

1. Huishoudelijk reglement Stichting Nationale Koolstofmarkt

De Stichting Nationale Koolstofmarkt (SNK) geeft certificaten uit op grond van via projecten behaalde emissiereductie (van CO₂-eq.) of koolstofvastlegging (hierna emissiereductie). De emissiereductie wordt bepaald volgens regels en methoden zoals door SNK vastgesteld. De structuur van SNK is vastgelegd in de statuten. Volgens Artikel 14 van de statuten legt het bestuur de werkwijze van SNK vast in een Huishoudelijk Reglement. Dit document beschrijft de procedure voor het vaststellen van regels en methoden, de organisatie van SNK en de processen en werkverdeling binnen SNK.

1. Regels en methoden

Voor het verkrijgen van certificaten van SNK moeten emissiereducties zijn bepaald volgens regels en methoden zoals door SNK vastgesteld:

- **Regels** bepalen de kaders waarbinnen projecten voor certificaten in aanmerking komen. Deze gaan over het bepalen van additionaliteit, interactie met andere beleidsterreinen, verschil in behandeling van grote en kleine projecten, projectlevensduur, frequentie van verificatie, tijdstip van uitgifte van certificaten, de registratie van projecten en certificaten, enz.
- **Methoden** bevatten rekenregels voor het uitrekenen van emissiereducties door een project, ten opzichte van een referentiescenario (baseline = situatie wanneer het project er niet zou zijn geweest). Methoden worden per projecttype bepaald.

Regels en methoden worden opgenomen in de Handleiding ("Rulebook") op de website van SNK. Regels zijn kaderscheppend voor de methoden, maar regels kunnen ook voortkomen uit werk aan een methode.

Projectpartijen passen de regels en methoden toe in een **projectplan**. Hierin staat beschreven op welke wijze het project emissies zal reduceren. SNK controleert (validatie) of in het projectplan de regels en methoden correct heeft toegepast

2. Organisatie van SNK

Stichting Nationale Koolstofmarkt bestaat uit de volgende organen:

- a. **Bestuur**: neemt besluiten over de regels en methoden en plaatst deze in het Rulebook en houdt toezicht op het werk van de stichting.
- b. **Directeur**: deze is belast met de dagelijkse gang van zaken en is gemachtigd besluiten te nemen over alle zaken die passen binnen de door het bestuur vastgestelde begroting en het daarbij behorende werkplan.
- c. **Deelnemersraad**: bestaat uit marktpartijen die zich aansluiten bij de SNK; deels bestaat de raad uit partijen van de oorspronkelijke Green Deal Nationale Koolstofmarkt, maar andere partijen kunnen zich aanmelden (zie statuten).
- d. **Commissie van Deskundigen (CvD)**: dit is een onafhankelijke adviesgroep voor advies aan het bestuur over regels en methoden.
- e. **Werkgroepen**: zij voeren werk uit rond een bepaald thema t.b.v. het bestuur en/of de CvD. De werkgroepen bestaan uit vertegenwoordigers van organisaties uit de Deelnemersraad.

Van a, b, c en d zijn de taken en verantwoordelijkheden vastgelegd in de statuten. De werkgroepen worden in de statuten genoemd, zonder specificatie van werkzaamheden. Deze volgt hieronder.

Er zijn vier werkgroepen:

- **Werkgroep 1 - methoden en regels**: deze werkgroep inventariseert m.b.v. marktpartijen, incl. de Deelnemersraad, wat er nodig is voor een goede borging van de uitgegeven certificaten. Hiervoor stelt

het regels voor en bepaalt het methoden voor het berekenen van emissiereductie. Deze worden voorgelegd voor advies aan de CvD. De Commissie kan vervolgens twee besluiten nemen: men geeft een advies over het voorgelegde en legt dit voor aan het bestuur; of men stelt advies uit omdat men aanvullende informatie/uitwerking wenst van werkgroep.

- **Werkgroep 2 – projecttypen:** deze werkgroep beoordeelt welke projecttypen, gegeven de regels van SNK, in aanmerking zouden kunnen komen voor certificaten. Per projecttype bereidt de werkgroep een methode voor berekening van emissiereductie voor, die vervolgens wordt voorgelegd aan werkgroep 1 voor verdere uitwerking. Per projectcategorie, bijvoorbeeld ‘Groen’ of ‘transport’, kan een aparte sub-werkgroep worden opgezet.
- **Werkgroep 3 – marktwerking:** deze werkgroep behandelt aspecten die verband houden met het bij elkaar brengen van vraag en aanbod van certificaten, het inschrijven van uitstootrechten in een register of handelsplatform en overdracht ervan. De werkgroep bevordert de consistentie tussen het tot stand komen en verhandelen van lokale en nationaal georiënteerde projectinitiatieven en dat er met name bij potentiële kopers draagvlak ontstaat voor binnenlandse uitstootrechten. Hierbij loopt de communicatie met name via de verschillende bij SNK betrokken organisaties (zie ook werkgroep 4).
- **Werkgroep 4 – communicatie:** deze werkgroep verzorgt de communicatie rondom SNK, zoals website, nieuwsbrieven, sociale media en persberichten.

In werkgroepen 1 en 2 worden methodedocumenten besproken voor type projecten. Deze documenten kunnen, in conceptvorm, nog vertrouwelijk zijn. Om die reden worden conceptversies van de methodedocumenten alleen gedeeld met de vaste werkgroepleden. Zij verspreiden de documenten niet buiten hun eigen organisaties. Discussies over methodedocumenten worden volgens Chatham House-regels georganiseerd, inclusief rapportage; alles blijft intern.

Indieners van methodedocumenten krijgen een eigen tijdslot krijgen in een vergadering. Zij nemen alleen voor die tijd aan de vergadering deel en kunnen dan hun methode toelichten; dit geldt voor zowel fysieke als online vergaderingen.

3. Processen binnen SNK en werkverdeling

De onderstaande tabel geeft een overzicht van alle processen binnen de SNK van ‘projectplan tot registratie van certificaat’ en welke organen deze uitvoeren.

Vaststelling regels	<ol style="list-style-type: none"> 1. Werkgroep 1 bereidt regels voor: een ‘regel’ bestaat uit een korte beschrijving van de regel, gevolgd door een toelichting. 2. CvD geeft advies over de regel. Bij commentaar en vragen gaat de regel terug naar Werkgroep 1. Wanneer de CvD een finaal advies geeft, gaat dit naar het bestuur. 3. Het bestuur organiseert een publieke inspraak over de regel door deze (met de toelichting) op de website van SNK te publiceren met een aankondiging via de nieuwsbrief. De inspraak duurt 20 werkdagen. 4. Na de inspraak besluit het bestuur: n.a.v. het commentaar de regel terug te sturen naar Werkgroep 1, of de regel op te nemen in het Rulebook.
Vaststelling methoden	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marktpartijen introduceren in Werkgroep 2 een projecttype, voor het behalen van emissiereducties. 2. Indien voor dit projecttype nog geen methode in het Rulebook beschikbaar is, bereidt een marktpartij, met hulp van Werkgroep 2, een methode voor voor het berekenen van emissiereductie. De methodebeschrijving volgt een stramien zoals opgenomen in het Rulebook. De methode geldt voor een projecttype, niet voor een specifiek project. 3. Deze concept-methode wordt vervolgens voorgelegd aan Werkgroep 1 voor een controle op het passen binnen de regels van SNK en correcte toepassing van het stramien. Indien werkgroep 1 akkoord gaat, wordt het voorstel voor een nieuwe methode voorgelegd aan de CvD voor advies.

	<p>4. CvD geeft advies over de methode. Bij commentaar en vragen gaat de methode terug naar Werkgroep 1. Wanneer de CvD een finaal advies geeft, gaat dit naar het bestuur.</p> <p>5. Het bestuur organiseert een publieke inspraak over de methode door deze (met de toelichting) op de website van SNK te publiceren met een aankondiging via de nieuwsbrief. De inspraak duurt 20 werkdagen.</p> <p>4. Na de inspraak besluit het bestuur:</p> <p>a. N.a.v. het commentaar de methode terug te sturen naar de werkgroepen (1 of 2, afhankelijk van het commentaar), of</p> <p>b. Bij geen commentaar, de methode op te nemen in het Rulebook.</p>
Wijziging of update van methode	<p>Een methodedocument moet t.b.v. validatie van projectplannen altijd actueel zijn, met name v.w.b. vaststelling van additionaliteit en de baseline, maar, bijvoorbeeld, ook voor de monitoring van de projectresultaten. Daartoe wordt jaarlijks, voor 15 januari, een actualiteitstoets van een methode uitgevoerd, zodat de meest recente (beleids)informatie in het methodedocument is verwerkt. De geactualiseerde methode geldt alleen voor nieuwe projecten; voor lopende projecten geldt een geactualiseerde methode pas wanneer voor een projecttype een herziening van het projectplan is voorzien (bijv. na 10 jaar).</p> <p>Wijzigingen in een methodedocument worden voorbereid door Werkgroep 1 (en waar nodig in samenspraak met Werkgroep 2) en vastgesteld door het bestuur. In geval de aanpassingen niet-essentieel zijn, d.w.z. geen invloed hebben op rekenmethode voor het bepalen van emissiereductie van een project, volstaat controle en instemming door Werkgroep 1. In geval van essentiële veranderingen, d.w.z. de berekening van emissiereductie verandert, wordt het document na consultatie door Werkgroep 1, ook voorgelegd aan de Commissie van Deskundigen. Het bestuur beslist of aanpassingen essentieel zijn of niet.</p>
Validatie van projectplan	<p>1. Een marktpartij past de methode uit het Rulebook toe op een eigen project, verwerkt dit in een projectplan en dient dit in bij SNK.</p> <p>2. De directeur controleert, samen met een deskundige uit de CvD, of het projectplan volgens de regels en de methode is geschreven.</p> <p>3. Indien correct, wordt het project geregistreerd door SNK en kan het project van start.</p> <p>4. Indien correcties nodig zijn, rapporteert de directeur dit aan de marktpartij.</p> <p>Voor bepaalde projecttypen kan na de validatie worden overgegaan tot uitgifte van een deel van de certificaten (zie hieronder bij 'certificatie van emissiereductie'), zulks volgens de voorwaarden zoals beschreven in het methodedocument.</p>
Monitoring van emissiereductie	<p>Monitoring van de projectvoortgang vindt plaats volgens het methodedocument voor het projecttype: zie stramien methodedocument.</p>
Verificatie van emissiereductie	<p>Op basis van de gemonitorde prestaties controleert een externe, onafhankelijke instelling of de emissiereductie heeft plaatsgevonden. De procedure hiervoor staat beschreven in de Regel 'Van projectplan tot registratie van certificaat'.</p> <p>Projectpartijen kunnen zelf de verifiërende instelling contracteren of dit doen met tussenkomst van de directeur.</p>
Certificatie van emissiereductie	<p>Op basis van het verificatierapport waarin staat hoeveel emissiereductie het project heeft opgeleverd, geeft het bestuur certificaten uit aan de penvoerder van het project (zie ook Regel 'Van projectplan tot registratie van certificaat').</p> <p>Certificaten kunnen worden uitgekeerd na validatie van het projectplan, zie hierboven bij 'validatie van projectplan'.</p>
Registratie van certificaat	<p>Het bestuur schrijft de certificaten bij in het register op de rekening van de projectpenvoerder.</p>