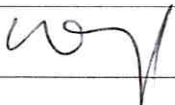
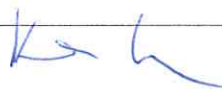


	Energiairányítási Rendszer	1/16 oldal
	Energiairányítási Kézikönyv	Dátum: 2020.11.03. Változat: 2.0

Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata

MSZ EN ISO 50001:2019 szabvány szerinti
energiairányítási rendszerének

ENERGIAIRÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYVE

Készítette: HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI REPERENS	Ellenőrizte: EIR csoport	Hitelesítő: az EIR csoport vezetője
BAGÓ László		Kovács Katalin
		aláírás 



Tartalom

1. BEVEZETÉS	4
2. Hivatkozások.....	5
3. Fogalom-meghatározások	5
4. SZERVEZETI KERETEK	7
4.1 A szervezet és a szervezeti kontextus	7
4.2 Az érintett felek, szükségleteik és elvárásaik	7
4.3 Az EIR érvényességi területe	8
4.4 Az Energiairányítási Rendszer.....	8
5. VEZETÉS	9
5.1 A felső vezetés.....	9
5.2 Energiapolitika.....	9
5.3 Szervezeti szerepek, felelőségek és hatáskörök	10
6. Tervezés.....	11
6.1 Kockázatokkal és lehetőségekkel kapcsolatos tevékenységek.....	12
6.2 Célok, energiagazdálkodási előirányzatok és az elérésük megtervezése.....	12
6.3 Energiaátvizsgálás.....	12
6.4 Energiateljesítmény-mutatók (ETM)	12
6.5 Energia alapállapot.....	13
6.6 Adatgyűjtési terv	13
7. Támogatás	13
7.1 Erőforrások.....	13
7.2 Felkészültség.....	13
7.3 Tudatosság.....	13
7.4 Kommunikáció.....	13
7.5 Dokumentálás.....	14
8. Működtetés	14
8.1 A működés megtervezése és szabályozása	14
8.2 Tervezés.....	14
8.3 Beszerzés	15
9. Teljesítményértékelés	15

	Energiarányítási Rendszer	3 / 16 oldal
	Energiarányítási Kézikönyv	Dátum: 2020.11.03. Változat: 2.0

9.1 Az energiateljesítmény és az EIR figyelemmel kísérése, mérése, elemzése és értékelése	15
9.2 Az EIR belső auditja	15
9.3 Vezetőségi átvizsgálás	15
10. Fejlesztés	16
10.1 Nemmegfelelőség és helyesbítő intézkedések	16
10.2 Folyamatos fejlesztés	16

	Energiairányítási Rendszer	4/16 oldal
	Energiairányítási Kézikönyv	Dátum: 2020.11.03. Változat: 2.0

1. BEVEZETÉS

A kézikönyv a Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata energiairányítási rendszerének (EIR) alapidokumentuma, amely a szervezet MSZ EN ISO 50001:2019 rendszerszabvány követelményeire épülő EIR-ének keretrendszerét, működését, az EIR működtetéséért felelős személyek feladat-, hatás- és felelősségi körét írja le, illetve határozza meg.

A kézikönyv felépítése a szabvány szerkezetét követi, elkészítése annak előírásai szerint történt. Az EIR kiépítéséhez, működtetéséhez és fejlesztéséhez a hivatkozott szabvány valamennyi eleme alkalmazásra került, annak bármely elemének kizárása nélkül.

A kézikönyv a szervezet energiairányítási rendszerét mutatja be, amelyet a szervezet felső vezetése az energiapolitikával összhangban vezetett be és működtet.

	Energiairányítási Rendszer	5/16 oldal
	Energiairányítási Kézikönyv	Dátum: 2020.11.03. Változat: 2.0

2. Hivatkozások

Az Energiairányítási Kézikönyv kidolgozása és az energiairányítási rendszer kiépítése az MSZ EN ISO 50001:2019 jelzetű, „Energiagazdálkodási irányítási rendszerek. Követelmények és alkalmazási útmutató” c. szabvány alapján történt.

Az energiairányítási rendszerben meghivatkozott dokumentumokat, szabványokat, valamint egyéb előírásokat kötelező jelleggel kell alkalmazni.

A hivatkozott dokumentumok nyilvántartása és alkalmazása a megadott azonosítók szerint kell, hogy történjen. Az egyes dokumentumokat minden esetben el kell látni azonosító- és változatszámokkal, valamint a készítés/jóváhagyás dátumával a 7.5 pontban és az EIR-E-03-Dokumentált információ c. eljárásban részletesen bemutatott módon.

3. Fogalom-meghatározások

Belső audit: Az objektív bizonyítás és értékelés érdekében végrehajtott módszeres, független és dokumentált folyamat.

Eljárás: Egy tevékenység vagy egy folyamat elvégzésének előírt módja.

Energia: Villamosság, üzemanyagok, gőz, hő, sűrített levegő vagy más hasonló közeg.

Energia-alapállapot: Az energia alapszint egy meghatározott időtartamra vonatkozik. Az energia alapszint olyan változók segítségével normalizálható, melyek hatással vannak az energiafelhasználásra és/vagy fogyasztásra, mint pl. a gyártási szint, átlagos napi külső hőmérséklet, stb. Az energia alapszintet az energia megtakarítás kiszámolására is használják referenciamutatóként, melyet az energiateljesítmény fejlesztő akciók előtt és után vesznek fel. Az energia alapállapot a különböző energiafelhasználást befolyásoló változók egységesítésén alapul.

Energiafogyasztás: A felhasznált energia mennyisége.

Energiahatékonyság: Arányos vagy egyéb kvantitatív (mennyiségi) összefüggés egy kimenő teljesítmény, szolgáltatás, áru vagy energia és egy bemenő energia között.

Energiairányítási rendszer: A szervezet egymással kölcsönhatásban álló vagy egymásra hatással lévő elemeinek összessége, amelyek az energiapolitika és energiacélok létrehozását, valamint e célok elérését szolgálják.

Energiairányítási csoport: Azon személy(ek), aki(k) az energiairányítási rendszer tevékenységeinek eredményes bevezetéséért és az energiateljesítmény növeléséért felelős(ek).

Energiacél: A szervezet energiapolitikájának megfelelően meghatározott követelmény vagy elérendő eredmény, amely a kedvezőbb energiateljesítmény elérésével kapcsolatos

Energiateljesítmény: Mérhető eredmények az energiahatékonysághoz, energiafelhasználáshoz és energiafogyasztáshoz kapcsolódóan. Az energiateljesítmény az energiairányítási rendszer teljesítményének egyik alkotóeleme.

Energia-teljesítménymutató (ETM): A szervezet által meghatározott kvantitatív érték vagy mérési eredmény az energiateljesítményre vonatkozóan. Az energiapolitika meghatározza a tevékenységek és energia-előírások és –célok létrehozásának kereteit.

Energiapolitika: A szervezet átfogó szándéknyilatkozata és iránymutatása, amely a saját energiateljesítményével kapcsolatos és a felső vezetés hivatalosan kiadta. Az energiapolitika meghatározza a tevékenységek és az energia-előírások és –célok létrehozásának kereteit.

	Energiairányítási Rendszer	6/16 oldal
	Energiairányítási Kézikönyv	Dátum: 2020.11.03. Változat: 2.0

Energiaátvizsgálás: A szervezet energiateljesítményének a meghatározása, amely adatokon és más információkon alapul és a fejlesztési lehetőségek azonosítására ösztönöz.

Energiaszolgáltatások: Az energiaellátással és/vagy energiafelhasználással kapcsolatos tevékenységek és azok eredményei.

Energia-előirányzat: Részletezett és mérhető energiateljesítmény-követelmény, amely alkalmazható a szervezetnél vagy annak egy részénél, amely az energiacélból ered, és amelyet azért szükséges kitűzni és annak megfelelni, hogy elérjék ezt az energiacélt.

Energiafelhasználás: Az energiahasználás módja vagy jellege, pl. szellőző rendszerek, világítás, fűtés, hűtés, szállítás, stb.

Energetikai megbízott: Az energiateljesítmény irányításának szabályozásának elkészítésével, karbantartásával megbízott személy.

Érdekelt fél: Személy vagy csoport, amely a szervezet energiateljesítményével kapcsolatosan érintett vagy arra hatással van.

Feljegyzés: Az elért eredményeket rögzítő, az EIR-hez kapcsolódó tevékenységek megtörténtét bizonyító, a nyomonkövetést, ellenőrzést és értékelést lehetővé tevő dokumentum.

Felkészültség/Kompetencia: Képesség, ismeretek és készségek alkalmazása a tervezett eredmények elérése érdekében.

Felső vezetés: A szervezet azon kijelölt vezetői, akik a szervezetet az energiateljesítmény irányításának meghatározott területén és körein belül működtetik.

Folyamatos fejlesztés: Az energiateljesítmény és az energiateljesítmény irányításának fokozatos jobbítását eredményező ismétlődő folyamat.

Határok: A szervezet által meghatározott fizikai, helyszíni és/vagy szervezeti korlátok.

Helyesbítés: Tevékenység egy észlelt nemmegfelelőség megszüntetésére.

Helyesbítő tevékenység: Az észlelt nemmegfelelőség okának megszüntetésére irányuló tevékenység

Jelentős energiafelhasználás: Lényeges energiafogyasztásnak minősülő és/vagy jelentős energiateljesítmény javulás lehetőségét nyújtó energiafelhasználás.

Kockázat: A bizonytalanság hatása.

Megelőző tevékenységek: Olyan tevékenység, mely egy lehetséges nemmegfelelőség okának kiküszöbölésére irányul.

Működési terület: A szervezet energiateljesítmény irányításának rendszere alá tartozó tevékenységek, létesítmények és döntések terjedelme, amely tartalmazhat több határt is.

Nemmegfelelőség: Egy követelmény nem teljesülése.

Szervezet: Gazdasági társaság, vállalat, cég, vállalkozás, hatóság vagy intézmény, vagy ezek része, vagy kombinációja, függetlenül attól, hogy bejegyzett vagy nem bejegyzett, állami vagy magán, amelynek saját tevékenysége és irányítása van, és jogosult saját energiafelhasználásának és fogyasztásának szabályozására.

	Energiairányítási Rendszer	7/16 oldal
	Energiairányítási Kézikönyv	Dátum: 2020.11.03. Változat: 2.0

4. SZERVEZETI KERETEK

4.1 A szervezet és a szervezeti kontextus

Kaposvár Megyei Jogú Város **Polgármesteri Hivatala**, mint közigazgatási szerv jogszabályban meghatározott közfeladata az Önkormányzat működéssel, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása (Mötv. 84. § (1) bekezdés).

A **Szociális Iroda** – a Polgármesteri Hivatal Közigazgatási Igazgatósága részeként a Noszlopy u. 5. alatti székhelyén – ellátja a szociális hatósági és lakásügyekkel kapcsolatos feladatokat a hatályos Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzata alapján.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott településüzemeltetési feladatok ellátásáról Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési intézménye, Kaposvár Megyei Jogú Város Városgondnoksága útján gondoskodott.

A hatékonyabb munkavégzés érdekében az intézmény tevékenységének átfogó racionalizálása időszerű volt. A rugalmasabb és észszerűbb erőforrás-gazdálkodás, a hatékony és átláthatóbb működés érdekében 2020. április 1-től a Városgondnokság által ellátott feladatok más gazdasági társaság tevékenységébe tartozik. Ezáltal kikerült az EIR rendszerünkből. Ezzel egy időben az irányítási feladatok a Városüzemeltetési és Környezetfejlesztési igazgatósághoz kerültek, melley párhuzamosan az igazgatóság neve is Városüzemeltetési és Városüzemeltetési és Környezetfejlesztési igazgatóságra változott.

4.2 Az érintett felek, szükségleteik és elvárásaik

4.2.1 Az érintett felek azonosítása

Az Önkormányzat meghatározza azon külső és belső tényezőket, melyek meghatározóak küldetése szempontjából és jelentősebb befolyással vannak az EIR tervezett céljainak elérésére és energiateljesítményének javítása szempontjából.

Az érintett felekkel kapcsolatos tudnivalókat, feladat- és felelősségi köröket az EIR-E-01 eljárás szabályozza.

4.2.2 Az energiahasználatra és –fogyasztásra vonatkozó jogszabályi és egyéb kötelezettségek

Az EIR létrehozásához, bevezetéséhez, fenntartásához és folyamatos fejlesztéséhez a Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata biztosítja az energiahatékonyságára, energiahasználatára és energiafogyasztására vonatkozó jogi és egyéb kötelezettségek azonosítását, megismerését, elemzését és naprakész nyilvántartását.

A kapcsolódó szabályokkal összhangban a Városüzemeltetési és Környezetfejlesztési Igazgató tájékoztatja az Önkormányzat felső vezetését és az érintett szervezeti egységeket az egyes szabályozások (jogszabályok, belső szabályzatok stb.) követelményeiről, valamint változás esetén annak tartalmáról.

A Városüzemeltetési és Környezetfejlesztési Igazgató biztosítja továbbá az érintettek számára, hogy hozzáférjenek a vonatkozó szabályozások nyilvántartásához és megismerjék annak tartalmát.



A Városüzemeltetési és Környezetfejlesztési Igazgató által szolgáltatott információk alapján félévente összefoglalja az EIR hatálya alá tartozó energiafogyasztást szabályozó és befolyásoló jogszabályokkal kapcsolatos legfrissebb információkat. Értékeli a törvényeknek és előírásoknak való megfelelést, az energiafelhasználásra és –fogyasztásra vonatkozó feltételeket, majd minderről jelentést tesz az EIR munkacsoport tagjai számára. A feljegyzések elektronikus formában készülnek és kerülnek eltárolásra.

A jogszabályi és egyéb elvárások nyilvántartásával, értékelésével stb. kapcsolatos tudnivalókat, feladat- és felelősségi köröket az EIR-E-01 eljárás szabályozza.

4.3 Az EIR érvényességi területe

Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata EIR-ének *működési területe* az épület- illetve intézményüzemeltetési tevékenységre terjed ki, fizikai *határait* a következő épületek, illetve létesítmények jelentik:

- KMJV Polgármesteri Hivatala, Városháza (Kossuth tér 1. épülete).
Az EIR szempontjából csak azon energiafogyasztás lett figyelembe véve, melyet a Polgármesteri Hivatal alkalmazottai használnak, az épület teljes energiafogyasztásából terület alapú arányosítással kivonásra került azon energiafogyasztás, melyet a Kormányhivatal munkatársai használnak szerződés alapján. Emellett a Polgármesteri Hivatal benzin és dízel üzemű gépjárművei által felhasznált energia tartozik még az EIR-be.
- KMJV Polgármesteri Hivatala, Szociális Iroda (Noszlopy Gáspár u. 5.).
Az EIR szempontjából csak azon energiafogyasztás lett figyelembe véve, melyet a Polgármesteri Hivatal Szociális Iroda alkalmazottai használnak, az épület teljes energiafogyasztásából terület alapú arányosítással kivonásra került azon energiafogyasztás, melyet a Kormányhivatal munkatársai használnak szerződés alapján.

Az alkalmazási terület meghatározásakor figyelembe vételre kerültek a külső és belső tényezők és a jogi valamint egyéb követelmények: Az alkalmazási területen belül minden használt energiafajta figyelembe vételre kerül.

Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata az EIR határain belül és alkalmazási területén teljes mértékben szabályozni tudja energia használatát, -fogyasztását és –hatékonyságát.

Mindeközben pedig megszervezi az összes energiafelhasználással kapcsolatos megbízható adatok gyűjtését. Ezt részletesen az EIR-E-02 eljárás szabályozza.

4.4 Az Energiairányítási Rendszer

Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata vezetése Energiairányítási Rendszerét (EIR) az MSZ EN ISO 50001:2019 szabvány követelményei szerint alakította ki, vezette be, működteti és fejleszti folyamatosan a szabvány 4.4 pontjának megfelelően.

Az Önkormányzat elkötelezett energiateljesítményének folyamatos javítása mellett.

A rendszer folyamatainak bemutatását részletesen az egyes eljárások (EIR-E-01, EIR-E-02, stb.) tartalmazzák.

	Energiairányítási Rendszer	9/16 oldal
	Energiairányítási Kézikönyv	Dátum: 2020.11.03. Változat: 2.0

5. VEZETÉS

5.1 A felső vezetés

Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata felső vezetése elkötelezett abban, hogy az energiairányítási rendszert létrehozza, fenntartsa, működtesse és folyamatosan fejlessze. Az Önkormányzat feladatait a Polgármesteri Hivatalon keresztül látja el.

Az EIR esetében a felső vezetést a Polgármesteri Hivatal részéről a polgármester, alpolgármesterek, jegyző, aljegyző, a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ében meghatározott főbb szervezeti egységek vezetői.

A felső vezetés EIR-rel kapcsolatos, az EIR energiateljesítményének és hatékonyságának folyamatos fejlesztését szem előtt tartó szerepvállalását és elkötelezettségét a következők révén biztosítja:

- a) gondoskodik az EIR működési területének és határainak kijelöléséről;
- b) gondoskodik az energiapolitika, az energia-előirányzatok és –célok meghatározásáról, valamint biztosítja ezek összhangját a Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata stratégiai irányvonalával;
- c) gondoskodik az EIR elvárásainak a Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata tevékenységeibe való beépítéséről;
- d) gondoskodik a cselekvési tervek elfogadásáról és végrehajtásáról;
- e) gondoskodik az EIR-hez szükséges erőforrások (ld. 7.1 pont) rendelkezésre állásáról;
- f) kommunikálja a hatékony energiagazdálkodás és az EIR elvárásainak való megfelelés fontosságát;
- g) biztosítja, hogy az EIR elérje kitűzött céljait;
- h) elősegíti az energiateljesítmény javítását és az EIR folyamatos fejlesztését;
- i) gondoskodik az energiairányítási csoport létrehozásáról;
- j) vezeti és támogatja a munkatársakat abban, hogy hozzájáruljanak az EIR és az energiateljesítmény javulásához;
- k) támogatást nyújt az egyéb lényeges irányító szerepkörben lévő munkatársaknak, hogy bizonyíthassák a felelősségi területeikhez kapcsolódó vezetői szerepvállalásukat;
- l) gondoskodik arról, hogy az energiateljesítményt megfelelő energiateljesítmény mutatók jelezzék;
- m) gondoskodik az EIR érvényességi területén az EIR-re és az energiateljesítményre hatással lévő változásokat azonosító és kezelő eljárások létrehozásáról és alkalmazásáról.

5.2 Energiapolitika

A Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának felső vezetése az energiapolitikában fejezte ki az energiahatékonysággal kapcsolatos elkötelezettségét:

Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának energiapolitikája

Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata az éghajlatvédelem és a város fenntartható fejlődése melletti elhivatottsága jegyében felelős döntéseket kíván hozni az energiagazdálkodás terén. Önkormányzatunk felismeri közös felelősségünket a klímaváltozás megelőzésében, ahhoz való alkalmazkodásban, valamint a fosszilis erőforrásokkal való takarékoságban, és ennek mindannyiunkat érintő következményeit. Ezért alkalmazottaink bevonásával szerepet vállalunk a változást kiváltó folyamatok mérséklésében, többek között az energiafogyasztás visszaszorításával. Önkormányzatunk ezért elkötelezett amellyel, hogy



intézményeink energiafogyasztási hatékonysága növekedjen és energiateljesítménye javuljon.

Az Önkormányzat 2015. évben csatlakozott az EU Polgármesterek Szövetségéhez és elkészítette a Fenntartható Energia-, és Klíma Akciótervet (SECAP). Ezek alapján városunk 2040-re szeretné elérni, hogy 50%-al csökkentse a CO₂ kibocsátását. Az Önkormányzat céljai között szerepel az Önkormányzat dolgozói energiahasználati viselkedésének megváltoztatásával kapcsolatos akciók is.

Az energiairányítási rendszer támogatja az energiahatékonyságot és az energiateljesítmény javítását. A rendszer bevezetésével, célunk a szemléletformálás is, hogy az Önkormányzat dolgozói és a jó példák továbbadásával, szélesebb körben a kaposvári polgárok is energiatudatosabban éljenek, szokásaik megváltoztatásával csökkenthessék energiafelhasználásukat.

Mindezen célok érdekében az Önkormányzat vállalja, hogy:

- MSZ EN ISO 50001:2019 Energiairányítási Rendszert vezetünk be az Önkormányzati épületek területén;
- támogatjuk a helyi energiaközösség munkáját,
- biztosítjuk a megfelelő információ áramlást és szükséges forrásokat annak érdekében, hogy az energiairányítási rendszer által kitűzött célokat el tudjuk érni;
- törekszünk az energiateljesítmény folyamatos javítására és energiafogyasztásunk csökkentésére a legfontosabb működési területeken;
- korszerű, energiahatékony és innovatív megoldásokat alkalmazunk intézményeink üzemeltetése során;

Vállaljuk, hogy energiapolitikánkat megismertetjük az Önkormányzat és Önkormányzati cégeink, szervezeteink valamennyi munkavállalójával és együttműködő partnerével, továbbá a kaposvári polgárokkal.

Kaposvár, 2019. március 8.

Szita Károly
polgármester

Az energiapolitika stratégiai szintű dokumentum, amelyet a városi vezetője aláírásával jóváhagyta és hitelesítette, és amely a kommunikációs és dokumentációs szabályoknak megfelelően a szervezeten belül és kívül is közzé lett téve, így közzé lett téve az Önkormányzat honlapján, valamint az érintett felekkel is megismertetésre kerül.

Az energiapolitika rendszeres felülvizsgálatára évente a vezetőségi átvizsgálások részeként kerül sor. A szükséges mértékben való és felmerült szempontok szerinti aktualizálásáért a Városüzemeltetési és Környezetfejlesztési Igazgató tartozik felelősséggel.

5.3 Szervezeti szerepek, felelőségek és hatáskörök

Az EIR létrehozásával, bevezetésével, működtetésével és folyamatos fejlesztésével kapcsolatos feladat- és hatáskörök

- meghatározásáért,

	Energiairányítási Rendszer	11/16 oldal
	Energiairányítási Kézikönyv	Dátum: 2020.11.03. Változat: 2.0

- rendszeres felülvizsgálataért és
- szervezeten belüli kommunikációjáért

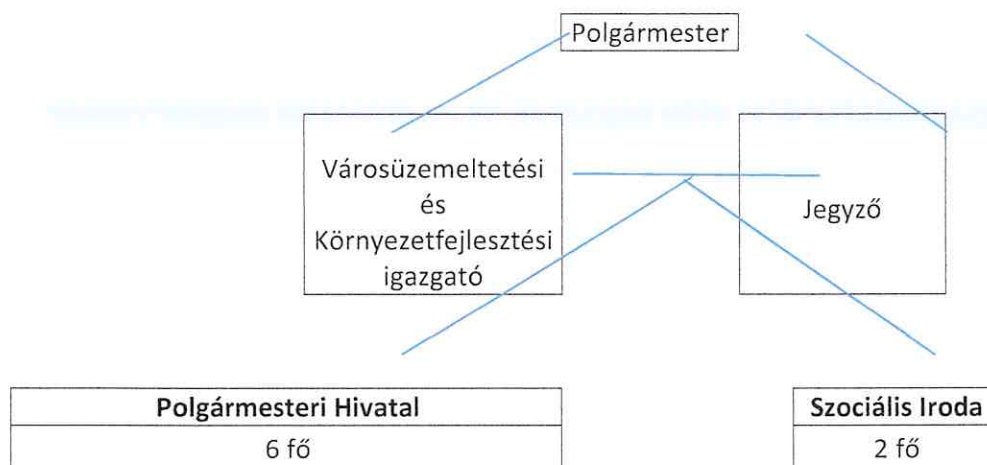
a Polgármesteri Hivatal felső vezetése a felelős.

A felső vezetés a következő vonatkozásokban a kapcsolódó felelősségi és hatásköröket az energiairányítási csoportra ruházza át:

- az EIR létrehozása, bevezetése, fenntartása és folyamatos fejlesztése;
- az EIR az MSZ ISO 50001:2019 szabvány előírásainak való megfelelésének biztosítása;
- a cselekvési tervek végrehajtása;
- jelentéstétel a felső vezetés számára meghatározott időközönként és módon az EIR teljesítményéről és az energiateljesítmény változásáról;
- az EIR hatékonyságát biztosító működtetési és szabályozási kritériumok meghatározása.

Az EIR csoport vezetője a Polgármesteri Hivatal Városüzemeltetési és Környezetfejlesztési Igazgatóságának vezetője, a csoport tagjait a felső vezetés választja ki. Az EIR csoport félévente ülésezik, az ülésekről jegyzőkönyv készül.

Az energiairányítási munkaszervezet felépítését az alábbi ábra mutatja be.



Az EIR csoport tagjainak névsorát az EIR-NY_01.03_EIR csoport tagjainak nyilvántartása c. dokumentum tartalmazza.

6. Tervezés

Az EIR tervezési folyamata – összhangban a Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata energiapolitikájával –, azokat a tevékenységeket határozza meg, amelyek folyamatosan javítják a szervezet energiateljesítményét és EIR-jének hatékonyságát.

A kialakított tervezési folyamat során a Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzat:

- elemzi az energiafelhasználást és fogyasztást;
- azonosítja a jelentős energiafelhasználási területeket;

	Energiairányítási Rendszer	12/16 oldal
	Energiairányítási Kézikönyv	Dátum: 2020.11.03. Változat: 2.0

- azonosítja, sorrendbe állítja és rögzíti a fejlesztési lehetőségeket, számolva a célokat esetlegesen akadályozó tényezőkkel, kockázatokkal is.

A folyamat eredményeképpen kerülnek meghatározásra és dokumentálásra:

- az energiacélok és –előirányzatok,
- az energia-alapállapot,
- az energiateljesítmény figyelemmel kísérésére fajlagos energiateljesítmény-mutató/k (ETM),
- a célok és előirányzatok elérését, valamint az EIR fejlesztését lehetővé tevő cselekvési tervek,
- a nyomon követéshez alkalmazandó módszertan.

6.1 Kockázatokkal és lehetőségekkel kapcsolatos tevékenységek

Annak érdekében, hogy az EIR valóban

- elérje kitűzött céljait (így az energiateljesítmény javulást),
- a nemkívánatos hatások megelőzhetőek vagy csökkenthetőek legyenek,
- az energiateljesítmény és maga az EIR is folyamatosan fejlődjön,

a tervezés során a lehetőségek és kockázatok, valamint kezelésükhöz szükséges intézkedések egyaránt meghatározásra kerülnek.

A kockázatokkal kapcsolatos részletes szabályokat az EIR-E-02 eljárás 4.8 pontja rögzíti.

6.2 Célok, energiagazdálkodási előirányzatok és az elérésük megtervezése

Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata közgyűlése elkötelezte magát a fenntartható energiagazdálkodás és városfejlesztés mellett. Figyelembe véve az országos energiapolitikai célkitűzéseket és a Polgármesterek Szövetségének elvárásait is, a fenntartható energiafejlesztés vonatkozásában a 2030-ig terjedő időszakra a következő célkitűzéseket határozta meg:

- 40%-as csökken a város CO₂ kibocsátása 2030-ra.

Az energia-előirányzatok, -célok és a kapcsolódó cselekvési tervek kidolgozására vonatkozó szabályokat az EIR-E-02 Energiatervezés c. eljárás tartalmazza.

6.3 Energiaátvizsgálás

Az energiaátvizsgálás kialakításának módszerét és kritériumait, valamint az energiafogyasztással és energiahatékonysággal kapcsolatos intézkedések azonosításának és értékelésének módszertanát, beleértve a felelősségi köröket is, az EIR-E-02. sz. eljárás („Energiatervezés”) tartalmazza.

6.4 Energiateljesítmény-mutatók (ETM)

Az egyes Önkormányzati épületek és létesítmények energiateljesítményének jellemzésére használt fő mutató a fűtött alapterületre vonatkoztatott fajlagos energiafogyasztás (kWh/m²/év), amelynek éves értékét az épület klímakorrekciós hőfogyasztásának és a felhasznált villamosenergia mennyiségének összege adja meg elosztva az épület fűtött alapterületével. Emellett az Önkormányzat tulajdonában álló gépjárműpark szempontjából a benzin és dízel üzemű gépjárművek esetében a l/km mutató, míg az elektromos gépjárművek esetében a kWh/km mutató alkalmazandó.

	Energiairányítási Rendszer	13/16 oldal
	Energiairányítási Kézikönyv	Dátum: 2020.11.03. Változat: 2.0

Az energiateljesítmény-mutatóknál használt fűtött alapterületbe és felhasznált villamos-energia fogyasztásba nem került beleszámításra a Kormányhivatal által használt energiafelhasználás.

Az ETM-ek felülvizsgálatának módját és körülményeit az EIR-E-02. sz. eljárás 4.3 pontja szabályozza.

A számításokat az energetikus végzi minden épület és létesítmény esetén a kimutatások és az adatállomány segítségével (lásd EIR-E-02. sz. eljárás).

A fajlagos energiateljesítmény-mutatók (ETM) leírását szintén az EIR-E-02. sz. eljárás tartalmazza.

6.5 Energia alapállapot

Az energiateljesítmény jövőbeni változása a kezdeti energia-alapállapotra vonatkozó információkhoz képest vizsgálható, amelynek megállapítási és dokumentálási módját az EIR-E-02. sz. eljárás tartalmazza.

6.6 Adatgyűjtési terv

Az energiaadatok rendszeres gyűjtésének módját az EIR-E-02. sz. eljárás rögzíti.

7. Támogatás

7.1 Erőforrások

A Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata felső vezetése meghatározza, megtervezi, és biztosítja a tevékenységéhez, a szakmai, energiairányítási és egyéb követelmények teljesítéséhez szükséges személyi, tárgyi és anyagi feltételeket.

Az energiairányítási rendszer működtetéséhez szükséges erőforrások biztosítása az EIR-E-02 és az EIR-E-04 eljárás szerint történik.

7.2 Felkészültség

Az EIR működtetésével és a jelentős energiahasználatokkal kapcsolatban megkívánt esetleges kompetencia kritériumokat, képzési követelményeket és tevékenységeket az EIR-E-05. sz. eljárás határozza meg.

7.3 Tudatosság

A Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata nagy hangsúlyt fektet arra, hogy alkalmazottai, illetve minden olyan személy, aki a szervezet nevében jár el, tudatában legyen az energiapolitika és az EIR követelményeinek való megfelelés fontosságával. Ennek megfelelően a működtetés során nagy hangsúlyt kap a tudatosság előmozdítása, mely folyamatot az EIR-E-05. sz. eljárás határoz meg.

7.4 Kommunikáció

A belső és külső kommunikációra vonatkozó részletes szabályokat az EIR-E-06 Kommunikáció c. eljárás tartalmazza.

	Energiairányítási Rendszer	14/16 oldal
	Energiairányítási Kézikönyv	Dátum: 2020.11.03. Változat: 2.0

7.5 Dokumentálás

A dokumentumokat az EIR előírásainak megfelelően kell kezelni, nyilvántartani és ellenőrizni.

Az EIR dokumentálásának szintjei:

1. szint – az Energiairányítási Kézikönyv, amelyben a Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata közüzemi energiapolitikáját, leírja az energiairányítási rendszert, amellyel eleget tesz az MSZ EN ISO 50001:2019 szabvány követelményeinek.
2. szint – eljárások, amelyek meghatározzák az irányítási rendszer keretében végzett tevékenységek részleteit, rögzítik az egyes felelősségi köröket, feladatokat, a kapcsolódó előírásokat, dokumentálási módokat.
3. szint – a rendszer működtetéséhez és dokumentálásához szükséges nyilvántartási- és űrlapminták, dokumentumminták, a működtetés és ellenőrzés során keletkező dokumentáció.

A dokumentumok létrehozásakor és frissítésekor, valamint a dokumentumok kezelésével kapcsolatos részletes előírásokat az EIR-E-03 Dokumentált Információ c. eljárás szabályozza.

8. Működtetés

8.1 A működés megtervezése és szabályozása

A Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata az energiapolitikának, előirányzatoknak, -céloknak és a cselekvési terveknek megfelelően azonosítja és megtervezi azokat a működtetési és karbantartási tevékenységeket, amelyekhez jelentős energiafelhasználás kapcsolódik.

Ennek keretében:

- a jelentős energiafelhasználók hatékony működtetése és karbantartása érdekében kritériumokat határoz meg minden olyan esetben, ahol azok hiánya az energiateljesítmény jelentős eltéréséhez vezethet;
- a működési kritériumokkal összhangban működteti és tartja karban az épületeket, folyamatokat, berendezéseket és készülékeket;
- a működés szabályozását megfelelően kommunikálja a munkatársak és mindazon személyek felé, akik a Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata nevében járnak el.

A Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, ezen belül a Polgármesteri Hivatal munkatársai kötelesek figyelmet fordítani az energia hatékony felhasználására, a felesleges energiafelhasználás elkerülésére, vezetőik felelősek ennek ellenőrzésére és betartatására.

8.2 Tervezés

Az Önkormányzat figyelembe veszi az energiateljesítmény javításának lehetőségeit és a működés szabályozását az olyan új, módosított és felújított berendezések, rendszerek és folyamatok esetében, amelyek jelentős hatással vannak az energiateljesítményre.

Az energiateljesítmény értékelésének eredményei – amikor csak lehetséges –, befoglalásra kerülnek az adott projekttel kapcsolatos specifikációs, tervezési és beszerzési tevékenységekbe.

A tervezési tevékenység eredményeit az EIR-E-03 Dokumentált Információ c. eljárásban leírtaknak megfelelően kell rögzíteni.

Az energiahatékonyságra vonatkozó tervezés részletes szabályozását az EIR-E-04 Tervezés és beszerzés c. eljárás tartalmazza.

	Energiairányítási Rendszer	15/16 oldal
	Energiairányítási Kézikönyv	Dátum: 2020.11.03. Változat: 2.0

8.3 Beszerzés

Az energiaszolgáltatások, termékek, berendezések és az energia beszerzését részletesen az EIR-E-04 eljárás szabályozza.

9. Teljesítményértékelés

Az EIR eredményességét a Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata folyamatba épített folyamatközi ellenőrzéseken és a belső auditok révén ellenőrzi és értékeli.

9.1 Az energiateljesítmény és az EIR figyelemmel kísérése, mérése, elemzése és értékelése

A Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata megtervezte azokat a mérési és megfigyelési tevékenységeket és módszereket, amellyel biztosítható az EIR folyamatos fejlesztése, s amelyet részletesen az EIR-E-07 Monitoring c. eljárás szabályoz, beleértve a vonatkozó jog- és egyéb szabályoknak, elvárásoknak való megfelelés figyelemmel kísérését és értékelését is.

Az értékelések és elemzések a vezetőségi átvizsgálás alapadatait jelentik, amelyek alapján lehetőségessé válik a folyamat jellemzőinek, a rendszer működőképességének és esetleges eltéréseinek feltárása, azonosítása, majd ennek alapján az esetlegesen szükséges intézkedések meghatározása.

9.2 Az EIR belső auditja

A Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata meghatározott időszakonként, előre tervezetten belső auditot végez az energairányítási rendszer megfelelőségének ellenőrzése és biztosítása érdekében.

Az EIR belső auditjára vonatkozó szabályozást részletesen az EIR-E-08 Belső audit c. eljárás tartalmazza.

9.3 Vezetőségi átvizsgálás

A felső vezetés meghatározott időszakonként, előre tervezett módon átvizsgálja a Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata EIR-ét, ilyen módon biztosítva annak folyamatos alkalmasságát, megfelelőségét, hatékonyságát és a szervezet stratégiájához való igazodását.

A vezetőségi átvizsgálás a következő bemenő adatokból indul ki:

- a) a nyomon követő tevékenységeket az előző vezetőségi átvizsgálástól;
- b) az energiapolitika átvizsgálását;
- c) az energiateljesítmény és a kapcsolódó ETM-ek átvizsgálását;
- d) a jogi követelmények és más előírások, melyeket a Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata elfogad, változásait, valamint az azoknak való megfelelés értékelésének eredménye;
- e) az energia-előírányzatok és -célok teljesülésének mértékét;
- f) az EIR-auditok eredményeit;
- g) a helyesbítő és megelőző tevékenységek helyzetét;
- h) a tervezett energiateljesítményt az elkövetkező időszakra;
- i) a fejlesztési javaslatokat.

A vezetőségi átvizsgálás kimenő adatai a folyamatos fejlesztéshez és az EIR szükséges változtatásaival kapcsolatos döntéseket tartalmaznak, többek között a következők vonatkozásában:

	Energiairányítási Rendszer	16/16 oldal
	Energiairányítási Kézikönyv	Dátum: 2020.11.03. Változat: 2.0

- a) az energiateljesítmény javításának lehetőségei,
- b) energiapolitika,
- c) ETM-k és energia alapállapot(ok),
- d) az EIR-előirányzatok, célok, cselekvési tervek, az EIR más elemei és a szükséges intézkedések, amennyiben nem teljesültek,
- e) erőforrások elosztása,
- f) a felkészültség, tudatosság és kommunikáció fejlesztése.

A vezetőségi átvizsgálás eredménye dokumentálásra kerülnek, amelynek módját a vizsgálatra vonatkozó szabályzással együtt az EIR-E-09 Vezetőségi átvizsgálás c. eljárás rögzíti.

10. Fejlesztés

10.1 Nemmegfelelőség és helyesbítő intézkedések

Az EIR csoport azonosítja az aktuális és lehetséges nemmegfelelőségeket és helyesbítő tevékenységeket végez. Az intézkedések jellege és mértéke megfelel a mindenkori problémák és az energiateljesítményre gyakorolt hatásuk nagyságának.


Az EIR-hez kapcsolódó nemmegfelelőségekkel, helyesbítő és megelőző tevékenységekkel kapcsolatos intézkedésekre vonatkozó szabályokat az EIR-10 Nemmegfelelőségek kezelése és helyesbítő tevékenységek c. eljárás rögzíti.

A kapcsolódó intézkedésekről az EIR csoport feljegyzéseket készít, amelyek bizonyítják saját EIR-jének és az MSZ EN ISO 50001:2019 szabvány követelményeinek való megfelelést és az elért energiateljesítmény eredményeket.

A feljegyzések kezelését részletesen az EIR-E-03 eljárás szabályozza.

10.2 Folyamatos fejlesztés


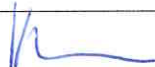
A Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata a kézikönyvben és az annak alárendelt eljárásokban részletezett folyamatok révén biztosítja az EIR megfelelőségének, alkalmasságának és hatékonyságának folyamatos fejlesztését. Az energiateljesítmény folyamatos fejlesztését az EIR működtetése során keletkező dokumentumok bizonyítják.

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 1/5
	Külső és belső elvárások meghatározása EIR-E-01. sz. eljárás	Dátum: 2020.11.06. Változat: 2.0

EIR-E-01 ENERGIAIRÁNYÍTÁSI ELJÁRÁS


Külső és belső elvárások meghatározása

Az eljárás felülvizsgálata			
Sorszám	Időpont	A felülvizsgálat oka	Aláírás

Készítette: <i>Hulladékgazd. ref.</i>	Ellenőrizte: EIR csoport	Hitelesítő: az EIR csoport vezetője
<i>BAGÓ ALBÓ</i>		Kovács Katalin
		aláírás 


AZ ENERGIARÁNYÍTÁSI ELJÁRÁS **KAPOSVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA,**
A TOVÁBBIKBAN **ÖNKORMÁNYZAT,** TULAJDONA. MÁSOLÁSA NEM MEGENGEDETT.

VONATKOZÓ ENERGIARÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV FEJEZET: 4

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 2/5
	Külső és belső elvárások meghatározása EIR-E-01. sz. eljárás	Dátum: 2020.11.06. Változat: 2.0

TARTALOMJEGYZÉK

1. Az eljárás rendeltetése és alkalmazása	3
2. Szabványhely	3
3. Felelősségi körök	3
4. Módszertan	3
4.1. Az érintett felek igényeinek és elvárásainak azonosítása.....	3
4.2. Jogszabályi és egyéb előírásoknak való megfelelés	4
4.2.1. A releváns jog- és egyéb szabályok elvárásait tartalmazó nyilvántartás összeállítása.....	4
4.2.2. Jogszabályok figyelése, a nyilvántartás frissítése	4
4.2.3. A nyilvántartáshoz való hozzáférés, tájékoztatási kötelezettségek.....	5
5. Dokumentálás, kapcsolódó feljegyzések tárolása	5
6. Kötelező érvényű dokumentumok	5

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 3/5
	Külső és belső elvárások meghatározása EIR-E-01. sz. eljárás	Dátum: 2020.11.06. Változat: 2.0

1. Az eljárás rendeltetése és alkalmazása

Az eljárás annak módszerét rögzíti, hogy az Önkormányzat milyen módon határozza meg és veszi figyelembe

- az érintett felek igényeiből és elvárásaiból származó szempontokat,
- jogszabályokat (törvények, rendeletek stb.) és egyéb kötelezettségeket (pl. önkéntes vállalások),

amelyeket energiairányítási rendszerének kialakításakor, értékelésekor és folyamatos fejlesztésekor érvényesít.

2. Szabványhely

MSZ EN ISO 50001:2019, 4.1 és 4.2 pontok

3. Felelősségi körök

A legfontosabb feladatokat és felelősöket a következő táblázat foglalja össze:


Feladat	Felelős
Az érintett felek, igényeik és elvárásaik azonosítása	Városüzemeltetési és Környezetfejlesztési igazgató
Az EIR szempontjából releváns jog- és egyéb szabályok elvárásait tartalmazó nyilvántartás összeállítása, kiegészítése és vezetése.	Jegyző
Szabályozási változások nyomon követése, átvezetése.	Hulladékgazdálkodási referens, törzskari vezető, energetikus
Szabályozási változásokhoz kapcsolódó tájékoztatás.	Városüzemeltetési és Környezetfejlesztési igazgató

4. Módszertan

4.1. Az érintett felek igényeinek és elvárásainak azonosítása

Az Önkormányzat EIR munkacsoportja feltérképezi és azonosítja azon érintett feleket akik befolyással lehetnek ez energiateljesítményére és az EIR rendszerére, majd elemzi ezen szereplők releváns igényeit megadott időközönként. Az Önkormányzat ezután évente ellenőrzi, hogy ezen azonosított igények és elvárások teljesültek-e az EIR működtetése során.

Érintettek elemzése az EIR-NY-01.02 c. dokumentumban szerepel az EIR-ben szereplő minden épületre/szervezeti egységre vonatkozóan.

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 4/5
	Külső és belső elvárások meghatározása EIR-E-01. sz. eljárás	Dátum: 2020.11.06. Változat: 2.0

4.2. Jogszabályi és egyéb előírásoknak való megfelelés

4.2.1. A releváns jog- és egyéb szabályok elvárásait tartalmazó nyilvántartás összeállítása

Az Önkormányzat tevékenységét alapvetően meghatározza a jogszabályi környezet, előírások, beleértve az energiahatékonyságra vonatkozó elvárásokat is. Az Önkormányzat törvényességi felügyeletét a Kormányhivatal látja el.

Annak érdekében, hogy az önkormányzati feladatok ellátása, illetve az EIR érvényességi területén az energiahasználattal szemben támasztott követelmények alkalmazása biztosított legyen, a jegyző az EIR csoporttal együttműködve összeállítja a jog- és egyéb szabályok jegyzékét (ld. EIR-NY-01-01 jelzetű nyilvántartás). Ez egy online file-ban történik, amelyik a felső vezetés, az EIR csoport vezetője és tagjai számára érhető el az ISO mappában. A Városgondnokság esetében ennek nyilvántartása papír alapon történik.

A jogi és egyéb szabályok köre:

- EU direktívák és döntések;
- törvények, kormányrendeletek és -határozatok, miniszteri utasítások;
- önkormányzati rendeletek;
- pályázatokból eredő kötelezettségek;
- megállapodások, önkéntes vállalások (pl.: Polgármesterek Szövetsége szabályozása - SECAP).

A szabályozási követelmények nyilvántartása a következő információkat tartalmazza:

- azonosítószám (a könnyebb azonosíthatóság/tájékozódás érdekében);
- a jogszabály/egyéb kötelezettség megnevezése (amennyiben alábontható, szabályhelyek/pontok megnevezésével)
- a szabály által támasztott konkrét elvárások, érintett tevékenységek rövid leírása;
- a szabály típusának meghatározása (J: jogszabály, P: pályázati követelmény, E: egyéb);
- a szabály (és/vagy módosításának) hatályba lépésének dátuma;
- az előírt intézkedés elvégzésének határideje;
- jelentéstételi kötelezettség fennállása (igen/nem) és határideje;
- az adott szabály alkalmazásáért felelős szervezeti egység(ek) megnevezése.

A nyilvántartásban fel kell tüntetni a készítő nevét és az összeállítás időpontját.

A file név részeként minden esetben fel kell tüntetni a változat készítésének dátumát a *EIR-NY-01.01_ééééhnn* formátum használatával.


A file-okat írásvédetten kell elmenteni.

Az Önkormányzat tevékenységét jelentősen meghatározó jogszabályok egy részét az SZMSZ 1. számú melléklete is tartalmazza, melyet évente felül kell vizsgálni.

4.2.2. Jogszabályok figyelése, a nyilvántartás frissítése

A hulladékgazdálkodási referens félévente ellenőrzi, hogy történt-e az érintett jogszabályokban az EIR érvényességi területe szempontjából releváns változás. Amennyiben igen, a változásokról feljegyzést készít az EIR-U-01.01 űrlap használatával, valamint a szükséges mértékben és tartalommal módosítja a nyilvántartást.

A változásokat rögzítő feljegyzést elektronikusan szükséges tárolni a megadott helyen. A file mentésekor a file név részeként minden esetben fel kell tüntetni az űrlap sorszáma és készítésére vonatkozó információkat az *EIR-U-01.01_ééééhnn* formátum használatával. A file-okat írásvédetten kell elmenteni.

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 5/5
	Külső és belső elvárások meghatározása EIR-E-01. sz. eljárás	Dátum: 2020.11.06. Változat: 2.0

A hulladékgazdálkodási referens a szabályozási változásokról az azokról készített feljegyzés megküldésével tájékoztatja az EIR munkacsoport vezetőjét, majd

- az EIR vezetője válaszában nyugtázza a változások tudomásul vételét és tájékoztatja a hulladékgazdálkodási referenst, hogy szükséges-e, s ha igen, hogyan az érintett szervezeti egységek körét módosítani;
- tájékoztatja a változásról az EIR munkacsoport tagjait és az érintett szervezeti egységeket.

Szükség esetén (azaz bármilyen kérdés vagy bizonytalanság esetén) az EIR munkacsoport vezetője az érintett szervezeti egység vezetőjével tisztázza a felmerülő kérdéseket.

A hulladékgazdálkodási referens az EIR csoport vezetőjének tájékoztatása alapján véglegesíti a nyilvántartás új (frissített) változatát.

A jogszabályi és egyéb követelmények összegyűjtése a következő információs forrásokból történik:

- internetes jogtár;
- Magyar Közlöny;
- Önkormányzati Rendeletek tára;
- illetve egyéb olyan információ források, amelyek naprakész információkat közölnek jogszabályokat és változásait illetően.

Új pályázati szerződés, megállapodás, stratégiai nyilatkozat aláírását követően az EIR munkacsoport vezetője megvizsgálja azok tartalmát, s hogy támasztanak-e bármely olyan energetikai vonatkozású feltételt, amelyet az EIR működtetése során érvényesíteni kell. Amennyiben igen, ezek esetében is megegyező módon szükséges eljárni.

4.2.3. A nyilvántartáshoz való hozzáférés, tájékoztatási kötelezettségek

A nyilvántartáshoz az EIR munkacsoport tagjai és az érintett szervezeti egységek vezetői férhetnek hozzá, amit az EIR munkacsoport vezetője az ISO mappában biztosít.


Amennyiben egy adott szabály/változás szélesebb kör, esetleg a nyilvánosság tájékoztatását is szükségessé teszi, az EIR csoport dönt azt illetően, milyen módon kívánja ezt megtenni (pl. az Önkormányzat honlapján, a helyi újságon/tévécsatornán keresztül).

5. Dokumentálás, kapcsolódó feljegyzések tárolása

Az eljárás által érintett tevékenységek dokumentumainak körét és a kapcsolódó dokumentációs feladataikat a 4.1 és 4.2 pont határozza meg. A dokumentumok kezelésére minden további vonatkozásban az EIR dokumentáció általános szabályait (ld. EIR-E-03 eljárás) kell alkalmazni.

6. Kötelező érvényű dokumentumok

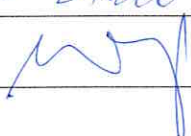
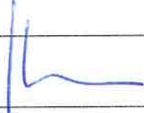
EIR-NY-01.01	Szabályozási követelmények nyilvántartása
EIR-NY-01.02	Érintett felek igényeinek és elvárásainak nyilvántartása
EIR-NY-01.03	EIR csoport tagjainak nyilvántartása
EIR-U-01.01	Feljegyzés szabályozási változásról

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 1/10
	Energiatervezés EIR-E-02. sz. eljárás	Dátum: 2020.11.06. Verzió: 2.0

EIR-E-02 ENERGIAIRÁNYÍTÁSI ELJÁRÁS


Energiatervezés

Az eljárás felülvizsgálata			
Sorszám	Időpont	A felülvizsgálat oka	Aláírás

Készítette: Hulladékkezel. szf.	Ellenőrizte: EIR csoport	Hitelesítő: az EIR csoport vezetője
BÁRD LÁSZLÓ		Kovács Katalin
		aláírás 


AZ ENERGIAIRÁNYÍTÁSI ELJÁRÁS **KAPOSVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA,**
A TOVÁBBIAKBAN **ÖNKORMÁNYZAT** TULAJDONA. MÁSOLÁSA NEM MEGENGEDETT.

VONATKOZÓ ENERGIAIRÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV FEJEZET: 6

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 2/10
	Energiatervezés EIR-E-02. sz. eljárás	Dátum: 2020.11.06. Verzió: 2.0

Tartalom

1. Az eljárás rendeltetése és alkalmazása	3
2. Szabványhely	3
3. Felelősségi körök	3
4. Az energiatervezés módszere	3
4.1. Az energiatervezés ütemezése	3
4.2. Energiaátvizsgálás	4
4.2.1. Adatgyűjtés.....	4
4.2.2. Adatelemzés.....	4
4.2.3. Jelentős energiahasználatok azonosítása	5
4.2.4. Lehetőségek azonosítása és értékelése	5
4.3. Az energiateljesítmény-mutató(k) (ETM) meghatározása	5
4.4. Az energia-alapállapot meghatározása	6
4.5. Az energiafogyasztás normalizálása	6
4.6. Fejlesztési lehetőségek azonosítása, rangsorolása és kiválasztása	6
4.7. Energia-előirányzatok és energiacélok meghatározása	7
4.8. Kockázatok, lehetséges nemmegfelelőségek azonosítása és megelőzése.....	8
4.9. Cselekvési terv kidolgozása és jóváhagyása.....	9
5. Dokumentálás	10
6. Kötelező érvényű dokumentumok	10

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 3/10
	Energiatervezés EIR-E-02. sz. eljárás	Dátum: 2020.11.06. Verzió: 2.0

1. Az eljárás rendeltetése és alkalmazása

Az eljárás célja az energiatervezéssel összefüggő feladatok és intézkedések szabályozása. Az Önkormányzat energiapolitikájával összhangban és energiateljesítményének folyamatos javításának érdekében, a jelen eljárásban meghatározott módon végzi energiatervezési folyamatát. Az Önkormányzat e szabályozott folyamat révén biztosítja, hogy energiai irányítási rendszere adekvát legyen és biztosítsa az energiateljesítmény mutatók folyamatos javulását.

Az eljárásnak szintén célja az energiai irányítási rendszer céljainak kidolgozásához, kitűzéséhez és eléréséhez alkalmas keretek felállítása. Az eljárás az energiai irányítási célok és feladatok meghatározásához, valamint ezek teljesítésének értékeléséhez használt kritériumokat, módszertant és felelősségi köröket határozza meg.

2. Szabványhely

MSZ EN ISO 50001:2019, 6.1-6.6 pontok

3. Felelősségi körök

A következő táblázat a legfontosabb feladatokat és felelősségi köröket mutatja be:

Feladat	Felelős
Kockázatkezelés	EIR csoport
Energiafogyasztás átvizsgálás	Energetikus
Az energiafogyasztók és felhasználások azonosítása	Energetikus
Energiatakarékossági intézkedések azonosítása és rangsorolása	EIR csoport vezetője
Cselekvési terv kidolgozása	EIR csoport vezetője
Cselekvési terv jóváhagyása	Felső vezetés

4. Az energiatervezés módszere


4.1. Az energiatervezés ütemezése

A teljes tervezési folyamatra öt évente kerül sor, igazodva az Energiahatékonysági törvény 11/A. §-ban előírt energiamegtakarítási intézkedési tervek elkészítésének kötelezettségéhez.

A tervezési folyamatot azonban egyszerűsített formában évente egyszer, az egyéb éves tervezési folyamatokhoz igazodva is szükséges elvégezni, valamint az egyes létesítményekben, rendszerekben vagy folyamatokban történő jelentős változások esetén is el kell végezni.

Az EIR működtetéséhez és fejlesztéséhez szükséges intézkedések pénzügyi forrásának biztosításához a tervezési folyamatnak és az abból fakadó eredmények jóváhagyásának még a következő időszakra vonatkozó költségvetési döntés előtt meg kell történnie, hogy az EIR fejlesztési javaslatai beépülhessenek az éves költségvetésbe.

Az energiatervezés ütemezését az EIR-U-02.01 jelű űrlap használatával az energiai irányítási csoport vezetője végzi, szem előtt tartva az egyéb belső határidőket (belső auditok, egyéb jelentések stb.), valamint az egyes feladatok vonatkozásában egyeztetve az EIR munkacsoport releváns tagjaival és az érintett szervezeti egységek vezetőivel. A kész tervről minden érintett felet tájékoztat elektronikus úton.

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 4/10
	Energiatervezés EIR-E-02. sz. eljárás	Dátum: 2020.11.06. Verzió: 2.0

4.2. Energiaátvizsgálás

4.2.1. Adatgyűjtés

Az energetikai adatok gyűjtését

- a Városháza esetében a KMJV Polgármesteri Hivatalának, Gazdasági Igazgatóságához tartozó Gondnoksági Irodájának kijelölt ügyintézője végzi, és az adatokat továbbítja az energetikusnak.
- a Szociális iroda esetében a KMJV Polgármesteri Hivatalának, Gazdasági Igazgatóságához tartozó Gondnoksági Irodájának kijelölt ügyintézője végzi, és az adatokat továbbítja az energetikusnak.

Az energetikus az adatgyűjtés keretében minden múltbeli és jelenlegi felhasználásra vonatkozó adatot az EIR-NY-02-01 sz. adatbázisban összesíti.

Az adatgyűjtés részeként a következő feladatok elvégzésére kerül sor és a következő típusú adatok kerülnek összegyűjtésre, illetve rögzítésre az energetikai adatbázisban:

feladat	adattípusok
energiaforrások azonosítása	energiaforrások és az adatgyűjtéshez használt mértékegységek
fogyasztók azonosítása	fogyasztók neve egyéb azonosításhoz fontos jellemzők: cím
fogyasztási adatok összegyűjtése	fogyasztási adatok a megadott mértékegység szerint
az energiafogyasztásra befolyással lévő változók azonosítása	változók és az adatgyűjtéshez használt mértékegységek
az energiafogyasztásra befolyással lévő változókkal kapcsolatos adatok összegyűjtése	adatok a megadott mértékegység szerint

Az energiaátvizsgálásban meg kell jelölni az információk forrását.


A kezdeti energiaátvizsgálás során figyelembe kell venni, hogy az érintett épületek és létesítmények energiafogyasztási adatai nagyobb részt számlaadatokból és csak kisebb részben származnak óraleolvasásból. Az EIR kidolgozása során, majd életbe léptetésével át kell térni a pontosabb mérési módszertan alkalmazására, ennek keretében pedig a legalább havi rendszerességű óraleolvasásra valamennyi energiatípus esetében (ld. EIR-E-07 sz. eljárás). Ilyen módon a további energiaátvizsgálások már pontosabb képet tudnak alkotni az Önkormányzat energiafogyasztásáról.

4.2.2. Adatelemzés

Az adatgyűjtés során összeállított adatok elemzése révén a következőket kell meghatározni:

- jelentős energiahasználatok (ld. 4.2.3. pont),
- energia-alapállapot (ld. 4.4 pont).

Az elemzés részeként értékelni szükséges az aktuális energiateljesítmény alapállapottal szembeni eltéréseinek okait, valamint felvázolni a jövőbeni jelentős felhasználások becslését, előrejelzését és azt az EIR-U-0205 Energia átvizsgálás és adatelemzés dokumentumban rögzíteni.

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 5/10
	Energiatervezés EIR-E-02. sz. eljárás	Dátum: 2020.11.06. Verzió: 2.0

4.2.3. Jelentős energiahasználatok azonosítása

Az adatgyűjtést követően az energetikus az adatok értékelésével azonosítja a jelentős felhasználásokat (tevékenységek, fogyasztók, szervezeti egységek) a következő kritériumok alapján:

1. szempont: a fogyasztó energiafogyasztásának részesedése a teljes energiafogyasztásból	<2%	2-10%	decilisenként
	0 pont	1 pont	+1 pont (max. 10 pont)
2. szempont: lehetőség az energiafogyasztás csökkentésére	<2%	2-5%	>5%
	0 pont	5 pont	10 pont

Az összeredményben a 9 pontot meghaladó energiahasználatok számítanak jelentősnek.

4.2.4. Lehetőségek azonosítása és értékelése

Az energiatervezés során számba kell venni és lehetőség szerint ki kell aknázni minden olyan lehetőséget, amely akadályozhatja az energiahasználatot és –fogyasztással kapcsolatos célok és előirányzatok megvalósítását.

A lehetőségek azonosítását és értékelését az energiairányítási csoport végzi az EIR csoportvezető koordinálásával.

Az azonosított és értékelt lehetőségeket az energiairányítási csoport vezetője feljegyzésben dokumentálja, aminek megállapításait az irányítási rendszer szabályzóinak kialakításakor és a cselekvési tervek kidolgozásakor kell mérlegelni.


4.3. Az energiateljesítmény-mutató(k) (ETM) meghatározása

Az energiateljesítmény-mutató az Önkormányzat energiateljesítményének mértékegysége, amely adott folyamat, illetve tevékenység vonatkozásában, fajlagosan mutatja az energiafogyasztás mértékét.

Az egyes önkormányzati épületek és létesítmények energiateljesítményének jellemzésére használt mutató a *fűtött alapterületre vonatkoztatott fajlagos energiafogyasztás (kWh/m²/év)*, amelynek éves értékét az épület klímakorrekciós hőfogyasztásának és a felhasznált villamosenergia mennyiségének összege adja meg elosztva az épület fűtött alapterületével. Emellett az Önkormányzat tulajdonában álló gépjárműpark szempontjából a benzin és dízel üzemű gépjárművek esetében a *l/km* mutató, míg az elektromos gépjárművek esetében a *kWh/km* mutató alkalmazandó.

Az EIR hatálya alá tartozó épületek és létesítmények mindenkori energiateljesítményének kiszámolását az energetikus végzi, az eredményeket az Energetikai adatok c. dokumentumban (EIR-NY-02.01) rögzíti.

Az ETM-kat az energia-alapállapot(ok) módosítása során (ld. 4.4 pont), illetve egyéb indokolt esetben (pl. elérhető adatok, adatállományok, vonatkozó szabályozási előírások változása) felül kell vizsgálni. Ilyen esetben az EIR munkacsoport vezetője feljegyzésben tájékoztatja a felső vezetést és javaslatot tesz az új ETM(k)-ra, amely dönt a további teendőkről. Amennyiben soron

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 6/10
	Energiatervezés EIR-E-02. sz. eljárás	Dátum: 2020.11.06. Verzió: 2.0

kívüli változás nem történik, az ETM(k) adekvát voltának felülvizsgálata a vezetőségi átvizsgálás hatáskörébe tartozik.

Az ETM-k frissítéséről és meghatározásának megváltozott módszeréről feljegyzést kell készíteni és az Energia-alapállapot c. dokumentumot módosítani szükséges.

4.4. Az energia-alapállapot meghatározása

Az energia-alapállapotának meghatározását az energia átvizsgálás adatainak elemzésével az energetikus végzi, az EIR bevezetését megelőző, illetve a bevezetéskor fennálló energia-alapállapotot az Energia-alapállapot c. dokumentumban rögzítve.

Az energia-alapállapot a következő információkat tartalmazza:

- energiafogyasztás mértéke (villamosenergia, hőenergia, üzemanyag és összesen),
- az energiafogyasztásra és -teljesítményre befolyással lévő tényezők (változók) figyelembe vételével normalizált energiafogyasztás,
- a jelenlegi (referencia évre jellemző) energiateljesítmény.

Az alapállapotot, illetve az azt rögzítő dokumentumot akkor szükséges módosítani, amennyiben

- az energiateljesítmény-mutatók már nem tükrözik a szervezet energiafelhasználását vagy –fogyasztását és/vagy
- jelentős változások következtek be egyes folyamatokban, üzemeltetési szokásokban vagy az energiarendszerekben.

Az alapállapot elkészítéséért, szükség szerinti módosításáért és a felső vezetéssel való jóváhagyásáért az energiairányítási csoport vezetője a felelős.

4.5. Az energiafogyasztás normalizálása

Az energiateljesítményt lényeges mértékben befolyásoló változók esetén az ETM értékeket és a hozzájuk tartozó alapállapotokat normalizálni szükséges annak érdekében, hogy a mindenkori energiateljesítményt és az irányadónak tekintett energiahatékonysági mutatóktól való eltéréseket objektív (a teljesítményt meghatározó külső tényezőktől függetlenebb) módon lehessen értékelni.

Az EIR hatályába vont épületek esetében a normalizálás a fajlagos energiafogyasztási mutatók klíma korrekció érvényesítésével történő meghatározását jelenti, s amelyet a fogyasztási adatok rögzítésére, nyomon követésére és elemzésére használt Online Monitoring Felület automatikusan elvégez.

4.6. Fejlesztési lehetőségek azonosítása, rangsorolása és kiválasztása

Az EIR csoport vezetője együttműködve az EIR csoporttal és az érintett szervezeti egységek vezetőivel, illetve szükség esetén további szakemberekkel és partnerekkel összegyűjti az egyes épületek energiahatékonyság fejlesztési lehetőségeit, valamint számba veszi a következő jellemzőket:

- az érintett felek adott energiahasználatok esetében fennálló igényei és szükségletei;
- az energiaátvizsgálás, a monitoring tevékenységek, az esetleges energetikai auditok és egyéb felmérések révén rendelkezésre álló, valamint minden más elérhető technikai információk;
- a pénzügyi, műszaki, szervezeti és működtetési feltételek, adottságok, korlátok és kockázatok.

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 7/10
	Energiatervezés EIR-E-02. sz. eljárás	Dátum: 2020.11.06. Verzió: 2.0

A fejlesztési lehetőségek összegyűjtésekor figyelembe kell venni az érintett felek azonosított és dokumentált elvárásait (ld. EIR-E-01. sz. eljárás).

Az EIR munkacsoport a következő szempontok szerint értékeli és rangsorolja a különböző lehetőségeket:

1. szempont	A létesítményben elérhető legnagyobb relatív energia megtakarítás	a meghatározás információk híján nem lehetséges	<4%	4%-9%	10%<
		0 pont		2 pont	5 pont
2. szempont	Szükséges pénzügyi források elérhetősége	nem érhetőek el		potenciálisan elérhető	ténylegesen elérhető
		0 pont		2 pont	5 pont
3. szempont	A beruházás számított visszatérülési ideje	>10 év		5-10 év	<5 év
		0 pont		2 pont	5 pont

A lehetőségek értékelésének végső értékét az 1. és 2. szempont értékének összege adja súlyozva a 3. szempont értékének szorzatával:

Pontszám:	prioritás
0-9	alacsony
10-25	közepes
26-45	magas

Az értékelés alapján az EIR munkacsoport javaslatot tesz a fejlesztési intézkedésekre, fontossági sorrend szerint rangsorolva őket.


A jegyzéket a felső vezetés hagyja jóvá a vezetőségi átvizsgálás részeként (ld. EIR-E-09 sz. eljárás).

Az intézkedéseket az EIR csoport választja ki az energia auditok (amennyiben elérhetőek) és/vagy más módon azonosított lehetőségek közül.

Az energetikai fejlesztési intézkedések kiválasztásakor elsősorban a fenti szempontok szerinti prioritásokat kell figyelembe venni, de további szempontok is érvényesíthetőek (pl. kötelezettségek, reprezentációs/kommunikációs szempontok).

4.7. Energia-előirányzatok és energiacélok meghatározása

A következő évi intézkedésekre vonatkozó javaslat részeként (ld. 4.6 pont), az abban foglalt fejlesztési lehetőségek alapján kerülnek meghatározásra a következő évi energiacélok és előirányzatok.

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 8/10
	Energiatervezés EIR-E-02. sz. eljárás	Dátum: 2020.11.06. Verzió: 2.0

Az energiacélok és -előírányzatok meghatározásakor a következő szempontokat kell érvényesíteni:

- összhang az Önkormányzat energiapolitikájával;
- megfelelés az energiahasználatot szabályozó releváns jogszabályoknak és egyéb elvárásoknak;
- az érintett felek adott energiahasználatok esetében fennálló igényei és szükségletei;
- az energiaátvizsgálás, a monitoring tevékenységek, az esetleges energetikai auditok és egyéb felmérések révén rendelkezésre álló, valamint minden más elérhető technikai információ figyelembe vétele;
- a pénzügyi, műszaki, szervezeti és működtetési feltételek, adottságok, korlátok figyelembe vétele (éhez konzultálni szükséges más érintett szervezeti egységek munkatársaival).

Az új éves energiacélokat és -előírányzatokat a felső vezetésnek kell jóváhagynia.

4.8. Kockázatok, lehetséges nemmegfelelőségek azonosítása és megelőzése


Az energiatervezés során számba kell venni és megelőző tevékenységet kell folytatni minden olyan kockázattal szemben, amely akadályozhatja az energiahasználatot és –fogyasztással kapcsolatos célok és előírányzatok megvalósítását. A lehetséges kockázatok közé tartoznak a lehetséges nemmegfelelőségek, amelyek megvalósulás esetén az energiairányítási rendszerrel szemben támasztott szabályok és elvárások megsértését jelentik.

A kockázatok azonosítását és megelőzésüket elsősorban a tervezési folyamat révén kell biztosítani – nem pusztán a kezdeti rendszer kiépítésekor, de a rendszer bármilyen jellegű és bármilyen okból történő átalakításakor, illetve aktualizálásakor is. Minden módosítását megelőzően mérlegelni kell, milyen jellegű nemmegfelelőségek jelentkezhetnek, és hogy milyen módon előzhetőek meg, amit a szabályozók kialakításakor/módosításakor és a cselekvési tervek meghatározásakor érvényesíteni kell. (A rendszer működtetése és ellenőrzései során észlelt nemmegfelelőségek kezelését az EIR-E-10 sz. eljárás szabályozza.)

A megelőző tevékenységért az energiairányítási csoport vezetője a felelős. A megelőző tevékenység magában foglalja a kockázatok azonosítását, értékelését és a megelőzésükhöz (amennyiben ez nem lehetséges, kezelésükhöz) szükséges intézkedések meghatározását és beépítését az energiairányítási rendszer eljárásaiba, cselekvési terveibe.

A lehetséges problémák és megoldási lehetőségek minél pontosabb feltárása érdekében az egyes folyamatokat, tevékenységeket illetően az energiairányítási csoport vezetőjének célszerű bevonnia az EIR csoport tagjain túl az illetékes szervezeti egységek vezetőit, munkatársait, de szükség szerint külső szakértőket és az érintett felek képviselőit is.

A kockázatok azonosításához, elemzéséhez és értékeléséhez az EIR csoport az alább felvázolt módszert alkalmazza, de ez a módszer bármikor felváltható a következőkkel (pl. ötletbörze, halszálka elemzés, KJ diagram, hibamód és hatás elemzés, SWOT elemzés).

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 9/10
	Energiatervezés EIR-E-02. sz. eljárás	Dátum: 2020.11.06. Verzió: 2.0

1. A veszély előfordulási valószínűségének értékelése:

Pontszám:	eddigi előfordulás
1	eddig nem fordult elő és elhanyagolható valószínűséggel fordulhat elő
2	kis valószínűséggel fordulhat elő
3	már előfordult és kis valószínűséggel fordulhat elő
4	már előfordult és számottevő valószínűséggel fordulhat elő újra
5	szinte a működés velejárója

2. Az energiafogyasztásra gyakorolt hatás/következmény értékelése (kWh-ban kifejezve):

Pontszám:	Évre vetített nagyságrend (kWh)
1	0-999
2	1.000 - 4.999
3	5.000 - 24.999
4	25.000 - 124.999
5	125.000 -

3. Kockázati besorolás és szükséges intézkedések. A pontszámot az előfordulás valószínűségének és ennek az energiafogyasztásra gyakorolt következménye pontszámainak szorzata adja az alábbiak szerint:

Pontszám:	kockázati szint	szükséges intézkedések
1-7	alacsony szintű kockázat	nincs szükség intézkedésre
8-15	magas kockázat	folyamatszabályozás kialakítása és rendszeres felülvizsgálata
16-25	kritikus kockázat	azonnali lépések a kockázat csökkentésére

A tervezési eljárás során azonosított kockázatokat és lehetséges nemmegfelelőségeket, valamint a kezelésükkel/megelőzésükkel kapcsolatos intézkedési lehetőségeket nyilván kell tartani a EIR-NY-02.03 sz. jegyzékekben.


A kockázatok és a kapcsolódó intézkedések felülvizsgálata a vezetőségi átvizsgálás részeként történik meg (ld. EIR-E-09 sz. eljárás).

Lehetséges nemmegfelelőségek kivizsgálására és megelőző tevékenységek elrendelésére a fennálló nemmegfelelőségek azonosítása kapcsán is sor kerülhet (ld. EIR-E-10 sz. eljárás).

4.9. Cselekvési terv kidolgozása és jóváhagyása

Az energiacélokhoz kapcsolódóan az EIR csoport cselekvési tervet készít az EIR-U-02.04 sz. űrlap használatával.

A cselekvési tervet a felső vezetés hagyja jóvá.

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 10/10
	Energiatervezés EIR-E-02. sz. eljárás	Dátum: 2020.11.06. Verzió: 2.0


A cselekvési terv jóváhagyását követően a jegyző értesíti az EIR munkacsoport vezetőjét, aki tájékoztatja az érintett szervezeti egységek vezetőit, akik a kapcsolódó feladatokat delegálják a megfelelő munkatársak számára, szükség esetén munkaköri leírásuk módosításának kezdeményezésével és/vagy munkautasítások kiadásával.

5. Dokumentálás

Az eljárás által szabályozott tevékenységeket az eljárás egyes alpontjaiban és a 6. pontban részletezett dokumentumok révén kell dokumentálni. A dokumentumok létrehozására és kezelésére az EIR dokumentáció általános szabályait (ld. EIR-E-03 eljárás) kell alkalmazni.

6. Kötelező érvényű dokumentumok

EIR-NY-02.01	Energetikai_adatok jegyzéke
EIR-NY-02.02	Energia-alapállapot
EIR-NY-02.03	Kockázatok és lehetséges nemmegfelelőségek jegyzéke
EIR-NY-02.04	Jelentős energiahasználatok
EIR-U-02.01	Energiatervezési ütemterv
EIR-U-02.02	Jelentős energiahasználatok
EIR-U-02.03	Fejlesztési lehetőségek
EIR-U-02.04	Cselekvési terv
EIR-U-02.05	Energia átvizsgálás és adatelemzés

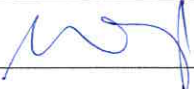
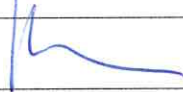
	Energiairányítási rendszer	Oldal: 1/7
	Dokumentált információ EIR-E-03. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

EIR-E-03

ENERGIAIRÁNYÍTÁSI ELJÁRÁS


Dokumentált információ

Az eljárás felülvizsgálata			
Sorszám	Időpont	A felülvizsgálat oka	Aláírás

Készítette: ...Kulcsár Zsolt. r.f. BAGÓ László	Ellenőrizte: EIR csoport	Hitelesítő: az EIR csoport vezetője Kovács Katalin
		aláírás 


AZ ENERGIARÁNYÍTÁSI ELJÁRÁS **KAPOSVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA,**
A TOVÁBBIKBAN **ÖNKORMÁNYZAT** TULAJDONA. MÁSOLÁSA NEM MEGENGEDETT.

VONATKOZÓ ENERGIARÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV FEJEZET: 7

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 2/7
	Dokumentált információ EIR-E-03. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

Tartalomjegyzék

1. Az eljárás rendeltetése és alkalmazása	3
2. Szabványhely	3
3. Felelősségi körök	3
4. Módszertan	3
4.1. Belső dokumentumok.....	3
4.1.1. A belső dokumentumok köre és számozása.....	3
4.1.2. Belső dokumentumok létrehozása és frissítése.....	4
4.1.3. A belső dokumentáció formája.....	5
4.1.4. A belső dokumentumok közzététele, köröztetése és tárolása	5
4.1.5. A belső dokumentumok nyilvántartása, archiválása és selejtezése.....	6
4.2. Külső dokumentáció	6
5. Kötelező érvényű dokumentumok	6

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 3/7
	Dokumentált információ EIR-E-03. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

1. Az eljárás rendeltetése és alkalmazása

Az eljárás célja az Önkormányzat energiairányítási rendszerével kapcsolatos dokumentumok köröztetésének, formalizálásának és archiválásának meghatározása.

Az energiairányítási rendszer dokumentációja tartalmazza:

- az ISO 50001 szabvány által megkövetelt dokumentumokat;
- azokat a dokumentumokat, melyeket meghatároztunk annak érdekében, hogy az EIR hatékonysága és az energiateljesítmény fejlesztése igazolható legyen.

2. Szabványhely

MSZ EN ISO 50001:2019, 7.5 pont

3. Felelősségi körök

A főbb felelősségi köröket és feladatokat az alábbi táblázat tartalmazza:

Feladat	Felelős
Irányítja a szükséges dokumentumok kidolgozását.	EIR csoport vezetője
Gondoskodik az energiairányítási rendszerrel kapcsolatos dokumentumok archiválásáról.	Hulladékgazdálkodási referens
Gondoskodik az energiairányítási rendszerrel kapcsolatos dokumentumok köröztetéséről.	Hulladékgazdálkodási referens
Áttanulmányozza az energiairányítási rendszerrel kapcsolatos dokumentumokat és alkalmazza a rá vonatkozó információkat.	valamennyi érintett fél

4. Módszertan

Az energiairányítási rendszer működtetéséhez és dokumentálásához belső és külső dokumentumok is tartoznak, amelyekre részben eltérő szabályok vonatkoznak (ld. 4.1 és 4.2 pontok).

Valamennyi hatályos és nyilvántartásba vett elektronikus dokumentumot írásvédetten szükséges elmenteni.


A dokumentumok olvasható és megfelelő állapotban való megőrzése az azokat (fel)használó munkatársak felelőssége.

4.1. Belső dokumentumok

4.1.1. A belső dokumentumok köre és számozása

Az energiairányítási dokumentumok belső köréhez a következő dokumentumok, illetve dokumentumtípusok tartoznak:

dokumentum/dokumentumtípus	azonosítószámban alkalmazott jelölés
eljárési utasítások	E
nyilvántartások	NY
űrlapok	U

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 4/7
	Dokumentált információ EIR-E-03. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

energiapolitika	nem releváns
energiairányítási kézikönyv	nem releváns
a működésre vonatkozó, az EIR dokumentációban hivatkozott belső szabályzatok, utasítások (szervezeti és működési szabályzatok, szabályzatok és utasítások, munkaköri leírások stb.)	nem releváns

A belső dokumentumok azonosítószámát az EIR vezető határozza meg úgy, hogy az azonosítószám utaljon a dokumentum típusára, eljáráshoz való kapcsolódására sorszáma és változatszámára is a következő rendelkezések betartásával:

- az azonosítók maximum 4 tagúak lehetnek;
- az egyes tagokat kötőjel választja el egymástól;
- az első, betűvel jelzett tag minden esetben a dokumentum típusát jelöli a fenti táblázatban részletezett jelölések szerint;
- kéttagú jelölések esetében a második, számmal jelölt tag a dokumentum sorszáma utal (pl. EIR-E-02);
- három- és négytagú azonosítók esetében az utolsó előtti tag a kapcsolódó „anyadokumentumok” eljárás számára, utolsó tagja pedig a dokumentum érvénybe lépésének dátum (pl. EIR-NY-03.05-20190401);
- iratminták esetében az azonosító negyedik tagjaként „M”-betűvel szükséges a dokumentum minta jellegére (pl. EIR-NY-03.05-M).

Az azonosítószámokat a dokumentumok elektronikus változatainak file-neveinek első felében szükséges szerepeltetni. A file nevekben az azonosító szám mellett szerepeltethető a dokumentum címe, vagy annak rövidítése (utóbbi esetben azzal a megköttéssel, hogy a rövidítésnek az EIR kontextusán belül értelmezhetőnek kell lennie).

A dokumentumokat a címükkel azonosítjuk, a változásokat pedig a dátumuk jelzi.

4.1.2. Belső dokumentumok létrehozása és frissítése

A dokumentált információk létrehozása és frissítése során az Önkormányzat gondoskodik a következőkről:


- megfelelő azonosítás (cím, dátum, vagy hivatkozási szám);
- megfelelő formátum (magyar nyelven, szövegszerkesztővel, elektronikus formában készítve);
- az alkalmasság és a megfelelőség felülvizsgálata és jóváhagyása.

Az energiairányítási rendszer dokumentumainak jóváhagyása az Önkormányzat által meghatározott eljárás (részletesen az Információbiztonsági irányítási rendszerben rögzítettek) szerint történik.

A belső energiairányítási rendszerdokumentumok kezdeti köröztetési folyamata a következő lépésekből áll: a dokumentum elkészítése, hitelesítése és jóváhagyása. Amennyiben nem szükséges, a hitelesítés elmaradhat.

Rendszerint egy dokumentum elkészítésével a megfelelő szakértelemmel bíró szervezeti egységet/munkatársat bízzák meg, de több más szervezeti egység/munkatárs bevonása biztosítja valamennyi szervezeti vonatkozás érvényesítését. Új dokumentum létrehozása az EIR-U-03.01 sz. úrlap EIR csoport vezető felé történő eljuttatásával kezdeményezhető.

A benyújtott úrlapot az EIR csoport vezetője köteles nyilvántartásba venni és archiválni, majd az azon szereplő indoklás alapján megvizsgálni, milyen mértékben szükséges változtatni a belső dokumentumokon. Sürgős esetben a megfelelő munkatársak bevonásával gondoskodik a

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 5/7
	Dokumentált információ EIR-E-03. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

szükséges módosítások mielőbbi megtételéről, jóváhagyásáról, nyilvántartásba vételéről, majd köröztetéséről. Amennyiben a módosítást megítélése szerint nem szükséges azonnal végrehajtani, a javasolt változtatások átvezetéséről az éves felső vezetői átvizsgálás (ld. EIR-E-07 sz. eljárás) dönt.

Az EIR csoport határozza meg, ki felelős az energairányítási rendszer dokumentumainak elkészítéséért, hitelesítéséért és jóváhagyásáért, s amit mindegyik dokumentum első oldalán és az EIR-NY-03.03 sz. nyilvántartásban is rögzíteni kell.

Az energairányítási rendszer dokumentumainak felülvizsgálati eljárása/gyakorisága megegyezik az új dokumentumok elkészítésével.

Számítógépes adathordozón (mágnesszalagon, illetve optikai lemezen) tárolt adatok kezelését, megőrzését, védelmét, az adatbiztonság elősegítését a Polgármesteri Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzata szabályozza.

4.1.3. A belső dokumentáció formája

Az energairányítási rendszer dokumentumainak fejlécének tartalmazni kell

- a rendszerre való utalást,
- az oldalszámot és a dokumentum terjedelmét,
- a dokumentum azonosítószámát,
- a dokumentum verzió számát,
- a dokumentum készítésének dátumát.

Az eljárás a következő információk szerint épül fel:

1	Az eljárás célja és alkalmazása	Megnevezi az eljárás célját és azokat a területeket, amelyekre vonatkozik.
2	Szabályhely	Megjelöli azt a szabályt, amelynek az eljárás megfelel.
3	Felelősségi körök	Megnevezi az eljárás végrehajtásáért felelős feleket.
4	Módszertan	Röviden összefoglalja, milyen módon alkalmazza az Önkormányzat az adott eljárást.
5	Csatolt dokumentumok és archiválási eljárások	Felsorolja a kapcsolódó modulokat és más belső dokumentumokat (pl. utasítások, szabályzatok).

4.1.4. A belső dokumentumok közzététele, köröztetése és tárolása


A belső dokumentáció eredetiségének hitelesítése nyomtatott formában és elektronikus aláírással ellátva is megtörténik.

A dokumentum elektronikus verzióját az energetikus készíti elő megvitatásra és megosztásra. E-mailes megküldésekor aktiválja az "értesítés visszaküldése kézbesítéskor" funkciót.

Az EIR csoport tagjai az energairányítási rendszer valamennyi dokumentumát megkapják. Az EIR csoport vezetője dönt arról, melyik dokumentumokat kell megküldeni az egyes szervezeti egységeknek.

A dokumentumok címzettjeinek kell gondoskodnia arról, hogy a dokumentumról valamennyi alájuk tartozó munkatárs értesüljön.

Az elektronikus dokumentumokat védetté kell tenni mindennemű változtatással szemben. Egyedül azok változtathatnak rajta, akik részt vesznek az adott dokumentum elkészítésében és

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 6/7
	Dokumentált információ EIR-E-03. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

hitelesítésében. A címzettnek meg kell ismernie az e-mail tartalmát és jeleznie kell, amennyiben az e-maillal bármilyen probléma lenne.

A hulladékgazdálkodási referens a dokumentumok kiadási állapotáról kiadási állapot nyilvántartó lapot vezet és elektronikusan elküldi az érintett szervezeteknek a jóváhagyott dokumentumokat. A jóváhagyott, érvényes dokumentumok olvasási joggal az informatikai hálózati kerület felhelyezésre az alábbiak szerint:

szervezet	tárhely elérhetősége	dokumentumok felhelyezéséért felelős
Városháza	... \ISO50001	Hulladékgazdálkodási referens
Szociális Iroda	... \ISO50001	üzemeltetési osztályvezető
Városgondnokság	Papír alapú tárolás történik	intézményvezető-helyettes

4.1.5. A belső dokumentumok nyilvántartása, archiválása és selejtezése

Az energiairányítási rendszer jóváhagyott belső dokumentumainak nyilvántartásáért az energiairányítási vezető a felelős a 4.1 pontban részletezett általános rendelkezések betartásával.

Valamennyi jóváhagyott és hatályban lévő dokumentumot nyilván kell tartani az EIR-NY-03-01 sz. „Belső energiairányítási dokumentumok nyilvántartása” c. jegyzékben.

A dokumentumokról hatályba lépésükkor nyomtatott változatot kell készíteni, amit a hulladékgazdálkodási referens tárol. A Városgondnokság esetében a nyomtatott változatért az intézményvezető helyettese felelős.

A létrehozott dokumentumok kezelését, tárolását és megőrzését a vonatkozó Információbiztonsági eljárások, valamint az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

4.2. Külső dokumentáció

Az energiairányítási rendszerrel kapcsolatos külső dokumentumok sokfélék lehetnek típusuk szerint, így többek között:


- szabályzatok;
- az energiairányítási rendszerrel kapcsolatos műszaki szabványok;
- energia vonatkozású igazolások, engedélyek, stb.;
- jelentések, műszaki rajzok, ábrák;
- beszállítókkal való levelezés;
- levelezés más állami szervekkel és közintézményekkel;
- stb.

A külső dokumentumok összegyűjtése, elemzése és tárolása a jogszabályok és egyéb írásos kötelezettségek esetében az EIR-E-01 sz. eljárás szerint történik.

A nyilvántartás fejlécben szereplő azonosító számát a dokumentum mintából tovább kell képezni az elkészítési/frissítési dátum napjával (pl. EIR-NY-03.02-20190923).

5. Kötelező érvényű dokumentumok

EIR-NY-03.01	Belső energiairányítási dokumentumok nyilvántartása
EIR-NY-03.02	Külső energiairányítási dokumentumok nyilvántartása
EIR-NY-03.03	Belső energiairányítási dokumentumok változatainak nyilvántartása
EIR-U-03.01	javaslat új dokumentum létrehozására

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 7/7
	Dokumentált információ EIR-E-03. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

EIR-U-03.02

Feljegyzés dokumentum felülvizsgálat kezdeményezéséhez



Energiairányítási rendszer

Oldal: 1/5

Tervezés és beszerzés
EIR-E-04. sz. eljárás

Dátum: 2019.05.06.
Változat: 1. 0

EIR-E-04 ENERGIAIRÁNYÍTÁSI ELJÁRÁS

Tervezés és beszerzés


Az eljárás felülvizsgálata

Sorszám	Időpont	A felülvizsgálat oka	Aláírás

Készítette: ... Hullaógerd. hf. BAGD László	Ellenőrizte: EIR csoport	Hitelesítő: az EIR csoport vezetője Kovács Katalin aláírás
--	------------------------------------	--


AZ ENERGIARÁNYÍTÁSI ELJÁRÁS **KAPOSVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA,**
A TOVÁBBIÁKBAN **ÖNKORMÁNYZAT** TULAJDONA. MÁSOLÁSA NEM MEGENGEDETT.

VONATKOZÓ ENERGIARÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV FEJEZET: 8

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 2/5
	Tervezés és beszerzés EIR-E-04. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1. 0

Tartalomjegyzék

1.	Az eljárás rendeltetése és alkalmazása	3
2.	Szabványhely	3
3.	Felelősségi körök	3
4.	Módszertan	3
4.1.	Általános rendelkezések.....	3
4.2.	Tervezés	4
4.3.	Beszerzés.....	4
5.	Dokumentálás	5
6.	Kötelező érvényű dokumentumok	5

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 3/5
	Tervezés és beszerzés EIR-E-04. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1. 0

1. Az eljárás rendeltetése és alkalmazása

Az eljárás az Önkormányzat energiairányítási rendszerének hatálya alá tartozó épületek, berendezések és rendszerek energiahatékonysági mutatókat jelentős mértékben befolyásoló beszerzéseinek, felújítási, ki- és átalakítási tevékenységeinek során alkalmazandó, az energiahatékonysági vetületek figyelembevételét biztosító módszertant határozza meg. Az eljárás célja, hogy a felsorolt tevékenységek az energiacélokhoz és előirányzatoknak megfelelően legyenek végrehajtva, nem veszélyeztetve azok elérését.

2. Szabványhely

MSZ EN ISO 50001:2019, 8.2 és 8.3 pontok

3. Felelősségi körök

A legfontosabb feladatokat és felelősöket a következő táblázat foglalja össze:

Feladat	Felelős
a fejlesztési lehetőségek értékelése a kialakítás során	EIR csoport
a jelentős energiafogyasztásra potenciális vagy tényleges hatással lévő energia szolgáltatások, termékek és berendezések azonosítása	EIR csoport
optimális lehetőségek biztosítása az objektum energiafogyasztásához (hosszú távon a lehető legalacsonyabb szinten tartva azt)	Gondnokság, Városgondnokság vezetője
a fejlesztési lehetőségek érvényesítése a kialakítás és beszerzés valamennyi szakaszában	EIR vezető
a kialakítási dokumentáció archiválása	EIR vezető
a szolgáltatók tájékoztatása a megfelelő információkról	EIR vezető
a szükséges energiairányítással kapcsolatos műszaki információk biztosítása a meghirdetett beszerzési eljárás keretén belül	Energetikus
az energiahatékonysággal kapcsolatos műszaki információk beépítése a beszerzési dokumentációba (specifikáció, tender, szerződések)	Energetikus / Műszaki igazgatóság


4. Módszertan

4.1. Általános rendelkezések

Az 1. pontban említett tevékenységek szempontjából az EIR által érintett épületek energiafogyasztását jelentősen meghatározó energiaszolgáltatások, termékek és berendezések köre az alábbiak:

Szolgáltatások:

- gázszolgáltatás
- villamos energia
- üzemanyag

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 4/5
	Tervezés és beszerzés EIR-E-04. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1. 0

Berendezések, eszközök elsősorban:

- fűtési berendezések,
- szellőztető és légkondicionáló berendezések,
- világítási és egyéb elektromos berendezések,
- személygépjárművek.

A feltételeket rendszeresen ellenőrizni kell annak érdekében, hogy a normatív szabályzóknak való megfelelésük biztosított legyen.

4.2. Tervezés

A kialakítási tervezésért a Gondnoksági Iroda felelős, így kiszervezett feladat esetén a bevont külső szakértői munka koordinálásért, felügyeletéért is.

A kialakítási tervezés során a következőket kell elvégezni, illetve a következőkre kell figyelemmel lenni:

- elérhető és szükséges források azonosítása,
- az elérhető és szükséges számítások, tanulmányok, korábbi releváns tervdokumentációk körének azonosítása, majd beszerzésük/biztosításuk/elvégzésük;
- lehetőségek azonosítása az EIR-E-02 sz. eljárás 4.6 pontjában leírt módszertant alkalmazva a konkrét tanulmányok és számítások alapján;
- az energiafogyasztás csökkentését lehetővé tevő fejlesztési lehetőségek figyelembe vétele és beépítése;
- kapcsolódó munkautasítások és vonatkozó szabályok figyelembevétele;
- működtetési eljárások létrehozásának szükségessége az érintett épületek/létesítmények, ill. új/átalakított/felújított berendezéseik, rendszereik esetében.


Az elkészült terv dokumentációjában a fenti szempontok teljesülését dokumentálni kell, illetve amennyiben ez nem lehetséges, az alkalmazott energiafogyasztást csökkentő intézkedéseket és a kapcsolódó eljárásokat feljegyzésben szükséges rögzíteni.

4.3. Beszerzés

A Gazdasági Igazgatóság vezetője felelős az EIR hatálya alá eső jelentős energiahasználatokat érintő beszerzésekben az energiahatékonysági szempontok érvényesítéséért. A beszerzések esetében az alábbi eljárásokat és szabályzatokat figyelembe véve kell végrehajtani:

- Beszerzési szabályzat az Önkormányzat és intézményei közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek rendjéről
- Kaposvár Megyei Jogú Város Közbeszerzési Szabályzata
- I.3.20 - Szabályzat a pályázatokkal kapcsolatos eljárási rendjéről
- I.3.58 – Szabályzat a testületi előterjesztések elkészítésének rendjéről
- SZMSZ Műszaki és Pályázati Igazgatóságra (§15-16) illetve A Környezetfejlesztési Igazgatóságra (§22) vonatkozó részei szabályozzák a beszerzési folyamatokat

Bármely, az ISO rendszerben lévő épületeket érintő beszerzés esetén az energiai irányítási csoport vezetője köteles ellenőrizni az EIR csoport által összeállított, az energiafogyasztásra jelentős hatással lévő szolgáltatások, berendezések és eszközök jegyzékét.

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 5/5
	Tervezés és beszerzés EIR-E-04. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1. 0

A beszerzési lehetőségek értékelésekor az előre meghatározott szempontokat érvényesíteni kell és arról a feljegyzést kell készíteni a beszerzési dokumentáció részeként.

A villamos energia, földgáz beszerzése csoportosan közbeszerzés keretében történik, közbeszerzési tanácsadó, és az energetikust bevonásával.

Az üzemanyag beszerzése a központi közbeszerzéshez csatlakozva történik.

- I.3.47 - gépjárművek használatának és üzemeltetésnek rendje

5. Dokumentálás

A kialakítással és beszerzéssel kapcsolatos dokumentáció legalább három évig kell megőrizni az EIR-E-03 sz. eljárásban foglalt általános szabályok alapján.

6. Kötelező érvényű dokumentumok



Energiairányítási rendszer

Oldal: 1/5

Felkészültség és tudatosság
EIR-E-05. sz. eljárás

Dátum: 2019.05.06.
Változat: 1.0

EIR-E-05 ENERGIAIRÁNYÍTÁSI ELJÁRÁS

Felkészültség és tudatosság


Az eljárás felülvizsgálata

Sorszám	Időpont	A felülvizsgálat oka	Aláírás

Készítette:	Ellenőrizte:	Hitelesítő:
... Helyi energiagazd. ny. BAUB LABUB	EIR csoport	az EIR csoport vezetője
		Kovács Katalin
		aláírás

AZ ENERGIARÁNYÍTÁSI ELJÁRÁS **KAPOSVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA,**
A TOVÁBBIKBAN **ÖNKORMÁNYZAT** TULAJDONA. MÁSOLÁSA NEM MEGENGEDETT.

VONATKOZÓ ENERGIARÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV FEJEZET: 7

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 2/5
	Felkészültség és tudatosság EIR-E-05. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

Tartalom

1.	Az eljárás rendeltetése és alkalmazása	3
2.	Szabványhely	3
3.	Felelősségi körök	3
4.	Módszertan	3
4.1.	<i>A munkatársak képzési igényének meghatározása</i>	3
4.2.	<i>Az önkormányzati személyi állomány kompetenciája</i>	4
4.3.	<i>Képzéstervezés és lebonyolítás</i>	5
5.	Dokumentálás	5
6.	Kötelező érvényű dokumentumok	5



1. Az eljárás rendeltetése és alkalmazása

Az eljárás a Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának és a Városgondnokság munkavállalóinak és nevében eljáró személyek energiairányítási rendszerrel kapcsolatos tudatosságának és felkészültségének biztosításához szükséges feltételeket és felelősségi köröket határozza meg. A szabályozás célja, hogy az alkalmazottak és a társaság nevében eljáró személyek tudatában legyenek az energiapolitika, az eljárások és az EIR követelményeknek való megfelelés fontosságával, s hogy munkavégzésük során és eredményeképpen hozzá tudjanak járulni a kitűzött energiacélok és –előirányzatok eléréséhez, illetve az EIR hatékony működéséhez

2. Szabványhely

MSZ EN ISO 50001:2019 7.2 és 7.3 pontok

3. Felelősségi körök

A felkészültséggel és tudatossággal kapcsolatos felelősségi köröket az alábbi táblázat tartalmazza:

Feladat	Felelős
A munkatársak képzési igényének meghatározása	EIR vezető
Képzéstervezés és lebonyolítás	energetikus

4. Módszertan

4.1. A munkatársak képzési igényének meghatározása


A Polgármesteri Hivatal összes dolgozójával szemben támasztott alapvető követelmény, hogy rendelkezzen a beosztásához szükséges szakmai ismeretekkel, végzettséggel, valamint ismerje az EIR célkitűzéseit, a rá vonatkozó követelményeket, szabályokat.

Az EIR csoport vezetője az EIR csoporttal együttműködve méri fel és határozza meg az EIR Polgármesteri Hivatal és a Városgondnokság energiával és környezetvédelemmel foglalkozó munkatársainak képzési szükségletét.

A képzés eredményeként legalább azt szükséges biztosítani, hogy a személyi állomány

- ismerje az energiairányítási rendszer dokumentációját, annak jelentőségét és megfelelőségét az Önkormányzat energiapolitikájában meghatározott célok eléréséhez, valamint a kidolgozott eljárások alkalmazásához;
- ismerje a releváns intézmény legfontosabb energiafogyasztóit és energiafogyasztásának hatását, valamint intézményük/létesítményük ésszerű energiahasználatához szükséges és az energiamegtakarítás lehetőségének helyes módszereit;
- tudatában legyen felelősségeivel annak érdekében, hogy biztosítsák az energiairányítási rendszer alapfeltételeit;
- megszerezhesse a kötelezettségeikben és/vagy új normatív szabályokban bekövetkező változások révén fellépő szervezeti változásokkal kapcsolatos alapvető és konkrét információkat.

Ennek érdekében a Polgármesteri Hivatal és a Városgondnokság biztosítja a szükséges tájékoztató, tudatosító és képzési tevékenységeket.

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 4/5
	Felkészültség és tudatosság EIR-E-05. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

4.2. Az önkormányzati személyi állomány kompetenciája

Az Önkormányzatnak biztosítania kell, hogy személyi állománya és valamennyi számára dolgozó személy ismerje:

- az energiairányítási rendszer és eljárásainak fontosságát, valamint az Önkormányzat energiapolitikájának való megfelelést;
- szerepüket, felelősségüket és felhatalmazottságukat az energiairányítási rendszer megvalósításában és működtetésében;
- a fokozott energiahatékonyság előnyeit;
- az épület és/vagy más berendezés energihasználatának aktuális/várható hatását, hogy milyen módon tudja az egyes munkatársak tevékenysége és viselkedése az energiacélok elérését előmozdítani, s hogy milyen következményekkel járhat, ha az eljárásokat nem alkalmazzák.


Az EIR csoport vezetője évente egyszer a Polgármesteri Hivatal és a Városgondnokság valamennyi munkatársát tájékoztatja (informatív email küldésével vagy egyéb módon) az EIR aktualitásairól. Munkaviszonyuk megkezdésekor (a munkavállalói szerződés aláírásakor) a munkavállalók megfelelően informatív tájékoztatás kapnak az önkormányzati EIR működéséről. Az alábbi táblázat a tájékoztatás gyakoriságát és azokat EIR területeket határozza meg, amelyekről a munkatársak tájékoztatást kapnak.

Gyakoriság	EIR terület	Célcsoport
évente egyszer, munkába lépéskor	energiapolitika, célok és feladatok, felelősségi körök, monitoring és mérés, belső audit, vezetőségi átvizsgálás	mindenki
évente egyszer	technológiai ismeretek, eljárások	műszaki személyzet, jelentős energiahasználatokra hatással lévő munkatársak
szükség szerint	jogszabályi és egyéb követelmények, dokumentumok kezelése, kommunikáció, működtetés, nem megfelelés, helyesbítő és megelőző tevékenységek, eljárások	jelentős energiahasználatokra hatással lévő munkatársak (szükség szerint)
		jelentős energiahasználatokra hatással lévő együttműködő partnerek és munkavállalók (szükség szerint)

A tájékoztató tevékenységeket feljegyzésekben kell dokumentálni.

Az EIR létrehozásában, bevezetésében, monitoringjában és fejlesztésében részt vevő munkatársakra vonatkozó képzettségi és képzési elvárásokat a következő táblázat tartalmazza:

Energetikus	EIR csoport tagjai
felsőfokú végzettség (műszaki képzettség ajánlott)	középfokú végzettség
az energiairányítást illetően felkészített	
legalább 5 és ebből 2 éves energia ügyekkel kapcsolatos munkatapasztalat	szakirányú végzettség és/vagy legalább 2 éves munkatapasztalat a meglévő EIR felelősségi körökkel kapcsolatos tisztségben

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 5/5
	Felkészültség és tudatosság EIR-E-05. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

4.3. Képzéstervezés és lebonyolítás

A munkatársakra vonatkozó képzési felmérés alapján a hulladékgazdálkodási referens részletes képzési tervet állít össze az EIR-el kapcsolatban, amely legalább a következő részeket tartalmazza:

- képzési tevékenységek;
- a képzést szervező munkatársak;
- a képzés időpontja, helyszíne és időtartama;
- a képzés formája és típusa;
- az Önkormányzat képzésbe bevont munkatársai.

A képzési igényeket a hulladékgazdálkodási referens eljuttatja, a jegyzőnek, melyet a jegyző hagy jóvá. A jóváhagyott képzéseket a személyzeti munkatárs felveszi az Önkormányzat általános képzési tervébe.

Minden képzést követően a hulladékgazdálkodási referens kitölti az képzési jegyzőkönyvet (EIR-U-05.02) és tájékoztatja a személyzeti osztályt a képzésen résztvevő személyi állományról. Az eljárás a következő információkat tartalmazza:

- téma;
- helyszín és időpont;
- a képzés időtartama;
- a képzés programja;
- résztvevők listája.

A személyzeti munkatárs az éves tervnek, illetve a felmerült és jóváhagyott igénynek megfelelően gondoskodik a képzés megszervezéséről. Értesíti az érintett munkatársakat a tanfolyam helyéről és idejéről. A tanfolyam végeztével a munkatársak a tanfolyam elvégzését, illetve a képzettség megszerzését igazoló iratokat továbbítják a személyzeti referensnek, aki felveszi azokat a személyi anyagok közé.

Az energiairányítási rendszer változása esetén az energiairányítási vezető gondoskodik a hivatal munkatársainak képzéséről. A képzéseken jelenléti ívet kell felvenni.


A központi Munkavédelmi szabályzatok, és a vonatkozó jogszabályok szerint kialakított Tűzvédelmi szabályzat alapján a Polgármesteri Hivatal minden munkatársa munkába álláskor oktatásban részesül, mely képzés kiegészül az energiairányítási rendszerrel kapcsolatos ismeretekkel is.

5. Dokumentálás

Az eljárás által érintett tevékenységek dokumentumainak körét és a kapcsolódó dokumentációs feladatokat a 4.2 és 4.3 pont határozza meg. Minden dokumentumot legalább három évig kell megőrizni az EIR-E-03 sz. eljárásban foglalt általános szabályok alapján.

6. Kötelező érvényű dokumentumok

EIR-NY-05.01	EIR-el kapcsolatos képzések nyilvántartása
EIR-U-05.01	Éves EIR képzési terv
EIR-U-05.02	Képzési jegyzőkönyv

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 1/5
	Kommunikáció EIR-E-06. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

EIR-E-06 ENERGIAIRÁNYÍTÁSI ELJÁRÁS


Kommunikáció

Az eljárás felülvizsgálata			
Sorszám	Időpont	A felülvizsgálat oka	Aláírás

Készítette: ... <i>Hulladékgazd. ref.</i>	Ellenőrizte: EIR csoport	Hitelesítő: az EIR csoport vezetője
<i>BAAB László</i>		Kovács Katalin
<i>[Signature]</i>		aláírás x <i>[Signature]</i>


AZ ENERGIAIRÁNYÍTÁSI ELJÁRÁS **KAPOSVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA,**
A TOVÁBBIAKBAN **ÖNKORMÁNYZAT** TULAJDONA. MÁSOLÁSA NEM MEGENGEDETT.

VONATKOZÓ ENERGIAIRÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV FEJEZET: 7

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 2/5
	Kommunikáció EIR-E-06. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

Tartalomjegyzék

1. Az eljárás rendeltetése és alkalmazása	3
2. Szabványhely	3
3. Felelősségi körök	3
4. Módszertan	3
4.1. Általános rendelkezések.....	3
4.2. Belső kommunikáció	3
4.2.1. Értekezlet/belső képzés.....	4
4.2.2. Tájékoztató belső levelek.....	4
4.3. Külső kommunikáció.....	4
4.4. Javaslattétel és a javaslatok feldolgozása	5
5. Dokumentálás	5
6. Kötelező érvényű dokumentumok	5

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 3/5
	Kommunikáció EIR-E-06. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

1. Az eljárás rendeltetése és alkalmazása

Az Önkormányzati kommunikáció célja a hatékony információcsere, azaz az Önkormányzat munkatársai közötti belső és az Önkormányzat és az állami adminisztráció, magánvállalkozások, más partnerek és a társadalom közötti külső kommunikáció biztosítása. A kommunikáció a dokumentumok Önkormányzati köröztetési rendszerének (ld. SZMSZ-ekben) megfelelő dokumentálása egyaránt fontos.

Az eljárás az Önkormányzati energiairányítási rendszerének kommunikációs feladatait, valamint az azzal járó felelősségi és hatásköröket szabályozza. Az utasítás célja annak biztosítása, hogy a szükséges információk minden érintett félhez eljuthassanak, s hogy az érintett felek javaslatot telessenek az energiairányítási rendszer javítására és fejlesztésére.

2. Szabványhely

MSZ EN ISO 50001:2019 7.4 pont

3. Felelősségi körök

A legfontosabb feladatokat és felelősöket a következő táblázat foglalja össze:

Feladat	Felelős
Belső kommunikáció felügyelete	EIR vezető
Külső kommunikáció felügyelete	EIR vezető
Beérkezett javaslatok feldolgozása	EIR csoport

4. Módszertan

4.1. Általános rendelkezések

Az Önkormányzat kommunikációs tevékenységeinek célja a hatékony információ áramlás biztosítása minden belső (azaz Az Önkormányzat és munkatársai között), mind pedig külső (azaz Az Önkormányzat és megbízói, megbízottjai, partnerei, szolgáltatási célcsoportjai és tevékenységeinek további érintett felei között) értelemben.


Az energiairányítással összefüggő ügyek kommunikációjáért és az Önkormányzat különböző szintjein dolgozók közötti információcseréjéért az energiairányítási csoport vezetője a felelős.

4.2. Belső kommunikáció

A belső kommunikáció fő fórumai:

- Vezetői értekezlet: a polgármester hívja össze általában hetente.
- Apparátusi értekezlet: a polgármester hívja össze, évente egyszer. A teljes apparátus részt vesz rajta.
- Jegyzői értekezlet: a jegyző hívja össze, általában hetente.
- Intézmény/irodavezetői értekezlet: az igazgató általában hetente hívja össze.

A megbeszélések témái: az aktuális feladatok, problémák, szükség esetén döntések és feladatkiosztás.

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 4/5
	Kommunikáció EIR-E-06. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

A megbeszélésekről a kijelölt személy emlékeztetőt készít.

Az Önkormányzat energiairányítási rendszerében alkalmazott egyéb belső kommunikációs eszközeit (pl. a helyesbítő és fejlesztési tevékenységek, vezetőségi átvizsgálások) az Energiairányítási kézikönyv egyes fejezetei írják le.

Az Önkormányzat EIR-jének belső kommunikációja a következő találkozókön történik:

- az EIR csoport és
- a szervezeti egységek vezetőinek találkozói;
- az igazgatók/irodavezetők által összehívott tervezői megbeszélések.

Az Önkormányzat vezető beosztásban lévő munkatársai (szervezeti egységek vezetői) felelősek a megvitatott témák, a döntések és egyéb információk továbbításáért egységeik munkatársai számára.

4.2.1. Értekezlet/belső képzés

Az EIR csoport vezetője a releváns munkatársak és szervezeti egységek bevonásával évente egyszer általános megbeszélést/képzést szervez az EIR működtetésében és folyamatos fejlesztésében közvetlenül bevont munkatársak számára a következőkről nyújtva tájékoztatást:

- az EIR elért eredményei, hatékonysága és várható eredményei;
- főbb problémák, nem-megfelelőségek;
- a belső és külső auditok eredményei;
- fejlesztési javaslatok és lehetőségek;
- stb.

4.2.2. Tájékoztató belső levelek

Minden más további alkalmazott az energiairányítás aktualitásairól (pl. eredmények, fejlesztések, kapcsolódó hírek, események) a fenti megbeszéléseken és/vagy a tájékoztató belső leveleken keresztül kap tájékoztatást, amelynek összeállításáért az EIR csoport vezetője felelős.

4.3. Külső kommunikáció

Az Önkormányzat weboldalán áttekintést közöl energiairányítási rendszeréről annak érdekében, hogy tájékoztassa partnereit és egyéb érintett feleket


- a hatékony energiahasználat érdekében hozott legfontosabb intézkedésekről,
- az elért eredményekről,
- és egyéb, az energia fenntartható használatával kapcsolatos témákról.

A weboldalon közzétett információk körét az EIR csoport határozza meg.

Az információk kommunikációs szempontból megfelelő szerkesztéséért és közzétételéért a Sajtóiroda felelős.

A weboldalon közzé tett információk felülvizsgálatára rendes esetben az éves vezetőségi átvizsgálás követő intézkedéseinek (ld. EIR-E-09 sz. eljárás) elvégzése után kell sort keríteni, a szükséges mértékben és tartalommal változtatva a közzétett információkat.

Az Önkormányzat a külső kommunikációt az IE 07-04 Információbiztonsági eljárásban előírt módon, szabályozott formában végzi.

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 5/5
	Kommunikáció EIR-E-06. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

4.4. *Javaslattétel és a javaslatok feldolgozása*

Az érintett felek (így a Hivatal munkatársai, partnerek képviselői, ügyfelek stb.) javaslataikat az eir@kaposvar.hu email címen tehetik meg. A lehetőséget és a címet a megfelelő felületeken fel kell tüntetni.

Az email fiók kezeléséért, a beérkezett javaslatok feldolgozásáért és nyilvántartásba vételéért az energiairányítási vezető a felelős.

A beérkezett javaslatokat meg kell vitatni az EIR csoport soron következő megbeszélésén, illetve minden további olyan megbeszélésen, amely döntéshozatali céllal kerül összehívásra. A folyamatot dokumentálni kell.

A beérkezett javaslatokat, illetve a velük kapcsolatban időközben meghozott döntések eredményét figyelembe kell venni az energiairányítási rendszer vezetőségi átvizsgálása során (ld. EIR-E-09. sz. eljárás 4.3 pontja).

A javaslatok nyilvántartásba vétele az EIR-NY-06.01 sz. jegyzékben történik.

5. Dokumentálás

Az eljárás által érintett tevékenységek dokumentumainak körét és a kapcsolódó dokumentációs feladatokat a belső kommunikációról szóló 4.2 és a külső kommunikációról szóló 4.3 pont határozza meg. Minden dokumentumot (beleértve az eir@kaposvar.hu email fiók elektronikus leveleit is) legalább három évig kell megőrizni az EIR-E-03 sz. eljárásban foglalt általános szabályok alapján.

6. Kötelező érvényű dokumentumok

EIR-NY-06-01 Észrevételek és fejlesztési javaslatok jegyzéke



EIR-E-07 ENERGIAIRÁNYÍTÁSI ELJÁRÁS

Monitoring

Az eljárás felülvizsgálata

Sorszám	Időpont	A felülvizsgálat oka	Aláírás

Készítette:	Ellenőrizte:	Hitelesítő:
... Hulladékgyűjt. ref.	EIR csoport	az EIR csoport vezetője
BAGÓ LAJOS		Kovács Katalin
		aláírás x

AZ ENERGIARÁNYÍTÁSI ELJÁRÁS **KAPOSVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA,**
A TOVÁBBIAKBAN **ÖNKORMÁNYZAT** TULAJDONA. MÁSOLÁSA NEM MEGENGEDETT.

VONATKOZÓ ENERGIARÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV FEJEZET: 9

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 2/5
	Monitoring EIR-E-07. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

Tartalom

1.	Az eljárás rendeltetése és alkalmazása	3
2.	Szabványhely	3
3.	Felelősségi körök	3
4.	Módszertan	3
4.1.	Monitoring terv.....	3
4.1.1.	<i>Az energiairányítási rendszer monitoringjának terve.....</i>	3
4.1.2.	<i>Az energiairányítás mérésének és az energiafogyasztással összefüggő adatok összegyűjtésének terve.....</i>	4
4.2.	Monitoring tevékenységek	4
4.2.1.	<i>Adatok és információk összegyűjtése a monitoring terv alapján</i>	4
4.2.2.	<i>Adatok és információk rendszeres értékelése</i>	4
4.3.	Eltérések és nemmegfelelőségek kezelése	5
4.3.1.	<i>Eltérési kritériumok</i>	5
5.	Dokumentálás	5
6.	Kötelező érvényű dokumentumok	5

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 3/5
	Monitoring EIR-E-07. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

1. Az eljárás rendeltetése és alkalmazása

Az eljárás az Önkormányzati energiafogyasztás nyomon követésének szempontjait és feladatait, valamint az energiafogyasztásra hatással lévő értékek valamint az alkalmazandó energiahatékonysági mutatók körének meghatározási módját jelöli ki. Az eljárás ugyancsak meghatározza a monitoring terv elkészítésének és az alkalmazott energiahatékonysági mutatók megállapításának módját. Az eljárás a közvetlen energiaforrásokra vonatkozik.

2. Szabványhely

MSZ EN ISO 50001:2019 6.6 és 9.1 pontok

3. Felelősségi körök

A következő táblázat a legfontosabb feladatokat és a felelős személyeket mutatja be:

Feladat	Felelős
<ul style="list-style-type: none"> • a monitoring terv által érintett energia használatok, • a monitoring terv felépítésének, • az energiafogyasztást befolyásoló változók, • az alkalmazandó energiahatékonysági mutatók körének meghatározása 	EIR csoport vezetője
a monitoring terv alapján a feladatok meghatározása más szervezeti egységek számára	EIR csoport
a monitoring terv jóváhagyása	EIR csoport vezetője
adatgyűjtési folyamat koordinációja és az energiahatékonysági mutatók használata	energetikus

4. Módszertan

4.1. Monitoring terv

A szükséges monitoring tevékenységek elvégzésének biztosításához az energairányítási csoport vezetője a vezetőségi átvizsgálás előkészítő anyagának részeként monitoring tervet készít, amely megszabja a következő időszakban érvényes nyomon követési feladatokat, felelőseiket és határidejüket. A monitoring tervet a felső vezetés hagyja jóvá a vezetőségi átvizsgálás keretében.

A monitoring terv két részből áll:

4.1.1. Az energairányítási rendszer monitoringjának terve

Az energairányítási rendszer monitoringjának célja az EIR megfelelőségének és megfelelő működtetésének nyomon követése, amelynek ki kell terjednie a működtetés valamennyi vonatkozására, és biztosítania kell a szükséges adatok és információk rendszeres összegyűjtését és áttekintését.

Az EIR monitoringja az EIR-U-07.01 sz. terv alapján történik, amelynek összeállítása és rendszeres felülvizsgálata az EIR csoportvezető feladata.

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 4/5
	Monitoring EIR-E-07. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

Az EIR csoport évente legalább egyszer értékeli az energiahatékonyságra, az energiafelhasználásra, az energiafogyasztásra és az EIR-re vonatkozó jogi és egyéb követelményeknek való megfelelést.

A jogszabályokból és egyéb követelményekből származó feladatok, az azok teljesítésére vonatkozó bizonyítékok, az értékelés eredményei és a hozott intézkedések az EIR-U-07.03 sz. űrlapon kerülnek rögzítésre.

4.1.2. *Az energiairányítás mérésének és az energiafogyasztással összefüggő adatok összegyűjtésének terve*

Az energiafogyasztási és az energiafogyasztással összefüggő adatok rendszerezett összegyűjtésének, rögzítésének és dokumentálásának célja az energiairányítási rendszer hatékonyságának nyomon követése, illetve ellenőrizhetővé tétele.

A mérési tervnek ebben az esetben a következő adatok összegyűjtését kell szabályoznia:

- monitorozandó adatok:
 - energiaforrások, ill. -hordozók;
 - energiafogyasztási adatok és mértékegységük;
 - az energiateljesítmény-mutatókhoz használt változók adatai;
- az adatfelvétel formája;
- mérési pontok és adatforrások (a fogyasztási adatok követhetőségét biztosító monitoring- és mérőberendezések) megnevezése;
- az adatok mérésének és rögzítésének gyakorisága;
- az adatrögzítés helye;
- az adatgyűjtésért felelős szervezeti egységek/személyek (amennyiben nincs személy megnevezve, a felelős a megnevezett szervezeti egység vezetője).

A monitoring terv csak szükség esetén és az EIR csoport vezetőjének jóváhagyással módosítható. Bármilyen észlelt/jelzett probléma esetén az energiairányítási csoport vezetője tájékoztatja az EIR csoportot, amelynek soron következő vagy rendkívüli ülésén határozzák meg a szükséges intézkedéseket. A módosított monitoring terv soron kívül felterjeszhető a felső vezetés számára, mely szerv jogosult a módosított tervet jóváhagyni.

4.2. Monitoring tevékenységek

A monitoring tevékenységek két szakasza:

4.2.1. *Adatok és információk összegyűjtése a monitoring terv alapján*

A monitoring terv végrehajtásába bevont munkatársak és szervezeti egységek az energiairányítási csoport vezetőjének utasítása alapján gyűjtik és tárolják az adatokat, illetve biztosítanak hozzájuk hozzáférést, aki a monitoring terv alapján készíti el az adatgyűjtéshez szükséges munkalapokat és vagy –felületeket.

Az energiairányítási csoport vezetője felelős a monitoring folyamat koordinációjáért és felügyeletéért.

4.2.2. *Adatok és információk rendszeres értékelése*

A monitoring adatok áttekintésével és szükség szerinti elemzésével az energetikus havonta ellenőrzi, nem jelentkezik-e bármely vonatkozásban eltérés vagy nemmegfelelőség (ld. 4.3 pont).

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 5/5
	Monitoring EIR-E-07. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

Az elemzésnek ki kell terjednie

- az aktuális energiateljesítmény alapállapottal szembeni eltéréseinek okainak feltárására
- és a jövőbeni jelentős felhasználások előrejelzésére egyaránt.

4.3. Eltérések és nemmegfelelőségek kezelése

A monitoring tevékenységek megállapításai alapján eltérésnek kell tekinteni minden olyan hiányosságot és vagy a trendektől eltérő fogyasztási adatot, amelyek mögött emberi mulasztás, de az EIR rendellenes működése/működtetése, súlyosabb esetben akár nemmegfelelőségek (ezek meghatározásához ld. E-08 sz. eljárás) is állhatnak.

4.3.1. Eltérési kritériumok

Energiafogyasztási adatok:

- a bázisév azonos hónapjához képest a tárgyhavi energiafogyasztás növekedése/csökkenése (eltérése) meghaladja a 10%-ot.

Energiairányítási rendszer:

- kiosztott feladatok elvégzésének elmaradása, határidők elmulasztása.

Minden eltérés esetében ki kell vizsgálni az okokat és meg kell tenni a szükséges (az eltérés jellegének és az okozott/lehetséges hatás léptékének megfelelő) intézkedéseket a szabályszerű működés, illetve a rendszer hatékonyságának helyreállítása érdekében.

Az EIR csoport vezetője minden esetet nyilvántart az EIR-NY-07.02 sz. eltérési nyilvántartásban.

Amennyiben az eltérések kivizsgálásának eredményeként, illetve a monitoring tevékenységek során nemmegfelelőségre derül fény, az EIR-E-10 sz. eljárás rendelkezéseit szükséges alkalmazni.

5. Dokumentálás

A fogyasztási adatok monitoring terv szerinti gyűjtéséért felelős valamennyi szervezeti egység minden kapcsolódó adatot 3 évig tárol.

Az energetikus minden adatot, valamint a számításokkal és az energiahatékonysági mutatók kidolgozásával kapcsolatos információkat legalább 3 évig megőriz, az egyéb dokumentálási feladatokra az EIR-E-03 Dokumentált információ c. eljárás az irányadó.

6. Kötelező érvényű dokumentumok

EIR-NY-07.01	Mérőeszközök nyilvántartása
EIR-NY-07.02	Eltérések jegyzéke
EIR-U-07.01	EIR monitoring terv
EIR-U-07.02	Energiamérési terv
EIR-U-07.03	Jogszabályi megfelelés ellenőrzése



EIR-E-08 ENERGIAIRÁNYÍTÁSI ELJÁRÁS

Belső audit


Az eljárás felülvizsgálata

Sorszám	Időpont	A felülvizsgálat oka	Aláírás

Készítette: ... <i>Helyettesgond. nf</i>	Ellenőrizte: EIR csoport	Hitelesítő: az EIR csoport vezetője
<i>BAGó László</i>		Kovács Katalin
<i>[Signature]</i>		aláírás <i>[Signature]</i>

AZ ENERGIARÁNYÍTÁSI ELJÁRÁS **KAPOSVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA,**
A TOVÁBBIKBAN **ÖNKORMÁNYZAT** TULAJDONA. MÁSOLÁSA NEM MEGENGEDETT.

VONATKOZÓ ENERGIARÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV FEJEZET: 9

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 2/4
	Belső audit EIR-E-08. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Az eljárás rendeltetése és alkalmazása	3
2.	Szabványhely	3
3.	Felelősségi körök.....	3
4.	Módszertan	3
4.1.	Az auditor(ok) megbízása.....	3
4.2.	Ütemezés, időzítés	3
4.3.	A felülvizsgálat tárgya, menete és eszközei.....	4
4.4.	A felülvizsgálati jelentés, követő intézkedések.....	4
5.	Dokumentálás	4
6.	Kötelező érvényű dokumentumok.....	4



1. Az eljárás rendeltetése és alkalmazása

Az eljárás a Kaposvár Önkormányzata energiairányítási rendszerének megfelelőségét és hatékonyságát vizsgáló belső audit végrehajtási keretrendszerét és folyamatát határozza meg. Az eljárást a hatályos energiairányítási kézikönyvben meghatározott alkalmazási területen belül kell alkalmazni.

2. Szabványhely

MSZ EN ISO 50001:2019 9.2. fejezet

3. Felelősségi körök

A legfontosabb feladatok és felelőseik:

Feladat	Felelős
belső auditor megbízása	jegyző
ütemterv készítése	belső auditor
ütemterv jóváhagyása	EIR csoportvezető
a belső audit lefolytatása, jelentéskészítés	belső auditor
a belső audit jelentés jóváhagyása, nyomon követő intézkedések meghatározása, a jelentés dokumentálása és közzétetése	EIR csoportvezető

4. Módszertan

4.1. Az auditor(ok) megbízása

Belső auditor megfelelően képzett, a vizsgált területtől független személy lehet, aki nem vesz részt közvetlenül az EIR működtetésében.

Az auditort jegyző bízza meg a belső audit megkezdése előtt.


Több belső auditor kiválasztása és megbízása esetén az EIR csoport vezetőjének ki kell jelölnie és az érintettek felé írásban kell jeleznie az audit csoport vezetőjét. Ilyen esetben a folyamat során:

- az audit csoport önállóan hozza a döntéseit a kijelölt vezető irányításával;
- az EIR csoport vezetője felé az audit csoport vezetője tartja a kapcsolatot;
- a keletkező dokumentumok elkészítéséért, aláírásáért és kezeléséért az audit csoport vezetője a felelős.

4.2. Ütemezés, időzítés

A megbízott belső auditor az EIR-U-08.01 sz. úrlappal ütemtervet készít és hajt végre abból a célból, hogy az EIR összes alkotóelemét rendszeresen – évente legalább egyszer – felülvizsgálja. A belső auditok időzítését és gyakoriságát egyeztetni az EIR csoportvezetővel, a meghatározáshoz figyelembe veszi a megelőző felülvizsgálatok eredményeit, megállapításait.

Az ütemterv tartalmazza az EIR valamennyi folyamatát, jóváhagyása az EIR csoportvezető hatásköre.

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 4/4
	Belső audit EIR-E-08. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

4.3. A felülvizsgálat tárgya, menete és eszközei

A belső audit az EIR összes alkotóelemét és eredményességét értékeli, így különösen

- az energiateljesítmény javulását;
- a külső és belső követelményeknek, az energiapolitikanak, az energiacéloknak való megfelelést;
- az ISO 50001:2018 szabvány elvárásainak való megfelelést;
- az EIR dokumentációjának kezelését és minőségét.

Az auditor az irányítási rendszer dokumentációjára támaszkodva, az EIR-U-08.02 sz. eszköz ellenőrző kérdéslistája alapján végzi a felülvizsgálatot.

4.4. A felülvizsgálati jelentés, követő intézkedések

A felülvizsgálat befejezése után, az EIR-U-08.02 sz. eszköz értékelése és az audit során tett megállapításai alapján az auditor kitölti az EIR-U-08.03 sz. belső audit jelentést.

A jelentésben rögzíteni szükséges

- a feltárt hibákat, hiányosságokat, nemmegfeleléseket;
- az elégtelenségek okait,
- bármilyen olyan további észrevételt, megfigyelést, ami önmagában nem tekinthető hiányosságnak, de az auditor az irányítási rendszer szempontjából szükségesnek tartja megemlíteni.

A kitöltött jelentést az auditor átadja jóváhagyásra az EIR csoport vezetőjének, aki a jelentés megállapításai mérlegeli a szükséges követő intézkedéseket, majd döntést hoz

- a végrehajtandó helyesbítő tevékenységekről;
- a végrehajtásért felelős személyekről;
- a végrehajtás határidejéről.

Az EIR csoport vezetője a döntéseket az EIR-U-08.03 sz. jelentésben rögzíti a jelentés elfogadásával egyidejűleg.


A kitöltött és aláírt jelentésekből a felülvizsgálatot lefolytató és az abban részt vett személyek, az EIR csoport tagjai és az érintett további szervezeti egységek elektronikus másolatot kapnak.

5. Dokumentálás

A belső audit dokumentumait az egyértelmű azonosíthatóság, nyomonkövethetőség és a későbbi visszakereshetőség érdekében megfelelő azonosítóval szükséges ellátni, nyilvántartásba kell venni és 3 évig meg kell őrizni a dokumentumok kezelésének (ld. EIR-E-03. sz. eljárás valamint az Információbiztonsági Kézikönyv – ISO 27001) szabályai alapján.

6. Kötelező érvényű dokumentumok

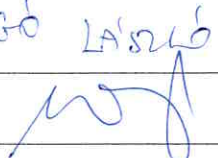

EIR-U-08.01	Belső audit terv
EIR-U-08.02	Belső audit eszköz
EIR-U-08.03	Belső audit jelentés

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 1/5
	A vezetőségi átvizsgálás EIR-E-09. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0


EIR-E-09 ENERGIAIRÁNYÍTÁSI ELJÁRÁS

A vezetőségi átvizsgálás

Az eljárás felülvizsgálata			
Sorszám	Időpont	A felülvizsgálat oka	Aláírás


Készítette: ... Kalladi György. ref. BAGÓ László	Ellenőrizte: EIR csoport	Hitelesítő: az EIR csoport vezetője
		Kovács Katalin
		aláírás 

AZ ENERGIAIRÁNYÍTÁSI ELJÁRÁS **KAPOSVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA,**
A TOVÁBBIAKBAN **ÖNKORMÁNYZAT** TULAJDONA. MÁSOLÁSA NEM MEGENGEDETT.

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 2/5
	A vezetőségi átvizsgálás EIR-E-09. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Az eljárás rendeltetése és alkalmazása	3
2.	Szabványhely	3
3.	Felelősségi körök.....	3
4.	Módszertan	3
4.1.	Általános rendelkezések.....	3
4.2.	A vezetőségi átvizsgálás időzítése és összehívása	3
4.3.	Az átvizsgálás bemenő adatai.....	3
4.4.	Az átvizsgálás kimenő adatai, követő intézkedések	4
5.	Dokumentálás	4
6.	Kötelező érvényű dokumentumok.....	5

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 3/5
	A vezetőségi átvizsgálás EIR-E-09. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

1. Az eljárás rendeltetése és alkalmazása

Jelen eljárási utasítás az energairányítási rendszer rendszeres és meghatározott szempontok szerinti felülvizsgálatát megvalósító vezetőségi átvizsgálás folyamatát szabályozza. A vezetőségi átvizsgálás a rendszer folyamatos fejlesztésének eszköze és garanciája.

2. Szabványhely

MSZ EN ISO 50001:2019 9.3. fejezet

3. Felelősségi körök

A legfontosabb feladatok és felelőseik:

Feladat	Felelős
összehívás	EIR csoport vezetője
előkészítő anyag összeállítása és előterjesztése	EIR csoport vezetője
átvizsgálás lefolytatása	jegyző
intézkedési terv elkészítése	EIR csoport
intézkedési terv jóváhagyása	EIR csoport vezetője

4. Módszertan

4.1. Általános rendelkezések

Az Önkormányzat felső vezetésének kötelessége az energairányítási rendszert rendszeres időközönként felülvizsgálnia, ilyen módon biztosítva annak folyamatos alkalmasságát, megfelelőségét, hatékonyságát és a szervezeti stratégiához való igazodását.

4.2. A vezetőségi átvizsgálás időzítése és összehívása

A vezetőségi átvizsgálás vezetői értekezlet keretében valósul meg, amelyet az EIR csoport vezetője hív össze évente legalább egyszer.


Vezetőségi átvizsgálás rendkívüli esetben, súlyos nemmegfelelőség észlelése esetén is kezdeményezhető. Ilyen esetben a vezetőségi átvizsgálás lehet részleges is, pusztán a szükséges elemek felülvizsgálatára szorítkozva.

4.3. Az átvizsgálás bemenő adatai

A vezetőségi átvizsgálási előkészítő anyagának összeállításáért és előterjesztéséért az EIR vezető a felelős.

A felső vezetés számára előterjesztett előkészítő anyag a következő információkat kell, hogy tartalmazza:

- az előző vezetőségi átvizsgálás rendelkezéseinek teljesítési helyzete, az intézkedések eredményei;
- belső és külső tényezők releváns változásai, kapcsolódó lehetőségek és kockázatok;

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 4/5
	A vezetőségi átvizsgálás EIR-E-09. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

- az EIR hatékonyságának értékelése a monitoring tevékenységek (ld. EIR-E-07 sz. eljárás) megállapításai, ill. a következő tényezők és trendjeik alapján:
 - a jogszabályi és egyéb alkalmazandó elvárásoknak való megfelelés értékelése;
 - cselekvési tervek végrehajtásának helyzete, eredményei, hatékonysága;
 - az energiateljesítmény változásának értékelése a mérési eredmények és ETM-ek alapján;
 - az energiapolitika, az előirányzatok és energiacélok teljesülésének és megfelelésségének értékelése;
 - a belső és külső (így a tanúsító szervezetek által végzett) auditok és egyéb vizsgálatok eredményei, megállapításai;
 - az érintett felek vizsgált időszakban regisztrált releváns észrevételei, javaslatai és kezelésük;
 - a vizsgált időszakban észlelt nemmegfelelések, az elvégzett és megkezdett megelőző és helyesbítő tevékenységek helyzete, eredményei, hatékonysága;
- a következő időszakra tervezett energiateljesítmény;
- fejlesztési javaslatok (kockázatelemzéssel és a szükséges erőforrások megjelölésével);
- a következő időszakra vonatkozó monitoring terv.

4.4. Az átvizsgálás kimenő adatai, követő intézkedések

A vezetőségi átvizsgálás megállapításait jegyzőkönyvben kell rögzíteni, amiben ki kell térni a következőkkel kapcsolatos megállapításokra és döntésekre a folyamatos fejlesztés követelményének szem előtt tartásával:

- az energiateljesítmény javítását célzó intézkedések;
- az energiapolitika szükséges változásai;
- az ETM/ek és az energiaalapállapot/ok módosításai;
- energiacélok és –előirányzatok, cselekvési tervek módosításai;
- az EIR integrációjának lehetőségei más politikákkal, üzleti folyamatokkal;
- az EIR egyéb elemeinek fejlesztése és a kapcsolódó intézkedések (különösen a felkészültség, tudatosság és kommunikáció terén);
- a források elosztásának változása;
- a következő időszakra vonatkozó monitoring tervvel kapcsolatos döntés.


A vezetőségi átvizsgálás jegyzőkönyve alapján az EIR vezetőjének intézkedési tervet kell készítenie az egyes intézkedések felelőseinek és az elvégzésének határidejének meghatározásával – szükség és/vagy lehetőség szerint bevonva az EIR munkacsoport tagjait és az érintett szervezeti egységek vezetőségét, munkatársait. Az intézkedési tervet az EIR munkacsoport soron következő ülésén tárgyalja meg részletesen és fogadja el.

A szükséges intézkedések végrehajtását az EIR vezetője felügyeli és koordinálja az energiairányítási rendszer hatályos szabályai alapján.

Az intézkedések végrehajtásáról a felső vezetés számára az EIR vezetőjének rendszeres esetben a következő vezetőségi átvizsgálás keretében kell beszámolnia, de szükséges esetben a felső vezetés soron kívüli beszámolót is elrendelhet.

5. Dokumentálás

A vezetőségi átvizsgálás dokumentumait, így a vezetőségi átvizsgálás *előkészítő anyagát*, *jegyzőkönyvét*, valamint az EIR munkacsoport által jóváhagyott *intézkedési tervét*, dokumentált információként kell kezelni, azaz nyilvántartásba kell venni és meg kell őrizni a dokumentumok kezelésének (ld. EIR-E-03. sz. eljárás) szabályai alapján.

	Energiairányítási rendszer	Oldal: 5/5
	A vezetőségi átvizsgálás EIR-E-09. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

6. Kötelező érvényű dokumentumok

EIR-U-09.01 A vezetőségi átvizsgálás jegyzőkönyve



Energiairányítási Rendszer

Oldal: 1/6

Nemmegfelelőségek kezelése

EIR-E-10. sz. eljárás

Dátum: 2019.05.06.
Változat: 1.0

EIR-E-10 ENERGIAIRÁNYÍTÁSI ELJÁRÁS

Nemmegfelelőségek kezelése


Az eljárás felülvizsgálata

Sorszám	Időpont	A felülvizsgálat oka	Aláírás

Készítette:	Ellenőrizte:	Hitelesítő:
... halladésgazd. ref.	EIR csoport	az EIR csoport vezetője
BAGÓ LAJOS		Kovács Katalin
		aláírás

AZ ENERGIARÁNYÍTÁSI ELJÁRÁS **Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata**,
A TOVÁBBIKBAN **ÖNKORMÁNYZAT** TULAJDONA. MÁSOLÁSA NEM MEGENGEDETT.

VONATKOZÓ ENERGIARÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV FEJEZET: 10

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 2/6
	Nemmegfelelőségek kezelése EIR-E-10. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Az eljárás rendeltetése és alkalmazása	3
2.	Szabványhely	3
3.	Felelősségi körök.....	3
4.	Módszertan	3
4.1.	Általános rendelkezések.....	3
4.2.	A nemmegfelelőségek és következményeik köre.....	3
4.3.	A nemmegfelelőségek észlelése és jelentése	4
4.3.1.	<i>Munkatársak észrevételeinek feldolgozása</i>	4
4.3.2.	<i>Belső és külső ellenőrzések, kapcsolódó vizsgálatok megállapításai és észrevételei</i>	4
5.	Kivizsgálás, helyesbítés és dokumentálás.....	5
5.1.	A nemmegfelelőségek kivizsgálása és dokumentálása	5
5.2.	Helyesbítő intézkedések elvégzése és dokumentálása	6
6.	Kötelező érvényű dokumentumok.....	6

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 3/6
	Nemmegfelelőségek kezelése EIR-E-10. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

1. Az eljárás rendeltetése és alkalmazása

Jelen eljárási utasítás az energairányítási rendszer működtetése során tapasztalt nemmegfelelőségek kezelésével és a helyesbítő intézkedésekkel kapcsolatos szabályokat rögzíti annak érdekében, hogy a nemmegfelelőségek kiküszöbölésre, ismételt előfordulásuk megelőzésre, következményeik pedig megfelelő kezelésre kerüljenek. Az eljárást a hatályos energairányítási kézikönyvben meghatározott alkalmazási területen belül kell alkalmazni

2. Szabványhely

MSZ EN ISO 50001:2019, 10.1 pont

3. Felelősségi körök

A legfontosabb feladatok és felelőseik:

Feladat	Felelős
nemmegfelelőségek jelentése	minden alkalmazott
nemmegfelelőségek nyilvántartásba vétele	EIR csoport vezető
nemmegfelelőségek következményeinek kezelése	érintett szervezeti egységek vezetői

Az eljárásban foglaltak betartásáért az eljárást alkalmazó személyek felelősek.

4. Módszertan


4.1. Általános rendelkezések

Az EIR összefüggésrendszerében nemmegfelelőség minden olyan tevékenység, amely ellehetleníti az EIR céljainak és előírásainak teljesítését és amelyek nem felelnek meg az MSZ EN ISO 50001:2019-es szabvány elvárásainak. A nemmegfelelőségek lehetnek ténylegesek (amennyiben már fellépésük után szembesülünk velünk) és lehetségesek is (amennyiben a működés és működtetés bármely vonatkozása kapcsán kockázatok merülnének fel). A nemmegfelelőségeket mindkét esetben ki kell vizsgálni, előfordulásukat el kell háritani és meg kell előzni, következményeiket pedig kezelni kell.

4.2. A nemmegfelelőségek és következményeik köre

Az épületek és eszközök üzemeltetése során alapvetően kétféle tényezőtől következhet nemmegfelelőség (enyhébb esetben eltérés):

1. energairányítási – az irányítási rendszer szabályzóinak elégtelenségéből fakadó nem megfelelőség;
2. technológiai nem megfelelőség:
 - a. műszaki infrastruktúra (eszközök, berendezések stb.) nemmegfelelősége,
 - b. működtetési előírások nemmegfelelősége,

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 4/6
	Nemmegfelelőségek kezelése EIR-E-10. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

c. meghibásodás, hibás működés;

3. a külső és belső elvárások (így szabályzatok és előírások) be nem tartásából következő, hiányos munkavégzésből eredő nem megfelelés.

A nemmegfelelőségeknek sokféle következménye lehet (pl. az energiafogyasztás változása, az érintett felek panaszai), a nemmegfelelőségekre sokszor épp a következményekkel való szembesülés révén derül fény. A következményeket eseti jelleggel és megfelelő mértékben szükséges kezelni.

4.3. A nemmegfelelőségek észlelése és jelentése

Az EIR működtetése és a kapcsolódó ellenőrzési tevékenységek során nemmegfelelőségek észlelésére többféle módon is sor kerülhet:

4.3.1. Munkatársak észrevételeinek feldolgozása

A Polgármesteri Hivatal és a Városgondnokság valamennyi munkatársának joga és kötelessége, hogy az EIR hatálya alá tartozó bármely folyamathoz tartozó, az energiahasználattal és – fogyasztással kapcsolatos tevékenységben előre vélelmezett vagy tapasztalt nemmegfelelőséget jelezze szervezeti egységének vezetője és/vagy az energiairányítási csoport bármely tagja felé.

A bejelentés elektronikus levélben tehető meg az EIR-U-10.01 sz. űrlap használatával vagy az űrlap bejelentés szempontjából felelős rovatai (észlelt nemmegfelelőség és/vagy következményei, vélelmezett okok, lehetséges megoldások) szerinti megfelelő tájékoztatás nyújtásával.

4.3.2. Belső és külső ellenőrzések, kapcsolódó vizsgálatok megállapításai és észrevételei


Minden olyan esetben, amikor

- a szervezet általános működése vagy az energiairányítási rendszer részeként előírt belső ellenőrzések (így az EIR vezetőségi átvizsgálása és belső auditja),
- az EIR külső szervezet által végzett tanúsító/felülvizsgálati auditjai,
- egyéb energetikai vonatkozású auditok, vizsgálatok

tesznek nemmegfelelőségekkel kapcsolatos észrevételeket, megállapításokat, ezeket az energiairányítási csoportvezetőnek a feladata egyenként rögzítenie az EIR-U-10.01 sz. űrlap használatával.

Nemmegfelelőségnek kell minősíteni a következőket:

- a jogszabályoktól, szerződésekben foglaltaktól és egyéb kötelezettségektől való eltérést;
- az energiapolitikától, az energiairányítási rendszer szabályaitól, kitűzött céljaitól, előirányzataitól és cselekvési terveitől való eltérést;
- hatósági és külső ellenőrző szervek nemmegfelelőségekkel kapcsolatos megállapításait, valamint ellenőrzéseik kritikai észrevételeinek figyelmen kívül hagyását;
- a műszaki tervekben előírt energiahatékonysági követelményektől való eltérést;
- az érdekelt felek negatív észrevételeinek figyelmen kívül hagyását;

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 5/6
	Nemmegfelelőségek kezelése EIR-E-10. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

- az ok nélkül jelentősen megnövekedett energiafelhasználást és jelentősen csökkent energiahatékonyságot.

5. Kivizsgálás, helyesbítés és dokumentálás

5.1. A nemmegfelelőségek kivizsgálása és dokumentálása

A benyújtott észrevételeket a címzetteknek a lehető leghamarabb továbbítaniuk szükséges az EIR vezető számára (amennyiben a címzett nem ő maga), aki a bejelentett nemmegfelelőséget 30 napon belül köteles nyilvántartásba venni és kivizsgálni az EIR munkacsoport tagjainak, valamint az érintett szervezeti egységek vezetőinek, illetve további munkatársak, szakértők bevonásával. A felmerült probléma összetettsége esetén lehetséges a kivizsgálás határidejének 30 napon túlra terjesztése, azonban ennek okát a kapcsolódó feljegyzésben (ld. alább) rögzíteni kell.

A kivizsgálás részeként a következő feladatok elvégzésére kerül sor:


- a nemmegfelelőség pontos meghatározása;
- a nemmegfelelőségek okainak meghatározása;
- a lehetséges, a nemmegfelelőség következményeivel arányos, a nemmegfelelőség megszüntetésére és ismételt előfordulásának megelőzésére alkalmas helyesbítő intézkedések meghatározása és értékelése;
- az elvégzendő helyesbítő intézkedés tartalmának, felelősének és határidejének kijelölése;
- a kivizsgálás dokumentálása.

A lehetséges intézkedések értékelésekor és az intézkedés meghozatalakor a következő szempontokra kell figyelemmel lenni:

- az energiahatékonyságra és az energiai irányítási rendszer működésére gyakorolt hatás mértéke,
- a beavatkozás sürgőssége,
- az érintett felek a nemmegfelelőség által érintett folyamattal szemben fennálló elvárásai,
- a vonatkozó jogszabályi és egyéb kötelezettségek teljesülése,
- az ismételt előfordulással járó kockázat mértéke,
- az intézkedési lehetőség elvégzésének várható időtartama és költsége.

A nemmegfelelőség azonosítását követően, a kivizsgálás részeként meg kell határozni azt is, létezik vagy előfordulhat-e az EIR hatálya alatt lévő folyamatok bármelyikében hasonló nemmegfelelőség. Ennek érdekében az energiai irányítási vezetőnek a megfelelő munkatársak és/vagy szervezeti egységek bevonásával meg kell indítania a szükséges felülvizsgálati és elemző munkát. Az ennek során felderített további fennálló vagy lehetséges nemmegfelelőségekkel szemben a fentiek szellemében kell eljárni.

Amennyiben a nemmegfelelőség elégtelen és/vagy szabályellenes munkavégzésre vezethető vissza, a helyesbítő intézkedés kidolgozása és végrehajtása az érintett munkatárs felettesére, műszaki jellegű probléma esetében az illetés műszaki osztály vezetőjére delegálható. Az energiai irányítási nemmegfelelőségek kezelése minden esetben az energiai irányítási csoport vezetőjének felelőssége.

	Energiairányítási Rendszer	Oldal: 6/6
	Nemmegfelelőségek kezelése EIR-E-10. sz. eljárás	Dátum: 2019.05.06. Változat: 1.0

A kivizsgálás U-10.01 sz. úrlappal történő dokumentálásáért az energiairányítási csoport vezetője a felelős, akinek a bejelentett és kivizsgált nemmegfelelőséget az EIR-NY-10.01 sz. jegyzékben is rögzítenie kell.

5.2. Helyesbítő intézkedések elvégzése és dokumentálása

A kivizsgált nemmegfelelőségeket az energiairányítási csoport vezetőjének utasítása alapján, az általa megszabott helyesbítő intézkedéssel és legfeljebb 30 napon belül szükséges kezelni.

Amennyiben a végrehajtás során bármilyen előre nem látott nehézség merül fel, a végrehajtással megbízott személynek arról haladéktalanul tájékoztatnia kell közvetlen felettesét és az energiairányítási csoport vezetőjét. Szükség szerint közösen értékelik a helyzetet és a lehetőségeket. Indokolt esetben az energiairányítási csoport vezetője ennek alapján módosítja a helyesbítő intézkedés tartalmát, határidejét, akár felelősét is.

A helyesbítő intézkedés elvégzéséről írásos feljegyzést kell készíteni az EIR-U-10.02 sz. űrlap használatával és azt az EIR csoport vezetőjének meg kell küldeni az intézkedés elvégzését követő 15 munkanapon belül. A feljegyzés alapján az energiairányítási csoportvezetőnek gondoskodnia kell az intézkedés elvégzésének ellenőrzéséről, s bármilyen észrevétel esetén korrekciót kell kérnie 15 munkanapon belül. Amennyiben ilyenre nem kerül sor, illetve a korrekció elfogadását követően az intézkedést elvégzését az intézkedés felelőse felé és az EIR-NY-10.01 sz. jegyzékben is nyugtáznia kell.

Az elvégzett helyesbítő intézkedések hatékonyságának felülvizsgálata a vezetőségi átvizsgálás hatáskörébe tartozik (ld. EIR-E-09. sz. eljárás).

6. Kötelező érvényű dokumentumok

EIR-NY-10.01	Észlelt nemmegfelelőségek jegyzéke
EIR-U-10.01	Nemmegfelelőségek kivizsgálása
EIR-U-10.02	Feljegyzés helyesbítő intézkedések végrehajtásáról