

SMĚRNICE RADY OLOMOUCKÉHO KRAJE

ze dne **xx.x.2025 č. x/2025**

kterou se vydává

S-01 Systém managementu hospodaření s energií Olomouckého kraje

Rada Olomouckého kraje vydává svým usnesením č. **UR/x/x/2025**

ze dne **x.x.2025** tuto směrnici:

Obsah

Čl. 1 Úvodní ustanovení.....	3
Čl. 2 Všeobecné pojmy a zkratky pro EnMS	3
Čl. 3 Kontext, hranice EnMS	4
Čl. 4 Vedení, energetická politika.....	4
Čl. 5 Role, odpovědnosti, pravomoci.....	4
Čl. 6 Řešení rizik a příležitostí.....	5
Čl. 7 Energetické cíle, akční plány	6
Čl. 8 Spotřeby energie, významná užití energie (SEU)	6
Čl. 9 EnPI a EnB.....	7
Čl. 10 Plánování sběru energetických dat	7
Čl. 11 Zdroje, kompetence, povědomí.....	8
Čl. 12 Komunikace.....	8
Čl. 13 Dokumentované informace	9
Čl. 14 Plánování a řízení provozu	9
Čl. 15 Návrh, nákup	10
Čl. 16 Monitorování, měření, vyhodnocování	10
Čl. 16 Hodnocení souladu.....	11
Čl. 17 Audit EnMS.....	11
Čl. 19 Přezkoumání systému managementu.....	12
Čl. 20 Neshody a nápravná opatření.....	12
Čl. 21 Zlepšování EnMS	13
Čl. 22 Společná a závěrečná ustanovení	13
Čl. 23 Účinnost	13
Příloha č. 1 S-01.01 Kvalifikace, kompetence, pravomoci, odpovědnost.....	14
Příloha č. 2 S-01.02 Seznam dokumentace	19

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- (1) Z důvodu zajištění efektivnosti systému nakládání s energií a splnění požadavků § 9 zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů, rozhodla Rada Olomouckého kraje o zavedení a certifikaci systému managementu hospodaření s energií dle mezinárodní normy ČSN EN ISO 50001:2019.
- (2) Tato směrnice popisuje Systém managementu hospodaření s energií (dále také EnMS) Olomouckého kraje. Cílem je systematicky řídit spotřebu energie, zvyšovat energetickou účinnost a snižovat negativní dopady na životní prostředí.

Čl. 2

Všeobecné pojmy a zkratky pro EnMS

- (1) **Energetické hospodářství** – soubor spotřebičů sloužící k užití energie v budově, výrobním procesu, dopravě nebo jejich souboru, jestliže lze u nich stanovit spotřebu energie na základě měřitelného vstupu a výstupu. Pro účely EnMS představují samostatná energetická hospodářství jednotlivé příspěvkové organizace a krajský úřad.
- (2) **Energetická hospodárnost** – měřitelný výsledek hospodaření s energií s ohledem na energetickou účinnost, využití a spotřebu energie.
- (3) **Významné užití energie (dále také SEU)** – oblast užití energie představující podstatnou část spotřeby energie a/nebo poskytující značný potenciál pro zlepšování energetické hospodárnosti.
- (4) **Ukazatel energetické hospodárnosti (dále také EnPI)** – systémem daná jednotka stanovená jako měřítko energetické hospodárnosti.
- (5) **Výchozí stav spotřeby energie (dále také EnB)** – kvantitativní údaj poskytující základ pro porovnání energetické hospodárnosti (referenční hodnota). Výchozí stav spotřeby energie je obvykle stanoven pomocí ukazatele energetické hospodárnosti a slouží jako referenční hodnota pro porovnání stavu před a po zavedení opatření ke zlepšení energetické hospodárnosti.
- (6) **Energetický informační systém (dále také EIS)** – software sloužící pro sběr energetických dat, jejich analýzu, ukládání dokumentace EnMS.
- (7) **Energetické centrum Olomouckého kraje (dále také ECOK)** – organizace koordinuje efektivní a udržitelné hospodaření s energií ve všech budovách a zařízeních v majetku Olomouckého kraje, odpovídá za zavádění a zlepšování zavedeného EnMS.

Čl. 3

Kontext, hranice EnMS

- (1) Energetické hospodářství kraje tvoří rozsáhlý komplex veřejných budov a zařízení (např. školy, domovy pro seniory, zdravotnická zařízení) s významnou spotřebou energie.
- (2) Interní i externí vlivy, které působí na energetické hospodářství jsou popsány v **D-08 Registr rizik**. Dokument se zaměřuje také na porozumění potřebám a očekáváním zainteresovaných stran.
- (3) Přehled právních a dalších požadavků relevantních pro EnMS je evidován v **D-09 Registr právních a jiných požadavků**.
- (4) Rozsah EnMS je stanoven na celé energetické hospodářství Olomouckého kraje, jedná se o všechny příspěvkové organizace Olomouckého kraje (dále také PO) a Krajský úřad Olomouckého kraje (dále také KÚ) a v nich užívané druhy energie.
- (5) V případě, že má Olomoucký kraj vlastnický podíl v budově větší než 50%, se do spotřeb energie nezapočítávají subjekty v nájmu, které mají přímý smluvní vztah s dodavatelem energie.
- (6) Seznam energetických hospodářství zahrnutých do EnMS je uveden v EIS.

Čl. 4

Vedení, energetická politika

- (1) Rada Olomouckého kraje (dále také ROK) se zavázala k neustálému zlepšování energetické hospodárnosti. Závazek je demonstrován schválením Energetické politiky, pravidelným přezkoumáním systému ROK a alokací nezbytných finančních a lidských zdrojů.
- (2) Politika energetického managementu je uvedena v **D-01 Energetická politika OK**.

Čl. 5

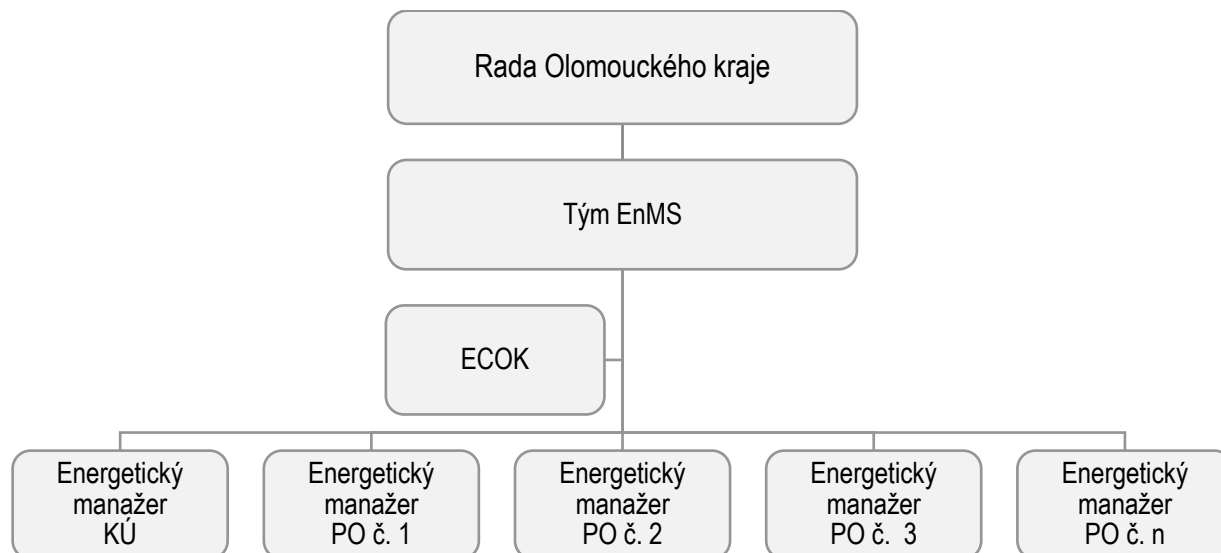
Role, odpovědnosti, pravomoci

Pro udržování a zlepšování EnMS jsou stanoveny níže uvedené relevantní role. Jejich vztahy jsou zobrazeny na Schématu č. 1, které je uvedeno níže v tomto článku Směrnice.

- (1) Tým EnMS – Vedoucím týmu EnMS je člen ROK, který je určený ROK. Tým EnMS je dále tvořen pracovníky ECOK, vedoucími odborů investic, školství a mládeže, sociálních věcí, zdravotnictví, dopravy a silničního hospodářství, sportu, kultury a památkové péče, strategického rozvoje kraje, kanceláře ředitele. Tým se schází min. 1x ročně, ze schůzky je vytvořen zápis a jsou přiděleny úkoly jednotlivým členům týmu.
- (2) ECOK – organizace, která koordinuje činnosti EnMS, spravuje EIS a vykonává další úkoly jí uložené touto směrnicí.
- (3) Energetický manažer KÚ – ředitel KÚ, nebo jím pověřená osoba z řad zaměstnanců zařazených do KÚ.

- (4) Energetický manažer PO – ředitel příspěvkové PO, nebo jím pověřená osoba z řad zaměstnanců PO.

Schéma č. 1 – Organizační schéma v rámci EnMS



- (5) Popis jednotlivých odpovědností je uveden v **S-01.01 Kvalifikace, kompetence, pravomoci, odpovědnosti** (viz příloha č. 1).
- (6) Další vazby na příspěvkové organizace jsou popsány ve směrnici upravující vztahy Olomouckého kraje a zřizovaných příspěvkových organizací a vybrané povinnosti ředitelů příspěvkových organizací.
- (7) Jmenný seznam energetických manažerů KÚ a PO je uveden v EIS.

Čl. 6

Řešení rizik a příležitostí

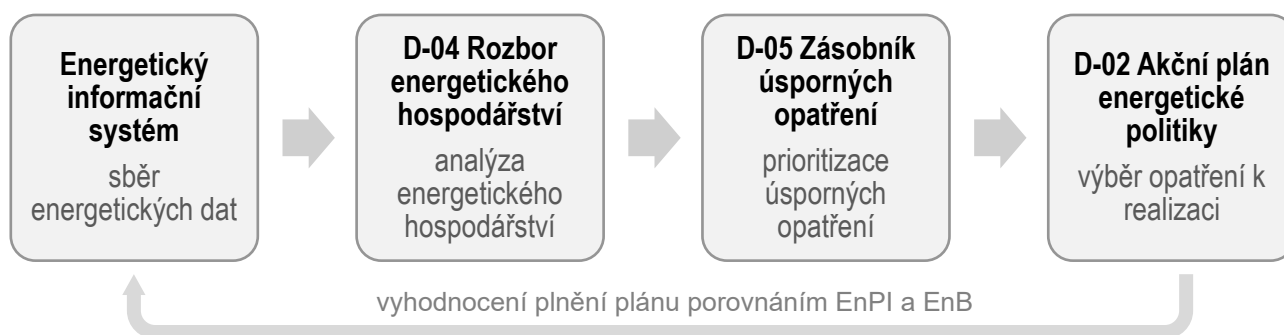
- (1) Rizika a příležitosti související s EnMS průběžně identifikuje ECOK v dokumentu **D-08 Registr rizik**.
- (2) Pro každé významné riziko nebo příležitost jsou stanovena konkrétní opatření vedoucí k neustálému zlepšování EnMS. Efektivnost opatření je hodnocena ve Zprávě o plnění cílů energetické politiky.

Čl. 7

Energetické cíle, akční plány

- (1) Energetické cíle ověřuje 1x ročně Tým EnMS, a to na základě **schématu č. 2**, které je uvedeno níže v tomto článku Směrnice.
- (2) Vhodná opatření pro energetické cíle jsou zvažována dle priorit stanovených v dokumentu **D-05 Zásobník úsporných opatření**.
- (3) Opatření v zásobníku jsou identifikována na základě zjištění z interních auditů a spolupráce s odborem investic KÚ.
- (4) Cíle, včetně cílových hodnot a akčních plánů jsou součástí dokumentu **D-02 Akční plán energetické politiky**, vyhodnocení plnění Akčního plánu energetické politiky za předchozí kalendářní rok je součástí D-08 Zprávy o plnění cílů Energetické politiky.

Schéma č. 2 – Schéma procesu stanovení Akčního plánu



Čl. 8

Spotřeba energie, významná užití energie

- (1) Analýza trendů ve spotřebě energie včetně podrobného hodnocení SEU jsou prováděny v dokumentu **D-04 Rozbor energetického hospodářství**, a to na základě dat z EIS.
- (2) Rozbor slouží jako základ pro plánování energetických cílů a akčních plánů.
- (3) Jednotlivá energetická hospodářství jsou rozdělena do čtyř kategorií, a to podle množství spotřebované energie v tabulce č. 1.

Tabulka č. 1 – Kategorizace energetických hospodářství

Kategorizace energetických hospodářství		
Název kategorie	Kritéria pro kategorizaci	Tvoří SEU
A	Roční spotřeba energie > 1000 MWh	ANO
B	Roční spotřeba energie 500 – 1000 MWh	NE

C	Roční spotřeba energie 1 – 500 MWh	NE
D	Organizace neúčtuje o energiích, nemá odběrná místa, není evidováno v EIS	NE

- (4) O změně zařídění energetických hospodářství do jiné kategorie rozhoduje ECOK v ročním intervalu, a to s ohledem na dosaženou spotřebu energie, další parametry energetického hospodářství a na předpokládaný budoucí vývoj organizace. Aktuální zařídění je uvedeno v EIS.
- (5) SEU tvoří subjekty zařazené do kategorie A, tyto musí představovat podíl na celkové spotřebě energie Olomouckého kraje ve výši min. 50%, v opačném případě budou kritéria pro kategorizaci upravena.

Čl. 9

EnPI a EnB

- (1) Pro každé SEU a pro Olomoucký kraj jako celek definuje ECOK vhodné EnPI (ukazatele energetické hospodárnosti) umožňující objektivně vyhodnotit energetickou výkonost.
- (2) EnPI jsou rozděleny na operativní, které jsou měsíčně vypočítávány a evidovány v EIS, a manažerské (tzn. celkové roční hodnoty), které jsou uvedeny v dokumentu **D-04 Rozbor energetického hospodářství.**
- (3) EnPI jsou porovnávány s EnB (výchozím stavem spotřeby energie), který představuje referenční hladinu energetické výkonnosti.
- (4) EnB stanovuje ECOK na základě historických dat za období, které je reprezentativní pro běžný provoz (tzn. hodnoty jsou normalizovány).
- (5) Hodnoty EnB jsou evidovány v EIS, resp. Rozboru energetického hospodářství OK.
- (6) Metodika stanovení EnPI i EnB je uvedena v dokumentu Rozbor energetického hospodářství OK.
- (7) EnB jsou aktualizovány v případě významných změn ovlivňujících spotřebu (např. dostavba budovy, výrazná změna počtu zaměstnanců/studentů/klientů, modernizace hlavních technologií), aby zůstaly relevantní.

Čl. 10

Plánování sběru energetických dat

- (1) Sběr energetických dat probíhá prostřednictvím EIS (spotřeby jednotlivých druhů energie, venkovní teploty, aj.).
- (2) ECOK ve spolupráci s energetickými manažery PO a KÚ sestavují **M-02 Měřicí plán.** Měřicí plán obsahuje přehled sledovaných hodnot energetického hospodářství

(spotřeby energie a další hodnoty potřebné pro stanovení EnPI), včetně harmonogramu (četnosti) jejich měření. Měřicí plán je detailněji vymezen v EIS.

- (3) PO a KÚ zajistí měření dle Měřicího plánu a uložení získaných hodnot do EIS.

Čl. 11

Zdroje, kompetence, povědomí

- (1) Finanční **zdroje** pro udržování a neustálé zlepšování EnMS (investice, údržbu a školení) jsou alokovány v rámci rozpočtu kraje.
- (2) Lidské zdroje jsou zajištěny prostřednictvím ECOK, ostatní pracovníci s vlivem na hospodaření s energií jsou zajištěni v rámci kompetence ředitelů příspěvkových organizací a krajského úřadu.
- (3) Informační infrastruktura je zajištěna pomocí EIS a měřicích zařízení pro sběr energetických dat.
- (4) Osoby s odpovědností v rámci EnMS (zejména pracovníci ECOK a energetičtí manažeři, či jimi pověřené osoby z řad zaměstnanců PO a KÚ) jsou **kompetentní** na základě vzdělání, školení a zkušeností. Kompetence jsou uvedeny v **S-01.01 Kvalifikace, kompetence, pravomoci, odpovědnosti** (viz příloha č. 1).
- (5) Zvyšování **povědomí** o energetickém managementu a jeho přínosech je součástí komunikace v rámci Olomouckého kraje. ECOK pravidelně pořádá školení pro energetické manažery a připravuje materiály (např. Energetické desatero) pro zaměstnance Olomouckého kraje, ECOK a PO s cílem podpořit energeticky odpovědné chování.
- (6) Veškeré informace z oblasti energetiky ECOK zveřejňuje na webových stránkách www.ec-ok.cz, dále v aplikacích Portál PO, Facebook a LinkedIn.
- (7) Povědomí pracovníků Olomouckého kraje, ECOK a PO je zajištěno pravidelným vzděláváním v souladu s **D-06 Plán vzdělávání**.
- (8) PO a KÚ zajistí v rámci vstupního školení seznámení nových pracovníků s energetickou politikou, jejich přínosem k efektivnosti EnMS (včetně vlivu na plnění akčních plánů, přínosech zlepšování energetické hospodárnosti), dopadech jejich činností nebo chování na energetickou hospodárnost a dopadech při nesplnění požadavků EnMS.

Čl. 12

Komunikace

- (1) Hlavním nástrojem komunikace je Portál PO a EIS.
- (2) Interní komunikace je zajišťována ECOK prostřednictvím pravidelných porad, sdílených dokumentů uložených v EIS.

- (3) Komunikace se řídí Směrnicí upravující vztahy Olomouckého kraje a zřizovaných příspěvkových organizací a vybrané povinnosti ředitelů příspěvkových organizací.
- (4) Investice v oblasti energetiky Olomoucký kraj průběžně konzultuje s ECOK.
- (5) Komunikace ohledně odchylek ve spotřebě probíhá mezi ECOK a PO/KÚ ihned po jejich zjištění.
- (6) ECOK předává 1x ročně KÚ výstupy z **D-05 Zásobník úsporných opatření** jako podklad pro přípravu investic.
- (7) Každý pracovník Olomouckého kraje a PO může předložit své připomínky nebo návrhy na zlepšení EnMS a energetické hospodárnosti energetickému manažerovi PO nebo KÚ, který je dále postoupí ECOK. Navrhovaná zlepšení jsou dokumentována v **D-10 Registr neshod a doporučení**.
- (8) Externí komunikace s dodavateli energie, regulačními, orgány veřejné správy a veřejností probíhá dle potřeby prostřednictvím ECOK.
- (9) Energetická politika a certifikát ISO 50001 Olomouckého kraje jsou každému dostupné na internetových stránkách Olomouckého kraje a ECOK.

Čl. 13

Dokumentované informace

- (1) Řízené dokumenty jsou opatřeny identifikačním kódem, názvem, verzí, změnovým listem, dále je uveden zpracovatel, ověřitel a schvalovatel a příslušné datумы.
- (2) Platné dokumenty EnMS včetně vzorů jsou uloženy v EIS a jsou přístupné PO i KÚ, vytištěné dokumenty se stávají neřízenými kopiemi.
- (3) V EIS jsou uloženy i další klíčové dokumenty jako jsou faktury, smlouvy s dodavateli, energetické studie a dokumenty vyžadované zákonem 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů (např. Průkazy energetické náročnosti budovy, Kontroly systému vytápění, klimatizace atd.).
- (4) Přehled řízených i ostatních dokumentů (včetně dokumentů uložených u PO a KÚ) je uveden **S-01.02 Seznam dokumentace** (viz příloha č. 2).

Čl. 14

Plánování a řízení provozu

- (1) ECOK ve spolupráci s energetickými manažery PO a KÚ plánuje a řídí provozní činnosti, které ovlivňují energetickou hospodárnost.
- (2) Pravidla pro energeticky efektivní chování jsou popsána v **M-01 Podmínky efektivního hospodaření s energií**.

- (3) Dále jsou definovány a prováděny provozní kontroly pro klíčové oblasti, jako je vytápění (např. nastavení optimálních teplotních křivek, časových programů), ventilace (pravidelná údržba, optimalizace otáček), osvětlení (používání denního světla, instalace senzorů), a vozový park (pravidelná údržba, optimalizace tras, školení řidičů pro úspornou jízdu).
- (4) Dodržování pravidel dle odst.2 a kontrol dle odst. 3 (zejména pro SEU) je pravidelně kontrolováno v rámci interních auditů.
- (5) Odchytky v energetické hospodárnosti jsou řízeny v rámci EIS na základě stanovené významnosti, jsou zde k dispozici rovněž záznamy o reakci odpovědných osob.

Čl. 15

Návrh, nákup

- (1) Žádanky PO v oblasti hospodaření s energií schvaluje věcně příslušný odbor KÚ po posouzení ECOK.
- (2) **Navrhování, záměry:**
 - (2.1.) Při návrhu na modernizaci budov, technologických systémů a zařízení v rámci kraje jsou zohledňovány požadavky na energetickou účinnost a doporučení ECOK.
 - (2.2.) ECOK poskytuje metodickou podporu a konzultace při výběru energeticky efektivních řešení (např. nízkoenergetické stavební materiály, rekuperační jednotky, moderní zdroje tepla, obnovitelné zdroje energie) s ohledem na jejich provozní životnost.
- (3) **Pořizování, nákup:**
 - (3.1.) Preferovány jsou výrobky a služby s certifikovanými nízkými energetickými nároky.
 - (3.2.) V rámci procesu pořízení nebo modernizace energeticky významných spotřebičů definovaných v EIS, musí PO i KÚ záměr konzultovat s ECOK.
 - (3.3.) Součástí hodnotících kritérií při pořizování energeticky významných spotřebičů musí být zohlednění předpokládané životnosti zařízení (včetně nákladů na servis, revize, platby za energii aj.). Pro hodnocení lze využít postup dle Přílohy č. 7 k vyhlášce č. 140/2021 Sb. o energetickém auditu.
 - (3.4.) Dodavatel musí být zadavatelem informován, že je energetická hospodárnost jedním z hodnotících kritérií plnění zakázky.

Čl. 16

Monitorování, měření, vyhodnocování

- (1) ECOK systematicky monitoruje a měří klíčové ukazatele energetické hospodárnosti (EnPI) a spotřebu energie u všech subjektů v rozsahu EnMS, zejména pak SEU.

- (2) Hlavním nástrojem evidence dokumentů a výměny informací o spotřebě energie je EIS. EIS slouží zejména k následujícím činnostem.
- (2.1.) **Sběr dat:** faktury za energie, odečty měřidel a další relevantní provozní data jsou pravidelně zadávány do EIS energetickými zástupci a automatizovanými systémy;
 - (2.2.) **Ukládání dokumentů:** slouží jako centrální úložiště pro všechny energetické faktury, smlouvy a související dokumenty;
 - (2.3.) **Přehled spotřeb energie:** generuje detailní přehledy spotřeb energie (dle komodit, dle lokalit, dle času) a umožňuje vizualizaci trendů;
 - (2.4.) **Analýza a hodnocení:** data jsou pravidelně analyzována ECOK s cílem zjistit odchylky od EnB (referenčního výchozího stavu), identifikovat anomálie, vyhodnotit plnění stanovených energetických cílů a zjistit příležitosti pro další zlepšení. Na základě těchto analýz jsou připravovány interní reporty z EIS.
- (3) Způsob práce s EIS je stanoven v dokumentu **M-03 Manuál pro práci s EIS**.
- (4) Do monitoringu se zahrnují všechna energetická hospodářství vlastněná, spravovaná nebo řízená Olomouckým krajem, **s výjimkou** energetických hospodářství, která jsou buď dlouhodobě pronajata, nebo pro která Olomoucký kraj nebo jím zřízená organizace nemá uzavřeny dodavatelské smlouvy na dodávky energií (jedná se o kategorii D).
- (5) Do monitorování v rámci EIS je nad rámec EnMS zařazeno také hospodaření s vodou.

Čl. 17

Hodnocení souladu

- (1) ECOK průběžně sleduje legislativní změny a zajišťuje, aby byly požadavky integrovány do EnMS.
- (2) Výsledky hodnocení souladu jsou součástí podkladů pro **D-03 Zprávu o plnění cílů energetické politiky**.

Čl. 18

Audit EnMS

- (1) Interní audit:
 - (1.1.) Interní audity EnMS jsou prováděny v pravidelných intervalech dle **D-07 Plán interních auditů** s cílem prověřit shodu s požadavky ISO 50001, efektivitu systému a zlepšování.
 - (1.2.) Plán interních auditů sestavuje ECOK tak, aby každá PO i KÚ byly auditovány minimálně jednou za 3 roky, SEU a systémové postupy EnMS musí být auditovány každoročně.

- (1.3.) Výběr interních auditorů provádí ECOK s důrazem na zajištění kompetentnosti a nestrannosti auditora.
 - (1.4.) Vedoucí auditor zpracovává **Z-01 Harmonogram IA EnMS**, který stanovuje časový rozvrh auditovaných oblastí EnMS.
 - (1.5.) Výstupem interního auditu je **Z-02 Protokol IA EnMS**.
 - (1.6.) Závěry a doporučení z auditů jsou projednány s ECOK a příslušnými odpovědnými osobami auditovaných oblastí.
- (2) Externí audit:
- (2.1.) KÚ a PO se podrobují externímu auditu EnMS v souladu s požadavky na dozorové a recertifikační audity dle normy ČSN EN ISO 50001:2019.
 - (2.2.) Závěry externího auditu budou předány Energetickým manažerům KÚ i PO, kteří zajistí jejich vyhodnocení a případné provedení nápravy.

Čl. 19

Přezkoumání systému managementu

- (1) Přezkoumání systému EnMS je prováděno 1x ročně v dokumentu **D-03 Zpráva o plnění cílů energetické politiky** s cílem posoudit jeho efektivitu, vhodnost a aktuálnost.
- (2) Podklady pro zprávu připravuje ECOK.
- (3) Výstupy z přezkumu ROK zahrnují rozhodnutí o potřebách změn v EnMS, aby bylo zajištěno neustálé zlepšování.

Čl. 20

Neshody a nápravná opatření

- (1) V případě zjištěných neshod (např. z monitoringu, auditů, hodnocení souladu atd.) jsou přijímána nápravná opatření.
- (2) Neshody a proces jejich řešení eviduje ECOK v dokumentu **D-10 Registr neshod a doporučení**.
- (3) Energetický manažer PO a KÚ, resp. odpovědná osoba za auditovaný proces analyzuje ve spolupráci s ECOK příčiny neshod, navrhuje a implementuje opatření k jejich odstranění a prevenci opakování.
- (4) Účinnost přijatých opatření ověřuje ECOK.

Čl. 21
Zlepšování EnMS

- (1) Olomoucký kraj se zavazuje k neustálému zlepšování energetické hospodárnosti a efektivnosti EnMS.
- (2) Zlepšování je dosahováno prostřednictvím cyklu PDCA (Plan-Do-Check-Act): pravidelných energetických rozborů, monitoringu dat, interních auditů, přezkumu ROK a implementace nových opatření pro dosažení ambicióznějších energetických cílů.

Čl. 22
Společná a závěrečná ustanovení

- (1) ECOK vydá Metodické pokyny, které budou zpřesňovat postupy při snižování energetické hospodárnosti energetických hospodářství Olomouckého kraje a zavádění a zlepšování systému EnMS, včetně spolupráce mezi příspěvkovými organizacemi Olomouckého kraje, Krajským úřadem Olomouckého kraje a ECOK. Příspěvkové organizace Olomouckého kraje a Krajský úřad Olomouckého kraje jsou povinni se jimi řídit.
- (2) Právy a povinnostmi příspěvkových organizací Olomouckého kraje vyplývajícími z této směrnice nejsou dotčena práva a povinnosti organizace, které vyplývají z obecně závazných právních předpisů.
- (3) Touto směrnicí se zrušuje směrnice č. 1/2019, Systém managementu hospodaření s energií Olomouckého kraje.

Autoři:

Zpracovatel: ECOK
Odborný garant: Ing. Ondřej Pecina, energetický specialista (MPO č. 1466)
Ověřil: Tým EnMS

Čl. 23
Účinnost

- (1) Tato směrnice nabývá účinnosti dne **xx.x.2025**.

Přílohy:

Příloha č. 1_S-01.01 Kvalifikace, kompetence, pravomoci, odpovědnost

Příloha č. 2_S-01.02 Seznam dokumentace

Příloha č. 1
S-01.01
Kvalifikace, kompetence, pravomoci, odpovědnost

1. Tým EnMS	
Kvalifikační požadavky	<ul style="list-style-type: none"> • Odborné znalosti: <ul style="list-style-type: none"> ○ znalost základních požadavků ISO 50001
Kompetence	<ul style="list-style-type: none"> • strategické myšlení a rozhodování • povědomí o společenské odpovědnosti a udržitelnosti • schopnost stanovovat cíle a priority
Pravomoc	<ul style="list-style-type: none"> • definice rolí a odpovědností v EnMS (ve spolupráci s ECOK) • ověření vhodnosti návrhů Energetické politiky Olomouckého kraje pro ROK, Akčního plánu energetické politiky pro ROK, Zprávy o plnění cílů Energetické politiky Olomouckého kraje pro ROK • rozhodování o operativních úkolech a prioritách v rámci schváleného rozpočtu • dohled nad celkovou výkonností EnMS • stanovení celkové vize a směru EnMS
Odpovědnost	<ul style="list-style-type: none"> • vedoucí Týmu EnMS (náměstek) <ul style="list-style-type: none"> ○ zlepšování a udržování EnMS a zlepšování energetické hospodárnosti • Ostatní členové Týmu <ul style="list-style-type: none"> ○ implementace a zdárné provádění procesů EnMS na Olomouckém kraji

2. Energetické centrum Olomouckého kraje (ECOK)	
Kvalifikační požadavky	<ul style="list-style-type: none"> • Vzdělání: <ul style="list-style-type: none"> ○ VŠ/SŠ technického/technicko-ekonomického směru (energetika, stavebnictví, technické zabezpečení budov, elektrotechnika, IT se zaměřením na data, ekonomika) • Zkušenosti: <ul style="list-style-type: none"> ○ s energetickým managementem, měřením a regulací, datovou analýzou, energetickými audity ○ s projektovým řízením, koordinací • Odborné znalosti: <ul style="list-style-type: none"> ○ hluboká znalost energetických systémů budov, technologií pro úspory energie, monitoring spotřeby, software pro energetický management ○ znalost požadavků normy ISO 50001 ○ znalost energetické legislativy
Kompetence	<ul style="list-style-type: none"> • technická expertíza v energetice • analytické dovednosti (zpracování dat, identifikace trendů) • schopnost práce se specializovaným softwarem (EIS, databázové nástroje,...). • dovednosti pro zpracování, hodnocení a prezentaci technických dat • týmová práce a spolupráce • znalost projektování a realizace energetických úsporných opatření

	<ul style="list-style-type: none"> • komunikační dovednosti (koordinace s energetickými manažery PO a KÚ) • schopnost tvorby strategií a akčních plánů
Pravomoc	<ul style="list-style-type: none"> • koordinace činností všech úrovní EnMS v rámci Olomouckého kraje • zpracování návrhů: Energetická politika Olomouckého kraje pro ROK, Akční plán energetické politiky pro ROK, Zpráva o plnění cílů Energetické politiky Olomouckého kraje pro ROK, konkrétní energeticky úsporná opatření a projekty • definice rolí a odpovědností v EnMS (ve spolupráci s Týmem EnMS) • vydávání metodik a postupů pro EnMS, např. pro sběr dat, hodnocení výkonnosti, požizování energeticky významných zařízení, služeb a energií PO a KÚ • rozhodování o operativních úkolech a prioritách v rámci schváleného rozpočtu • dohled nad vypořádáním neshod, úplností dat v EIS (energetický informační systém) • řízení dokumentace EnMS • vyhodnocování dopadů realizovaných opatření • vedení evidence majetku Olomouckého kraje (databáze budov, energeticky významných spotřebičů, zdrojů energie, databáze o spotřebách energie) • participace na přípravě neinvestičních projektů v oblasti energetiky (sledování dotačních možností, iniciace a příprava projektů), na přípravě investičních projektů v oblasti energetiky (sledování dotačních možností, iniciace projektů, energetický management realizovaných investic s dotací) • stanovení míry rizika/příležitosti v rámci kontextu organizace a návrh opatření
Odpovědnost	<ul style="list-style-type: none"> • udržování a rozvoj funkčního EnMS v souladu s ISO 50001 • správa, řízení verzí i aktuálnost dokumentace EnMS • soulad s požadavky ISO 50001 a platnými právními a jinými požadavky • pravidelná školení a zvyšování povědomí odpovědných osob v EnMS • integrita a dostupnost energetických dat v EIS, zdokonalování EIS • zpracování a plnění Územní energetické koncepce • dohled nad plněním energetických cílů a akčních plánů • hodnocení energetické výkonnosti a identifikace oblastí pro zlepšení • podpora energetických manažerů KÚ a PO (technické poradenství) • spolupráce na nákupu elektrické energie a zemního plynu na burze pro všechny PO a objekty OK • sledování účinnosti přijatých nápravných a preventivních opatření • monitoring vhodných dotačních možností • vedení záznamů v EIS o reakci na anomálie ve spotřebě energie • pravidelné podávání zpráv Týmu EnMS o energetické výkonnosti

3. Energetický manažer KÚ / PO	
Kvalifikační požadavky	<ul style="list-style-type: none"> • Vzdělání <ul style="list-style-type: none"> ○ bez specifických požadavků • Zkušenosti <ul style="list-style-type: none"> ○ bez specifických požadavků • Odborné znalosti: <ul style="list-style-type: none"> ○ základní znalost energetické legislativy ○ základní znalost ISO 50001 ○ znalost specifických energetických systémů svých budov/organizace
Kompetence	<ul style="list-style-type: none"> • provozní znalosti energetických systémů (vytápění, ventilace, klimatizace, osvětlení, el. energie, instalovaných měřičů energie,...) • schopnost monitoringu a základní analýzy energetických dat • proaktivní přístup k identifikaci úspor • schopnost navrhovat a realizovat drobná (provozní) úsporná opatření • zadávání energetických dat do EIS
Pravomoc	<ul style="list-style-type: none"> • ředitel PO, resp. KÚ smí delegovat pravomoci a odpovědnosti na vhodného pracovníka své organizace • monitorování spotřeby energie v rámci své budovy/organizace • návrhy konkrétních provozních úsporných opatření • koordinace s dodavateli energií a služeb (např. servis TZB) • zvyšování povědomí všech pracovníků o efektivním hospodaření energií • informování zaměstnanců o energetických úsporách • realizace drobných energetických opatření (v rámci schváleného rozpočtu a pravidel) • přístup k energetickým datům a fakturám své organizace
Odpovědnost	<ul style="list-style-type: none"> • vždy konzultovat s ECOK vhodnost pořízení/modernizace energeticky významných zařízení, služeb a energií • zajištění pravidelného a přesného sběru dat o spotřebě energie a jejich úplnost v EIS • definování energeticky významných spotřebičů do EIS • reagovat na anomálie ve spotřebě energie • identifikace míst plýtvání energií a návrhy na zlepšení • dodržování pravidel pro efektivní hospodaření s energií • soulad s právními a jinými požadavky v oblasti hospodaření s energií • zajištění povědomí všech pracovníků o energetické politice, akčních plánech, možném dopadu jejich činnosti na spotřebu energie, dopadu nesplnění požadavků EnMS • propagace energetického managementu v rámci své organizace, včetně vyvěšení Energetické politiky a Energetického desatera na viditelném místě, nejlépe u vstupu do budovy • komunikace s ECOK – předávání dat, hlášení problémů • uchovávání záznamů o komunikaci a jejich obsahu • vypořádání příležitostí nebo neshod z auditů

5. Interní auditor	
Kvalifikační požadavky	<ul style="list-style-type: none"> • Vzdělání <ul style="list-style-type: none"> ○ Energetický specialista s oprávněním Ministerstva průmyslu a obchodu pro energetické audity a posudky • Zkušenosti <ul style="list-style-type: none"> ○ prokazatelná zkušenost s audity systémů ISO 50001 ○ zkušenost s procesním řízením a analýzou dat • Odborné znalosti: <ul style="list-style-type: none"> ○ hluboká znalost normy ISO 50001 (požadavky, principy) ○ znalost metodik auditu (např. ISO 19011 – Směrnice pro auditování systémů managementu) ○ vysoké povědomí o energetické legislativě a technologiích úspor energie
Kompetence	<ul style="list-style-type: none"> • schopnost kriticky analyzovat procesy, data a dokumentaci. • objektivita a nezávislost – schopnost posuzovat fakta bez předsudků • pozornost k detailům a schopnost odhalit nesoulady • efektivní komunikace s auditovanými subjekty (otázky, rozhovory), schopnost jasně a srozumitelně prezentovat zjištění (ústně i písemně) • schopnost efektivně řešit případné neshody během auditu • efektivní plánování auditů, řízení času • dodržování etických principů a důvěrnosti informací
Pravomoc	<ul style="list-style-type: none"> • neomezený přístup ke všem relevantním dokumentům, záznamům, datům a oblastem souvisejícím s EnMS v rámci auditu včetně databáze v EIS • právo vést rozhovory se zaměstnanci na všech úrovních zapojených do EnMS • právo ověřovat implementaci procesů a postupů EnMS v praxi • právo zaznamenávat a dokumentovat zjištění, včetně neshod, silných stránek a doporučení • navrhovat doporučení pro zlepšení EnMS • vydat nezávislou zprávu o auditu
Odpovědnost	<ul style="list-style-type: none"> • plánování a provádění interních auditů EnMS v souladu s auditním programem a platnými postupy • identifikace, zda EnMS splňuje požadavky ISO 50001, interních předpisů a relevantních právních a jiných požadavků • pečlivá dokumentace všech zjištění z auditu, včetně důkazů • příprava jasných, objektivních a na důkazech založených zpráv z auditu • prezentace výsledků auditu ECOK • navrhování úsporných opatření a opatření k neustálému zlepšování

6. Rada Olomouckého kraje (ROK)	
Kvalifikační požadavky	Bez specifických požadavků.
Kompetence	<ul style="list-style-type: none"> • strategické myšlení a rozhodování • povědomí o společenské odpovědnosti a udržitelnosti • schopnost přidělovat zdroje (finanční, lidské, časové)
Pravomoc	<ul style="list-style-type: none"> • Schvalování: <ul style="list-style-type: none"> ○ Energetické politiky Olomouckého kraje ○ Strategických energetických cílů – Akční plán energetické politiky ○ Směrnice managementu hospodaření s energií ○ Zprávy o plnění cílů Energetické politiky Olomouckého kraje ○ Významných investic do energetických úspor a obnovitelných zdrojů ○ Rozpočtů pro provoz a rozvoj EnMS
Odpovědnost	<ul style="list-style-type: none"> • zajištění udržování funkčního EnMS v souladu s ISO 50001 • poskytnutí potřebných zdrojů pro EnMS (finančních, personálních, technologických) • podpora role Týmu EnMS • neustálé zlepšování energetické výkonnosti

Příloha č. 2
S-01.02
Seznam dokumentace

(1) Řízené dokumenty:

Ozn.	Název	Řídí	Schvaluje	Přezkum	Archivace	Umístění
Směrnice EnMS						
S-01	Systém managementu hospodaření s energií	ECOK	ROK	ročně	5 let	EIS
S-01.01	Kvalifikace, kompetence, pravomoci, odpovědnosti	ECOK	ROK	ročně	5 let	EIS
S-01.02	Seznam dokumentace	ECOK	ROK	ročně	5 let	EIS
Metodické pokyny EnMS						
M-01	Podmínky efektivního hospodaření s energií	ECOK	ROK	ročně	5 let	EIS
M-02	Měřicí plán	ECOK	ROK	ročně	5 let	EIS
M-03	Manuál pro práci s EIS	Dodavatel EIS	ECOK	ročně	5 let	EIS
M-04	Energetické desatero	ECOK	ECOK	ročně	5 let	EIS
Dokumenty EnMS						
D-01	Energetická politika OK	ECOK	ROK	ročně	5 let	EIS
D-02	Akční plán energetické politiky	ECOK	ROK	ročně	5 let	EIS
D-03	Zpráva o plnění cílů energetické politiky	ECOK	ROK	ročně	5 let	EIS
D-04	Rozbor energetického hospodářství	ECOK	ECOK	měsíčně	5 let	EIS
D-05	Zásobník úsporných opatření	ECOK	ECOK	měsíčně	5 let	EIS
D-06	Plán vzdělávání	ECOK	ECOK	ročně	5 let	EIS
D-07	Plán interních auditů	ECOK	ECOK	ročně	5 let	EIS
D-08	Registr rizik	ECOK	ECOK	ročně	5 let	EIS
D-09	Registr právních požadavků	ECOK	ECOK	kvartálně	5 let	EIS
D-10	Registr neshod a doporučení	ECOK	ECOK	měsíčně	5 let	EIS
Záznamy						
Z-01_ nn.rr	Harmonogram IA EnMS	ECOK	ECOK	pololetně	5 let	ECOK
Z-02_ nn.rr	Protokol IA EnMS	ECOK	ECOK	pololetně	5 let	ECOK
Z-03_ nn.rr	Prezentace ze školení	ECOK	ECOK	ročně	5 let	ECOK
Z-04_ nn.rr	Jednání Týmu EnMS	ECOK	ECOK	ročně	5 let	ECOK

Ozn.	Název	Řídí	Schvaluje	Přezkum	Archivace	Umístění
Vzory						
V-01	Protokol z interního auditu EnMS	ECOK	ECOK	ročně	5 let	ECOK
V-02	Harmonogram interního auditu	ECOK	ECOK	ročně	5 let	ECOK
V-03	Plán údržby energetického zařízení	ECOK	ECOK	ročně	5 let	ECOK

Pozn.: Označení nn – pořadové číslo, rr – rok (např. Z-01_01.25)

(2) Ostatní – neřízené dokumenty:

Ozn.	Název	Řídí	Schvaluje	Přezkum	Archivace	Umístění
Energetické dokumenty						
---	Územní energetická koncepce	ECOK	ZOK	5 let	10 let	EIS
---	Průkaz energetické náročnosti budovy dle zák. 406/2000 Sb.	ECOK	ECOK	10 let	5 let	EIS
---	Kontrola systému vytápění dle zák. 406/2000 Sb.	Energetický manažer	PO/KÚ	5 let	5 let	EIS
---	Kontrola systému klimatizace dle zák. 406/2000 Sb.	Energetický manažer	PO/KÚ	5 let	5 let	EIS
---	Energetický posudek dle zák. 406/2000 Sb.	PO/KÚ	PO/KÚ	dle potřeby	5 let	EIS
---	Energetické analýzy, studie	PO/KÚ	PO/KÚ	dle potřeby	5 let	EIS
Dodávka, distribuce energie						
---	Smlouva o dodávce/distribuci elektrické energie/závěrkový list	Energetický manažer	PO/KÚ	při změně	5 let	Portál PO/EIS
---	Smlouva o dodávce/distribuci zemního plynu/závěrkový list	Energetický manažer	PO/KÚ	při změně	5 let	Portál PO/EIS
---	Smlouva o dodávce/distribuci tepelné energie	Energetický manažer	PO/KÚ	při změně	5 let	Portál PO/EIS
---	Faktury za energie	Energetický manažer	PO/KÚ	při změně	5 let	EIS
---	Licence na výrobu energie	Energetický manažer	PO/KÚ	při změně	5 let	EIS
Měření, monitoring						
---	Manuál pro práci s EIS	ENSYTRA	ECOK	ročně	5 let	EIS
---	Záznam o ověření měřidla	Energetický manažer	PO/KÚ	při změně	5 let	PO/KÚ

---	Záznam o kalibraci měřidla	Energetický manažer	PO/KÚ	při změně	5 let	PO/KÚ
-----	----------------------------	---------------------	-------	-----------	-------	-------

Ozn.	Název	Řídí	Schvaluje	Přezkum	Archivace	Umístění
Revize						
---	Harmonogram revizí	Energetický manažer	PO/KÚ	ročně	5 let	PO/KÚ
---	Revize zařízení spojených se spotřebou energie	Energetický manažer	PO/KÚ	dle harmonogramu	5 let	PO/KÚ
---	Záznam o vypořádání závad z revize	Energetický manažer	PO/KÚ	dle závěru revize	5 let	PO/KÚ
Servis, údržba, obsluha						
---	Plán údržby	Energetický manažer	PO/KÚ	ročně	5 let	PO/KÚ
---	Servisní smlouvy	Energetický manažer	PO/KÚ	při změně	5 let	PO/KÚ
---	Servisní protokoly, záznamy o údržbě	Energetický manažer	PO/KÚ	při změně	5 let	PO/KÚ
---	Odečtové listy, záznamy odečtu spotřeby energie	Energetický manažer	PO/KÚ	měsíčně	5 let	PO/KÚ
---	Provozní řády, provozní deníky	Energetický manažer	PO/KÚ	při změně	5 let	PO/KÚ
---	Návody na obsluhu zařízení	Energetický manažer	PO/KÚ	při změně	5 let	PO/KÚ
---	Způsobilost k obsluze	Energetický manažer	PO/KÚ	při změně	5 let	PO/KÚ