zīmes materiāls un kas ir arī daļa no **ENplus® sertifikācijas zīmoga**, **ENplus® kvalitātes zīmoga** un **ENplus® servisa zīmes** kopā ar **ENplus® ID**.

PIEZĪME: **ENplus® logotipa** lietojums ir aprakstīts ENplus® ST 1003.

### 3.16 ENplus® nacionālais licencētājs

ENplus® sertifikācijas shēmas vadības institūcija, ko iecēlusi **ENplus® starptautiskā vadība**, lai pārvaldītu ENplus® shēmu konkrētā valstī.

PIEZĪME: valstu **ENplus® nacionālo licencētāju** kontaktinformācija ir pieejama **oficiālajā ENplus® tīmekļa vietnē**.

### 3.17 ENplus® kvalitātes klases logotips

Īpaša grafika, kas attiecas uz ENplus® kvalitātes klasēm.

PIEZĪME: **ENplus® kvalitātes klases logotipa** izmantošana ir aprakstīta ENplus® ST 1003.

### 3.18 ENplus® kvalitātes zīmogs

Īpaša grafika, kas attiecas uz ENplus® kvalitātes klasēm, un to veido **ENplus® logotips**, **ENplus® kvalitātes klases logotips** un unikālais **ENplus® ID**.

PIEZĪME: **ENplus® kvalitātes zīmoga** izmantošana ir aprakstīta ENplus® ST 1003.

### 3.19 ENplus® shēmas vadība

ENplus® sertifikācijas shēmas vadības iestāde, kas ir vai nu **ENplus® starptautiskā vadība**, **ENplus® nacionālais licencētājs** vai **DEPI**, kas darbojas attiecīgajā reģionā.

PIEZĪME: valstu **ENplus® shēmas vadības** kontaktinformācija ir pieejama pa valstīm **oficiālajā ENplus® tīmekļa vietnē**.

### 3.20 ENplus® servisa zīme

Īpaša grafika, ko katram ENplus® sertificētajam **pakalpojumu sniedzējam** izsniedz attiecīgā **ENplus® shēmas vadība**, un kurā ir iekļauts ENplus® **pakalpojumu sniedzēja** logotips un **ENplus® ID**.

PIEZĪME: **ENplus® servisa zīmes** lietojums ir aprakstīts ENplus® ST 1003.

### 3.21 ENplus® testēšanas iestāde

Iestāde, kas ir atzīta par testēšanas veicēju ENplus® sertifikācijas shēmā.

[avots: pārveidots no ISO 17020]

### 3.22 ENplus® preču zīmes

ENplus® ar autortiesībām un preču zīmēm aizsargāts materiāls (ENplus® grafiskas zīmes un vārdiskas zīmes), kas norāda uz granulu kvalitāti saskaņā ar ENplus® sertifikācijas shēmu

### 3.23 informācijas pieprasīšanas projekts

Ierosināts dokuments, kas ir pieejams publiskai vai **ieinteresēto personu** apspriešanai.

### 3.24 galīgais projekts

Ierosināts dokuments, kas ir pieejams oficiālai apstiprināšanai.

### 3.25 lielapjoma piegāde

**Nefasētu granulu** piegāde klientam, kas nav uzskatāma par **mazapjoma piegādi**.

PIEZĪME: **Lielapjoma piegādes** piemēri: pilnas kravas automašīnas piegāde vienam galalietotājam, pārsniedzot 20 tonnas, piegāde **tirgotājam**, piegāde ar vilcieniem vai kuģiem, **big bag (lielo maisu)** piegāde.

### 3.26 oficiālā ENplus® tīmekļa vietne

ENplus® shēmas oficiālā tīmekļa vietne, ko pārvalda **ENplus® starptautiskā vadība** (www.enplus-pellets.eu), visām valstīm, izņemot Vāciju; Vācijas gadījumā tīmekļa vietni pārvalda **DEPI** (www.enplus-pellets.de).

### 3.27 ražotājs

**Uzņēmums**, kas ražo koksnes granulas.

**PIEZĪME:** **Ražotājs**, kas tirgo savas granulas, izmantojot **lielapjoma piegādi**, netiek uzskatīts par **tirgotāju**. **Ražotājs** tiek uzskatīts par **tirgotāju** gadījumos, kad tirdzniecības darbības ietver **mazapjoma piegādi**, vai arī ja ražotājs tirgo granulas, kas iepirkta no citiem **uzņēmumiem**.

### 3.28 pārskatīšana

Visu nepieciešamo izmaiņu ieviešana pēc būfības un normatīvā dokumenta noformējums.

**PIEZĪME:** **pārskatīšanas** rezultāti tiek prezentēti, izdodot jaunu normatīvā dokumenta izdevumu [ISO/IEC rokasgrāmata 2].

### 3.29 pakalpojumu sniedzējs

**Uzņēmums**, kas piedāvā šādus pakalpojumus bez īpašumtiesībām uz granulām.

- a) granulu iepakojšana maisos;
- b) granulu **mazapjoma piegāde**;
- c) **nefasētu granulu** uzglabāšana vietā, no kuras granulas tiek piegādātas galalietotājiem.

**PIEZĪME:** **Ražotājs** vai **tirgotājs** var kļūt arī par **pakalpojumu sniedzēju** citam uzņēmumam, kurā tam nepieder īpašumtiesības uz granulām un tas neveic iepriekš definētās darbības.

### 3.30 mazapjoma piegāde

**Nefasētu granulu** piegāde galalietotājam, kas nepārsniedz 20 tonnas. Tas izslēdz granulu piegādes **big bag (lielajos maisos)** un **tirdzniecības automātus**.

**PIEZĪME:** Tipisks **mazapjoma piegādes** piemērs ir granulu piegāde vairākiem galalietotājiem (mājsaimniecībām) vienā maršrutā (vairākas izkraušanas vietas).

### 3.31 ieinteresētā persona

Persona, grupa vai organizācija, kas ieinteresēta šajā standartizācijas priekšmetā.

### 3.32 standarts

**Vienprātīgi** izstrādāts un atzītas institūcijas apstiprināts dokuments, kas paredz izplatīta un atkārtota lietojuma noteikumus, vadlīnijas vai raksturlielumus darbībām vai to rezultātiem, kuru mērķis ir sasniegt optimālo pakāpi vai kārtību noteiktā kontekstā

**PIEZĪME:** **standarti** būtu jābalsta uz konsolidētiem zinātnes, tehnoloģijas un pieredzes rezultātiem, un to mērķim būtu jābūt optimālu ieguvumu sekmēšana [ISO/IEC rokasgrāmata 2].

### 3.33 tirgotājs

**Uzņēmums**, kas tirgo koksnes granulas. Tas var ietvert granulu uzglabāšanu un / vai piegādi.

**PIEZĪME:** termins "**tirgotājs**" attiecas arī uz terminu "**ražotājs**", ja **ražotāja** tirdzniecības darbības ietver **mazapjoma piegādi** vai tirdzniecību ar granulām, kas sagādātas no citiem **uzņēmumiem**.

### 3.34 pārskate

Normatīvā dokumenta pārbaudes darbība, lai noteiktu, vai tas ir atkārtoti jāapstiprina, jāmaina vai jāatsauc [ISO/IEC rokasgrāmata 2].

### 3.35 tirdzniecības automāts

Pašapkalpošanās automāts **nefasētu granulu** piegādei nelielos daudzumos galalietotājiem.

PIEZĪME: Pašapkalpošanās automāti granulu savākšanai, ko veic **tirgotāji, pakalpojumu sniedzēji** vai **apakšuzņēmēji**, šī **standarta** nozīmē nav **tirdzniecības automāti**.

## 4. Organizatoriskā struktūra un pienākumi ENplus® dokumentācijas izstrādē

### 4.1 Padomdevēja komiteja

**4.1.1** Padomdevēja komiteja ir pagaidu struktūra, ko izveido, paplašinot redakcionālo komiteju, lai nodrošinātu dažādu **ieinteresēto personu** viedokli par procesu. Padomdevējas komitejas dalībniekus un tās priekšsēdētāju ieceļ EPC direktoru padome kopīgi ar **DEPI**.

**4.1.2** Padomdevējas komitejas sastāvs nodrošina līdzsvarotu **ieinteresēto personu** pārstāvību, lai panāktu **vienprātību** starp iesaistītajām **ieinteresētajām personām**. Padomdevējā komitejā vajadzētu būt ne vairāk kā 14 dalībniekiem, kas pārstāv galvenās **ieinteresētās personas**, kā arī paredzētās ENplus® shēmas piemērošanas ģeogrāfiskās robežas, kas pārstāv šādas **ieinteresēto personu** kategorijas:

- a) EPC sekretariāts (2 dalībnieki, arī EC dalībnieki);
- b) EPC dalībnieki (2 dalībnieki);
- c) **DEPI** (1 dalībnieks, arī EC dalībnieks)
- d) darījumdarbība un rūpniecība saistībā ar granulu ražošanu, tirdzniecību un saistītiem pakalpojumiem, kā arī apkures iekārtu ražotāji (6 dalībnieki);
- e) atbilstības novērtēšanas iestādes (2 dalībnieki);
- f) patērētāju intereses (1 dalībnieks).

**4.1.3** Attiecībā uz ieteikumu **galīgā projekta** oficiālai apstiprināšanai padomdevēja komiteja cenšas panākt **vienprātību** starp tās dalībniekiem un pieņem lēmumus, pamatojoties uz šādiem noteikumiem:

- a) pozitīvs 2/3 visu padomdevējas komitejas dalībnieku vairākuma balsojums;
- b) jebkuru negatīvu balsojumu, kas atspoguļo pastāvīgu attiecīgo interešu nozīmīgas daļas pretesību kādam būtiskam jautājumam, izskata diskusijās un sarunās padomdevējā komitejā vai starp attiecīgajām **ieinteresētajām personām**.

### 4.2 Redakcionālā komiteja

**4.2.1** Redakcionālā komiteja ir pagaidu institūcija, kas koordinē izstrādi / **pārskatīšanas** procesu.

**4.2.2** Redakcionālā komiteja sagatavo dokumentu projektus izskatīšanai padomdevējā komitejā, ņemot vērā padomdevējas komitejas (skatīt 4.1) dalībnieku komentārus un ieteikumus un veicot savu analīzi.

**4.2.3** Redakcionālajā komitejā ir trīs dalībnieki: divi (2) pārstāv EPC un tās dalībniekus, viens (1) pārstāv **DEPI** (skatīt 4.7).

### 4.3 Bioenergy Europe

Bioenergy Europe ir Eiropas Granulu padomes (EPC) juridiskā persona un sniedz paziņojumu par **ENplus® dokumentācijas** oficiālu apstiprināšanu.

#### 4.4 EPC ģenerālā asambleja

EPC ģenerālās asamblejas pienākums ir **ENplus® dokumentācijas** oficiāla apstiprināšana.

1. PIEZĪME: EPC (kā Bioenergy Europe organizatoriskajai daļai) ir piešķirts mandāts pārvaldīt ENplus® shēmu.
2. PIEZĪME: EPC ģenerālās asamblejas sastāvs un lēmumu pieņemšana ir noteikta EPC statūtos.

#### 4.5 EPC direktoru padome

Direktoru padomes pienākumi **ENplus® dokumentācijas** izstrādes procesā ir:

- a) projektu priekšlikumu apstiprināšana;
- b) padomdevējas komitejas izveidošana un likvidēšana (skatīt 4.1), un tās dalībnieku iecelšana abpusēji ar **DEPI** (skatīt 4.7);
- c) divu pagaidu redakcionālās komitejas dalībnieku iecelšana (skatīt 4.2);
- d) **ENplus® dokumentācijas galīgo projektu** ieteikums oficiālai apstiprināšanai EPC ģenerālajā asamblejā (skatīt 4.4).

PIEZĪME: EPC ģenerālās asamblejas sastāvs un lēmumu pieņemšanas mehānismi ir noteikti EPC statūtos.

#### 4.6 EPC sekretariāts

**4.6.1** EPC sekretariāts ir atbildīgs, inter alia, par šo procedūru ieviešanu. Šajā nolūkā sekretariāts organizē visu saziņu starp padomdevēju komiteju (skatīt 4.1), redakcionālo komiteju (skatīt 4.2) un EPC direktoru padomi (skatīt 4.5).

**4.6.2** Jo īpaši EPC sekretariāts atbild par:

- a) **ENplus® dokumentācijas** izstrādes procesa un projekta priekšlikuma sagatavošanu;
- b) sekretariāta un administratīvā atbalsta nodrošināšanu padomdevējai komitejai (skatīt 4.1) un redakcionālajai komitejai (skatīt 4.2) (ja to nav veikusi pati padomdevēja komiteja vai redakcionālā komiteja);
- c) **ENplus® dokumentācijas** izstrādes procesa sākšanas paziņošanu;
- d) sabiedrības un EPC dalībnieku konsultāciju administrēšanu;
- e) apstiprinātās **ENplus® dokumentācijas** publicēšanu.

#### 4.7 DEPI (Deutsches Pelletsinstitut GmbH)

**DEPI** ir **ENplus® preču zīmju** likumīgais īpašnieks, un tādēļ tam ir šādi pienākumi attiecībā uz **ENplus® dokumentācijas** izstrādi, un tam ir:

- a) jāsniedz paziņojums par projekta priekšlikuma apstiprināšanu saistībā ar **ENplus® standartu pārskatīšanu**;

- b) jāizvirza viena persona darbam redakcionālajā komitejā (skatīt 4.2);
- c) jāizvirza pārstāvis darbam padomdevējā komitejā (skatīt 4.1);
- d) iecelt padomdevējas komitejas dalībniekus (skatīt 4.1) abpusēji ar EPC direktoru padomi (skatīt 4.4);
- e) jāsniedz paziņojums par **ENplus® dokumentācijas (galīgā projekta)** oficiālo apstiprināšanu.

## 5. ENplus® dokumentācijas izstrāde

### 5.1 Projekta pieeja:

**ENplus® dokumentāciju** izstrādā, balstoties uz projekta pieeju. Projekta pieeja ir izklāstīta [tabulā 1](#), [tabulā 2](#) un [tabulā 3](#):

- [tabula 1](#) – izstrādes procesa posmi un ar tiem saistītie dokumenti;
- [tabula 2](#) – izstrādes procesa posmi un ar tiem saistītie pienākumi;
- [tabula 3](#) – **ENplus® dokumentācija** un ar to saistītie izstrādes procesa posmi.

#### • [1. tabula](#)

#### Izstrādes procesa posmi un ar tiem saistītie dokumenti

Izstrādes procesa posms	Saistītie dokumenti	
	Nosaukums	Saīsinājums
Priekšlikuma posms	Projekta priekšlikums	PP
Sagatavošanas posms	Darba projekts	WD
Padomdevējas komitejas posms	<b>Padomdevējas komitejas projekts</b>	ACD
Informācijas pieprasīšanas posms	<b>informācijas pieprasīšanas projekts</b>	ED
Apstiprināšanas posms	<b>Galīgais projekts</b>	FD
Publicēšanas posms	ENplus® <b>standarti</b> un/vai papildu dokumentācija <sup>1</sup>	ENplus®ST, ENplus®GD, ENplus®PD <sup>1</sup>

<sup>1</sup> ENplus® dokumentācijas struktūra un identifikācija ir iekļauta [A pielikumā](#).



- **2. tabula**

**Izstrādes procesa posmi un ar tiem saistītie pienākumi**

<b>Projekta posmi</b>		<b>Pienākums</b>
Priekšlikuma posms	Projekta izstrāde	EPC sekretariāts
	Projekta apstiprināšana	EPC direktoru padome, <b>DEPI</b>
Sagatavošanas posms	Publiskais paziņojums	EPC sekretariāts
	Uzaicinājums EPC dalībniekiem un <b>ieinteresētajām personām</b>	EPC sekretariāts
	Redakcionālās komitejas izveide	EPC direktoru padome, <b>DEPI</b>
	Padomdevējas komitejas izveide	EPC direktoru padome, <b>DEPI</b>
	Darba projekta izstrāde	Redakcionālā komiteja
Padomdevējas komitejas posms	Komentāru izskatīšana	Padomdevēja komiteja, redakcionālā komiteja
	<b>Vienprātības</b> veidošana	Padomdevēja komiteja
Informācijas pieprasīšanas posms	EPC dalībnieku konsultācijas	EPC sekretariāts / <b>DEPI</b> , padomdevēja komiteja, redakcionālā komiteja
	Publiskas konsultācijas	EPC sekretariāts / <b>DEPI</b> , padomdevēja komiteja, redakcionālā komiteja
Apstiprināšanas posms	Dok. izstrādes ziņojums	EPC sekretariāts
	Bioenergy Europe paziņojums	Bioenergy Europe
	<b>DEPI</b> paziņojums	<b>DEPI</b>
	EPC direktoru padomes ieteikums	EPC direktoru padome
	EPC ģenerālās asamblejas apstiprinājums	EPC ģenerālā asambleja
Publicēšanas posms	EPC sekretariāts	

- **3. tabula**

**ENplus® dokumentācija un ar to saistītie izstrādes procesa posmi<sup>2</sup>**

Projekta posmi		ENplus® standarti	ENplus® vadlīniju dokumenti	ENplus® procesuālie dokumenti
Priekšlikuma posms	Projekta izstrāde	x	x	x
	Projekta apstiprināšana	x	x	x
Sagatavošanas posms	Publisks paziņojums	x		
	Uzaicinājums EPC dalībniekiem un <b>ieinteresētajām personām</b>	x		
	Padomdevējas un redakcionālās komitejas izveide	x		
	Darba projekta izstrāde	x	x	x
Padomdevējas komitejas posms	Komentāru izskatīšana	x		
	<b>Vienprātības</b> veidošana	x		
Informācijas pieprasīšanas posms	Dalībnieku konsultācijas	x	x	x
	Publiskas konsultācijas	x		
Apstiprināšanas posms	Dok. izstrādes ziņojums	x	x	x
	Bioenergy Europe paziņojums	x	x	x
	<b>DEPI</b> paziņojums	x	x	x
	EPC direktoru padomes ieteikums	x	x	x
	EPC ģenerālās asamblejas apstiprinājums	x	x	x
Publicēšanas posms		x	x	x

<sup>2</sup> 3. tabula satur minimālos nepieciešamos posmus, bet vajadzības gadījumā var pievienot papildu posmus.

## 5.2 Priekšlikuma posms

**5.2.1** Izstrādes procesa priekšlikumu posms ietver **ENplus® dokumentācijas** izstrādes projekta priekšlikuma izstrādi un apstiprināšanu.

Projekta priekšlikumu sagatavo EPC sekretariāts, pamatojoties uz EPC dalībnieku, EPC direktoru padomes, **DEPI** pieprasījumu vai pēc EPC sekretariāta iniciatīvas. Projekta priekšlikumu saistībā ar **ENplus® dokumentācijas** izstrādi vai **pārskatīšanu** apstiprina EPC direktoru padome, pamatojoties uz pozitīvu **DEPI** paziņojumu.

**5.2.2** Projekta priekšlikums aptver šādus jautājumus:

- a) skaidra jautājuma identificēšana (jauna dokumenta vai jaunas daļas izstrāde, vai esoša dokumenta **pārskatīšana**);
- b) priekšlikums par padomdevējas komitejas izveidi;
- c) prasības attiecībā uz EPC dalībnieku un **ieinteresēto personu** pārstāvību un to līdzsvarotu pārstāvību;
- d) projekta izstrādes posmu apraksts, to skaitā paredzamais grafiks, pareiza dokumentācijas projekta identificēšana, komentāru apstrāde un lietvedība;
- e) izstrādes darbam nepieciešamie resursi un to avoti.

## 5.3 Sagatavošanas posms

### 5.3.1 Ieinteresēto pušu kartēšana

**5.3.2** EPC sekretariāts veic **ieinteresēto personu** kartēšanu, lai identificētu tās **ieinteresētās personas**, kuras ir svarīgas **ENplus® dokumentācijas** izstrādē, ņemot vērā **ieinteresēto personu** vajadzības un ierobežojumus saistībā ar līdzdalību.

### 5.3.3 Publiskais paziņojums

**5.3.3.1** Par izstrādes darba sākšanu tiek paziņots, izmantojot piemērotu plašsaziņas līdzekļu platformu. Platformai ir jābūt tādai, kas tiek uzskatīta par piemērotu, lai piesaistītu gan EPC dalībnieku, gan potenciālo **ieinteresēto personu** interesi, un tā piedāvā iespēju sniegt nozīmīgu ieguldījumu izstrādes darbā.

**5.3.3.2** Paziņojumā jāiekļauj izstrādes darba mērķis, saturs un paredzamais grafiks un jāsniedz informācija par EPC dalībnieku un **ieinteresēto personu** iespējām piedalīties un dot savu ieguldījumu procesā. **ENplus® standartu** izstrādei jābūt publiski pieejamai, izmantojot attiecīgu plašsaziņas līdzekļu platformu (tostarp **oficiālo ENplus® tīmekļa vietni**).

PIEZĪME: **ENplus® dokumentācijas** struktūra un identifikācija ir iekļauta **A pielikumā**.

### 5.3.4 Padomdevējas un redakcionālās komitejas izveide

**5.3.4.1** EPC sekretariāts uzaicina EPC dalībniekus, **DEPI** un **ieinteresētās personas** izvirzīt padomdevējas komitejas dalībniekus. Uzaicinājums var būt kā daļa no paziņojuma (skatīt **5.3.3**) vai atsevišķs.

**5.3.4.2** EPC direktoru padome un **DEPI** izskata visas saņemtas kandidatūras un savstarpēji ieceļ padomdevējas komitejas dalībniekus, kā norādīts **4.1**.

**5.3.4.3** EPC direktoru padome vai EPC sekretariāts, kas rīkojas tās vārdā, ieceļ divus (2) redakcionālās komitejas dalībniekus un **DEPI** – vienu (1) dalībnieku, kā norādīts 4.2.

### 5.3.5 Darba projekts

Redakcionālā komiteja sagatavo attiecīgā(-o) ENplus® dokumenta(-u) darba projektu.

## 5.4 Padomdevējas komitejas posms

### 5.4.1 Komentāru izskatīšana

**5.4.1.1** Padomdevējas komitejas posms ir galvenais posms, kurā tiek ņemti vērā EPC dalībnieku, **DEPI** un **ieinteresēto personu** komentāri; lai panāktu **vienprātību** par **padomdevējas komitejas projekta** saturu.

**5.4.1.2** EPC sekretariāts savlaicīgi sniedz padomdevējas komitejas dalībniekiem uzaicinājumu uz sanāksmēm un ar tiem saistītos dokumentus (darba vai **padomdevējas komitejas projektus**).

**5.4.1.3** Ikviens padomdevējas komitejas dalībnieka iesniegtos komentārus un viedokļus izskata atklāti un caurskatāmi, un viņu rezolūciju un ierosinātās izmaiņas **padomdevējas komitejas projektos** reģistrē.

**5.4.1.4** Redakcionālā komiteja sagatavo dokumentu projektus, ņemot vērā padomdevējas komitejas locekļu komentārus un viedokļus.

### 5.4.2 Vienprātības veidošana

**5.4.2.1** Padomdevējas komitejas lēmums ieteikt **galīgo projektu** oficiālai apstiprināšanai (skatīt 5.6) jāpieņem, pamatojoties uz **vienprātības** principu atbilstoši šī dokumenta 4.1.3.

**5.4.2.2** Padomdevējas komitejas priekšsēdētājs atbild par to, vai atbalsts ir pietiekams, lai pārietu uz apstiprināšanas posmu, paturot prātā **vienprātības** definīciju.

## 5.5 Informācijas pieprasīšanas posms

### 5.5.1 Dalībnieku konsultācijas

**5.5.1.1 Informācijas pieprasīšanas projekts** tiek izplatīts EPC dalībniekiem un **DEPI** 60 dienu ilgam konsultāciju periodam. EPC dalībniekiem un **DEPI** katram ir ekskluzīvas tiesības izplatīt **informācijas pieprasīšanas projektu** savām iekšējām struktūrām, kā arī saviem dalībniekiem un/vai saistītajām organizācijām un ņemt vērā viņu uzskatus un viedokļus, iesniedzot komentārus.

**5.5.1.2** Ja ir nepieciešamas gan EPC dalībnieku, gan publiskās konsultācijas, publiskajām konsultācijām noteiktais konsultāciju periods un metodes (skatīt 5.5.2) attiecas arī uz EPC dalībnieku konsultācijām.

**5.5.1.3** Saņemtos komentārus un viedokļus izskata atklāti un caurskatāmi. Šo saņemto komentāru kopsavilkums, kā arī ierosinātās izmaiņas ENplus® dokumentā(-os) ir savlaicīgi jāpaziņo EPC dalībniekiem un **DEPI**, izmantojot e-pasta saziņu, iekšfīklu vai citus piemērotus līdzekļus.

## 5.5.2 Publiskas konsultācijas

**5.5.2.1 Informācijas pieprasīšanas projekts** ir pieejams **oficiālajā ENplus® tīmekļa vietnē** un pēc pieprasījuma, izmantojot citus piemērotus līdzekļus, **ieinteresētajām personām** un sabiedrībai 60 dienu ilgām publiskām konsultācijām.

**5.5.2.2** Uzaicinājums uz publiskām konsultācijām, tostarp to sākums un beigas, ir jāveic savlaicīgi, paziņojot par to **oficiālajā ENplus® tīmekļa vietnē**, e-pastā un citos piemērotos plašsaziņas līdzekļos.

PIEZĪME: **ieinteresēto personu** kartēšanas rezultāti nodrošina noderīgu pamatu e-pasta izplatīšanai.

**5.5.2.3** Gan EPC sekretariātam, gan **DEPI** būtu jā mudina savi dalībnieki izplatīt informāciju par publiskajām konsultācijām **ieinteresētajām personām** valsts līmenī un atbalstīt tās komentāru iesniegšanā.

**5.5.2.4** Lai rosinātu komentāru iesniegšanu par informācijas pieprasīšanas projektu, publiskās konsultācijas būtu jāpapildina ar semināriem, prezentācijām sabiedrībai vai **ieinteresētajām personām** vai ar konferencēm.

**5.5.2.5** Saņemtos komentārus un viedokļus redakcionālā un padomdevēja komiteja izskata atklāti un caurskatāmi. Komentāru kopsavilkums, kā arī ierosinātās izmaiņas ENplus® dokumentos ir savlaicīgi jā dara pieejamas **oficiālajā ENplus® tīmekļa vietnē** vai pēc pieprasījuma.

## 5.6 Apstiprināšanas posms

### 5.6.1 Dokumentācijas izstrādes ziņojums

**Galīgo projektu** iesniedz oficiālajam apstiprināšanas posmam kopā ar dokumentācijas izstrādes ziņojumu, kas sniedz šādus pierādījumus par procesa atbilstību šajā dokumentā noteiktajām procedūrām:

- a) izstrādes procesa grafiks;
- b) informācija par procesa paziņošanu un uzaicinājumu **ieinteresētajām personām**, ko papildina uzaicināto un iesaistīto **ieinteresēto personu** un/vai EPC dalībnieku saraksts;
- c) informācija par publiskajām un/vai EPC dalībnieku konsultācijām, kā arī komentāru un viedokļu kopsavilkums un to izskatīšanas rezultāts;
- d) **vienprātības** apliecinājums, tostarp iesniegto iebildumu kopsavilkums un to risinājums.

### 5.6.2 Bioenergy Europe paziņojums

EPC sekretariāts nodrošina uzņēmumam Bioenergy Europe **ENplus® dokumentācijas galīgo projektu**. Papildus tiks nodrošināts attiecīgās dokumentācijas izstrādes ziņojuma eksemplārs, un Bioenergy Europe jāsniedz paziņojums par **ENplus® dokumentācijas** oficiālu apstiprinājumu.

### 5.6.3 DEPI paziņojums

**5.6.3.1** EPC sekretariāts nodrošina **DEPI ENplus® dokumentācijas galīgo projektu** ar attiecīgo izstrādes ziņojumu un pieprasa **DEPI** sniegt paziņojumu par **ENplus® dokumentācijas** oficiālo apstiprināšanu.

PIEZĪME: **ENplus® dokumentācijas** struktūra un identifikācija ir iekļauta [A pielikumā](#).

**5.6.3.2** Ja **DEPI** sniedz negatīvu paziņojumu, EPC sekretariāts ierosina EPC un **DEPI** sanāksmi, lai attiecīgo jautājumu atrisinātu.

#### **5.6.4 EPC ģenerālā asamblejas oficiāls apstiprinājums**

**5.6.4.1** EPC ģenerālā asambleja oficiāli apstiprina **ENplus® dokumentācijas galīgo projektu**, pamatojoties uz:

- a) pozitīvu EPC direktoru padomes ieteikumu;
- b) apstiprinošu **DEPI** paziņojumu (skatīt **5.6.3**);
- c) apstiprinošu Bioenergy Europe paziņojumu (skatīt **5.6.2**).

**5.6.4.2** Apstākljos, kad no **DEPI**, Bioenergy Europe, EPC direktoru padomes saņemts negatīvs paziņojums un/vai ieteikums; vai arī ja **galīgais projekts** nav saņēmis pietiekamu balsu skaitu, lai EPC ģenerālā asambleja to oficiāli apstiprinātu; EPC direktoru padome vai EPC ģenerālā asambleja pieņem lēmumu:

- a) atdot atpakaļ dokumentu sagatavošanas posmā vai padomdevējas komitejas posmā, vai
- b) atcelt projektu.

#### **5.7 Publicēšanas posms**

Četrus nedēļus laikā pēc ENplus® dokumenta oficiālās apstiprināšanas EPC sekretariāts izlabo visas kļūdas oficiāli apstiprinātajā dokumentā un izplata dokumentu EPC dalībniekiem, padarot to publiski pieejamu **oficiālajā ENplus® tīmekļa vietnē**. EPC glabā dokumentu ar visas spēkā esošās **ENplus® dokumentācijas** sarakstu un dara to publiski pieejamu.

## 6. Tehniskie labojumi un grozījumi

### 6.1 Vispārēji

**6.1.1** Publicētais ENplus® dokuments var tikt grozīts laika posmā pirms visaptverošas **pārskatīšanas**, publicējot:

- a) tehnisku labojumu (vai kārtējā izdevuma labotu pārpublicējumu);
- b) grozījumu.

**6.1.2** EPC sekretariāts kopā ar **DEPI** pieņem lēmumu, vai publicēt tehniskos labojumus vai grozījumus kā atsevišķu dokumentu vai iekļaut tos jaunā labotā un atjauninātā dokumenta izdevumā. EPC sekretariāts pirms publicēšanas ņem vērā gan finansiālās sekas, gan dokumenta lietotāju intereses. ENplus® dokumenta jaunajam izdevumam ir jābūt skaidri identificējamam.

### 6.2 Tehniskie labojumi

**6.2.1** Tehnisku labojumu var izdot, lai labotu:

- a) tehnisku kļūdu ENplus® dokumentā, kas var izraisīt nepareizu vai nedrošu ENplus® dokumenta lietojumu, vai
- b) informāciju, kas kopš publicēšanas brīža ir novecojusi, ar nosacījumu, ka izmaiņas neietekmē ENplus® dokumenta tehniskos normatīvos elementus.

**PIEZĪME:** Tehniskie labojumi netiek izdoti, lai izlabotu kļūdas, par kurām var pieņemt, ka tām nav nekādu seku ENplus® dokumenta piemērošanā (piemēram, nelielas drukas kļūdas).

**6.2.2** Tehniskos labojumus oficiāli apstiprina EPC sekretariāts, vienojoties ar **DEPI** un, ja nepieciešams, konsultējoties ar attiecīgo padomdevēju komiteju.

### 6.3 Grozījumi

**6.3.1** Grozījumus var izdot, lai mainītu un/vai papildinātu iepriekš saskaņotos tehniskos noteikumus esošajā ENplus® dokumentā.

**6.3.2** Grozījumu izstrādes un publicēšanas procedūras notiek saskaņā ar posmiem, kas izklāstīti punktā [5.5](#), [5.6](#), un [5.7](#).

## 7. ENplus® dokumentācijas pārskatīšana

Periodiski jāveic **ENplus® dokumentācijas pārskate** un pēc tam savlaicīgi jāveic tās pārstrādāšana. **ENplus® dokumentācijas** pārskates un pārskatīšanas procedūrām jāatbilst posmiem, kas izklāstīti sadaļā ENplus® dokumentācijas izstrāde.



## 8. Apelācijas un sūdzības

Visas būtiskās vai procesuālās **sūdzības** vai **apelācijas** risina, izmantojot EPC **sūdzību** un **apelāciju** procedūras, kas izklāstītas ENplus® PD 2002 vai **DEPI sūdzību** un apelāciju procedūrās, kas ietvertas ENplus PD DE 2002, atkarībā no tā, vai **sūdzība/apelācija** attiecas uz EPC vai **DEPI** darbībām.

## 9. Ieraksti par izstrādes procesu

Šādus projekta izstrādes procesa ierakstus sagatavo atbildīgā institūcija, kas norādīta 4. tabulā, un uztur EPC sekretariāts.

- **4. tabula**

### Ieraksti par izstrādes procesu

Ieraksti	Pienākums
EPC direktoru padomes sanāksmju protokoli	EPC sekretariāts
Padomdevējas komitejas protokoli	EPC sekretariāts
EPC ģenerālās asamblejas protokoli	EPC sekretariāts
Padomdevējas un redakcionālās komitejas dalībnieku komentāri un viņu apsvērumi	EPC sekretariāts
EPC dalībnieku komentāri un viņu apsvērumu rezultāti <sup>3</sup>	EPC sekretariāts
Publiski komentāri un to apsvērumu rezultāti <sup>3</sup>	EPC sekretariāts
Dokumentācijas izstrādes ziņojums	EPC sekretariāts
<b>Sūdzību un apelāciju lēmumi</b>	EPC sekretariāts
Citi dokumenti un ieraksti, kas saistīti ar izstrādes procesu	EPC sekretariāts

<sup>3</sup> B pielikumā sniegta komentāru apkopošanas un izskatīšanas veidlapa

## 10. Bibliogrāfija

ISO / IEC rokasgrāmata 59:1994, Labas standartizācijas prakses kodekss

## A pielikums. ENplus® dokumentācijas struktūra

- **5. tabula**

### ENplus® dokumentācija

Dokumenta kategorija	Identifikācija	Obligātuma statuss	Dokumenta pieejamība
<b>ENplus® standarti</b> Dokumenti ar obligātajām prasībām attiecībā uz ENplus® sertifikācijas procesu	ENplus® ST 1xxx: gads	Obligāts	Publiski
<b>ENplus® procesuālie dokumenti</b> Dokumenti ar procesuālajām prasībām attiecībā uz ENplus® shēmas pārvaldību	ENplus® PD 2xxx: gads	Obligāts	Publiski
<b>ENplus® vadlīniju dokumenti</b> Obligātie vai informatīvie dokumenti, kas izstrādāti, lai pamatotu ENplus® shēmas ieviešanu, piem., dokumenti ar ENplus® prasību skaidrojumu	ENplus® GD 3xxx: gads	Obligāts / informatīvs	Publiski





Pasaulē vadošā koksnes granulu  
sertifikācijas sistēma

Mēs esam pasaulē vadoša, caurskatāma un neatkarīga koksaidu granulu  
sertifikācijas shēma. No ražošanas līdz pat piegādei mēs garantējam kvalitāti  
un apkarojam krāpšanu visā piegādes ķēdē.

ENplus® c/o Bioenergy Europe  
Place du Champ de Mars 2  
1050 Brussels, Belgija  
✉ [enplus@bioenergyeurope.org](mailto:enplus@bioenergyeurope.org)  
☎ + 32 2 318 40 35  
📠 +32 2 318 41 93