

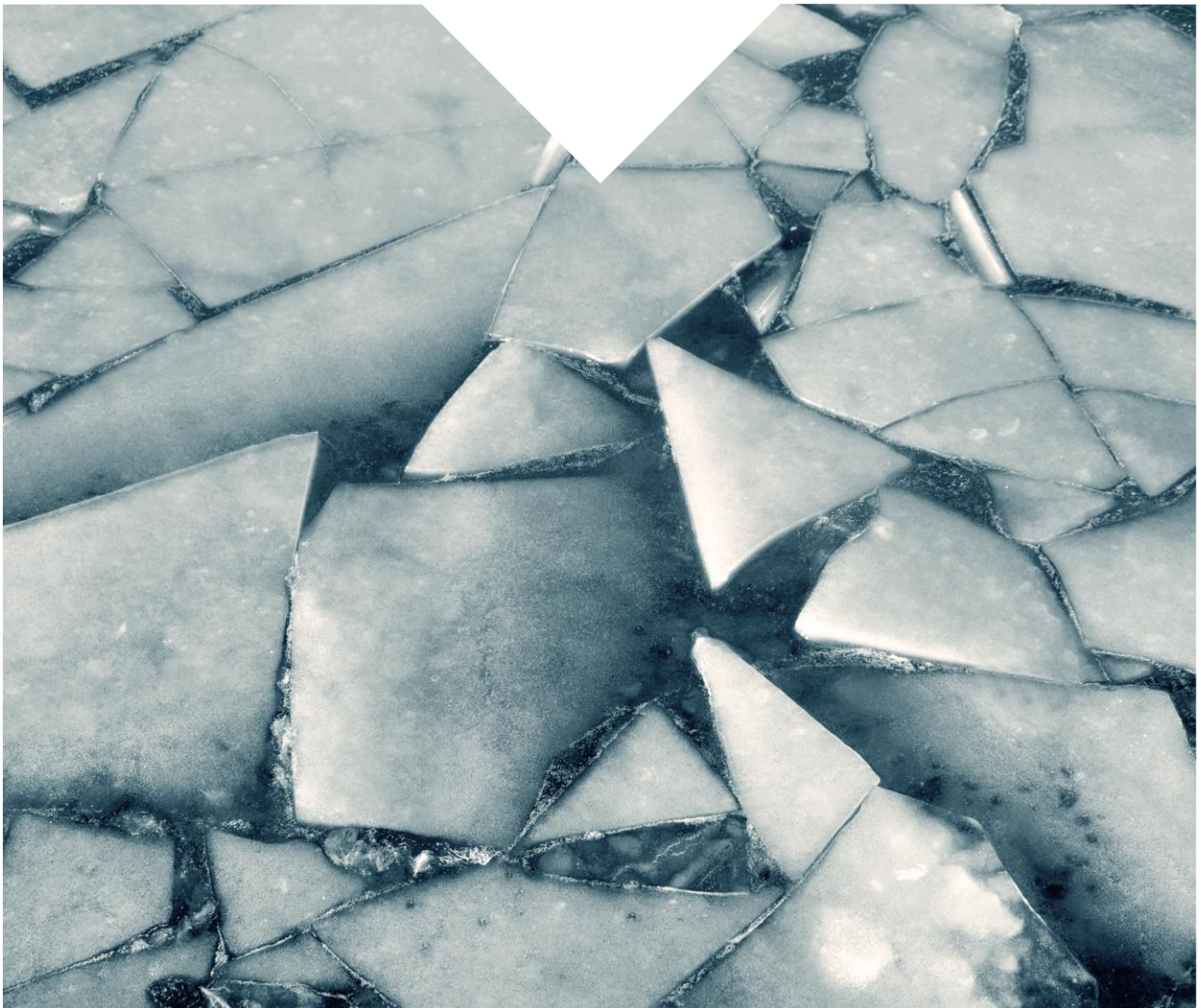


VEILEDER

M-12 | 2017

# Brukeravtale for kvoteregisteret

Vilkår og betingelser for bruk av det norske registeret for klimakvoter.



# KOLOFON

---

## Utførende institusjon

Miljødirektoratet

## Oppdragstakers prosjektansvarlig

[Oppdragstakers prosjektansvarlig]

## Kontaktperson i Miljødirektoratet

[Kontaktperson]

## M-nummer

12

## År

2017

## Sidetall

12

## Miljødirektoratets kontraktnummer

[Kontraksnummer]

## Utgiver

[Utgiver]

## Prosjektet er finansiert av

[Prosjektet er finansiert av]

## Forfatter(e)

[Forfattere]

## Tittel - norsk og engelsk

Brukeravtale - Vilkår og betingelser for bruk av det norske registeret for klimakvoter

## Sammendrag - summary

Miljødirektoratet forvalter det norske registeret for klimakvoter.

Brukeravtalen beskriver regler og lovverk som gjelder for alle kontosøkere, kontohavere og representanter for disse. Brudd på brukeravtalen vil kunne føre til utestenging fra kvoteregisteret. Oppdateringer av avtalen vil bli offentliggjort på [kvoteregister.no](http://kvoteregister.no)

Postadresse:  
Kvoteregisteret v/Miljødirektoratet,  
Postboks 5672 Torgarden,  
7485 Trondheim

## 4 emneord

Kvoteregister, regelverk, EUs kvotehandelssystem, kvoter

## 4 subject words

ETS registry, regulation, EU ETS, emission allowances

## Forsidefoto

[Forsidefoto]

# Innhold

1. Lov- og regelverk for kvoteregisteret.....	3
1.1 Klimakvoteforskriften .....	3
1.2 EUs registerforordning.....	3
1.3 EUs A&V-forordning .....	3
2. Definisjoner.....	3
3. Generelle krav til konto og kontosøker .....	4
4. Krav til ulike kontotyper .....	5
5. Krav til attesting, innsending og dokumenter .....	7
5.1 Attesteringskrav .....	7
5.2 Krav til innsending .....	7
5.3 Spesielle krav til utenlandske dokumenter .....	7
5.4 Dokumentkrav .....	8
6. Søknadsbehandling .....	9
6.1 Saksbehandlingstid .....	9
6.2 Avslag på søknad .....	9
7. Informasjonsplikt for aktører og myndigheter .....	10
7.1 Informasjonsplikt fra myndigheter .....	10
7.1.1 Offentliggjøring av informasjon .....	10
7.1.2 Informasjonsdeling mellom offentlige instanser .....	10
7.2 Informasjonsplikt for kontohaver og kontorepresentanter (AR/AAR) .....	11
8. Suspending, blokkering, stenging og overdragelse.....	11
8.1 Suspending .....	11
8.1.1 Suspending av en bruker.....	11
8.1.2 Suspending av konto.....	12
8.2 Blokkering av konto.....	12
8.3 Stenging av konto .....	12
8.3.1 Vilkår for stenging av konto .....	12
8.3.2 Fremgangsmåte ved stenging .....	12
8.4 Overdragelse av driftskonto (OHA/AOHA) .....	13
9. Krav til sikkerhetstiltak .....	13
10. Gebyr .....	13
10.1 Gebyr for oppretting av konto .....	13
10.2 Årlig gebyr .....	13
10.3 Unntak fra gebyr .....	13
11. Registeradministrators ansvar .....	14
11.1 Rimelige tiltak .....	14

11.2 Begrenset ansvar .....	14
11.3 Feil bruk .....	14
11.4 Uautorisert bruk .....	14

# 1. Lov- og regelverk for kvoteregisteret

Regler for det norske registeret for klimakvoter, heretter kalt kvoteregisteret, er angitt i følgende lovtekster:

## 1.1 Klimakvoteforskriften

Kapittel 7 og 9 (§ 9-1, § 9-2 og § 9-3) i [forskrift 23. desember 2004 nr. 1851](#) om kvoteplikt og handel med kvoter for utslipp av klimagasser.

## 1.2 EUs registerforordning

EUs forordning (EU) nr. 389/2013 av 2. mai 2013 (se lenke til [engelsk](#) og [dansk versjon](#)) om etableringen av et unionsregister for handelsperioden som begynner 1. januar 2013, og senere handelsperioder, gjelder som forskrift, med de tilpasninger som følger av vedlegg XX, protokoll 1 til EØS-avtalen og avtalen for øvrig, jf. klimakvoteforskriften § 7-1.

## 1.3 EUs A&V-forordning

EUs forordning (EU) nr. 600/2012 (se lenke til [engelsk](#) og [dansk versjon](#)) om verifikasjon av utslippsrapporter og tonn-kilometerreporter og akkreditering av verifikatører, gjelder som forskrift med de tilpasninger som følger av vedlegg XX, protokoll 1 til avtalen og avtalen for øvrig, jf. klimakvoteforskriften § 2-2.

# 2. Definisjoner

a) **AAR - Additional Account Representative - Tilleggsrepresentant**

En person, som på vegne av kontohaveren skal bekrefte/avslå handlinger foreslått av en kontorepresentant (AR) i kvoteregisteret, og som har tilgang til konto i kvoteregisteret i kraft av fullmakt fra kontohaver. Tilleggsrepresentanten kan ikke foreslå transaksjoner. Hvis man utnevner en/flere AAR er det kun denne/disse personen(e) som kan godkjenne transaksjoner som krever godkjenning.

b) **AH - Account Holder - Kontohaver**

En virksomhet, organisasjon eller privatperson, som innehar en konto i sitt navn, eller under sitt organisasjonsnummer i kvoteregisteret.

c) **AR - Account representative - Kontorepresentant**

En person med tilknytning til kontohaver, og som har tilgang til kontohavers konto i kvoteregisteret i kraft av fullmakt på vegne av denne. En AR kan initiere transaksjoner. Hvis man ikke utnevner noen AAR vil transaksjoner som krever godkjenning bli sendt til godkjenning hos en av ARene.

d) **Aktiv bruker**

En bruker som er innrullert i registeret og som har full tilgang til konto. En suspendert bruker er ikke å anse som aktiv.

e) **Aktør**

Et samlebegrep på rollene AH, AR og AAR. Virksomheter og organisasjoner som ikke er registrert i Brønnøysundregisteret, eller som ikke er norske statsborgere (privatpersoner), defineres som utenlandske aktører.

f) **Brukere**

Et samlebegrep på rollene AR og AAR.

g) **Fullmaktsgiver**

En eller flere personer som alene, eller samlet, kan delegere ansvar og rettigheter på vegne av kontosøker/-haver til andre personer. Gyldig fullmaktsgiver signaturberettiget, prokurist eller daglig leder i virksomheten. Fullmaktsgivere framkommer av nøkkelopplysninger om virksomheten i Brønnøysundregisteret.

h) **Innrulling - Enrollment**

En bruker er innrullert når brukeren har lagt inn sin innrullingsnøkkel til kvoteregisteret. Brukerne får nøkkelen når søknad om å få tilgang til registeret er godkjent av registeradministrator.

i) **Kontosøker**

En virksomhet, organisasjon eller privatperson, som ønsker eller skal ha en konto i kvoteregisteret.

j) **Kontotyper i kvoteregisteret**

- OHA - Driftskonto for kvotepliktig virksomhet (Operator Holding Account)
- AOHA - Driftskonto for kvotepliktig luftfartsoperatør (Aircraft Operator Holding Account)
- PHA - Konto for privatpersoner, virksomhet eller organisasjon (Person Holding Account).
- VA - Verifikatørkonto for akkrediterte verifikatører (Verifier Account)
- TA - Handelskonto for privatperson, virksomhet eller organisasjon (Trading Account).

k) **Opplysningskjema**

Skjema som søker må fylle ut for å søke om å åpne konto eller utnevne nye kontorepresentanter/tilleggsrepresentanter til eksisterende konto. Opplysningskjema er tilgjengelig på kvoteregisterets nettsider.

l) **Registeradministrator**

Miljødirektoratet forvalter den norske delen av EUs fellesregister, samt Norges Kyotoregister.

m) **Union Registry**

EUs fellesregister for klimakvoter under EU ETS.

**Utrulling - Unenrollment**

En bruker som er utrullert, kan ikke lenger logge seg inn i kvoteregisteret. Hvis brukeren ønsker tilgang på nytt må vedkommende sende inn en ny søknad.

## 3. Generelle krav til konto og kontosøker

- Både norske og utenlandske privatpersoner, virksomheter og organisasjoner kan søke om å opprette én eller flere konti i sitt navn i kvoteregisteret.
- For å åpne en konto eller utnevne nye kontorepresentanter til eksisterende konto må en søker sende registeradministrator en fullstendig søknad, i tråd med kapittel 4 og 5.
- For å åpne en personkonto (PHA) eller handelskonto (TA) må gebyr være innbetalt før det gis tilgang til konto, jf. kapittel 8.
- De oppnevnte AR/AAR for en konto må være forskjellige, fysiske personer.
- Alle AR/AAR må ha fylt 18 år.

- AR/AAR for virksomheter må ha en aktiv e-postpostboks tilknyttet virksomheten (dvs. f.eks. **fornavn.etternavn@virksomhetsnavn.xx**, der xx kan f.eks. være 'no', 'se', 'com' eller lignende). Gmail, yahoo, hotmail, online, og lignende kontoer, godtas kun for kontoer for privatpersoner.

## 4. Krav til ulike kontotyper

Alle aktører må sende Miljødirektoratet gjeldende opplysnings skjema, som er tilgjengelig på [registerets nettside](#), dersom:

- n) en aktør søker om en ny konto eller om tilgang til eksisterende konto
- o) en ny virksomhet skal overta en eksisterende konto, se avsnitt 10.4
- p) en kontohaver utnevner nye kontorepresentanter (AR/AAR).

Kravene til søknadens innhold avhenger av hvilken type konto virksomheten eller privatpersonen søker om, eller allerede har tilgang til, i registeret. Oversikt over de ulike kravene er angitt i Tabell 1.

Tabell 1: Dokumentkrav til ulike kontotyper i kvoteregisteret

Kontotype	OHA	AOHA	PHA/TA for virksomhet	VA	PHA/TA for privatperson
<b>Overordnede krav</b>	Gyldig tillatelse til kvotepliktige utslipp	Godkjent overvåkningsplan			
<b>Overordnede krav til kontorepresentanter<sup>1</sup></b>	Minst 2 AR, minst én bosatt i Norge	Minst 2 AR	Minst 2 AR, minst én bosatt i Norge	Minst 1 AR	Minst 2 AR, minst én bosatt i Norge
<b>For alle representanter (både AR, AR view only og AAR)</b>	<a href="#">Attestert kopi av pass, eller ID-kort fra EØS- eller OECD-land</a>	X	X	X	X
	Kontorepresentantskjema*	X	X	X	X
	<a href="#">Politiattest</a>	X	X	X	X
	<a href="#">Fullmakt*</a>	X	X	X	X
	<a href="#">Samtykkeerklæring*</a>	X	X	X	X
	<a href="#">Dokumentasjon på bosted for personer som ikke bor i Norge</a>	X	X	X	
<b>For fullmaktsgiver</b>	<a href="#">Politiattest</a>		X		X
<b>Informasjon om virksomheten</b>	Søknadsskjema*	X	X	X	X
	<a href="#">Brev fra banken som dokumenterer konto i EØS-området</a>			X	X
	<a href="#">Årsberetning med revisors underskrift</a>			X	
	<a href="#">Opplysninger om reelt eierskap til kontohaver</a>			X	
	<a href="#">Registrering i merverdiavgiftsregisteret</a>			X	
	<a href="#">Akkrediteringsbevis</a>				X

\*Søknadsskjema, kontorepresentantskjema, mal for fullmakt og samtykkeerklæring er tilgjengelig i Opplysningsskjemaet, som ligger på kvoteregister.

<sup>1</sup> I tillegg til AR kan det utnevnes tilleggsrepresentanter, AAR. En konto kan ha opptil 15 AR og 10 AAR.



## 5. Krav til attesting, innsending og dokumenter

### 5.1 Attesteringskrav

- Ingen attesting kan være eldre enn tre måneder, regnet fra registeradministrator har mottatt en fullstendig søknad.
- Ved tvil om attesteringsens gyldighet, kan registeradministrator kreve at aktøren sender inn nye, attesterte eksemplarer av dokumentene, og eventuelt også attesterte tilleggsdokumenter.

### 5.2 Krav til innsending

- Attestert kopi av pass og alle utenlandske dokumenter må sendes per post til Miljødirektoratet. Disse dokumentene kan også sendes med bud eller leveres personlig i resepsjonen i Miljødirektoratet i Oslo, Grensesvingen 7, Helsfyr.
- Dersom du har digital postkasse vil Politiet sende politiattesten til denne. Vi anbefaler likevel at politiattesten(e) sendes til oss pr. post, ettersom disse attestene er sikkerhetsdokumenter, og således ikke bør sendes åpent pr. epost. Søker står imidlertid fritt til å gjøre det vedkommende ønsker.
- Øvrige dokumenter (søknadsskjema, fullmakt og samtykkeerklæring) scannes og sendes på epost til [kvoteregister@miljodir.no](mailto:kvoteregister@miljodir.no).
- Registeradministrator kan ikke holdes ansvarlig for dokumenter som kommer på avveie/blir borte i postgangen (verken med bud, på e-post eller vanlig post).

### 5.3 Spesielle krav til utenlandske dokumenter

- Alle dokumenter som er utstedt av utenlandske myndigheter, må være bekreftet av Notarius publicus i dette landet, og de må også være legalisert med *apostille*<sup>2</sup> for å kunne brukes av norsk registeradministrator. Informasjon om hvem som utfører en slik legalisering i ulike land finnes på denne siden: <https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/authorities1/?cid=41>.
- Dersom det originale dokumentet er skrevet på et annet språk enn norsk, svensk, dansk eller engelsk må det oversettes til ett av disse språkene av en offentlig godkjent translatør.
- De oversatte dokumentene må også attesteres og legaliseres med apostille, som beskrevet i første kulepunkt.

## 5.4 Dokumentkrav

For hvert av dokumentene som er oppgitt i Tabell 1 beskrives her nærmere krav. Hvilke dokumenter som er påkrevd avhenger av kontotype, se Tabell 1.

### Kopi av pass, eller ID-kort fra EØS- eller OECD-land

- Norske pass må attesteres av norsk politimyndighet, tingretten eller ambassade.
- Kun borgere fra EØS- eller OECD-land kan identifisere seg med kopi av ID-kort
- Spesielle krav for utenlandske dokumenter gjelder (punkt 5.3)

### Politiattest

- Politiattest fra det landet personen er statsborger av
- Hvis personen er bosatt i et annet land enn sitt statsborgerskap, må vedkommende også levere politiattest fra det landet personen er bosatt i.
- Dersom en person har bodd lenger enn 6 måneder i andre land enn sitt nåværende bostedsland i løpet av de siste 5 årene, må politiattest fra disse landene også leveres.
- I Norge kan du søke om politiattest elektronisk på Politiets nettsider. Velg Kategori "Klimakvoter" og Formål "Det norske registeret for klimakvoter".
- Spesielle krav for utenlandske dokumenter gjelder (punkt 5.3)

### Dokumentasjon på bosted for brukere som ikke er bosatt i Norge

- Brukere bosatt i Norge trenger ikke å dokumentere bosted. Registeradministrator sjekker bostedsadresse i det sentrale folkeregister.
- Både norske statsborgere som bor i utlandet og utenlandske statsborgere/brukere må bekrefte bosted med dokument fra myndighetene i landet som vedkommende bor i, f.eks. ID-kort fra EØS- eller OECD-land, eller bostedsattest.
- Spesielle krav for utenlandske dokumenter gjelder (punkt 5.3)

### Fullmakt

- En fullmakt er et dokument, signert av fullmaktsgiver for kontohaver, som viser at brukerne som står oppført på denne, har rett til å representere kontohaver i kvoteregisteret.
- Mal for fullmakt ligger i opplysnings skjema. En kontohaver kan også selv velge hvordan utformingen av sin fullmakt skal være, så lenge de samme opplysningene framkommer.
- Dersom AR eller AAR allerede har en fullmakt (prokura/signatur/daglig leder) i samsvar med gjeldende firmaattest for virksomheten/ kontohaver, trenger ikke AR/AAR å fylle ut en spesifikk fullmakt for kvoteregisteret.

### Opplysninger om reelt eierskap til kontohaver

- Dette dokumentet skal vise hvem som står bak/er eiere av virksomheten/kontohaver i registeret. Informasjon om hvordan en aksjebok for aksjeselskaper skal se ut finnes på [Altinn](#). For andre virksomhetsformer og organisasjoner kan et liknende dokument utformes.
- Dokumentet skal signeres av fullmaktsgiver for kontorepresentantene eller en annen med signaturrett/prokura i virksomheten/organisasjonen.

### Brev fra banken som dokumenterer konto i EØS-området

- Banken skal sende en epost direkte til registeradministrator som særskilt dokumenterer dette overfor registeradministrator.
- Eposten må inneholde navn og kontakinfo til kundefrådgiver som har skrevet eposten.
- Eposten trenger ikke inneholde kontonummer.

### Årsberetning med revisors underskrift

- Revisorberetning skal være fra siste årsrapport, signert av ekstern revisor.

- En kontosøker som er fritatt fra revisjonsplikten, jf. revisorloven § 2-1, eller selv bestemmer å unnlate revisjon, jf. aksjeloven § 7-6, må likevel innhente en uavhengig vurdering av virksomhetens regnskapstall fra revisor, jf. vedlegg IV (5) f i EUs registerforordning.
- En nystartet virksomhet som søker om konto i registeret, kan, på søketidspunktet, framlegge foreløpige regnskapstall for virksomheten, attestert av sin daglige leder, økonomidirektør eller person i liknende stilling. Virksomheten må imidlertid innhente en uavhengig vurdering fra revisor, jf. pkt. b) så snart dette lar seg gjøre, og senest året etter oppstart av virksomheten.

#### Registering i merverdiavgiftsregisteret

- Registeradministrator vil sjekke om virksomheten er registrert i merverdiavgiftsregisteret i Brønnøysundregisteret.
- Utenlandske virksomheter må være registrert i et tilsvarende merverdiavgiftsregister, og entydig dokumentasjon på dette må kunne framlegges for registeradministrator.

#### Akkrediteringsbevis

- Akkrediteringsbevis fra det relevante nasjonale akkrediteringsorganet, som viser at kontosøker er akkreditert i tråd med AV-forordningen (EUs forordning (EU) nr. 600/2012)

## 6. Søknadsbehandling

**Registeradministrator kan gi foreløpige vurderinger av enkeltdokumenter sendt på epost, men saksbehandlingen starter ikke før registeradministrator har mottatt en fullstendig søknad.**

### 6.1 Saksbehandlingstid

- Fullstendige søknader om kontoåpning eller utnevning av nye kontorepresentanter behandles av registeradministrator innen 20 virkedager (40 virkedager for AOHA).
- Når søknad er godkjent sender registeradministrator epost til AR/AAR med informasjon om innlogging til kvoteregisteret.
- AR/AAR må ha fullført registrering og innrulling innen 20 virkedager etter at representanten har mottatt denne informasjonen.

### 6.2 Avslag på søknad

- Søknaden blir avslått dersom AR/AAR ikke har fullført registrering og innrulling innen 20 virkedager etter at representanten har mottatt innloggingsinformasjon.
- Registeradministrator kan avvise en søknad hvis direktoratet får informasjon om at aktør, eller søknad, ikke tilfredsstiller krav i gjeldende lovverk, jf. avsnitt 1.
- En søknad kan bli avslått på bakgrunn av informasjon som framkommer av en politiattest.
- Dersom det viser seg at en konto er åpnet på feil grunnlag, vil registeradministrator stenge kontoen umiddelbart. Mistanke om dokumentforfalskning, eller andre lovbrudd i tilknytning til kvoteregisteret, vil bli politianmeldt.

## 7. Informasjonsplikt for aktører og myndigheter

### 7.1 Informasjonsplikt fra myndigheter

Registeradministrator vil foreta kontroll av informasjon i registeret minst hvert 3. år. Administrator kan også velge å ha hyppigere kontroller av alle eller utvalgte aktører i registeret.

Registeradministrator skal opplyse kontohaveren om oppretting, ajourføring eller stenging av konto i registeret.

For å motta informasjon fra registeradministrator på e-post må kontorepresentanten (AR/AAR) være innrullert i registeret (se definisjon g) i avsnitt 2). Alle e-poster som sendes til samtlige brukere blir også lagt ut på registerets nettside.

På kvoteregisterets nettside, [www.kvoteregister.no](http://www.kvoteregister.no), ligger det informasjon og lenker til relevante nettsider:

- a) Lenke til Union Registry med videre inngang til andre ETS-registre
- b) EUs transaksjonslogg (EUTL)
- c) Miljødirektoratets nettsider om kvoteregulverket

#### 7.1.1 Offentliggjøring av informasjon

Noen opplysninger fra registeret er definert som offentlig informasjon i henhold til registerforordningen og beslutning 13/CMP.1 ([FCCC/KP/CMP/2005/8/Add.2](#)).

Informasjon fra registeret om tildeling av vederlagsfrie kvoter, oppgjørstatus og kvotepliktige utslipp offentliggjøres av EUs transaksjonslogg (EUTL) på [EUTLs nettsider](#). For en utfyllende oversikt over opplysninger som offentliggjøres her, og tidspunkt for offentliggjøringen, viser vi til vedlegg XIV i registerforordningen. Opplysninger som ikke eksplisitt står omtalt som offentlig tilgjengelig informasjon, vil ikke bli offentliggjort.

Beslutning 13/CMP.1 stiller krav til offentliggjøring av informasjon om nasjonale kvoteregistre og kontobeholdninger. Hver måned blir informasjon om hvilke kontoer som finnes i Norges Kyotoregister, samt informasjon om hvilke selskaper/organisasjoner som har konto i Kyotoregisteret, offentliggjort på [Union Registry sin side med offentlig informasjon](#). Informasjon om samlet kvotebeholdning i Norges Kyotoregister ved årets start og slutt, samt aggregerte tall for overføringer av Kyotoenheter, offentliggjøres årlig i "SEF-tabellen" (Standard Electronic Format), som er tilgjengelig både på [Union Registry sin side med offentlig informasjon](#) og på [kvoteregisterets nettside](#).

#### 7.1.2 Informasjonsdeling mellom offentlige instanser

Andre offentlige myndigheter, deriblant skattemyndighetene og Finanstilsynet, har rett til å få tilgang til opplysninger fra kvoteregisteret i den utstrekning dette er nødvendig for å fremme deres oppgaver i, eller i medhold av lov, jf. artikkel 110 i registerforordningen.

## 7.2 Informasjonsplikt for kontohaver og kontorepresentanter (AR/AAR)

Alle aktører skal holde seg oppdatert med relevant informasjon og nyheter som legges ut på kvoteregister.no.

Aktørene i registeret har plikt til å følge opp og kontrollere at registerinformasjon er riktig og oppdatert.

- Ved endring av konto-, virksomhets- eller installasjonsinformasjon som skjer etter at en kontosøknad er sendt til registeradministrator, eller etter at en konto er opprettet i registeret, må en av kontorepresentantene (AR) eller fullmaktsgiver gi beskjed til registeradministrator på e-post så raskt som mulig.
- Endringer av informasjon om AR/AAR kan foreslås direkte i registeret av den enkelte AR/AAR. Slike endringer må godkjennes av registeradministrator.

Når dokumentene som er sendt med den opprinnelige søknader ikke lenger er gyldige må AR/AAR/fullmaktsgiver sende inn nye dokumenter.

- Ved utløp av gyldighet på pass eller ID-kort for EØS- eller OECD-land som er sendt til kvoteregisteret, skal kontorepresentanten (AR/AAR) sende Miljødirektoratet en ny attestert kopi av sitt nye gyldige pass eller ID-kort.
- Tre år etter innsending av politiattest skal kontorepresentanten (AR/AAR) for enhver type konto, samt fullmaktsgiver for handels- eller personkonto, sende direktoratet en ny politiattest.
- Ved endring av bostedsadresse for brukere bosatt utenfor Norge skal vedkommende sende direktoratet ny dokumentasjon på bosted.

## 8. Suspendering, blokkering, stenging og overdragelse

### 8.1 Suspendering

En suspendert bruker mister sin tilgang til kontoen(e) i registeret. Ved suspendering av en konto mister alle representanter tilgang til kontoen. Suspenderte konti kan kun motta kvoter.

Tilgang til konto gjenopprettes umiddelbart når situasjonen som ga opphav til suspenderingen, er løst.

Kontohaver kan klage på suspenderingen innen 30 virkedager etter at suspenderingen startet.

#### 8.1.1 Suspendering av en bruker

Hvis én AR blir suspendert, og kontoen kun har to AR-er, er ikke kontoen å betegne som aktiv. Kontohaver må derfor utnevne en ny kontorepresentant (AR).

En AR kan suspendere andre brukere tilknyttet samme konto.

Registeradministrator kan suspendere brukere fra en konto i registeret hvis:

- a) En AR (ikke AAR), eller en fullmaktsgiver til en AR/AAR, ber om at registeradministrator suspenderer en annen AR eller AAR.
- b) AR/AAR selv opplyser til registeradministrator at vedkommende har sluttet eller av andre grunner ikke lenger skal ha tilgang til registeret.
- c) AR/AAR/kontohaver bryter vilkår og betingelser i denne avtalen, herunder innsending av oppdatert kopi av pass, ID-kort fra EØS- eller OECD-land, samt politiattest.
- d) Et av de øvrige vilkårene i artikkel 34 i registerforordningen er til stede.

### 8.1.2 Suspending av konto

Registeradministrator kan suspendere en konto hvis:

- a) Kontohaver ikke lenger oppfyller kravene for å ha en konto i registeret
- b) Et av vilkårene i artikkel 34 i registerforordningen er tilstede.

## 8.2 Blokkering av konto

En konto (OHA/AOHA) vil blokkeres automatisk dersom utslippstallet for det foregående året ikke legges inn i registeret og godkjennes av verifikatør innen fristen 1. april. En blokkert konto kan kun motta kvoter og levere kvoter til oppgjør. Blokkeringen oppheves når utslippstallet legges inn og godkjennes.

## 8.3 Stenging av konto

### 8.3.1 Vilkår for stenging av konto

Regler for stenging av konto er beskrevet i artikkel 33 i registerforordningen.

En kontohaver kan be registeradministrator om å få stengt sin konto ved:

- c) å sende et brev til registeradministrator, undertegnet av to AR
- d) at to AR sender hver sin e-post til registeradministrator
- e) at daglig leder eller fullmaktsgiver til AR sender e-post/brev til registeradministrator

Registeradministrator kan stenge en konto dersom:

- f) En virksomhet ikke lenger er kvotepliktig og tillatelsen er trukket (gjelder kun OHA/AOHA)
- g) En suspendert konto forblir suspendert over lenger tid selv om registeradministrator ved flere anledninger har forsøkt å løse situasjonen som ga opphav til suspensjonen.
- h) Det årlige gebyret ikke er innbetalt til fastsatt frist.
- i) En konto ikke har beholdning, det ikke har blitt foretatt transaksjoner det siste året og det ikke er gitt tilbakemelding om at kontoen likevel skal opprettholdes (gjelder PHA/TA).

### 8.3.2 Fremgangsmåte ved stenging

Hvis en konto oppfyller et av kriteriene for stenging vil registeradministrator sende et varsel om dette til alle AR og AAR. Frist for å besvare denne meldingen er 60 dager fra utsendelsesdato. Dersom kontohaver ikke svarer innen fristen, vil konto bli stengt. Dersom det er kvotebeholdning på konto ved tidspunktet for stenging, vil disse kvotene overføres til staten. Stengte konti kan ikke gjenåpnes.

## 8.4 Overdragelse av driftskonto (OHA/AOHA)

En kontohaver kan kun overdra en OHA/AOHA til en annen kontohaver dersom det kvotepliktige anlegget som er knyttet til driftskontoen er overtatt av den nye kontohaveren, jf. registerforordningens artikkel 25 (5). Det er ikke mulig å endre på eierskapet til en PHA/TA.

## 9. Krav til sikkerhetstiltak

EU Kommisjonens [krav til sikkerhetstiltak](#) for sikker pålogging til kvoteregisteret gjelder for alle brukere. Dokumentet er en del av brukeravtalen.

## 10. Gebyr

### 10.1 Gebyr for oppretting av konto

I samsvar med § 9-2 i klimavoteforskriften skal det betales et gebyr på NOK 1200,- for registeradministrators behandling av søknad om oppretting av PHA/TA i kvoteregisteret. For behandling av søknad om oppretting av handelsplattformkonto skal det betales et gebyr på NOK 150 000,- til statskassen. Faktura sendes ut når fullstendig søknad er godkjent av registeradministrator. Etter at gebyret er betalt, og innbetalingen er blitt verifisert i direktoratets økonomisystem, vil kontoen aktiveres.

### 10.2 Årlig gebyr

I samsvar med § 9-3 i klimavoteforskriften skal det for hvert kalenderår etter oppretting av PHA/TA i kvoteregisteret, betales et årlig gebyr på NOK 1 200,- for hver åpne konto. For handelsplattformkonto skal det betales et årlig gebyr på NOK 130 000,-.

### 10.3 Unntak fra gebyr

I samsvar med § 9-2 i klimavoteforskriften skal det ikke betales noe gebyr for behandling av søknad om oppretting av OHA/AOHA eller verifikatørkonto i registeret. Disse aktørene er også unntatt årlig gebyr, jf. § 9-3 i samme forskrift.

# 11. Registeradministrators ansvar

## 11.1 Rimelige tiltak

Registeradministrator skal treffe alle rimelige tiltak for å sikre at registeret er tilgjengelig for autoriserte brukere 24 timer i døgnet. Viktige meldinger om nedetid og tekniske problemer legges ut på nettsiden [www.kvoteregister.no](http://www.kvoteregister.no).

## 11.2 Begrenset ansvar

Ved feil eller forsinkelser i registeret, inkludert feil som gjør registeret utilgjengelig for brukerne over en kortere eller lengre periode, kan Miljødirektoratet bare holdes ansvarlig hvis registeradministrator har opptrådt grovt uaktsomt eller forsettlig.

## 11.3 Feil bruk

Miljødirektoratet er ikke under noen omstendigheter ansvarlig ved tilfeller av tilsiktet eller utilsiktet feil bruk av registeret (for eksempel overføring av kvoter til feil kontonummer, overføring av feil antall kvoter, etc.).

## 11.4 Uautorisert bruk

Miljødirektoratet kan ikke holdes ansvarlig dersom:

- a) uautoriserte personer gis tilgang til kontoen ved at en autorisert bruker har brutt sikkerhetskravene.
- b) brukernavn, passord eller mobiltelefon kommer på avveie på grunn av brudd på sikkerhetskravene.



### Miljødirektoratet

**Telefon:** 03400/73 58 05 00 | **Faks:** 73 58 05 01

**E-post:** [post@miljodir.no](mailto:post@miljodir.no)

**Nett:** [www.miljødirektoratet.no](http://www.miljødirektoratet.no)

**Post:** Postboks 5672 Sluppen, 7485 Trondheim

**Besøksadresse Trondheim:** Brattørkaia 15, 7010 Trondheim

**Besøksadresse Oslo:** Grensesvingen 7, 0661 Oslo

Miljødirektoratet jobber for et rent og rikt miljø. Våre hovedoppgaver er å redusere klimagassutslipp, forvalte norsk natur og hindre forurensning.

Vi er et statlig forvaltningsorgan underlagt Klima- og miljødepartementet og har mer enn 700 ansatte ved våre to kontorer i Trondheim og Oslo, og ved Statens naturoppsyn (SNO) sine mer enn 60 lokalkontor.

Vi gjennomfører og gir råd om utvikling av klima- og miljøpolitikken. Vi er faglig uavhengig. Det innebærer at vi opptre selvstendig i enkeltsaker vi avgjør, når vi formidler kunnskap eller gir råd. Samtidig er vi underlagt politisk styring. Våre viktigste funksjoner er at vi skaffer og formidler miljøinformasjon, utøver og iverksetter forvaltningsmyndighet, styrer og veileder regionalt og kommunalt nivå, gir faglige råd og deltar i internasjonalt miljøarbeid.