

MĚSTO KOPŘIVNICE
se sídlem Štefánikova 1163, Kopřivnice, PSČ 74221

PRAVIDLA

systému energetického managementu města Kopřivnice,
vykonávaného v souladu s ISO 50001

Tato pravidla byla schválena usnesením č. 721 na 22. zasedání Rady města Kopřivnice dne 6.10.2015

Ing. Miroslav Kopečný
starosta města

Mgr. Dagmar Rysová
místostarostka města

PRAVIDLA

systemu energetického managementu města Kopřivnice,
vykonávaného v souladu s ISO 50001

ČÁST PRVNÍ

Obecná ustanovení a vymezení pojmů a zkratk

Článek 1

- (1) Cílem těchto Pravidel je definovat a stanovit základní prvky a procesy systému managementu hospodaření s energií ve shodě s mezinárodním standardem ISO 50001 (dále jen „EnMS“).
- (2) Účelem těchto Pravidel je:
 - a) stanovit postup provádění interních auditů EnMS města Kopřivnice
 - b) dokumentovat jednotné zásady procesu identifikace a hodnocení energetických aspektů organizace a sestavení registru významných aspektů, resp. vyhodnocení míst s významnou spotřebou a užitím energie
 - c) dokumentovat proces monitorování a měření spotřeby energie a dalších významných fyzikálních a technických faktorů důležitých pro řízení jednotlivých významných energetických aspektů
 - d) dokumentovat proces sestavení, plánování, řízení a vyhodnocení akčních plánů města Kopřivnice v oblasti EnMS

- (3) Mezi používané pojmy v EnMS patří zejména:

Energie - při zavádění EnMS je pod tento pojem zahrnuta elektřina, plyn, teplo, pohonné hmoty i voda (voda je sledována jako environmentálně- energetický aspekt)

Energetický aspekt – objekt, zařízení, vybavení spotřebovávající (produkující) určitý druh energie, např.: užití tepelné energie pro vytápění objektu, spotřeba pohonných hmot pro provoz motorového vozidla, produkce tepla či elektrické energie z OZE v majetku města nebo produkce odpadního tepla z počítačů v serverovně

Energetická účinnost - poměr mezi výstupem činností nebo energie a vstupem energie do procesu, vstup a výstup musí být měřitelný (udává se v %)

Energetický cíl - požadovaný stav, kterého má být dosaženo v rámci nastavené energetické politiky a který má jasně definovanou cílovou hodnotu

Energetická náročnost - kvantifikovaný energetický profil organizace, její části nebo energetického aspektu související s celkovou spotřebou různých druhů energie v organizaci, s účinností přeměny energie a se způsobem jejího užití – tzn. např. spotřeba energie, vody, PHM, vztažená na vhodný parametr, který má vypovídající schopnost o užití budov či technických zařízení. Příklady možných jednotek (GJ/m², l/km, m³/m², kWh/žák atd.)

Neshoda - je specifikovaná odlišnost od vytyčené energetické politiky města, cílů EnMS, akčních plánů, plánů vzdělávání, či měsíčních plánů spotřeb energií a to jak u jednotlivých sledovaných energetických aspektů, tak u celého EnMS města Kopřivnice.

Opatření k nápravě - je činnost, která směřuje k odstranění příčiny vzniklé neshody tak, aby se zabránilo jejímu dalšímu výskytu

Preventivní opatření - je činnost směřující k odhalení a zamezení vzniku možných neshod tak, aby se zabránilo jejich výskytu

(4) Dále jsou využívány zkratky specifické pro oblast EnMS jako:

EnMS - systém managementu hospodaření s energií

EnPI - ukazatel energetické náročnosti

EnM - energetický manažer města Kopřivnice

IA - interní auditor EnMS

OTE - stálý odborný tým pro En MS

PDCA - Plan – Do – Check – Act. Cyklus PDCA představuje metodu zavádění změn P (plánuj) – D (dělej) – C (kontroluj) – A (jednej)

PVEnMS - představitel vedení města pro energetický management

RENA - registr významných energetických aspektů

SŘ - systém řízení

MEIS - městský energetický informační systém (softwarová aplikace)

OMM - odbor majetku města

ORM - odbor rozvoje města

MÚ - Městský úřad Kopřivnice

VOS - vnitroorganizační směrnice

OZE - obnovitelný zdroj energie

ČÁST DRUHÁ

Strategické dokumenty EnMS

Cíle EnMS jsou zakotveny ve strategických dokumentech města. Tyto strategické dokumenty nám stanovují závazné cíle a plány na určité období. Strategické dokumenty EnMS jsou pravidelně přezkoumávány a následně schvalovány v příslušných orgánech města.

- 1) Energetická politika (zpravidla 1x ročně po přezkumu vedením města Kopřivnice)

- 2) Cíle EnMS – (zpravidla 1 x ročně na 1 kalendářní rok)
- 3) Energetické akční plány – (zpravidla 1 x ročně na 1 kalendářní rok)
- 4) Plán energetického vzdělávání – (zpravidla 1 x ročně na 1 kalendářní rok)

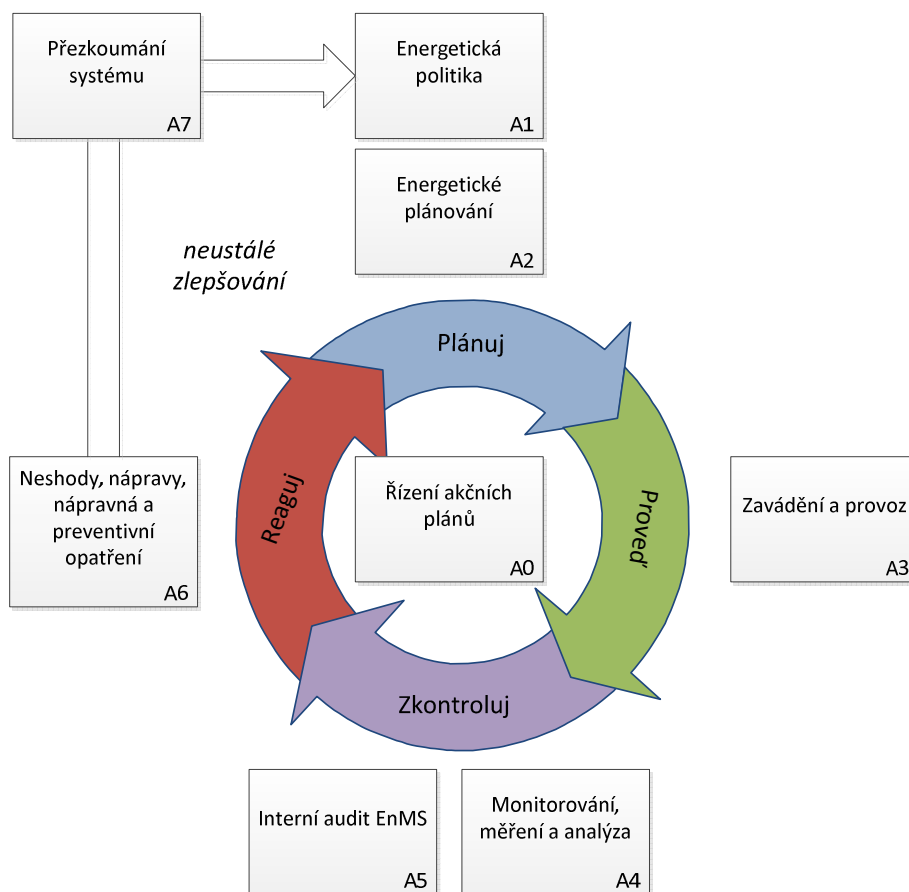
ČÁST TŘETÍ

Principy systému energetického managementu (EnMS)

Článek 1

Všeobecné požadavky dle kap. 4.1 ISO 50001

- (1) Systém managementu hospodaření s energií je zaveden a uplatňován ve shodě s požadavky ISO 50001 na vybrané významné energetické aspekty města Kořivnice, příspěvkových organizací, organizačních složek, organizací a zařízení zřízených či založených městem, jmenovitě popsáno prostřednictvím Přílohy č. 1 - Hranice EnMS – seznam správců energetických aspektů. Konečným cílem je zavést EnMS dle ISO 50001 na veškerý majetek města a organizace města.
- (2) Za výběr významných energetických aspektů a vymezení působnosti systému odpovídá OTE.
- (3) EnMS je definován následujícím procesním modelem sestaveným na základě cyklu P-D-C-A.



| | |
|---------------------------|---|
| Plan- Plánuj | - definovat cíle a naplánovat procesy nezbytné pro dosažení výsledků v souladu s politikou systému řízení organizace |
| Do – Vykonej | - efektivně zavést procesy řízení k dosažení stanovených cílů |
| Check – Zkontroluj | - ověřit, zda procesy vedou k daným cílům, dosahují cílových hodnot, odpovídají legislativnímu rámci a dalším požadavkům, které se na organizaci vztahují |
| Act – Reaguj | - odpovídajícím způsobem reagovat, realizovat opatření pro neustálé zlepšování výkonnosti systému managementu hospodaření s energií. |

- (4) V systému EnMS uplatňuje organizace procesní přístup, přičemž se důsledně uplatňuje cyklické fungování systému po ose cyklu:
- identifikace procesů a jejich vzájemných interakcí
 - stanovení metod a kritérií na hodnocení efektivnosti procesů
 - zajištění zdrojů a informací na realizaci a sledování procesů
 - sledování, měření a analýza procesů
 - zavedení opatření k dosažení plánovaných výsledků a k trvalému zlepšování procesů.

- (5) Město Kopřivnice vytváří, dokumentuje, zavádí, udržuje a zlepšuje EnMS v souladu s požadavky mezinárodní normy ISO 50001 a to s cílem dosahovat neustálého snižování své energetické náročnosti a zlepšování systému managementu hospodaření s energií.

Článek 2

Odpovědnost managementu dle kap. 4.2 ISO 50001

- (1) Vedení města Kopřivnice, zastoupené starostou, dvěma místostarosty, přijalo závazek mj. vytvářet podmínky a zdroje pro zavádění, udržování a zlepšování systému managementu hospodaření s energií.

Vedení města Kopřivnice se zavázalo zejména k:

- e) určování, zavádění a udržování energetické politiky
 - f) jmenování PVENMS, EnM a OTE
 - g) určení správců energetických aspektů
 - h) poskytování zdrojů pro zavedení, udržování a zlepšování EnMS
 - i) vymezení hranic systému EnMS
 - j) ke komunikaci s lidmi uvnitř MÚ Kopřivnice a uvnitř organizací města Kopřivnice, vytváření energetických cílů, stanovení jejich cílových hodnot, stanovení EnPI, zvažování EnPI při plánování atd.
- (2) EnMS je průběžně monitorován a vyhodnocován tak, aby bylo průkazně ověřitelné, že systém je účinný a efektivní a zahrnuje trend neustálého zlepšování. Na vyhodnocování se aktivně účastní vedení města. Součástí vyhodnocování je stanovení potřebných zdrojů, které umožňují činný a efektivní provoz celého systému.
- (3) Cíle stanovené v energetických akčních plánech jsou rozpracovávány až na úroveň jednotlivých energetických aspektů a jsou průběžně vyhodnocovány.
- (4) Zastupitelstvem města Kopřivnice byl určen garant za oblast energetiky, tedy také pro vedení EnMS. Jedná se o uvolněného člena rady města. PVENMS má dostatečné kompetence pro plnění úkolů vyplývajících z mezinárodní normy ISO 50001, zejména:
- a) odpovídá za zavedení, fungování a rozvoj EnMS a jeho neustálé zlepšování jako celku v souladu s ISO 50001
 - b) odpovídá za soulad EnMS se strategickými a rozvojovými dokumenty města
 - c) zajišťuje komunikaci mezi OTE a orgány města
 - d) v případě řešení sporných otázek v oblasti EnMS předkládá orgánům města návrhy na jejich řešení
 - e) navrhuje a předkládá radě města ke schválení rozdělení odpovědností v EnMS
 - f) sděluje odpovědnosti za fungování jednotlivých částí EnMS spolupracujícím osobám, pokud tímto nepověří EnM
 - g) předkládá orgánům města návrhy na zajišťování zdrojů pro fungování EnMS
 - h) identifikuje osoby, které budou pracovat na podporování činností EnMS
 - i) podává zprávy o EnPI sledovaných energetických aspektů vedení města Kopřivnice, případně orgánům města
 - j) podává zprávy o výkonnosti EnMS vedení města Kopřivnice
 - k) zajišťuje, aby plánování činností EnMS podporovalo energetickou politiku města
 - l) stanovuje kritéria a metody potřebné pro zajištění toho, že provoz řízení EnMS je efektivní

- (5) Pro zavedení a řízení EnMS je ustanoven OTE, který je pověřen (jmenován) radou města (podrobně viz část šestá)

Pravidla pro práci OTE stanovuje statut pracovního týmu, schválený radou města

- (6) Odborný tým pro energetiku (OTE)

Do OTE jsou zahrnuty veškeré důležité a zainteresované osoby, které řídí systém, přijímají rozhodnutí, resp. mají přímý vliv na řízení jednotlivých energetických aspektů.

Složení OTE, pravomoci OTE, odpovědnosti jednotlivých pracovníků OTE jsou popsány v části šest tohoto dokumentu.

- (7) Správci energetických aspektů

Správci energetických aspektů nejsou přímými členy energetického týmu, z důvodu že by OTE byl příliš velký a málo operativní, ale jsou v tomto týmu zastoupeni vedoucím metodického odboru, resp. statutárním orgánem organizace, do jejíž gesce spadají, tím je zajištěna i jejich vazba na činnost OTE.

Správce energetického aspektu úzce spolupracuje s EnM. Je odpovědný za odečet měřičů energií definovaných pro svěřený energetický aspekt a poskytování vstupních údajů do MEIS. Je odpovědný za fyzický provoz svěřených energetických aspektů z hlediska hospodaření s energií a vodou, za naplňování legislativních požadavků zákonů a vyhlášek v oblasti energetiky (dle platného Registru energetické legislativy).

Správci energetických aspektů jsou zpravidla ředitelé a vedoucí organizací města, či odborů a oddělení MÚ Kopřivnice, kteří provozují (spravují) energetické aspekty v majetku města, či městských organizací, podniků. Povinnosti a odpovědnosti správců energetických aspektů jsou definovány v části 5 těchto pravidel, zejména v čl. 6. Povinnost řídit se řídicí dokumentací systému energetického managementu vychází z obecné povinnosti stanovené v dokumentu Zásady vztahů zřizovatele a příspěvkových organizací.

Konkrétní správci energetických aspektů jsou vždy jmenovitě uvedeni na kartě příslušného energetického aspektu a je veden jejich seznam jako Příloha č. 1 těchto pravidel.

Článek 3

Energetická politika dle kap. 4.3 ISO 50001

- (1) Energetická politika organizace je jedním ze základních strategických dokumentů organizace. Je stanovena tak, aby odpovídala záměrům organizace. Obsahuje zejména závazek ke snížování spotřeby energií, snížování finančních nákladů na pořízení energií, znečišťování životního prostředí a negativního vlivu na klimatické podmínky. Závazek musí být v souladu s legislativními a dalšími požadavky, ke kterým se organizace zavazuje ve vztahu k užití a spotřebě energie a energetické účinnosti.
- (2) Politika je osnovou pro stanovení energetických cílů a podporuje nákup energeticky úsporných produktů a služeb a návrhy na snížování energetické náročnosti. Je dokumentována a komunikována na všech úrovních města Kopřivnice a dostupná třetím stranám. V pravidelných intervalech je přezkoumávána v rámci přezkoumání vedením města Kopřivnice, aby byla zajištěna její stálá vhodnost a přiměřenost.

Článek 4

Energetické plánování dle kap. 4.4 ISO 50001

(1) Právní a jiné požadavky

MÚ Kopřivnice identifikoval právní a jiné požadavky, související s nosnými i podpůrnými procesy. Ve spolupráci s oddělením soukromoprávním provádí EnM periodicky identifikaci právních a jiných ustanovení, vztahujících se k jednotlivým činnostem organizace v oblasti energetiky a energetického managementu a hodnocení aktuálnosti sestaveného Registru energetické legislativy. V rámci monitoringu procesů organizace pravidelně vyhodnocuje shodu s příslušnými zákony, vyhláškami a nařízeními, které se vztahují k činnostem a procesům energetického managementu. V případě změn v legislativě a souvisejících požadavcích je bezodkladně vydán nový Registr energetické legislativy a identifikované dopady změn jsou neprodleně převedeny do praxe.

Součástí Registru energetické legislativy může být i seznam dosud vypracované, platné energetické dokumentace – energetických auditů, průkazů energetické náročnosti budov, protokolů o kontrole kotlů, protokolů o kontrole klimatizačních zařízení, projektové dokumentace apod.

(2) Přezkoumání spotřeby energie

MÚ Kopřivnice má zpracován postup k přezkoumávání spotřeby energie - identifikovalo všechny zdroje a spotřebiče energie v majetku města, měří jejich spotřebu, hodnotí účinnost užití energie, identifikovalo oblasti významné spotřeby apod. a tyto faktory meziročně porovnává a hodnotí.

V pravidelných intervalech 1 x za každý uplynulý kalendářní měsíc (nebo v odezvě na zásadní změny zařízení, vybavení, systémů nebo procesů) je prováděna analýza užití a spotřeby energie a jsou identifikována zařízení, vybavení, systémy, procesy a pracovníci vykonávající činnosti pro organizaci nebo jejím jménem, kteří významným způsobem ovlivňují užití a spotřebu energie. Současně je určována současná energetická náročnost a odhadováno budoucí užití a spotřeba energie. Přezkum spotřeby energií provádí EnM na základě dat a údajů pravidelně poskytovaných správci energetických aspektů.

(3) Výchozí stav spotřeby energie a ukazatele energetické náročnosti (EnPI)

Město Kopřivnice zmapovalo své objekty a technická zařízení se spotřebou či výrobou energie jako výchozí stav při zavádění EnMS, vyhodnotil významné energetické aspekty- resp. místa s významnou spotřebou energie a určilo EnPI tak, aby měly dobrou vypovídající schopnost a bylo možné je meziročně porovnávat.

(4) Energetické cíle, cílové hodnoty a akční plány EnMS

Energetické cíle jsou v souladu s energetickou politikou města Kopřivnice, respektují právní a jiné požadavky, finanční a technologické možnosti, názory zainteresovaných stran a je u nich kladen důraz na měřitelnost.

Město Kopřivnice po úvodním přezkoumání a zmapování a vyhodnocení EnPI promítlo ty významné do svých energetických cílů, navrhl pro ně cílové hodnoty a dále je řídí prostřednictvím akčních plánů tak, aby v maximální možné míře docházelo ke snižování

energetické náročnosti organizace, snižování finančních nákladů na energie, snižování emisí CO₂.

Akční plány specifikují odpovědnost za dosažení cílů a cílových hodnot, definují prostředky a časový rámec pro jejich dosažení.

Článek 5

Zavádění a provoz dle kap. 4.5 ISO 50001

(1) Kompetence, výcvik a vědomí závažnosti

Všichni zaměstnanci, kteří provádějí práce mající vliv na významná užití energie, musí být kompetentní na základě příslušného vzdělání, výcviku, dovedností a zkušeností.

Na MÚ Kopřivnice je vytvořen jednotný systém zabezpečení všech personálních činností, potřebné kvalifikace a vzdělávání úředníků a zaměstnanců v souladu s příslušnými zákony a odpovídající zájmy města Kopřivnice.

V oblasti EnMS, MÚ Kopřivnice formou specializovaných školení a účastí na odborných seminářích trvale zvyšuje odbornou způsobilost zejména pro zaměstnance, kteří zajišťují práce nebo řídí proces s významnou spotřebou energie.

Procesem všeobecného a odborného vzdělávání a výcviku v oblasti EnMS je zajištěno, že jakákoliv osoba pracující jménem města Kopřivnice a ovládaných organizací si je vědoma:

- a) významu shody s energetickou politikou, postupy a požadavky EnMS
- b) svých rolí, odpovědností a pravomocí v rámci plnění požadavků EnMS
- c) přínosů snížené EnPI
- d) existujícího nebo potenciálního dopadu činností na užití a spotřebu energie a potenciálních dopadů nedodržení specifikovaných postupů

(2) Komunikace

Vedení města Kopřivnice rozhodlo, že bude o své energetické politice a o své energetické náročnosti komunikovat veřejně.

Uvnitř MÚ Kopřivnice je cílem interní komunikace trvale udržovat povědomí o EnMS a přispět tak ke snaze zaměstnanců MÚ Kopřivnice systém EnMS nadále zlepšovat a snižovat tak energetickou náročnost. Analogicky se princip komunikace uplatní i u organizací města.

V rámci procesů přezkoumání vedením města Kopřivnice a energetického plánování je umožněno všem osobám pracujícím pro město Kopřivnici a jím zřizované a řízené organizace předkládat komentáře a návrhy na zlepšování EnMS.

(3) Dokumentace

Proto, aby bylo možné udržovat fungující EnMS, je nezbytné, aby byl vytvořen soubor dokumentace, který je neustále udržován a aktualizován. Strukturu dokumentace EnMS tvoří následující úrovně dokumentace:

- a) Strategické dokumenty EnMS, vydané usnesením rady města

- b) Pravidla systému energetického managementu města Kopřivnice, vykonávajícího v souladu s ISO 50001, případně dalších vydaných pravidel,
- c) Dotčená Řídící dokumentace MÚ Kopřivnice
- d) Záznamy EnMS – dokumenty požadované jednotlivými úrovněmi řídicí dokumentace

Veškerá systémová dokumentace je dostupná všem příslušným zaměstnancům prostřednictvím intranetu MÚ Kopřivnice a její seznam je uveden v Příloze č. 2. těchto pravidel

Každý dokument je vydán vždy v jednom podepsaném originálu v listinné podobě. Dokumenty jsou vedeny v centrální evidenci vnitřních předpisů a je zabezpečena jejich aktuálnost. Dále jsou tyto dokumenty v aktuální verzi dostupné prostřednictvím intranetu. Organizace má zavedený systém, který zabezpečuje prokazatelné seznámení vedoucích odborů a všech příslušných zaměstnanců s nově vydaným vnitřními předpisy.

Při dodržení těchto pravidel, je zabezpečeno, že uživatel pracuje vždy pouze s aktuální verzí dokumentu.

(4) Řízení dokumentů

Veškerá interní a externí dokumentace potřebná k fungování procesů EnMS je řízená. Organizačním řádem a směrnicí „Soustava vnitřních předpisů“ je definován způsob identifikace a značení dokumentů. Zvolený způsob jedinečné identifikace umožňuje přiřazení dokumentu v rámci systému managementu hospodaření s energií.

Dokumentace systému managementu hospodaření s energií je členěna na interní dokumenty (strategické dokumenty, směrnice, příkazy, pokyny, pravidla, záznamy a další interní akty) vytvořené v rámci MÚ Kopřivnice. Záznamy jsou vedeny na formulářích nebo v nespecifikované formě. Externí dokumenty (právní předpisy, metodiky, manuály atd.) jsou vytvořené vně MÚ Kopřivnice.

Ostatní řízená dokumentace obsahuje např. usnesení orgánů města, dokumentaci vedení města Kopřivnice, dokumentaci informačního systému a ostatní provozní interní a externí dokumentaci (právní normy atd.)

Systémem jediného uloženého výtisku s originálními podpisy a zveřejněním každého dokumentu SŘ na intranetu je zajištěna jeho obecná dostupnost a výhradní používání aktuální verze dokumentu.

Nástrojem pro sledování průběhu a výsledku plnění úkolů EnMS je vedení záznamů z těchto činností. Záznamy jsou vedeny písemně nebo elektronicky.

Záznamy v elektronické podobě jsou ukládány a zálohovány prostřednictvím specifických aplikací, nebo jsou ukládány na určené datové místo (síťový disk), kde je zajištěna jejich zpětná dohledatelnost a ochrana dat (zálohování). Záznamy v papírové podobě vznikají na základě definovaných formulářů a jsou součástí spisu nebo jsou zakládány do příslušných šanonů.

(5) Řízení údržby, oprav, modernizací, rekonstrukcí energetických aspektů z hlediska procesu snižování EnPI majetku města

Toto ustanovení se týká budov a technických zařízení, která jsou předmětem EnMS dle ISO 50001 a jsou ve vlastnictví města Kopřivnice, případně ve správě či hospodaření

organizací a společností zřízených městem. Údržbu zabezpečují provozovatelé. Opravy, rekonstrukce, modernizace zabezpečuje OMM, případně ORM. Postup je identifikován na kartě procesu, která je součástí mapy procesů.

Všechny činnosti údržby, oprav a rekonstrukcí majetku města a organizací města ovlivňujících spotřebu energie jsou prováděny řízeným způsobem s cílem co nejefektivnějšího užití energií, tzn., že je zajištěno, aby:

- a) veškeré informace o charakteristice procesů spotřebovávajících energii byly dostupné
- b) na příslušných místech byly k dispozici platné pracovní instrukce a definována provozní kritéria
- c) byla použita vhodná, kvalitní (účinná), ekologická a bezpečná zařízení
- d) bylo důsledně prováděno monitorování a sledování spotřeby energie
- e) byla zajištěna komunikace provozního řízení pracovníků pracujících pro organizaci

Město Kopřivnice má EnMS v provozu přímo konkretizován a definován Pravidly v části 5, nazvané „Identifikace, hodnocení a řízení energetických aspektů“.

(6) Návrh

V oblasti EnMS se jedná pouze o návrh organizačních opatření, návrh způsobu modernizace budov a technických zařízení, úprav technologických režimů apod., které vedou ke snižování EnPI.

(7) Nakupování energetických služeb, produktů, vybavení a energie

Město Kopřivnice považuje nákup energetických služeb, produktů, vybavení a energie za jeden ze strategických prvků nákupu a je součástí Energetické politiky města.

Primárním kritériem hodnocení nakupovaných položek je cena a platební podmínky. V případě vhodnosti jsou dále definována doplňková kritéria v oblasti odborné způsobilosti a referenci. S ohledem na veřejnosprávní charakter organizace je vždy nutné respektovat platné podmínky a pravidla o zadávání veřejných zakázek.

Článek 7

Kontrola dle kap. 4.6 ISO 50001

(1) Monitorování, měření a analýza

Město Kopřivnice má naplánovány a uplatňovány procesy identifikace, měření, odečtů a vyhodnocení měřitelných hodnot svých energetických aspektů.

Výsledky měření jsou pravidelně zaznamenávány do informačního systému MEIS a pravidelně vyhodnocovány. Za provádění odečtů měřidel a průběžné poskytování hodnot a informací do MEIS jsou odpovědní správci energetických aspektů.

V rámci analýzy energetických aspektů je pravidelně přezkoumáván a analyzován energetický profil města. Měřicí zařízení jsou evidována na kartách jednotlivých

energetických aspektů a pravidelně kontrolována. Za analýzy výsledků měření je zodpovědný EnM.

V oblasti EnMS stanovilo město Kopřivnice potřeby v oblasti měření spotřeb energií a využívá při této činnosti stanovená (fakturační) měřiče, která jsou v majetku dodavatelských energetických a vodárenských společností. Dále pro potřeby průběžného monitoringu využívá organizace podružné elektroměry, plynoměry, vodoměry, které jsou zařazeny mezi měřidla nestanovená (pracovní) nepodléhající kalibraci a jsou zpravidla ve vlastnictví města Kopřivnice. V určených intervalech provádí správce energetického aspektu kontrolu funkčnosti podružných měřičů souvisejících s měřením svěřených energetických aspektů. V případě jejich opotřebení nebo poškození jsou tato vyřazena a zakoupena nová – odpovídá vlastník měřiče. O kontrolách je vždy prováděn záznam. Mimo tento interval jsou měřidla měněna pouze z důvodu poškození, zničení, případně ztráty. Zároveň je o tom proveden záznam do karty environmentálního aspektu.

(2) Hodnocení shody s právními a jinými požadavky

Pravidelně (minimálně 1x ročně) hodnotí organizace soulad řízení procesů s legislativou a ostatními vymežujícími požadavky zainteresovaných stran, mapuje aktualizace legislativních požadavků a jejich dopad na energetické procesy.

O hodnocení shody jsou vedeny záznamy v rámci přezkoumání systému vedením města Kopřivnice a vlastní změny se projevují v Registru právních a jiných požadavků.

(3) Interní audit EnMS (IA)

Je prováděn vlastními zaměstnanci nebo externě. Podrobnější postup je blíže specifikován v části čtvrté těchto pravidel.

(4) Neshody, nápravy, nápravná a preventivní opatření

Město Kopřivnice má zpracován dokumentovaný postup zajištění toho, že vytvořený produkt nebo proces organizace, který není ve shodě s požadavky, je identifikován a řízen. Identifikace a řízení neshodného produktu nebo procesu zabraňuje zejména jeho vstupu do dalších procesů organizace.

O povaze, způsobu řízení a řešení a provedených následných opatřeních vede organizace záznamy.

Neshoda je specifikována odlišností od zadaných parametrů nebo od prvků EnMS.

Informaci o neshodě můžeme získat:

- a) jako výsledek monitorování a měření energetických aspektů v měsíčním, ročním intervalu
- b) podnětem, podáním, stížností uživatele či provozovatele energetického aspektu nebo účastníka řízení
- c) zprávou o kontrolní činnosti nadřízeného orgánu, výsledky odvolacích řízení
- d) upozorněním zaměstnance
- e) výsledkem externího nebo interního auditu
- f) na základě vyhodnocení rizik
- g) na základě přezkoumání vedením města

Každá zjištěná neshoda musí být popsána a odstraněna nápravným opatřením. Potenciální neshody jsou řešeny formou preventivního opatření, náměty na zlepšení zlepšovacím opatřením.

(5) Řízení záznamů

Nástrojem pro sledování průběhu a výsledku plnění úkolů managementu hospodaření s energií je vedení záznamů z těchto činností. Záznamy jsou vedeny písemně nebo elektronicky.

Záznamy v elektronické podobě jsou ukládány a zálohovány prostřednictvím specifických aplikací, nebo jsou ukládány na určené datové místo (síťový disk), kde je zajištěna jejich zpětná dohledatelnost a ochrana dat (zálohování). Záznamy v papírové podobě vznikají na základě definovaných formulářů a jsou součástí spisu nebo jsou zakládány do příslušných šanonů. Vzory záznamů vyplývající z činností a procesů definovaných v dokumentech EnMS jsou uvedeny v příloze těchto pravidel na CD.

Článek 8

Přezkoumání systému managementu dle kap. 4.7 ISO 50001 vedením města Kopřivnice

- (1) Vedení města Kopřivnice stanovilo způsob a postup pro prověření funkčnosti, účinnosti a efektivnosti EnMS, které zajistí jeho vhodné a účinné provozování. Z tohoto přezkoumání jsou vytvářeny a udržovány záznamy. Přezkum vedením města Kopřivnice bude 1 x ročně, vždy za období jednoho kalendářního roku., po skončení monitorovacího období.
- (2) Vstupními podklady pro prověření funkčnosti EnMS jsou informace získané na základě:
 - a) opatření plynoucích z předchozích přezkoumání systému managementu
 - b) přezkoumání energetické politiky
 - c) přezkoumání energetické náročnosti a souvisejících EnPI
 - d) výsledků hodnocení souladu s legislativními a jinými požadavky a těmi, ke kterým se organizace zavázala
 - e) rozsahu a stavu plnění energetických cílů a cílových hodnot
 - f) výsledků auditů EnMS
 - g) preventivních opatření a opatření k nápravě
 - h) zpětné vazby od zainteresovaných osob
 - i) předpokládaná náročnost na další období
 - j) změn a vnějších podmínek, které by mohly ovlivnit EnMS
 - k) doporučení pro zlepšování
- (3) Výstup z přezkoumání EnMS zahrnuje rozhodnutí a opatření týkající se:
 - a) změny energetické náročnosti a změny jejich EnPI
 - b) změn energetické politiky
 - c) změn cílů a cílových hodnot
 - d) opatření ke zlepšení EnMS a jeho efektivnosti jako celku i jednotlivých procesů
 - e) opatření k potřebám zdrojů

ČÁST ČTVRTÁ

Interní audit (IA) systému managementu hospodaření s energií

Článek 1

- (1) IA slouží k ověřování shody činností, procesů a produktů EnMS s předepsanými požadavky ISO 50001, energetické legislativy, zainteresovaných stran a vlastní řídicí dokumentace. Dále pravidla dokumentují procesy spojené s řízením opatření k nápravě, prevenci nebo zlepšování procesů EnMS.
- (2) Mimo pravidelných IA je možné provádět mimořádné IA
- (3) IA EnMS se provádí na základě pověření k provedení IA. Výsledky IA slouží jako jeden ze zdrojů přezkoumání účinnosti a efektivnosti systému EnMS. O prováděných IA EnMS jsou vytvářeny a udržovány záznamy.
- (4) IA EnMS není interním auditem dle zákona o finanční kontrole a související legislativy a je možné jej zajistit vlastními proškolenými zaměstnanci nebo externě na základě smluvního vztahu, nebo kombinací obou způsobů,
- (5) Město Kopřivnice v pravidelných intervalech plánuje a provádí IA EnMS pro zjištění efektivního uplatňování a udržování systému, zjištění souladu s plánovanými opatřeními EnMS, zjištění souladu se stanovenými energetickými cíli a cílovými hodnotami a s legislativou v této oblasti.
- (6) IA EnMS se provádí na základě pověření k provedení IA. Výsledky IA slouží jako jeden ze zdrojů přezkoumání účinnosti a efektivnosti EnMS vedením města Kopřivnice. O prováděných IA EnMS jsou vytvářeny a udržovány záznamy. IA EnMS provádí auditní tým pověřený PVENMS. Tým vede a odpovídá za něj vedoucí auditního týmu.
- (7) Pravidelné IA EnMS se provádí podle zpracovaného tříletého programu IA zpravidla 1 x za 3 roky pro každý energetický aspekt zařazený do systému EnMS. Program je při tom naplánován tak, aby byl každý energetický aspekt pravidelně prověřován. V případě zjištění závažných a dokladovaných nedostatků v příslušné oblasti řízení může rada města usnesením nařídit mimořádný IA EnMS
- (8) Dalším zdrojem iniciace IA EnMS může být Výroční zpráva projednávaná v rámci Přezkoumání EnMS vedením města Kopřivnice.

Článek 2

Program auditů

- (1) Za zpracování návrhu programu auditů odpovídá PVENMS. Návrh předkládá k připomínkování OTE a následně jej schvaluje. Program IA musí být schválen do konce prvního čtvrtletí prvního kalendářního roku programovaného období. Originál programu je uložen mezi záznamy EnMS.
- (2) Program auditů obsahuje:
 - a) cíl, náplň a rozsah IA (oblasti systému nebo procesů, které budou prověřovány)
 - b) informace o obsazení a úkolech jednotlivých členů týmu

- c) datum a místo, kdy a kde má být IA proveden
 - d) identifikaci útvarů a osob, které budou prověřovány
 - e) rozdělovník protokolu, resp. auditní zprávy a termín, do kterého má být protokol vydán
- (3) Do návrhu programu IA jsou zahrnuty IA:
- a) vyplývající z nápravných opatření již realizovaných IA
 - b) vyplývající z nových podnětů, změn vnějších podmínek, změn technických podmínek nebo podnětů předložených pracovníky organizace a podobných podnětů
 - c) vyplývající z požadavků ISO 50001 a energetické legislativy
- (4) Změny programu IA

Ze závažných důvodů může být termín IA odložen, resp. jinak pozměněn program IA. O změnu žádá vedoucí auditovaného útvaru vedoucího auditního týmu s návrhem náhradního řešení. Žádost o změnu programu IA schvaluje PVEEnMS.

- (5) Neplánovaný IA

V závažných případech (zvýšený výskyt interních/externích neshod, zjištěné neefektivní systému apod.) může člen OTE, člen týmu IA nebo vedení města Kopřivnice podat návrh na provedení neplánovaného auditu. Za schválení provedení neplánovaného auditu odpovídá PVEEnMS.

Článek 3

Povinnosti, pravomoci a odpovědnosti týmu pro IA

- (1) Tým interních auditorů pro EnMS

Výběr týmu IA je prováděn tak, aby byl zajištěn objektivní a nestranný průběh IA s důrazem na odpovídající kvalifikaci a zkušenost auditorů.

- (2) Za práci a přípravu týmu IA odpovídá PVEEnMS.

Tým IA je obvykle tříčlenný (vedoucí auditního týmu + 2 členové).

- (3) Vedoucí IA týmu EnMS

Odpovídá za průběh auditů. Řídí a vede tým IA. Vede jednání s auditovanými. Aktivně se podílí na praktické realizaci IA. Musí mít manažerské znalosti a zkušenosti při vedení a řízení lidí, které mu umožní účinné a efektivní provedení IA. Má stejné povinnosti a pravomoci jako ostatní členové týmu IA.

V odůvodněných případech (např. zkušenosti a kvalifikace) může být funkcí vedoucího týmu IA EnMS pověřen i externí pracovník, např. energetický manažer jiného města nebo externí pracovník odborné společnosti.

- (4) Interní auditor EnMS

Interní auditor musí ovládat zásady auditů, postupy a techniky, které jsou vhodné pro různé audity a které zajistí, že IA budou prováděny důsledně a systematicky. Musí ovládat související metody a techniky vztahující se k EnMS.

Auditor je povinen:

- a) provádět IA nezávisle jako nezávislá osoba
- b) IA provést v plánovaném termínu
- c) z provedeného IA zpracovat protokol
- d) při IA vycházet z požadavků normativních standardů a souvisejících řídicích dokumentů organizace, skutečnosti, sledovaných cílů a parametrů procesů
- e) odmítnout vykonat IA, pokud by auditorem prověřoval svou vlastní práci.

Auditor má právo:

- a) obdržet od vedoucího prověřovaného útvaru vyžádané dokumenty, související s předmětem IA, ustanovení jiných právních předpisů tímto není dotčeno
- b) na přítomnost vyžádaných zaměstnanců prověřovaného útvaru při IA, kdy o tomto požadavku rozhodne přímý nadřízený vyžádaných zaměstnanců
- c) vstupu do všech prostor prověřovaného útvaru, kde probíhá prověřovaná činnost, pokud není ohroženo jeho zdraví nebo bezpečnost, nebo to není v rozporu se zvláštním režimem užívání tohoto prostoru
- d) auditor se v rámci schváleného plánu IA nebo vyhlášeného neplánovaného IA stává partnerem vedoucího pracovníka prověřovaného útvaru

Článek 4

Proces realizace interních auditů (IA)

- (1) Přehledně je proces znázorněn vývojovým diagramem- viz Příloha č. 3 těchto pravidel
- (2) Plán konkrétního IA

V souladu s programem IA zpracovává vedoucí týmu IA před zahájením auditních činností přesný plán každého IA, který specifikuje:

- a) termíny jednotlivých dílčích IA útvarů
- b) jednotlivé prověřované útvary a osoby
- c) týmy IA pro jednotlivé dílčí IA
- d) rozsah jednotlivých dílčích IA
- e) dokumentaci nutnou k provedení IA

Plán je zpracován tak, aby pokryl všechny naplánované činnosti IA. Plán IA schvaluje PVEnMS.

- (3) Seznámení vedoucích útvarů s plánem IA, projednání termínu a obsahu IA

Vedoucí týmu IA odpovídá za seznámení vedoucích jednotlivých útvarů se schváleným plánem IA. Vlastní stanovení přesného termínu a prověřovaných oblastí jednotlivých útvarů je vzájemnou dohodou mezi vedoucím týmu IA a vedoucím auditovaného útvaru.

- (4) Prostudování podkladů k IA

Tým IA se s dostatečným předstihem, vzhledem k rozsahu a termínu IA, seznámí s dokumentací k činnostem prověřovaného útvaru. Vedoucí prověřovaného útvaru je povinen poskytnout týmu IA veškerou dostupnou a potřebnou dokumentaci týkající se prověřované oblasti.

(5) Provedení IA

Tým IA provede ve stanoveném termínu vlastní IA. Vedoucí prověřovaného útvaru se osobně průběhu IA účastní. Tým IA projedná všechny předem připravené základní dotazy k prověřované části systému, procesu nebo produktu a jeho vedoucí zaznamená zjištěné skutečnosti.

Tým IA se zaměřuje na zjištění funkčnosti v dokumentech popsaných postupů a vazeb, parametrů produktu. Dále případně prověřuje postupy a dokumenty, na které je odkazováno nebo shodu se stanovenými prvky a procesy souvisejících standardů. Bez zdokladování funkčnosti těchto postupů a vazeb nelze konstatovat funkčnost prověřované části systému.

Je-li při IA zjištěna neshoda, tým IA pomocí dalších cílených dotazů zjistí charakter a příčiny neshody tak, aby následná nápravná opatření podstatu a příčiny neshody odstranila.

Během IA věnuje tým IA pozornost nejen identifikaci neshod, ale zaměřuje se zejména na možnost prevence a zlepšování.

(6) Značení nálezů z IA

Pro zajištění návaznosti nápravných, preventivních a zlepšovacích opatření na konkrétní nálezy z IA jsou tyto jednoznačně číslovány podle klíče:

IAyy/rr/xxx yy ... pořadové číslo IA v daném roce

rr ... poslední dvojčíslí roku, v němž byl IA proveden

xxx ... pořadové číslo nálezu (po jedničkách vzestupně)

Neshody jsou značeny N, slabá místa W, silná místa S a ostatní nálezy C- komentář.

(7) Projednání výsledků a vypracování protokolu interního auditu

Z každého dílčího IA je zpracován protokol IA, kde jsou uvedeny zjištěné skutečnosti, případně specifikovány zjištěné neshody. Formulace zápisu je dohodou obou stran. Podpisem protokolu končí v daném útvaru vlastní proces IA. V případě nesouhlasu vedoucího prověřovaného útvaru se závěry IA a nepotvrzení protokolu svým podpisem, řeší vedoucí týmu IA v rámci svých pravomocí opakovaně projednání protokolu. Pokud ani na této úrovni nedojde ke shodě stanovisek, řeší projednání s konečnou platností PVEEnMS.

Samotné vyhodnocení dílčích IA a komplexní hodnocení celého auditu, včetně analýzy příčin event. neshod a identifikace potřeby nápravných, preventivních a zlepšovacích opatření obsahuje závěrečná zpráva IA.

(8) Vyhodnocení a kvantifikace výsledků IA

Za vyhodnocení výsledků IA odpovídá auditor, který vyjádří výsledky prověřování té které oblasti v procentech (100 % = maximální plnění, nalezené W -10%, nalezená N-20%).

Kriteria přijatelnosti auditu:

| Percentuální shoda | Slovní hodnocení výsledku auditu | Následné prověření účinnosti opatření |
|--------------------|----------------------------------|---|
| 100% - 90% | Vyhovující | kontrola splnění a účinnosti opatření PVE _n MS |
| 90% - 80% | Podmínečně vyhovující | následný audit problémových procesů |
| 80% - 0% | Nevyhovující | následný systémový audit |

(9) Nápravná, preventivní a zlepšovací opatření

Vypořádání protokolu z IA formou nápravného, preventivního nebo zlepšovacího opatření a následného ověření jeho účinnosti je zajištěno dle čl. 7 těchto pravidel.

(10) Vyhodnocení nákladů na IA

IA je třeba realizovat v pracovní době. Vzniklé náklady se účtují jako součást nákladů na SŘ. Náklady na IA se vyčíslují formou režijních hodin auditorů a pracovníků prověřovaných útvarů. Vyhodnocení nákladů na IA zpracovává vedoucí týmu IA nebo EnM v případě, že je audit proveden dodavatelsky.

(11) Zpráva IA

Ze záznamů (resp. jednotlivých protokolů IA) je zpracována komplexní hodnotící zpráva. Jsou zde sumarizována drobná nápravná opatření a jejich efektivita, analyzovány příčiny systémových neshod, popsána nápravná a preventivní opatření, průběh jejich provádění, rozebrány náklady na IA a přínos IA atd.

Zpráva IA je jedním z podkladů pro pravidelné přezkoumání EnMS vedením města Kopřivnice.

Článek 5

Identifikace neshody/podnětu a řízení opatření

(1) Přehledně je proces znázorněn vývojovým diagramem- viz Příloha č. 4

(2) Identifikace a evidence neshody/podnětu

Identifikovat neshodu v systému nebo podnět může a má povinnost kterýkoli zaměstnanec organizace. Identifikace se provádí na formulář Řízení neshody/podnětu a opatření.dot část „Identifikace“ a tento záznam je předán EnM, který provádí evidenci záznamů a přiřadí záznamu číslo ve formátu :

XO **YYY/RR** ... kde **X** rozlišuje druh řízení

(**N** ... neshoda → nápravné opatření, **P** ... potenciální neshoda → preventivní opatření, **Z** ... podnět → zlepšovací opatření)

YYY – vzestupné pořadí od 001 po jedničkách vzestupně nezávisle na druhu řízení

RR – poslední dvojčíslí roku

(3) Řízení neshody

Neshodné procesy (části procesů) musí být identifikovány a označeny tak, aby bylo zabráněno jejich byť i nechtěnému použití.

(4) Stanovení možných příčin a důsledků

EnM posoudí závažnost, příčiny a možné důsledky neshody/podnětu (pokud je třeba ve spolupráci s dalšími vedoucími pracovníky organizace).

(5) Okamžité řešení na místě

Pokud není neshoda/podnět kritického charakteru (tj. nemá přímý vliv na funkci a výstupy procesu, pouze snižuje jeho výkonnost) a příčiny jsou lehce odhalitelné a odstranitelné, rozhodne EnM o okamžitém vyřešení na místě pracovníky procesu, jehož se neshoda/podnět týká. Při tomto druhu řešení musí být odstraněna (vypořádána) nejen neshoda samotná, resp. reflektován podnět, ale zejména příčiny, které k němu vedly. EnM následně prověří, zda bylo řešení účinné, vhodné a efektivní a stanoví přibližné náklady.

Pokud je přezkoumání v pořádku, EnM uzavře řízení a záznam zaeviduje. V opačném případě je nutné znovu přezkoumat neshodu/podnět a její příčiny a řešení provést alternativním způsobem.

Následně EnM min. 1x ročně při přípravě Výroční zprávy analyzuje záznamy z okamžitých řešení z hlediska opakování podobných neshod a příčin, které by mohly indikovat vážnější systémovou neshodu.

(6) Řízení opatření

Pokud se neshoda/podnět projeví jako kritická (tj. má přímý vliv na funkci a výstupy procesu) a její příčiny a důsledky jsou závažné, rozhodne EnM o uložení opatření (nápravné, preventivní, zlepšovací).

Pro vlastní realizaci opatření je pověřen odpovědný řešitel (OŘ), který odpovídá za zpracování podkladů pro realizaci opatření a následně za provedení činností vedoucích k odstranění příčin a důsledků neshody/podnětu. Činnosti, včetně termínů pro jejich splnění (okamžitá opatření a opatření pro odstranění hlavních příčin) a kriteria účinnosti navrhuje EnM po poradě s odpovědným řešitelem a dalšími vedoucími pracovníky organizace. Konečné schválení je v kompetenci EnM.

(7) Vyhodnocení opatření

Po ukončení zadaných nápravných, preventivních, resp. zlepšovacích činností EnM ověří a vyhodnotí realizované opatření z hlediska vhodnosti, účinnosti a nákladů, projedná výsledky s odpovědným řešitelem a prezentuje je na poradě vedení města Kopřivnice.

V případě, že opatření není vyhodnoceno jako účinné, efektivní a vhodné rozhodne EnM o novém přezkoumání podkladů neshody/podnětu a zadání nového opatření s novým odpovědným řešitelem.

Pokud se opatření již v průběhu řízení objektivně jeví jako neúčinné nebo neefektivní, rozhodne EnM o jeho okamžitém ukončení a zadání alternativního s novým

odpovědným řešitelem. U zvláště závažného opatření je k řešení použita metoda projektu.

ČÁST PÁTÁ

Identifikace, hodnocení a řízení energetických aspektů

Článek 1

Energetické aspekty

- (1) Identifikace nových a ověření stávajících energetických aspektů činností a služeb města Kopřivnice (dále jen organizace) a hodnocení jejich významnosti se provádí jako součást zlepšování EnMS pravidelně minimálně 1x ročně v rámci přezkoumání vedením města Kopřivnice. Za identifikaci, hodnocení a další řízení energetických aspektů a vedení registru energetických aspektů (RENA) celkově odpovídá EnM.
- (2) Periodické hodnocení energetických aspektů se vždy provádí na všech aspektech bez ohledu na výsledky z předchozích let pro zajištění objektivitu porovnávání.
- (3) Přezkoumání a doplnění aspektů a hodnocení jejich významnosti se provádí neprodleně:
 - a) při změně vstupů (nové nebo významně změněné energeticky významné objekty zájmu, procesy a/nebo projekty)
 - b) při změnách legislativní povahy
 - c) na základě zjištění auditu EnMS
- (4) Za zpracování návrhu na doplnění nebo přezkoumání významnosti aspektů odpovídá EnM. Ten jej předkládá k připomínkování v rámci OTE a v případě potřeby dalším zainteresovaným útvarům úřadu. Následně po zpracování připomínek předkládá RENA ke konečnému schválení PVEnMS a na vědomí radě města.

Návrh obsahuje:

 - a) aspekty k doplnění nebo přezkoumání
 - b) důvody doplnění nebo přezkoumání (zejména energetický profil předkládaných aspektů)
 - c) případné další návrhy na změny a zlepšování systému
- (5) Pro potřeby řízení provozu je vedoucím týmu pro identifikaci a hodnocení RENA vždy EnM.
- (6) Proces identifikace a hodnocení energetických aspektů přehledně znázorňuje vývojový diagram – viz Příloha č. 4 těchto pravidel
 - a) Identifikaci nebo přezkoumání energetických aspektů provádí OTE pod výkonným vedením EnM.
EnM seznámí pracovníky s těmito pravidly a metodikou hodnocení aspektů.
 - b) OTE provede identifikaci možných energetických aspektů organizace a to v oblasti zejména spotřeby energie (elektrické energie, zemního plynu, tepla, PHM apod.), ale pokud je to relevantní, i v oblasti výroby a distribuce energie. Současně, pokud tým

vyhodnotí důležitost sledování, je možné do hodnocení a sledování zahrnout i další podstatné technické spotřeby (teplá voda, pitná voda, odpady apod.), případně fyzikální faktory prostředí (teplota, vlhkost, osvětlení, vnější faktory apod.).

- c) Veškeré identifikované aspekty jsou sestaveny do RENA. Prostřednictvím rámcové metodiky (viz čl. 3) jsou z nich vyhodnoceny aspekty „významné“, které mají významný dopad na spotřebu a užití energie, a tudíž je vhodné je řídit prostřednictvím akčních plánů. EnM rámcovou metodiku vždy před hodnocením zreviduje s ohledem na aktuální množinu aspektů k hodnocení a pro zajištění porovnatelnosti hodnot a vypovídací schopnosti hodnocení.
- d) S ohledem na implementaci systému je OTE oprávněn kvalifikovaně rozšířit nebo zúžit výběr zájmových objektů, resp. použít pro hodnocení pouze některé/některá z kritérií.
- e) Pro významné aspekty sestaví OTE pod vedením EnM Karty aspektů a stanoví povinnosti „majitelů“ aspektů v oblasti monitoringu jednotlivých parametrů. Tyto povinnosti se opírají o proces monitorování a měření spotřeby energie a dalších významných fyzikálních a technických faktorů, popsány dále.
- f) EnM řídí jednotlivé činnosti OTE a informuje o výsledcích PVENMS formou konzultací a interních zpráv.

Článek 2

Metodika hodnocení energetických aspektů

- (1) Významnost jednotlivých identifikovaných energetických aspektů se hodnotí pomocí tří základních kritérií porovnáním s průměrnou hodnotou za celý systém, případně množinu objektů (př. všech budov). Tímto přístupem jsou vždy identifikovány jako významné zejména aspekty, jejichž řízení nejvíce celkově ovlivní celý energetický profil.

V případě potřeby, je možné na hodnocení rozšířit o další pomocná kritéria např. kritérium volnosti.

a) Kritérium č. 1 – Měrné finanční náklady na energii

[doporučené jednotky hodnocení - Kč/m² u budov, Kč/uživatel nebo obyvatel – osvětlení, technologická zařízení, Kč/km ... vozový park]; finanční náklady včetně DPH

| Stupeň | Kritérium | Hodnocení |
|----------------------|--|-----------|
| I. nevýznamné | < 0,8 násobek průměrné hodnoty | 1 |
| II. středně významné | ≥ 0,8 násobek průměrné hodnoty ≤ 1,2 násobek průměrné hodnoty | 2 |
| III. významné | > 1.2 násobek průměrné hodnoty | 3 |

b) Kritérium č. 2 – Měrná spotřeba energie, paliv, případně dalších technických médií

[doporučené jednotky hodnocení - kWh/m² u budov, kWh/uživatel nebo obyvatel, příp. lm/W – osvětlení, technologická zařízení, l/km ... vozový park*]

| Stupeň | Kritérium | Hodnocení |
|----------------------|--|-----------|
| I. nevýznamné | < 0,8 násobek průměrné hodnoty | 1 |
| II. středně významné | ≥ 0,8 násobek průměrné hodnoty ≤ 1,2 násobek průměrné hodnoty | 2 |
| III. významné | > 1.2 násobek průměrné hodnoty | 3 |

* je možné alternativně využívat pro vozový park jednotku kWh/km pro možnost srovnání s alternativními palivy (elektromobily, LPG, CNG apod.) – pak pro benzín ≈ 8,9 kWh/l, motorová nafta ≈ 9,9 kWh/l

c) Kritérium č. 3 – Měrné emise CO₂

[doporučené jednotky hodnocení – tCO₂/m² u budov, tCO₂/uživatel nebo obyvatel – osvětlení, technologická zařízení, tCO₂/km ... vozový park]

| stupeň | Kritérium | Hodnocení |
|----------------------|--|-----------|
| I. nevýznamné | < 0,8 násobek průměrné hodnoty | 1 |
| II. středně významné | ≥ 0,8 násobek průměrné hodnoty ≤ 1,2 násobek průměrné hodnoty | 2 |
| III. významné | > 1.2 násobek průměrné hodnoty | 3 |

Pro přepočty měrných emisí CO₂ budou používány všeobecné emisní faktory CO₂

| | |
|------------------|--|
| Hnědé uhlí | 0,36 t CO ₂ /MWh výhřevnosti paliva |
| Černé uhlí | 0,33 t CO ₂ /MWh výhřevnosti paliva |
| Těžký topný olej | 0,27 t CO ₂ /MWh výhřevnosti paliva |
| Lehký topný olej | 0,26 t CO ₂ /MWh výhřevnosti paliva |
| Zemní plyn | 0,20 t CO ₂ /MWh výhřevnosti paliva |
| Biomasa | 0 t CO ₂ /MWh výhřevnosti paliva |
| Elektřina | 1,17 t CO ₂ /MWh elektřiny |
| CZT Kopřivnice | aktuální hodnota z verifikované produkce CO ₂ zdroje (t CO ₂ /MWh tepla) |
| benzín | 2,34 kg CO ₂ /l |
| motorová nafta | 2,68 kg CO ₂ /l |

- (2) **Kritérium volnosti** - energetický aspekt může být vždy zařazen mezi významné (bez ohledu na výsledek kvalitativního hodnocení) na základě rozhodnutí OTE. Toto kritérium je užíváno zejména u aspektů, u kterých je významný společenský, strategický, či technický zájem na jejich systematickém řízení.

(3) Vyhodnocení významnosti energetického aspektu

Vyhodnocení významnosti energetického aspektu vychází z posouzení hodnoty součinnu výše uvedených kritérií 1,2,3.

| | Hodnota součinnu | Stupeň rizika dopadu | Nutná opatření |
|-----|------------------|----------------------|--|
| I. | 1 - 8 | nevýznamné | pouze důsledné dodržování stanovených organizačních opatření |
| II. | 9 - 27 | významné | je nutné přijmout opatření - vytvořit akční plán, důsledněji sledovat aspekt a aktivně řídit |

Energetické aspekty vyhodnocené jako významné (tzn. součin kritérií je roven nebo vyšší než 9) jsou zařazeny do významných RENA. Ten je následně výchozím podkladem pro zpracování energetických akčních plánů.

(4) Vyhlášení významných energetických aspektů (RENA)

PVEnMS odpovídá za předložení návrhu RENA radě města ke schválení. Schválený RENA je následně zveřejněn.

Článek 3

Monitorování a měření spotřeby energie a dalších významných fyzikálních a technických faktorů

- (1) Pro monitorování a měření spotřeby energie je primárně používán software MEIS dostupný na adrese <http://energetika.koprivnice.org/EMIndex.php>.
- (2) Za správu software odpovídá z věcného hlediska EnM, z technického hlediska oddělení informatiky.
- (3) V rámci příspěvkových organizací, organizačních složek, organizací a zařízení zřízených či založených městem Koprivnice, odpovídají za odečty a správnost evidence v MEIS představitelé těchto organizací. Vlastní odečty provádějí správci energetických aspektů pověřeni těmito představiteli. Výchozí perioda odečtů je jeden kalendářní měsíc.
- (4) Za odečty stavů odběrných míst odpovídají správci energetických aspektů.
- (5) Za metodické vedení při odečtech, vyhodnocování a přepočty, proškolení správců energetických aspektů a jednotnou metodiku odečtů odpovídá EnM.
- (6) Metodika odečtů, pravidla a návody pro správce energetických aspektů jsou uvedeny v čl. č. 8 těchto pravidel.

Hlavními sledovanými parametry jsou:

- a) celková spotřeba energie, vody (vždy dle používaného druhu energie v rámci daného energetického aspektu, resp. zájmového objektu).
- b) celková spotřeba energie rozdělená dle jednotlivých energonositelů na - elektrickou energii, plyn, teplo, benzín, naftu, LPG, atd. (vždy dle používaného druhu energie v rámci daného energetického aspektu, resp. zájmového objektu).
- c) celková spotřeba vody rozdělená dle jednotlivých druhů vody na - pitnou vodu, užitkovou vodu, srážkovou vodu atd. (vždy dle používaného druhu energie v rámci daného energetického aspektu, resp. zájmového objektu).
- d) V objektech bude spotřeba energie vždy rozdělena buď dle měření, nebo výpočtem, nebo kombinací obou metod na energie užitá pro: vytápění, chlazení, osvětlení, ohřev vody, odvlhčení, ostatní technologii budovy (např. vaření, výtahy)
- e) finanční náklady na pořízení energie, PHM, vody
- f) emise CO₂ vázané na spotřebu nebo výrobu sledované energie
- g) energeticky vztažná plocha u budov
- h) ujeté vzdálenosti u dopravních prostředků
- i) klimatické podmínky (průměrné venkovní teploty)

- j) u veřejného osvětlení - počet obyvatel ve městě, počet světelných bodů ve městě, délka osvětlení

Článek 4

Příprava a řízení energetických akčních plánů

- (1) Energetické akční plány jsou zpracovávány pro významné energetické aspekty.
- (2) V rámci energetických akčních plánů jsou stanoveny zejména:
 - a) ukazatele EnPI a jejich cílové hodnoty
 - b) technická a organizační opatření pro dosažení cílových hodnot
 - c) energetické, environmentální a ekonomické vyhodnocení stanovených opatření
 - d) odpovědnosti a termíny jednotlivých technických a organizačních opatření a případně jejich dílčí cíle a cílové hodnoty
 - e) způsob průběžného a závěrečného vyhodnocení účinnosti energetického akčního plánu
- (3) Energetické akční plány jsou vydávány jako záznamy EnMS a jsou podkladem pro další samosprávné procesy (tvorba rozpočtu, tvorba strategií, tvorba akčních plánů města apod.).
- (4) Za tvorbu akčních plánů odpovídá EnM, který může jejich zpracováním pověřit interní nebo externí tým.

Obecný proces tvorby energetického akčního plánu uvádí vývojový diagram – viz Příloha č. 5

Článek 5

Plánování spotřeb energií

- (1) Vedle procesů řízení energetických aspektů a energetických akčních plánů je realizován proces plánování spotřeb energií s vazbou na přípravu veřejných rozpočtů na následující rok.
- (2) Za proces plánování spotřeb energií odpovídá EnM.
- (3) Proces plánování spotřeb energií na následující kalendářní rok probíhá vždy v září.

EnM provede analýzu spotřeb minulého roku jednotlivých budov a zařízení (energetických aspektů). Na základě této analýzy, s uvážením energetických možností budov přepočtených na průměrné dlouhodobé klimatické podmínky a ponížené plánované hodnoty energetických úspor aktuálně realizovaných na objektu stanoví návrh plánu spotřeb pro jednotlivé energetické aspekty a jednotlivé organizační jednotky a organizace města Kopřivnice.

Následně zjistí (pokud jsou ceny pro následující rok již dostupné) nebo kvalifikovaně odhadne ceny energií na následující rok a vynásobí plánovanou spotřebou. Takto vznikne návrh rozpočtu na energie pro jednotlivé energetické aspekty (budovy, zařízení) a příspěvkové organizace a plán spotřeb energií.

- (4) Návrh rozpočtu předkládá na nejbližším jednání OTE. Po schválení návrhu, je tento prostřednictvím PVEnMS předán jako podklad pro projednání energetického rozpočtu města vedení města se správci energetických aspektů.
- (5) **Hodnocení plnění plánu**
Po schválení ročního plánu je tento rozpracován po jednotlivých kalendářních měsících. Na základě údajů o odečtech ze MEIS provádí EnM měsíční hodnocení plnění a v případě významné odchylky je šetřena její příčina a jsou navržena a realizována nápravná opatření (technická a organizační pokud jsou proveditelná).

Článek 6

Metodika odečtů, pravidla a návody pro správce energetických aspektů

- (1) Účelem této metodiky je stanovit jednoznačná pravidla pro odečty měřičů spotřeb paliv, energií a vody, předávání a evidenci hodnot, kontrolu správnosti odečtů a evidenci a předávání ekonomických dat vztahujících se k energetickému managementu.
- (2) Za provádění odečtů odpovídají správci jednotlivých energetických aspektů, resp. jimi pověřeni pracovníci. Správci energetických aspektů jsou povinni pověřit konkrétní osoby prováděním odečtů všech relevantních měřidel spotřeb a dalšími nutnými úkony EnMS v rámci spravovaného objektu (energetického aspektu).
- (3) Konkrétní pracovník provádějící konkrétní typ odečtu je vždy uveden na kartě energetického aspektu, včetně uvedení jeho aktuálních kontaktních údajů (telefon, e-mail). Za aktualizaci údajů odpovídá EnM.
- (4) Správce energetického aspektu je povinen informovat EnM (e-mailem, nebo dopisem) o ustanovení nebo změně osoby provádějící odečet daného konkrétního měřidla. A předat mu tuto osobu kontakty.
- (5) Odečty měřičů spotřeb se provádějí min. 1x měsíčně a to 1. pracovní den v měsíci. Odečty jsou předávány energetickému manažerovi předepsaným způsobem (MEIS) do 5 pracovních dnů.
- (6) **Měřiče spotřeby elektřiny**

Pověřená osoba min. 1x měsíčně provede odečet (opis) stavu všech měřičů spotřeb elektrické energie, k jejichž odečtu je povinna dle údajů na kartě energetického aspektu.

Odečtenou hodnotu neprodleně zadá do MEIS následujícím postupem:

- a) vybere příslušný objekt
- b) vybere příslušný elektroměr (dle evidovaného výrobního čísla elektroměru)
- c) zadá odečtenou hodnotu v NT (nízký tarif)
- d) zadá odečtenou hodnotu ve VT (vysoký tarif)
- e) zadá datum odečtu (nikoli datum zápisu do MEIS)

Jednotarifní elektroměr má pouze jeden číselník ukazatele stavu spotřebované elektřiny v kWh.

Dvoutarifní elektroměr má stav spotřebované elektřiny ve vysokém tarifu v horním číselníku a stav spotřebované elektřiny v nízkém tarifu v dolním číselníku. U některých typů elektroměru jsou umístěny číselníky vedle sebe. Číselník vlevo (označený jako I.) představuje spotřebovanou elektřinu ve vysokém tarifu, číselník vpravo (označený jako II.) představuje spotřebovanou elektřinu v nízkém tarifu.

(7) Měřiče spotřeby plynu

Pověřená osoba min. 1x měsíčně provede odečet (opis) stavu všech měřičů spotřeb plynu, k jejichž odečtu je povinna dle údajů na kartě energetického aspektu.

Odečtenou hodnotu neprodleně zadá do MEIS následujícím postupem:

- a) vybere příslušný objekt
- b) vybere příslušný plynoměr (dle evidovaného výrobního čísla plynoměru)
- c) zadá odečtenou hodnotu
- d) zadá datum odečtu (nikoli datum zápisu do MEIS)

(8) Měřiče spotřeby tepla

Stavy měřičů tepla předává EnM přímo dodavatel tepla, Teplo Kopřivnice s.r.o. v elektronické podobě, a EnM je zadává do MEIS. Je to z toho důvodu, že měřidla tepla jsou umístěna v OPS (objektové předávací stanice) a Teplo Kopřivnice z důvodů bezpečnosti práce neumožňuje správcům energetických aspektů přístup a manipulaci se zařízeními. Do budoucna je potřebné realizovat automatický převod dat odečtů od Tepla Kopřivnice s.r.o. do MEIS.

(9) Měřiče spotřeby vody

Pověřená osoba min. 1x měsíčně provede odečet (opis) stavu všech měřičů spotřeb vody, k jejichž odečtu je povinna dle údajů na kartě energetického aspektu.

Odečtenou hodnotu neprodleně zadá do MEIS následujícím postupem:

- a) vybere příslušný objekt
- b) vybere příslušný vodoměr (dle evidovaného výrobního čísla plynoměru)
- c) zadá odečtenou hodnotu
- d) zadá datum odečtu (nikoli datum zápisu do MEIS)

(10) Pevná paliva

S ohledem na zcela odlišný charakter měření spotřeby pevných paliv je pověřená osoba vždy povinna zapsat do MEIS spotřebu paliv (uhlí, dřevo, pelety) vždy při fakturaci od dodavatele, resp. při změně skladových zásob, pokud jsou tyto informace k dispozici. Vzhledem k nízkému používání pevných paliv, budou odečty a měření spotřeb vždy řešeny individuálně s EnM.

(11) Pohonné hmoty

Pro sledování spotřeb pohonných hmot nejsou definovány měřiče, ale pohonné hmoty jsou sledovány po jednotlivých spotřebičích (vozidlech, technice apod.). Správce aspektu, resp. jím pověřená (pověřené) osoby jsou povinny vždy min. v měsíčních intervalech (případně při každém tankování nebo dodávce paliva) zadat do MEIS:

- a) vybere příslušné vozidlo, zařízení
- b) zadá stav počítadla kilometrů nebo motohodin
- c) zadá množství dodaného paliva (v případě zápisu po každé dodávce/tankování), resp. sumu dodaného paliva od posledního zápisu
- d) zadá celkovou (nikoli jednotkovou) cenu dodaného paliva

(12) **Odpočtové měřiče**

Pro odečty odpočtových měřidel platí shodná pravidla jako pro odečty měřidel fakturačních.

(13) **Údržba a správa měřičů**

Správci energetických aspektů odpovídají za aktuálnost údajů o měřících uvedených na kartě energetického aspektu. V případě poruchy měřiče, nebo nestandardního chování měřiče, je správce povinen ohlásit tuto skutečnost dodavateli energií (majiteli měřiče) a informovat EnM. V případě výměny měřiče je správce povinen tuto změnu nahlásit EnM spolu s novým výrobním číslem instalovaného měřiče, konečným stavem odmontovaného měřidla a počátečním stavem namontovaného měřidla.

Údržba měřičů je zpravidla v kompetenci dodavatele energií a měřič je jeho majetkem.

(14) **Evidence ekonomických údajů**

Pro efektivní fungování EnMS je nutné nejenom sledování spotřeb energií a EnPI, ale i finančních ukazatelů. Jedná se zejména o sledování nákladů na jednotlivé druhy energií.

Za evidenci nákladů na energie odpovídají správci energetických aspektů.

Evidence nákladů probíhá prostřednictvím MEIS.

Správce energetického aspektu je povinen zadat do MEIS náklady na energie vždy neprodleně po přijetí vyúčtování za energie.

- a) vybere příslušný objekt
 - b) vybere příslušné odběrné místo (dle evidovaného výrobního čísla měřiče)
 - c) zadá množství dodané energie nebo vody (v MWh pro elektřinu, m³ pro plyn, m³ pro vodu a GJ pro teplo)
 - d) zadá celkovou částku za dodávku energie
 - e) zadá fakturační období, k němuž se zápis vztahuje
 - f) Pro dodávku pohonných hmot zadává cenu za palivo již při zápisu spotřeby
- Do doby přizpůsobení funkcionality MEIS pro zadávání ekonomických údajů, bude EnM zasílat elektronicky kopie faktur vyúčtování energie, vody.

(15) **Ostatní sledované ukazatele**

V rámci EnMS města Kopřivnice jsou sledovány vedle spotřeb a nákladů na energie následující ukazatele a provozní charakteristiky:

- a) rozdělení spotřeb energie dle užití pro: vytápění, chlazení, osvětlení, ohřev vody, odvlhčení, ostatní technologii budovy (např. vaření, výtahy) dle % rozdělení uvedených v PENB příslušné budovy
- b) emise CO₂ vázané na spotřebu nebo výrobu sledované energie
- c) energeticky vztažná plocha u budov

- d) klimatické podmínky (průměrné venkovní teploty)
- e) u veřejného osvětlení - počet obyvatel ve městě, počet světelných bodů ve městě, poměrové ukazatele (příkon na obyvatele, počet světelných bodů na obyvatele)

Za sledování ukazatelů, jejich kalkulaci a vyhodnocování odpovídá EnM.

(16) Celkové hodnocení energetického hospodářství EnMS

Pro celkové hodnocení energetického hospodářství EnMS jsou využívány následující ukazatele za všechny energetické aspekty zahrnuté v EnMS:

- a) celková spotřeba energie
- b) celková spotřeba elektrické energie
- c) celková spotřeba plynu
- d) celková spotřeba tepla dodaného z CZT
- e) celková spotřeba vody
- f) celkové emise CO₂
- g) meziroční změny výše uvedených parametrů
- h) měrné ukazatele energetické náročnosti
- i) měrná spotřeba tepla na vytápění v budovách (kWh/m².r)

Vyhodnocení je prováděno v roční periodě v dokumentu Energetické údaje roku RRRR. Za hodnocení odpovídá EnM. Hodnocení je jedním ze vstupů pravidelného přezkoumání systému vedením města.

ČÁST ŠESTÁ

Statut stálého odborného týmu pro energetický management (OTE)

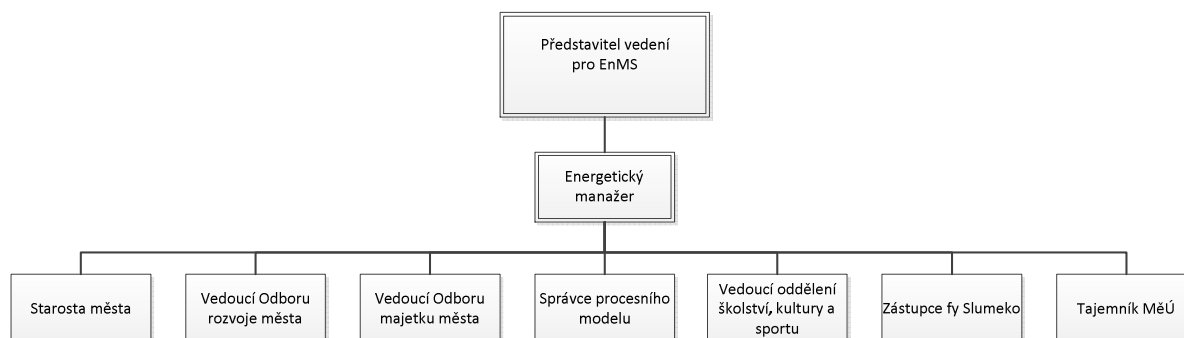
Článek 1

Účel a poslání OTE

OTE je sestaven za účelem implementace, řízení a neustálého zlepšování EnMS města Kopřivnice a městem Kopřivnice řízených organizací. Členy OTE jsou zainteresované osoby, které řídí systém, nastavují pravidla, přijímají rozhodnutí a mají přímý vliv na řízení jednotlivých energetických aspektů.

Článek 2

Struktura OTE



Článek 3

Pravomoc, působnost, zodpovědnosti a úkoly OTE a jeho jednotlivých členů

1. OTE je veden PVenMS.
2. Výkonné řízení OTE zajišťuje a za jeho činnost odpovídá EnM – tj, stávající energetik města.
3. Členové OTE mají v rámci svých pravomocí a odpovědností stanoveny organizačním řádem města Kopřivnice následující odpovědnosti a pravomoci člena OTE.

Představitel vedení města pro EnMS (PVenMS)

- odpovídá za zavedení, fungování a rozvoj EnMS jako celku
- odpovídá za soulad EnMS se strategickými a rozvojovými dokumenty města
- zajišťuje komunikaci mezi OTE a radou a zastupitelstvem města
- odpovídá za řešení sporných otázek v oblasti EnMS
- navrhuje radě města rozdělení odpovědností v systému EnMS
- sděluje odpovědnosti za fungování jednotlivých částí EnMS spolupracujícím osobám
- předkládá orgánům města návrhy na zajišťování zdrojů pro fungování systému EnMS
- připomínkuje návrhy programů energetického managementu předložené členy OTE

Energetický manažer (EnM)

Odpovídá za věcné a odborné řízení a vedení EnMS, jeho procesů a dokumentace a naplňuje jednotlivá ustanovení příručky energetického managementu a souvisejících vnitroorganizačních směrnic, konkrétně:

- odpovídá za věcné řízení a vedení EnMS, jeho procesů a dokumentace

- odpovídá za povědomí o závažnosti EnMS v celé organizaci
- předává zprávy o EnPI města Kopřivnice a o výkonnosti EnMS vedení města Kopřivnice.
- řídí energetické procesy věcně příslušných odborů, příspěvkových i bezpříspěvkových organizací
- připomínkuje smluvní vztahy z energetického hlediska
- připomínkuje investiční a neinvestiční záměry jednotlivých odborů z energetického hlediska
- stanovuje pravidla monitoringu energetických aspektů
- vede agendu energetických aspektů
- odsouhlasuje rozpočty organizací města na energie a vodu, kontroluje čerpání, navrhuje opatření k úsporám, modernizaci apod.
- kontroluje plnění/neplnění povinností příspěvkových správců energetických aspektů, poskytovat faktury za energie, provádět měsíční odečty fakturačních měřidel a zapisovat je do MEIS, poskytovat smlouvy na odběr/dodávku energií, poskytování kopii energetických dokumentů (energetických auditů, průkazů energetické náročnosti budov, energetické štítky spotřebičů, energetických štítků obálky budov, protokolů o kontrole kotlů, protokolů o kontrole klimatizačních zařízení, energetických studií, projektové dokumentace související s energetickými opatřeními.
- odpovídá za optimalizaci nákupů energií pro majetek města Kopřivnice, nebo majetku městem zřízených organizací, podniků.
- odpovídá za to, že plánované činnosti energetického managementu jsou dokumentované a jsou v souladu s energetickou politikou města Kopřivnice
- odpovídá za návrh akčních plánů energetického managementu
- předává zprávy o EnPI města Kopřivnice a o výkonnosti EnMS vedení města Kopřivnice
- odpovídá za přípravu podkladů pro analýzu a vyhodnocení energetických aspektů a přezkoumání systému
- spolupracuje se společností TEPLO Kopřivnice s.r.o. při zajištění provozu CZT v Kopřivnici,
- koordinuje a realizuje energetický management Projektu realizace energeticky úsporných opatření metodou EPC
- odpovídá za řízení záznamů EnMS

Starosta města

- připomínkuje návrhy akčních plánů EnMS
- navrhuje opatření pro zajištění souladu EnMS se strategickými dokumenty a strategickými plány města

Vedoucí Odboru rozvoje města

- připomínkuje návrhy akčních plánů EnMS

- odpovídá za koordinaci akčních plánů EnMS s investičními záměry města
- odpovídá za koordinaci akčních plánů EnMS se strategickými prioritami města
- plní úkoly vyplývající z akčních plánů týkající se spravovaných energetických aspektů, resp. úkoly přenáší na odpovědné osoby za jednotlivé energetické aspekty ve své gesci
- předkládá návrhy investičních akcí z akčních plánů EnMS ve své gesci k zařazení do rozpočtu města

Vedoucí Odboru majetku města

- připomínkuje návrhy akčních plánů EnMS
- odpovídá za koordinaci akčních plánů EnMS s investičními záměry města a správou majetku města
- plní úkoly vyplývající z akčních plánů týkající se spravovaných energetických aspektů, resp. úkoly přenáší na odpovědné osoby za jednotlivé energetické aspekty ve své gesci
- předkládá návrhy investičních akcí z akčních plánů EnMS ve své gesci k zařazení do rozpočtu města

Vedoucí Oddělení školství, kultury a sportu

- připomínkuje návrhy akčních plánů EnMS
- plní úkoly vyplývající z akčních plánů týkající se spravovaných energetických aspektů, resp. úkoly přenáší na odpovědné osoby za jednotlivé energetické aspekty ve své gesci
- předkládá návrhy investičních akcí z akčních plánů EnMS ve své gesci k zařazení do rozpočtu města

Správce procesního modelu

- odpovídá za integraci EnMS se systémem řízení kvality MÚ Kopřivnice
- odpovídá za procesy související s řízením řídicí EnMS dle příslušných vnitřních předpisů
- připomínkuje návrhy programů EnMS

Zástupce firmy Slumeko

- připomínkuje návrhy akčních plánů EnMS týkající se svěřené oblasti
- plní úkoly vyplývající z akčních plánů týkající se spravovaných energetických aspektů, resp. úkoly přenáší na odpovědné osoby v rámci fy Slumeko

Tajemník MÚ Kopřivnice

- připomínkuje návrhy akčních plánů EnMS a zajišťuje připomínkové řízení v rámci MÚ Kopřivnice.
- zajišťuje koordinaci činnosti týmu, případně dalších zaměstnanců MÚ Kopřivnice v rovině pracovněprávní a zajišťuje plnění úkolů napříč MÚ Kopřivnice

Článek 4

Jednání týmu

1. Členové OTE se scházejí na svých jednáních podle potřeby, min. 1 x za čtvrtletí. Termín jednání navrhuje a jednání týmu svolává PVENMS min. 7 dní před termínem plánovaného jednání.
2. Mimořádné jednání OTE může svolat PVENMS, nebo o jeho svolání požádat nadpoloviční většina členů OTE. Mimořádné jednání OTE se svolává průkazným oznámením ostatním členům týmu a to v časovém předstihu, nejméně 7 dnů.
3. Mimořádné jednání OTE může svolat svým rozhodnutím rovněž rada města.
4. Ze svých jednání pořizuje OTE stručný zápis, ze kterého musí být zřejmé, kolik členů bylo na jednání přítomno a jak se jednotliví členové vyjádřili k navrhovaným usnesením. Za pořizování zápisu odpovídá EnM, který jej předkládá PVENMS k ověření.

Článek 5

Záznamy

Z procesů EnMS jsou vedeny předepsané záznamy. Seznam předepsaných záznamů je uveden v příloze č. 2 Záznamy. Vzory předepsaných záznamů jsou umístěny na CD, které tvoří přílohu č. 6 tohoto dokumentu. Vlastní záznamy z procesu EnMS budou ukládány na J/OMM/ENERGETIK/ISO 50001 dokumentace/záznamy

ČÁST SEDMÁ

Schvalující a zrušující ustanovení

- (1) Tato pravidla schválila Rada města Kopřivnice dne 6.10.2015 usnesením číslo 721
- (2) Tato pravidla nabývají účinnosti dne 1.11.2015

Ing. Miroslav Kopečný, v.r.
starosta města

Mgr. Dagmar Rysová, v.r.
místostarostka města

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1 – Hranice systému EnMS dle ISO 50001 – Seznam správců energetických aspektů

Příloha č. 2 – Seznam řídicích dokumentů EnMS

Příloha č. 3 – Proces realizace interních auditů – vývojový diagram

Příloha č. 4 – Identifikace neshody /podnět a řízení opatření – vývojový diagram

Příloha č. 5 – Proces řízení energetických aspektů/soubor energetické plánování – vývojový diagram

Příloha č. 6 – Záznamy – vzory předepsaných záznamů na CD nosiči

Příloha č. 1: Hranice systému EnMS – Seznam správců energetických aspektů

| Energetický aspekt | Funkce správce energetického aspektu |
|--|--------------------------------------|
| MŠ Česká, Kopřivnice | Ředitel MŠ Kopřivnice |
| MŠ Francouzská, Kopřivnice | Ředitel MŠ Kopřivnice |
| MŠ Mniší, Kopřivnice | Ředitel MŠ Kopřivnice |
| MŠ Ignáce Šustaly, Kopřivnice | Ředitel MŠ Kopřivnice |
| ZŠ Mniší, Kopřivnice | Ředitel ZŠ Mniší |
| Adm. budova MÚ Kopřivnice | Tajemník MÚ Kopřivnice |
| ZŠ 17. listopadu, Kopřivnice | Ředitel ZŠ 17. listopadu |
| JSHD Kopřivnice, požární stanice na ul., Štramberská 410, Kopřivnice | Velitel JSHD Kopřivnice |
| Slumeko s.r.o., veřejné osvětlení – města Kopřivnice, včetně místních částí | Ředitel Slumeko s.r.o. |
| Město Kopřivnice, autopark MÚ Kopřivnice | Tajemník MÚ Kopřivnice |

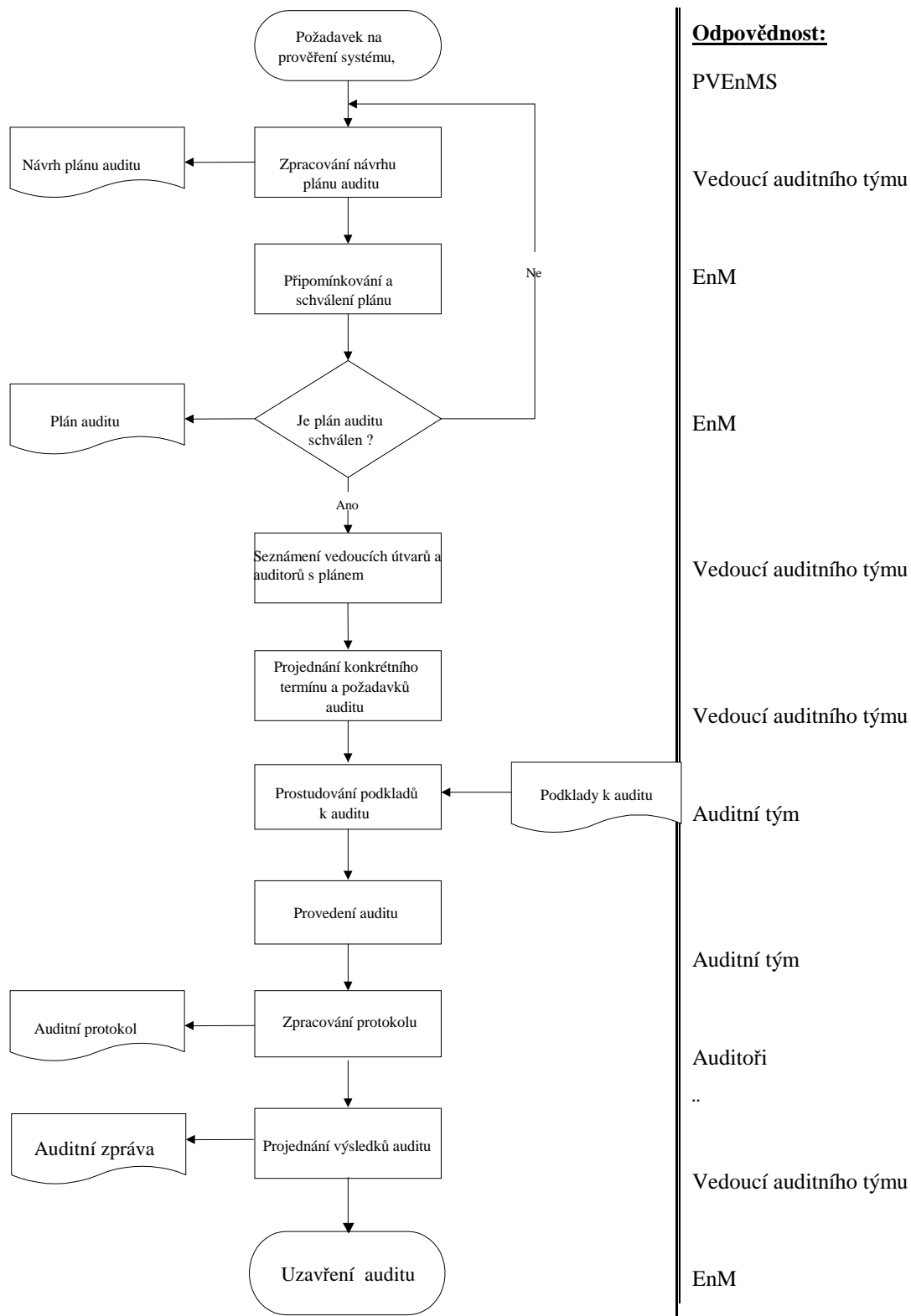
Příloha č. 2: Seznam řídicích dokumentů EnMS

| Strategické dokumenty EnMS vydané usnesením rady |
|---|
| Energetická politika města Kopřivnice |
| Cíle energetického managementu |
| Energetické akční plány |
| Plán vzdělávání v oblasti energetiky |
| Dokumentace EnMS vydávaná usnesením rady města |
| Pravidla systému energetického managementu města vykonávaná v souladu s ISO 50001 |

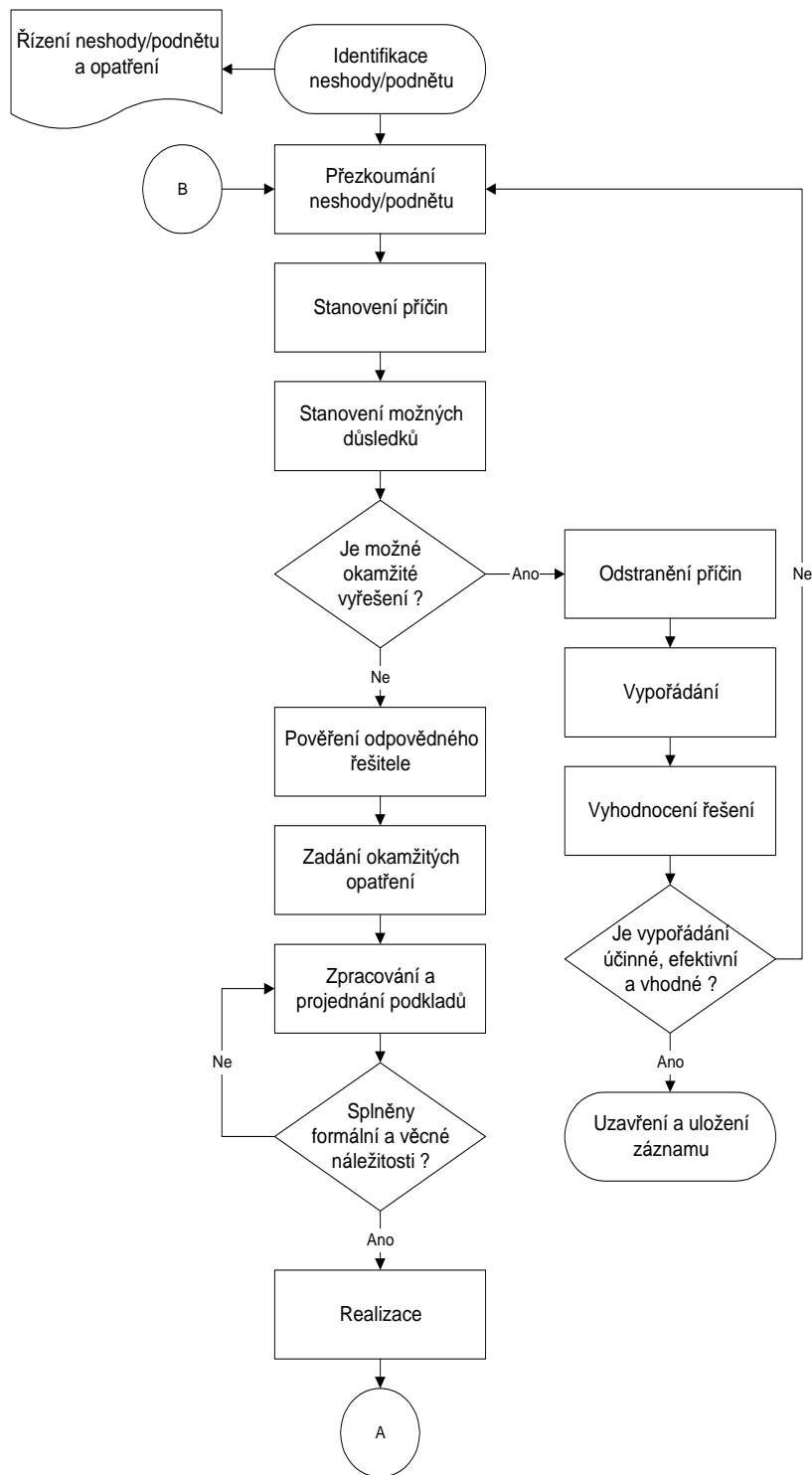
| Dotčená Řídicí dokumentace MÚ | |
|-------------------------------|--|
| Označ. | Název |
| 1/2014 | Organizační řád Městského úřadu Kopřivnice |
| 2/2013 | Zásady provozu služebních vozidel |
| 3/2013 | Pracovní řád Městského úřadu Kopřivnice |
| 9/2013 | Soustava vnitřních předpisů Městského úřadu Kopřivnice |
| 13/2011 | Spisový a skartační řád Městského úřadu Kopřivnice |

| Záznamy EnMS – vzory záznamů |
|--|
| Registr energetické legislativy |
| Registr energetických aspektů |
| Registr významných energetických aspektů |
| Karty energetických aspektů |
| Energetické akční plány |
| Plán vzdělávání v oblasti energetiky |
| Záznamy ze vzdělávání v oblasti energetiky (prezenční listiny) |
| Elektronická data v MEIS |
| Zpráva pro přezkoumání EnMS vedením města Kopřivnice. |
| Program interních auditů EnMS |
| Plán interního auditu EnMS |
| Protokol interního auditu EnMS |
| Záznamy o neshodách, nápravných a zlepšovacích opatřeních |
| Karty hodnocení dodavatelů |

Příloha č. 3: Proces realizace interních auditů - vývojový diagram



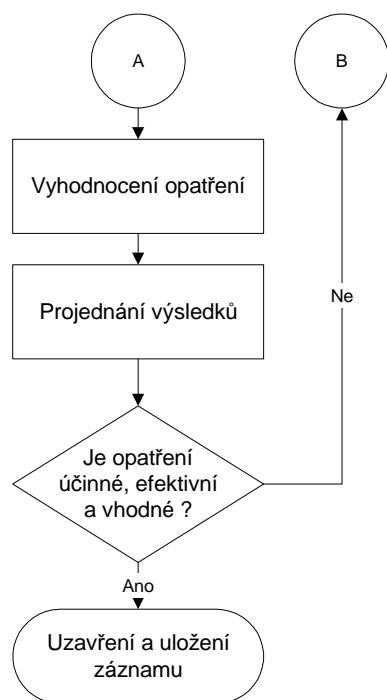
Příloha č. 4: Identifikace neshody/podnětu a řízení opatření - vývojový diagram



Odpovědnost:

Všichni pracovníci

| | | |
|-----|-----|-----|
| | EnM | |
| | OŘ | |
| | EnM | |
| EnM | | OŘ |
| | | OŘ |
| EnM | | |
| | | EnM |
| EnM | | |
| | | EnM |
| EnM | | |
| | | EnM |
| EnM | | |
| | | EnM |
| | OŘ | |



Odpovědnost:

EnM

EnM

EnM

EnM

**Příloha č. 5 – Proces řízení energetických aspektů – subproces energetického plánování -
vývojový diagram**

