BRUKERAVTALE

Vilkår og betingelser for bruk av det norske registeret for klimakvoter (kvoteregisteret).

Brukeravtalen omhandler regler og lovverk som gjelder for både kontosøkere og eksisterende kontohavere og representanter for disse. Alle aktører som har tilknytning til en kontosøker, eller er tilknyttet en eksisterende kontoinnehaver i kvoteregisteret, må tilfredsstille kravene i denne brukeravtalen.

Miljødirektoratet administrerer tilgang til og bruk av den norske delen av EUs fellesregister.

Nye oppdateringer av denne avtalen blir offentliggjort på registerets nettside, www.kvoteregister.

Siste oppdatering av brukeravtalen: 7. juli 2017

Postadresse: Postboks 5672, Torgarden, 7485 Trondheim | **Telefon:** 03400/73 58 05 00 | **Faks:** 73 58 05 01
E-post: post@miljodir.no | **Internett:** www.miljødirektoratet.no | **Organisasjonsnummer:** 999 601 391
Besøksadresser: Brattørkaia 15, 7010 Trondheim | Grensesvingen 7, 0661 Oslo|

INNHOLD

1. Lov- og regelverk for kvoteregisteret **3**
1.1. Klimakvoteforskriften *3*
1.2. EUs registerforordning *3*
1.3. EUs A&V-forordning *3*
1.4. Brukeravtalen *3*

2. Definisjoner **3**

3. Generelle krav til konto og kontosøker **5**
3.1. Krav til konto, kontosøker og kontosøknad *5*
3.2. Krav til kontorepresentanter/tilleggsrepresentanter (AR/AAR) *5*

4. Søknad og søknadsbehandling **5**
4.1. Krav til en kontosøknad *5*
4.2. Saksbehandlingstid *6*
4.3. Avslag på søknad og utnevning av kontorepresentanter (AR/AAR) *6*

5. Krav til ulike kontotyper **6**
5.1. Driftskonto (OHA) for kvotepliktig virksomhet *7*
5.2. Driftskonto (AOHA) for luftfartsoperatør *7*
5.3. Personkonto (PHA) og Handelskonto (TA) for privatperson *7*
5.4. Personkonto (PHA) og Handelskonto (TA) for virksomheter og organisasjoner *8*
5.5. Ekstern handelsplattformkonto (ETPA) *8*
5.6. Verifikatørkonto (VA) *8*

6. Informasjon fra aktører og myndigheter **9**
6.1. Informasjon fra aktører *9*
6.2. Informasjon fra myndigheter *9*

7. Krav til sikkerhetstiltak **10**

8. Gebyr **10**
8.1. Oppretting av konto *10*
8.2. Årlig gebyr *11*
8.3. Unntak fra gebyr *11*

9. Brudd på regelverk og vilkår i brukeravtalen **11**

10. Suspendering, blokkering, stenging og overføring **11**
10.1. Suspendering *11*
10.2. Blokkering av konto *12*
10.3. Stenging av konto *12*
10.4. Overføring av driftskonto (OHA/AOHA) *13*

11. Registeradministratorens ansvar **13**
11.1. Rimelige tiltak *13*
11.2. Begrenset ansvar *13*
11.3. Feil bruk *13*
11.4. Uautorisert bruk *14*
11.5. Informasjon *14*
11.6. Erstatningsansvar *14*

Vedlegg I - Dokumentkrav **15**

Vedlegg II - Attestering, oversettelse og forsendelse **18**

1. Lov- og regelverk for kvoteregisteret

Regler for det norske registeret for klimakvoter, heretter betegnet kvoteregisteret, er angitt i følgende lovtekster og avtaletekster:

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-kilometerrapporter 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.

1.4. Brukeravtalen

Brukeravtalens vilkår og betingelser er ikke uttømmende. Det vises til regelverket nevnt over for utfyllende regulering av administrasjon og bruk av kvoteregisteret. Merk også at det kan forekomme skrivefeil i brukeravtalens tekst. De tekniske prosedyrene som er omtalt i brukeravtalen, er beskrevet nærmere i brukermanualen for registeret. Manualen blir sendt ut til alle brukere sammen med innloggingsinformasjon.

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.

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.

d) **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.

e) **Brukere**
Et samlebegrep på rollene AR og AAR.

f) **Fullmaktsgiver**
En eller flere personer som alene, eller samlet, kan delegere ansvar og rettigheter på vegne av kontosøker/-haver til andre personer. For virksomheter er gyldig fullmaktsgiver signaturberettiget, prokurist eller daglig leder i virksomheten. Fullmaktsgivere framkommer av nøkkelopplysninger om virksomheten i Brønnøysundregisteret.

g) **Innrullering (Enrollment)**
En bruker er innrullert når brukeren har lagt inn sin innrulleringsnøkkel til kvoteregisteret. Nøkkelen gis til brukeren når registeradministrator har fått all informasjon som er påkrevd om kontohaver og bruker, jf. avsnitt 3, 4 og 5.

h) **Kontosøker**
En virksomhet, organisasjon eller privatperson, som ønsker eller skal ha en konto i kvoteregisteret.

i) **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).
- ETPA - Ekstern handelsplattformkonto for virksomhet eller organisasjon (External Trading Platform Account)

j) **Registeradministrator**
Registeradministrator for kvoteregisteret i Miljødirektoratet forkortes i denne brukeravtalen, for enkelhets skyld, til *registeradministrator*.

k) **Utrullering (Unenrollment)**
En bruker som er utrullert, kan ikke lenger logge seg inn i kvoteregisteret. Dette er en irreversibel prosess, og brukeren må søke registeradministrator om ny tilgang.

3. Generelle krav til konto og kontosøker

3.1. Krav til konto, kontosøker og kontosøknad

3.1.1. Både norske og utenlandske privatpersoner, virksomheter og organisasjoner kan søke om konto i kvoteregisteret.

3.1.2. Før registeradministrator kan godkjenne en søknad og aktivere kontoen, må krav i avsnitt 3, 4 og 5 være oppfylt. Gebyr, jf. avsnitt 8, må også være innbetalt.

3.2. Krav til kontorepresentanter/tilleggsrepresentanter (AR/AAR)

3.2.1. Enhver konto, bortsett fra verifikatørkonto, må ha minst to aktive, innrullerte AR, og kan ha opptil 15 AR totalt. En verifikatørkonto trenger imidlertid bare én aktiv, innrullert AR.

3.2.2. Kontosøker kan søke om å ha en aktiv, innrullert AR med kun lesetilgang til konto. En slik AR kan ikke være en av AR-ene som nevnt i avsnitt 3.2.1.

3.2.3. Kontoen kan ha én eller flere aktive, innrullerte AAR, totalt opptil 10 AAR. Merk at det ikke lenger er krav om å ha minst én AAR tilknyttet kontoen, slik det var tidligere.

3.2.4. De oppnevnte AR/AAR for en konto må være forskjellige, fysiske personer.

3.2.5. Minst én AR må være bosatt i Norge.

3.2.6. AR/AAR for kvotepliktige og ikke-kvotepliktige 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 private kontohavere, jf. avsnitt 5.3.

4. Søknad og søknadsbehandling

4.1. Krav til en kontosøknad

4.1.1. En aktør kan søke om å få opprettet en eller flere konti, jf. avsnitt 5, i sitt navn i kvoteregisteret.

4.1.2. Registeradministrator oppfordrer kontosøker om å sende alle dokumenter samlet, for en mer effektiv søknadsbehandling.

4.1.3. For at en søknad skal være fullstendig, må all dokumentasjon, jf. vedlegg I, som sendes med en søknad, tilfredsstille kravene i avsnitt 5 og vedlegg II.

4.1.4. Registeradministrator kan gi foreløpige vurderinger av enkeltdokumenter sendt på epost, men saksbehandlingen starter ikke før registeradministrator har mottatt alle relevante dokumenter, jf. avsnitt 5, pr. post.

4.2. Saksbehandlingstid

4.2.1. Fra det tidspunkt registeradministrator mottar en fullstendig søknad er behandlingstid følgende:

- OHA, PHA/TA og ETPA: 20 virkedager.
- AOHA: 40 virkedager.

4.2.2. Når søknad er godkjent sender registeradministrator epost til AR/AAR med informasjon om innlogging til kvoteregisteret. AR/AAR må ha fullført registrering og innrullering innen 20 virkedager etter at representanten har mottatt denne informasjonen.

4.3. Avslag på søknad og utnevning av kontorepresentanter (AR/AAR)

4.3.1. Registeradministrator kan avvise en søknad dersom relevant informasjon eller dokumentasjon mangler, eller hvis direktoratet får informasjon om at aktør, eller søknad, ikke tilfredsstiller krav i gjeldene lovverk, jf. avsnitt 1, eller andre krav i brukeravtalen.

4.3.2. Registeradministrator kan avvise søknad om personkonto, handelskonto eller handelsplattformkonto i kvoteregisteret dersom kontohaver ikke betaler gebyret for oppretting av slike konti i kvoteregisteret, jf. avsnitt 8 innen fastsatt forfallsdato på faktura.

4.3.3. En søknad kan bli avslått på bakgrunn av informasjon som framkommer av en politiattest. Registeradministrator kan også be kontosøker/-haver om å bytte ut en eller flere AR/AAR på bakgrunn av slike politiopplysninger, jf. avsnitt 8 om blokkering og stenging av konto.

4.3.4. En søknad kan bli avslått dersom AR/AAR ikke oppfyller kravene i avsnitt 3.2.

4.3.5. En søknad kan bli avslått dersom innrullering i registeret ikke er utført innen fristen gitt i avsnitt 4.2.2.

5. Krav til ulike kontotyper

Kravene som registeradministrator stiller til kontosøker eller kontohaver, er basert på hvilken type konto som virksomheten eller privatpersonen søker om å opprette, eller allerede har tilgang til, i registeret.

Nærmere beskrivelse av dokumentasjonen som skal legges ved søknad, finnes i vedlegg I. All dokumentasjon som sendes ved en søknad om å opprette konto, eller få tilgang til eksisterende konto, skal tilfredsstille krav til attestering, oversettelse og oversendelse i Vedlegg II.

5.1. Driftskonto (OHA) for kvotepliktig virksomhet

5.1.1. Kontosøker/-haver må ha en gyldig tillatelse til kvotepliktige utslipp, jf. forurensningsloven § 11 annet ledd.

5.1.2. Kontosøkers/-havers navn i kvoteregisteret skal være identisk med navnet på eier av den kvotepliktige virksomheten (installasjonen) i kvotetillatelsen.

5.1.3. Navnet på driftskontoen bør være knyttet både til kontohavers navn og til navnet på selve installasjonen eller offshorefeltet.

5.1.4. En kvotepliktig virksomheten må sende inn følgende dokumenter til Registeradministrator for å få opprettet en driftskonto (OHA):

- Utfylt opplysningsskjema
- Ordinær politiattest for alle sine brukere
- Fullmaktsskjema for alle sine brukere
- Kopi av pass eller nasjonalt ID-kort for EØS- eller EFTA-land for alle sine brukere
- Dokumentasjon på bosted for brukere som ikke er bosatt i Norge.

5.2. Driftskonto (AOHA) for luftfartsoperatør

5.2.1. Kontosøker/-haver må være kvotepliktig, jf. klimakvoteforskriften § 1-2, og ha en gyldig overvåkingsplan, jf. § 6-6 i samme forskrift.

5.2.2. Kontosøkers/-havers navn i kvoteregisteret skal være identisk med luftfartsoperatørens navn i overvåkingsplanen.

5.2.3. Navnet på luftfartsoperatørkontoen bør være identisk med navnet på luftfartsoperatøren, jf. 5.2.2.

5.2.4. En kvotepliktig luftfartsoperatør må sende inn følgende dokumenter til registeradministrator for å få opprettet en driftskonto (AOHA):

- Utfylt opplysningsskjema
- Ordinær politiattest for alle sine brukere
- Fullmaktsskjema for alle sine brukere
- Kopi av pass eller nasjonalt ID-kort for EØS- eller EFTA-land for alle sine brukere
- Dokumentasjon på bosted for brukere som ikke er bosatt i Norge

5.2.5. Brukeravtalens krav om at minst én kontorepresentant må være bosatt i Norge (jfr. 3.2.5) gjelder ikke driftskonto for luftfartsoperatører.

5.3. Personkonto (PHA) og Handelskonto (TA) for privatperson

5.3.1. Navn på konto i kvoteregisteret skal være identisk med personens navn i Folkeregisteret.

5.3.2. Privatpersoner må sende inn følgende dokumenter til registeradministrator for å få opprettet, eller ha tilgang til en PHA/TA:

- Utfylt opplysningsskjema
- Ordinær politiattest for seg selv og alle sine brukere

- Fullmaktsskjema for alle sine brukere
- Kopi av pass eller nasjonalt ID-kort for EØS- eller EFTA-land for seg selv og alle sine brukere
- Dokumentasjon på bosted for brukere som ikke er bosatt i Norge
- Opplysninger om bankkonto

5.4. Personkonto (PHA) og Handelskonto (TA) for virksomheter og organisasjoner

Følgende krav stilles til en virksomhet/organisasjon som ønsker å søke om/ha en PHA eller TA i registeret:

5.4.1. Kontosøkers/-havers navn i kvoteregisteret må være lik navnet på virksomheten/organisasjonen som skal eie kontoen.

5.4.2. Kontosøkers/-havers navn må framkomme av kontonavnet, f.eks. "Virksomhetsnavn AS kvotekonto".

5.4.3. Virksomheter/organisasjoner må sende inn følgende opplysninger/dokumenter til registeradministrator for å få opprettet, eller ha tilgang til en PHA/TA:

- Utfylt opplysningsskjema
- Ordinær politiattest for alle sine brukere
- Ordinær politiattest for alle fullmaktsgivere til brukerne
- Fullmaktsskjema for alle sine brukere
- Kopi av pass eller nasjonalt ID-kort for EØS- eller EFTA-land for alle sine brukere
- Dokumentasjon på bosted for brukere som ikke er bosatt i Norge
- Opplysninger om bankkonto
- Opplysninger om reelt eierskap til kontohaver
- Revisorberetning/regnskaper for kontohaver
- Dokumentasjon på registrering i merverdiavgiftsregisteret (Brønnøysund)

5.5. Ekstern handelsplattformkonto (ETPA)

5.5.1. Dokumentasjon

Alle kravene for personkonto/handelskonto gitt i avsnitt 5.4 gjelder også ved søknad om oppretting av en ETPA.

5.5.2. Tilleggskrav

Søkeren må også tilfredsstille krav som nevnt i artikkel 20 i registerforordningen, jf. avsnitt 1.2.

5.6. Verifikatørkonto (VA)

5.6.1. Kontonavn

Kontonavn må være lik navnet på virksomheten/organisasjonen som skal utføre verifikasjoner i samsvar med AV-forordningen, jf. avsnitt 1.3.

5.6.2. Dokumentasjon

- Kopi av gyldig akkrediteringsbevis, som viser at kontosøker er akkreditert i tråd med AV-forordningen, jf. avsnitt 1.3.
- Utfylt opplysningsskjema
- Fullmaktsskjema for alle sine brukere
- Kopi av pass eller nasjonalt ID-kort for EØS- eller EFTA-land for alle sine brukere

6. Informasjon fra aktører og myndigheter

6.1. Informasjon fra aktører

6.1.1. Ved endring av konto-, virksomhets- eller installasjonsinformasjon som skjer etter at en kontosøknad er sendt til registeradministrator[1], 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.

6.1.2. Endringer av informasjon om AR/AAR kan foreslås direkte i registeret av den enkelte kontorepresentant og tilleggsrepresentant. Alle opplysningsendringer må godkjennes av en registeradministrator.
Ved endring av bostedsadresse for brukere bosatt utenfor Norge og ved fornying av pass eller nasjonalt ID-kort for EFTA- eller EØS-land skal AR/AAR sende inn nytt dokument til registeradministrator (dokumentasjon på bosted eller kopi av pass/ID-kort), jf. vedlegg I, før registeradministrator kan godkjenne endringen i registeret.

6.1.3. Informasjonskontroll

- 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.
- Aktørene i registeret har plikt til å følge opp og kontrollere at registerinformasjon er riktig og oppdatert. Kontrollene settes i gang av registeradministrator, og aktørene plikter å gi opplysninger og evt. rette opp feil og mangelfull informasjon i registeret.
- Aktører i kvoteregisteret plikter å sende inn nye attesterte dokumenter, jf. avsnitt 5 og Vedlegg I og II, til registeradministrator.
- Dersom informasjon i pkt. c er feil, mangelfull eller utelates, kan tilgang til konto sperres, jf. avsnitt 10.

6.2. Informasjon fra myndigheter

6.2.1. Alle aktører plikter å holde seg oppdatert med relevant informasjon og nyheter som berører dem angående registeret.

6.2.2. På kvoteregisterets nettside, www.kvoteregister.no, ligger det informasjon og lenker til nettsider med informasjon om

- Lenke til Union Registry med videre inngang til andre ETS-registre
- EUs transaksjonslogg (EUTL)
- Miljødirektoratets nettsider om kvoteregelverket

6.2.3. E-post fra registeradministrator
Alle e-poster som sendes til samtlige brukere, blir også lagt ut på registerets nettside. Merk sikkerhetstiltakene knyttet til bruk av e-post i avsnitt 7.3.

6.2.4. Miljødirektoratets offentliggjøringer
Noen opplysninger fra registeret er, etter klimakvoteforskriften kapittel 7, definert som offentlig informasjon. Miljødirektoratet offentliggjør SEF-rapportene på kvoteregisterets nettside. Informasjon om kontoer og kontohavere i det norske registeret er tilgjengelig i kvoteregisteret under lenken «Kyoto Protocol Public Reports».

6.2.5. Informasjon fra EUs transaksjonslogg.
For en utfyllende oversikt over opplysninger som offentliggjøres av EUTL på EU-kommisjonens nettsider, 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.

6.2.6. Informasjon 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.

6.2.7. Informasjons- og opplysningsplikt.

- Registeradministrator har plikt til å opplyse kontohaveren om oppretting, ajourføring eller stenging av konto i registeret.
- For å motta informasjon om registeret på e-post fra registeradministrator, må kontorepresentanten (AR/AAR) ha status 'enrolled' i registeret, dvs. være innrullert (AR/AAR har lagt inn sin unike innrulleringsnøkkel i registeret) og logget seg inn i registeret med sitt eget brukernavn og passord.

7. Krav til sikkerhetstiltak

EU Kommisjonens krav til sikkerhetstiltak for sikker pålogging til kvoteregisteret gjelder for alle brukere, se dokument her. Dokumentet er å oppfatte som en del av brukeravtalen

8. Gebyr

8.1. Oppretting av konto

Gebyr for behandling av søknad og oppretting av konto.

I samsvar med § 9-2 i klimakvoteforskriften skal det betales et gebyr på NOK 1200,- for registeradministrators behandling av søknad om oppretting av personkonto og handelskonto 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 interne økonomisystem, vil kontoen aktiveres.

8.2. Årlig gebyr

I samsvar med § 9-3 i klimakvoteforskriften skal det for hvert kalenderår etter oppretting av personkonto og handelskonto i kvoteregisteret, betales et årlig gebyr på NOK 1 200,- for hver konto som innehas i registeret. For handelsplattformkonto skal det betales et årlig gebyr på NOK 130 000,-.

8.3. Unntak fra gebyr

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

9. Brudd på regelverk og vilkår i brukeravtalen

Alle brudd på brukeravtalens vilkår og betingelser vil kunne føre til avslag på søknad om konto eller utestenging fra kvoteregisteret. Merk at dersom et slikt brudd oppdages etter at konto er åpnet, og det viser seg at konto er åpnet på feil grunnlag, vil registeradministrator stenge kontoen umiddelbart uten noen form for advarsel til kontoinnehaver. Mistanke om dokumentforfalskning, eller andre lovbrudd i tilknytning til kvoteregisteret, vil bli politianmeldt.

10. Suspendering, blokkering, stenging og overføring

10.1. Suspendering

10.1.1. Suspendering av brukere

En AR kan suspendere andre brukere tilknyttet samme konto.

Registeradministrator kan suspendere brukere fra en konto i registeret hvis

- brukeren selv opplyser til registeradministrator, på e-post eller telefon, at personen har sluttet eller gitt annen grunn for at brukeren ikke lenger skal ha tilgang til registeret.
- en AR (ikke AAR), eller en fullmaktsgiver til en bruker, ber om at registeradministrator suspenderer en annen bruker (AR eller AAR).
- registeradministrator oppdager feil eller mangler ved opplysninger om representanten, jf. avsnitt 6.1.3.

- vilkårene i artikkel 34 i registerforordningen, som omhandler suspendering, er til stede.

10.1.2. Suspenderte representanter mister midlertidig sin tilgang til kontoen(e) i registeret.

10.1.3. 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).

10.1.4. Suspendering av konto
Registeradministrator kan suspendere en konto hvis

- kontohaver ikke lenger oppfyller kriteriene, jf. avsnitt 3, 4 og 5, for å ha en konto i registeret,
- tilbakemelding mangler om at konto-/kontohaverinformasjon i registeret er korrekt, jf. avsnitt 6.1.3. I tillegg kan konti bli suspendert i samsvar med bestemmelsene i artikkel 34 i registerforordningen. Suspenderte konti kan kun motta kvoter.

10.1.5. Tilgang til konto etter suspendering gis umiddelbart av registeradministrator når situasjonen som ga opphav til suspenderingen, er løst.

10.2. Blokkering av konto

En konto (OHA/AOHA) vil blokkeres automatisk dersom utslippstallet for foregående års utslipp ikke legges inn i registeret og godkjennes av en verifikatør innen fristen 1. april. Det er begrenset hvilke operasjoner som kan gjennomføres fra en blokkert konto. Blokkeringen oppheves automatisk når utslippstallet legges inn.

10.3. Stenging av konto

10.3.1. En kontohaver kan stenge sin konto ved:

- å sende et brev til registeradministrator, undertegnet av to AR, og be om at konto stenges
- at to AR sender hver sin e-post til registeradministrator med beskjed om å stenge konto
- at daglig leder, fullmaktsgiver til AR, eller noen andre med signatur/prokura for kontohaver sender melding, slik som beskrevet i pkt. a og b, til registeradministrator

10.3.2. Registeradministrator kan stenge en konto dersom

- en kontohaver ber om det (gjelder personkontoer, handelskonto og verifikatørkonto)
- en virksomhet ikke lenger er kvotepliktig og kvotetillatelsen skal/er tilbakekalt (gjelder kun driftskonti, OHA/AOHA)
- feil opplysninger (om AH/AR/AAR) i forbindelse med søknad om konto, eller oppdatering av informasjon, jf. avsnitt 6.1.3, er gitt til registeradministrator.
- en suspendert konto forblir suspendert over lenger tid selv om registeradministrator ved flere anledninger har forsøkt å løse situasjonen som ga opphav til suspenderingen.

- gebyret, jf. avsnitt 8.1 og 8.2, ikke er innbetalt til fastsatt/meddelt frist.
- 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 personkonto, handelskonto).

10.3.3. Krav før konto stenges

- Registeradministrator kan kreve at gebyr, jf. avsnitt 8, blir betalt før en konto stenges.
- Registeradministrator kan kreve kontohavers AR flytter kvoter ut av en konto før stenging

10.3.4. Fremgangsmåte ved stenging.

Hvis en konto oppfyller kriteriene for stenging, jf. avsnitt 10.3.2, vil registeradministrator sende en melding om dette til kontorepresentantene. Frist for å besvare denne meldingen er **60 dager** fra utsendelsesdato. Dersom kontohaver ikke sender et svar 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.

10.4. Overføring av driftskonto (OHA/AOHA)

En driftskonto (OHA/AOHA) kan overføres fra en kontohaver til en annen. Installasjonen som er lenket til driftskontoen, følger automatisk med over til ny kontohaver. Før en slik prosedyre gjennomføres må alt det formelle rundt installasjonsovertakelsen være på plass (endring av tillatelse o.l.). Ta kontakt med registeradministrator for nærmere informasjon. En virksomhet som har en driftskonto, kan ikke gi fra seg sitt eierskap til en PHA/TA.

11. Registeradministratorens 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. Ved nedetid og tekniske problemer skal registeradministrator informere om dette gjennom meldinger på nettsiden 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

a) Miljødirektoratet kan ikke holdes ansvarlig dersom uautoriserte personer gis tilgang til kontoen ved at en autorisert bruker har brutt de obligatoriske sikkerhetskravene, jf. avsnitt 7.
b) Miljødirektoratet er ikke under noen omstendigheter ansvarlig dersom brukernavn, passord eller mobiltelefon kommer på avveie på grunn av brudd på brukeravtalens sikkerhetsbestemmelser, jf. avsnitt 7.

11.5. Informasjon

a) På registernettsiden, www.kvoteregister.no ligger det mange nyhetssaker og nyhetslenker.
b) Aktørene plikter selv å holde seg oppdatert på nyheter og aktuelle hendelser som kan påvirke dem på noen måte.
c) Miljødirektoratet eller registeradministrator har likevel intet ansvar dersom aktørers virke skulle bli påvirket av mangelfull informasjon på direktoratets nettsider.

11.6. Erstatningsansvar

For øvrig gjelder alminnelige norske rettsregler om erstatningsansvar.

Vedlegg I - Dokumentkrav

Se vedlegg II for hvilke attesteringskrav som gjelder for de ulike dokumentene. Se avsnitt 5 for hvilke dokumentkrav som gjelder ulike kontotyper.

I. Opplysningsskjema

Alle aktører plikter å fylle ut gjeldende opplysningsskjema (lastes ned fra www.kvoteregister.no) dersom:

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

II. Ordinær politiattest

a) Alle brukere må innhente attest utstedt av norsk politimyndighet dersom de har bodd i Norge i minst 6 måneder av de 10 siste årene. Se mer info på nettsiden www.politi.no.

b) Utenlandske statsborgere/brukere må innhente politiattest fra sitt opprinnelsesland.

c) Brukere som har bodd sammenhengende i Norge *mindre* enn de 10 siste årene, også norske brukere, må også framvise politiattest fra land de har oppholdt seg i *lenger* enn 6 måneder de siste 10 årene.

d) Registeradministrator kan kreve politiattest fra kontorepresentanter også etter at personen har fått tilgang til registeret, jf. avsnitt 8.1.3.

e) Norske politimyndigheter kan sende politiattesten elektronisk hvis kontorepresentanten har en digital postkasse[2]. Av sikkerhetsmessige grunner bør *ikke* politiattester videresendes på e-post til kvoteregisteret, da e-post er en åpen korrespondansekanal.

III. Kopi av gyldig pass eller nasjonale ID-kort for EØS- eller EFTA-land

a) Kun pass eller nasjonale ID-kort for EØS- eller EFTA-land er ansett som gyldig legitimasjon.

b) Legitimasjonen skal vise at personen som skal være bruker av kvoteregisteret, må ha fylt 18 år.

c) Personen og informasjonen om eier av passet eller ID-kortet, må være mulig å lese/ identifisere ut fra kopien av passet eller ID-kortet for EØS- eller EFTA-land.

[2] Les mer om digital postkasse i Norge på nettsiden http://www.norge.no/nb/om-digital-postkasse

IV. Fullmakt

a) En fullmakt er et dokument, signert av fullmaktsgiver for kontohaver, jf. avsnitt 2, som viser at brukerne som står oppført på denne, har rett til å representere kontohaver i kvoteregisteret.
b) Mal for fullmakt ligger i opplysningsskjema.
c) En kontohaver kan også selv velge hvordan utformingen av sin fullmakt skal være, så lenge de samme opplysningene framkommer.
d) 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.

V. Dokumentasjon på bosted

a) Brukere bosatt i Norge trenger ikke å dokumentere bosted. Registeradministrator sjekker bostedsadresse i det sentrale folkeregister.
b) 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 EFTA-land, eller bostedsattest

VI. Bankkonto for kontohaver

a) Dokumentasjon på at kontosøker/-haver eier en åpen bankkonto i EØS-området, og også se detaljer omkring denne kontoen.
b) Banken skal skrive et brev som <u>særskilt</u> dokumenterer dette overfor registeradministrator eller kontosøker/-haver.
c) Brevet må også inneholde navn og kontaktinfo til kunderådgiver som har forfattet brevet.

VII. Reelt eierskap til kontohaver

a) Dokumentasjon på virksomhetens reelle eier(e)/virkelige rettighetshavere. Dette dokumentet skal vise hvem som står bak/er eiere av virksomheten/kontohaver i registeret. Se et eksempel på Altinn[3] om hvordan en aksjebok for aksjeselskaper skal se ut. For andre virksomhetsformer og organisasjoner kan et liknende dokument utformes.
b) Dokumentet skal signeres av fullmaktsgiver for kontorepresentantene eller en annen med signaturrett/prokura i virksomheten/organisasjonen.

VIII. Revisorberetning/regnskaper for kontohaver

a) Revisorberetning skal være fra siste årsrapport, signert av ekstern revisor.
b) 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.

[3] https://www.altinn.no/Global/Starte%20og%20drive%20bedrift/Dokumentmaler/Aksjeeierbok.doc

c) 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.

IX. Registrering i merverdiavgiftsregisteret/Brønnøysund

a) Norske virksomheten må være registret i merverdiavgiftsregisteret i Brønnøysund.

b) Utenlandske virksomheter må være registret i et tilsvarende merverdiavgiftsregister, og entydig dokumentasjon på dette må kunne framlegges for registeradministrator.

Vedlegg II – Attestering, oversettelse og forsendelse

Alle dokumenter som skal benyttes til kvoteregisteret jf. vedlegg I, må være attestert, evt. oversatt, og innsendt til Registeradministrator i samsvar med dette avsnittet.

I. Attestering

a) Ingen attestering kan være eldre enn tre måneder, regnet fra registeradministrator har mottatt komplett dokumentsett.

b) Attestering av pass, nasjonalt ID-kort for EØS- eller EFTA-land, og dokumentasjon på bosted må ha originalt stempel og original signatur fra offentlig tjenesteperson, samt dato for attesteringen.

c) Norske pass må attesteres av norsk politimyndighet, tingretten eller ambassade.

d) 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*[4] 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.

e) Merk at noen institusjoner kan ta gebyr for å utføre attesteringer (f.eks. norsk tingrett[5]).

f) Ved tvil om attesteringens gyldighet, kan registeradministrator kreve at aktøren sender inn nye, attesterte eksemplarer av dokumentene, og eventuelt også attesterte tilleggsdokumenter, for å få klarhet i saken.

II. Krav til språkoversettelse

a) Alle dokumenter som skal behandles av registeradministrator, jf. avsnitt 5 og Vedlegg I, skal være skrevet på norsk, svensk, dansk eller engelsk.

b) Dersom det originale dokumentet er skrevet på et annet språk enn det som er nevnt i a), må disse oversettes til ett av de godkjente språkene av en offentlig godkjent translatør i det landet hvor dokumentene er utstedt.

c) Attesteringskravene gjelder også for de oversatte dokumentene.

III. Krav til innsending

a) Attestert kopi av pass eller nasjonalt ID-kort for EØS- eller EFTA-land, politiattest, samt attesterte kopier av utenlandske dokumenter, jf. avsnitt 5 og Vedlegg I, må sendes pr. post til Kvoteregisteret v/Miljødirektoratet,

---

[4] Inngår som en del av legalisering av utenlandske dokumenter til bruk i Norge. Se mer på nettsidene fra
Haag konvensjonen: https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/status-table/?cid=41
Norge: https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/legalisering-ud/id752911/

[5] Merk at tingretten tar betalt for bekreftelser (attestering) og legalisering av dokumenter. Les mer på nettsiden https://www.domstol.no/no/Enkelt-domstol/Oslo-byfogdembete/Vigsler/Om-notarialbekreftelser/

Postboks 5672 Sluppen, 7485 Trondheim. Forsendelsen merkes "Til kvoteregisteret".

b) Opplysningskjema, inkludert fullmakt og samtykkeerklæring, og eventuelt øvrige dokumenter kan sendes på epost til kvoteregister@miljodir.no

c) Dokumenter kan også sendes med bud eller leveres personlig i resepsjonen i Miljødirektoratet i Oslo, Grensesvingen 7, Helsfyr.

d) Registeradministrator kan ikke holdes ansvarlig for dokumenter som kommer på avveie/blir borte i postgangen (verken e-post eller vanlig post) fra avsender til kvoteregisteret.