



WERKINSTRUCTIE EML

Toezicht Energiebesparing
Erkende Maatregelenlijst

Versiedatum : 1 december 2022
Beheer document : R. Mulder, A. de Groot

Vooraf

Deze werkinstructie ondersteunt de toezichthouders bij de uitvoering van het toezicht op de informatie- en energiebesparingsplicht voor bedrijven. Ze staat opgeslagen op de File Explorer op de volgende locatie:

Alle sites\OE - Toezicht en Handhaving – Werkdossier\Documenten\EML

Alle bedrijven met een energieverbruik hoger dan 50.000 kWh elektriciteit of 25.000 Nm³ aardgas moeten zich melden bij het e-Loket van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) en uitvoering geven aan de zogenaamde Erkende maatregelen. Deze plicht geldt sinds 1 juli 2019.

Voor vragen over deze werkinstructie en de uitvoering van EML werk kun je contact opnemen met Rob en Arnold.

Werkinstructie

Voorafgaand aan je controle dien je eerst te controleren of het bedrijf zich heeft gemeld in het e-Loket.

Vanuit efficiency overwegingen is het ophalen van data uit het e-Loket belegd bij onze administratieve medewerkers. Zij halen op jouw verzoek de meldingen uit het e-Loket en plaatsen die in een vaste map op de File Explorer.

Dat gaat als volgt:

- De rapportages van objecten die je uit het E-loket wilt opvragen verzamel en verstuur je in een document of mail. Om de meldingen snel te kunnen vinden is het noodzakelijk om de naam en het adres van het object door te geven.
- Vervolgens mag de lijst naar emlmeldingen@odnhn.nl worden verstuurd. De aangevraagde meldingen moeten uiterlijk woensdag einde dag verstuurd zijn voor inspecties de week erna.
- Elke toezichthouder heeft zijn eigen map in File Explorer. De locatie hiervan is: alle sites> OE - Toezicht en Handhaving - > documenten> jouw eigen naam. Op deze locatie zullen de meldingen wekelijks in een map met weeknummer gezet worden, de map zal uiterlijk maandagmorgen om 08:00 voor de toezichthouder gereed staan.
- Vraag geen meldingen aan voor inspecties die nog enkele weken op zich laten wachten omdat de gegevens hiervan dan mogelijk verouderd zijn.
- Mappen ouder dan 6 weken zullen verwijderd worden om het overzichtelijk te houden.

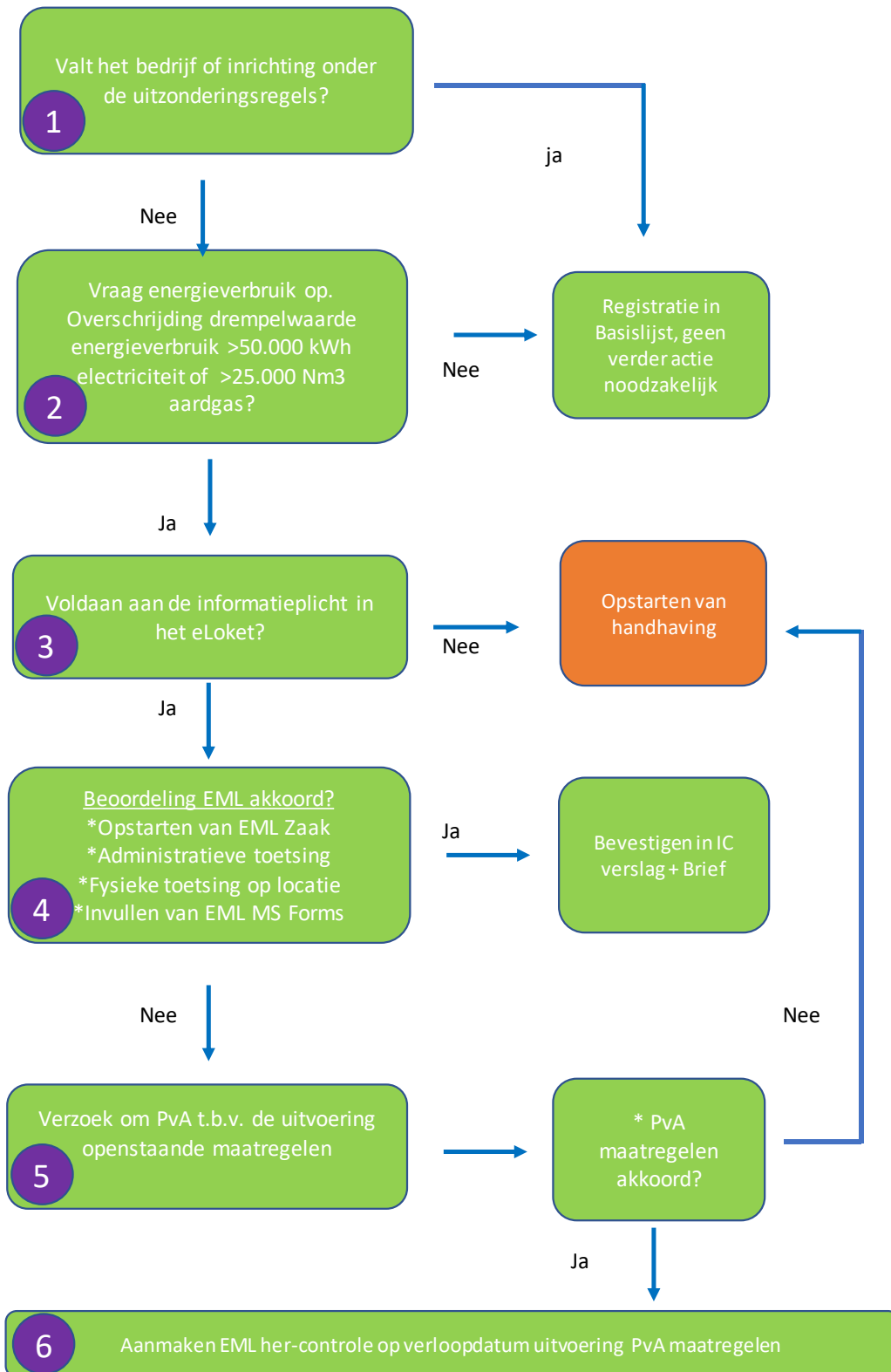
Melding niet aanwezig in het E-loket?

Dit kan dat erop duiden dat het bedrijf niet heeft voldaan aan de informatieplicht óf dat de verbruikscijfers onder de grenzen liggen van 50.000 kWh elektriciteit of 25.000 Nm³ aardgas per jaar. Vanuit het bedrijf moet dan worden getoond wat het energieverbruik is geweest over het voorgaande kalender jaar.

Beslisboom EML procedure

Datum 25-11-2022

Versie 4.1



Toelichting op de beslisboom

Waar hieronder wordt gesproken over digitale checklist wordt het MS forms formulier bedoeld en deze is te bereiken via de volgende link **[Digitale Checklist EML \(MS Forms\)](#)**. Het is de bedoeling dat zowel bij de integrale controle als bij de hercontrole de digitale checklist wordt ingevuld.

Stap 1

Controleer eerst of het bedrijf uitgezonderd is van informatie- en besparingsplicht. Zo ja, is je EML controle klaar en leg je dit vast in je verslag en uitgaande brief.

De volgende bedrijven zijn uitgezonderd:

- Inrichtingen [Type C](#), die een omgevingsvergunning milieu hebben.
- Nieuwe bedrijven hebben recht op uitstel voor 1 jaar om aan de informatieplicht te voldoen.
- Bedrijven of instellingen die vallen onder het emissiehandelssysteem ETS¹.
- Glastuinbouwbedrijven die deelnemen aan het CO2 vereveningssysteem².

¹Europees handelssysteem voor CO2 emissies, in werkgebied NHN zijn circa 12 bedrijven welke hieronder vallen.

²Het CO2 vereveningssysteem geldt vanaf een glasoppervlakte >2500m² en bij een uitstoot >305 ton CO2.

Vul de digitale checklist in en verzend het bestand

Bij het verzenden krijg je de optie om het ingevulde formulier te downloaden als pdf. Klik die optie aan en koppel dit verslag aan je controlezaak.

Stap 2

Vraag om een kopie van de jaarafrekening van het energiebedrijf van het voorafgaande kalenderjaar. Stel vast of er sprake is van informatie- en besparingsplicht. Bij geen Informatieplicht, vastleggen in het bezoekverslag en brief. Einde EML inspectie.

Vul de digitale checklist in en verzend het bestand. Bij het verzenden krijg je de optie om het ingevulde formulier te downloaden als pdf. Klik die optie aan en koppel dit verslag aan je controlezaak.

Stap 3

Indien het bedrijf niet heeft voldaan aan de informatieplicht (en waarschijnlijk dan ook niet aan de energiebesparingsplicht) meld je dit aan het bedrijf. In je uitgaande brief geef je ze 4 weken om de melding in het e-Loket te doen.

Bij het uitblijven van de melding volgt handhaving.

Stap 4

Wanneer drempelwaarde is overschreden en infoplicht is voldaan laat je naast de IC zaak altijd een EML zaak aanmaken door de administratie. Zaaktype: aspect of admin afhankelijk van bezoek ter plaatse en met als zaakthema: "EML". Boek hier alle voor EML gemaakte uren op. Dit is noodzakelijk om onze inzet op EML zorgvuldig te kunnen monitoren en verantwoorden naar opdrachtgevers en subsidieverstrekkers.

De informatieplichtrapportage is ingevoerd in het e-Loket en als je de administratie daarom hebt verzocht staat deze info in de File-Explorer in een map onder je eigen naam (zie pagina 1). Er is een keuze om de rapportage in PDF op papier uit te draaien of digitaal op je iPad mee te nemen.

Controleer de rapportage en maak voorafgaand aan je controle alvast een start met het invullen van de digitale checklist. Wat je niet kunt invullen doe je tijdens of na je controle. Om een inhoudelijk juiste controle te kunnen doen dien je de actuele EML's te raadplegen via de site van Infomil. Die bereik je via de volgende link:

<https://www.infomil.nl/onderwerpen/duurzaamheid-energie/energiebesparing/erkende-maatregelen/>

De gewenste EML's kun je afdrukken op papier of binnenhalen op je iPad. Doe dit bij voorkeur op de Ipad. In de geprinte PDF van de EML vind je namelijk niet de details over de concrete energiematregelen die moeten worden getroffen.

Alle maatregelen moeten worden gecontroleerd. Ook de maatregelen waarvan de ondernemer heeft aangegeven dat ze goed zijn uitgevoerd. Helaas vindt de feitelijke uitvoering van de EML niet altijd plaats zoals het zou moeten. We willen het daarom met eigen ogen zien.

Stap 5

De erkende maatregelen zijn onvoldoende uitgevoerd.

Licht toe wat ze nog moeten doen en vraag de ondernemer naar een redelijke termijn waarbinnen de maatregelen kunnen zijn uitgevoerd. Deze leggen we vast in bezoekverslag en uitgaande brief. We laten vervolgens een hercontrole met thema EML aanmaken om de follow-up te borgen.

In geval ze niet direct termijnen kunnen noemen verzoeken we hen om binnen 4 weken een plan van aanpak (PvA) aan te leveren waarin de 'redelijke' termijnen moeten staan vermeld. Bevestig schriftelijk richting de ondernemer de maatregelen die nog moeten worden uitgevoerd met de termijnen die zijn genoemd.

Een te plannen hercontrole voeren we vanuit efficiency bij voorkeur uit kort na de datum dat de laatste maatregel moet zijn uitgevoerd.

Vul de digitale checklist aan tot deze volledig is ingevuld en verzend deze. Bij het verzenden krijg je de optie om het ingevulde formulier te downloaden als pdf. Klik die optie aan en koppel dit verslag aan de EML zaak.

Stap 6

Controle op uitvoer maatregelen over de jaren wordt geborgd door een EML her-controle zaak aan te laten maken. Bewijs van uitgevoerde maatregelen mag schriftelijk én digitaal worden verstrekt. De beoordeling van de uitvoering van de maatregelen vindt in principe altijd plaats op de locatie. Uitzondering hierop zijn maatregelen waarbij rapportages echt volstaan om te bewijzen dat de erkende maatregelen goed zijn uitgevoerd. En ook bij de her-controles op EML vul je altijd weer de digitale checklist in zodat wij in ons overzicht actueel beeld houden van de voortgang.

Aandachtspunten

In de praktijk blijkt dat er wel eens zaken in de melding zijn aangegeven als niet/wel of gedeeltelijk uitgevoerd maar dat je tijdens de controle andere dingen ziet. Kortom de praktijk is nog wel eens anders en je zult alle maatregelen moeten controleren en doorlopen. Wat veel voorkomt in de praktijk is onzuinige verlichting en (gedeeltelijk) ontbreken van isolatiemateriaal om leidingen en appendages.

Om de toezichthouders te ondersteunen is er een digitale handleiding beschikbaar. Deze handleiding is te gebruiken als naslagwerk en geeft indicatief weer wat men zoals kan tegenkomen in de praktijk. Zo dient deze dan ook gebruikt te worden, de handleiding voorziet niet in kant en klare oplossingen maar schetst wel een goed beeld voor veel voorkomende installaties.

De handleiding is te vinden via de volgende link: [Handleiding toezicht EML \(Ipad-V2\)](#)

Bedrijven kunnen zijn aangehaakt op een stimuleringstraject waarvoor we het toezicht en de handhaving op EML dan even uitstellen. Bij het verdelen van de controles uit ons uitvoeringsprogramma houden we daar rekening mee. De toezichthouders die deze controles krijgen toebedeeld worden geïnformeerd.

In gevallen dat een EML controle volgt op een signaal, verzoek of klacht kunnen later in een update van deze werkinstructie de gebieden worden gevonden waar die stimuleringstrajecten lopen. Jullie zullen worden geïnformeerd als deze bijlage aan deze instructie is toegevoegd.

Maatregelen die mogen worden genomen op een natuurlijk moment kunnen op meerdere tijdstippen worden genomen (bijvoorbeeld bij defect apparaat of ingepland groot onderhoud conform de meerjaren onderhoudsplanung (MJOP)).

Om in je brief niet vast te lopen wat betreft de vele overtredingen en de verantwoording via de interventiematrix is het handig om in ieder geval artikel 2.15 uit het ABm als overtreding op te nemen. Onder dit artikel som je in enkele regels alle overtredingen die je hebt waargenomen op. Dan hoeft je niet bij elke overtreding de complete interventiematrix door te lopen.
