



**Pravidla  
Rady Kraje Vysočina  
k systému managementu hospodaření s energií**

**ze dne 18. 10. 2022**

**č. 06/22**

## **Čl. 1 Předmět úpravy**

- (1) Systém managementu hospodaření s energií Kraje Vysočina (dále také jako „EnMS“) specifikuje základní nástroje, metody a postupy, které se uplatňují při řízení energetické náročnosti objektů v majetku Kraje Vysočina. EnMS je pro Kraj Vysočina prostředkem dosahování stanovených cílů v oblasti hospodaření s energií.
- (2) Kraj Vysočina zahrnuje do systému managementu hospodaření s energií veškeré objekty, které má ve svém majetku a spravuje je sám nebo prostřednictvím svých zřizovaných organizací, a které mají odběrná místa elektrické energie, zemního plynu, dodávek tepla ze SZT a dodávek vody. Nejsou zahrnuty spotřeby lokálního nákupu tuhých, kapalných a plyných paliv (např. uhlí, biomasa, topné oleje, LPG).

## **Čl. 2 Obecné zásady systému**

- (1) Systém managementu hospodaření s energií navazuje na Energetickou politiku Kraje Vysočina, která je zveřejněna na internetové stránce Kraje Vysočina.
- (2) Systém managementu hospodaření s energií prochází pravidelným přezkoumáním.
- (3) Mechanismy neustálého zlepšování (interní audity, nápravná a preventivní opatření) jsou sdíleny v rámci celého EnMS. Cílové hodnoty a akční plány jsou stanovovány především pro objekty, které jsou z hlediska potenciálu zlepšování energetické účinnosti vyhodnoceny jako významné (pokrývající v souhrnu cca 80 % celkové spotřeby energie, resp. mají vysokou měrnou spotřebu energie – na podlahovou plochu).
- (4) V rámci systému managementu hospodaření s energií je pevně stanovená struktura dokumentů (včetně záznamů). Postupy pro jejich vytváření, schvalování, změnu, či rušení a seznámení s nimi se řídí interními předpisy Krajského úřadu Kraje Vysočina a ve vztahu k organizacím Kraje Vysočina příslušnými pravidly Rady Kraje Vysočina.
- (5) Komunikace včetně zasílání písemných dokumentů a proces předávání informací se v rámci systému managementu hospodaření s energií řídí interními předpisy Krajského úřadu Kraje Vysočina a ve vztahu k organizacím Kraje Vysočina příslušnými pravidly Rady Kraje Vysočina. Mezi důležité body této komunikace patří sdělování odpovědností a pravomocí v rámci plnění požadavků EnMS zaměstnancům, kteří svým chováním mohou významným způsobem ovlivnit spotřebu a užití energie a přispět tak ke snížené energetické náročnosti.

## Čl. 3 Vymezení základních pojmů a zkratk

### (1) Vymezení základních pojmů:

- a) **norma ISO 50001:2019** – soubor požadavků, kterými je zabezpečeno plnění potřeb zajišťujících snižování energetické náročnosti, zlepšování energetické účinnosti a využívání a spotřeby energie. Systém založený na požadavcích této normy je systém managementu hospodaření s energií,
- b) **energetická účinnost** – poměr, nebo jiný kvantitativní vztah, mezi výstupem činnosti, služby, zboží nebo energie a vstupem energie,
- c) **energetická náročnost** – měřitelný výsledek týkající se energetické účinnosti,
- d) **energetický cíl** – specifikovaný výsledek nebo soubor stavů, kterých má být dosaženo, aby byla naplňována energetická politika kraje týkající se snížení energetické náročnosti,
- e) **cílová hodnota v oblasti energie** – požadavky na energetickou náročnost, podrobně stanovené a kvantifikované na základě energetických cílů, jejichž stanovení a splnění je nezbytné pro dosažení těchto cílů,
- f) **politik pro energetiku** – člen Rady Kraje Vysočina jmenovaný Radou Kraje Vysočina, jež zajišťuje zejména:
  - že je EnMS zaveden, udržován a neustále zlepšován v souladu s normou ISO 50001:2019,
  - aby plánování činností v rámci EnMS podporovalo energetickou politiku Kraje Vysočina,
  - podávání zpráv o výkonnosti EnMS Radě Kraje Vysočina,
- g) **energetický manažer kraje** – zaměstnanec Kraje Vysočina zařazený do Odboru regionálního rozvoje Krajského úřadu Kraje Vysočina,
- h) **energetický manažer organizace** – zaměstnanec organizace zřízené či založené Krajem Vysočina, který realizuje EnMS v této organizaci,
- i) **informační systém EnMS** – systém, který zahrnuje všechny informace potřebné k činnostem souvisejícím s realizací EnMS,
- j) **expertní skupina** – skupina odborníků v oblasti energetiky jmenovaná Radou Kraje Vysočina podílející se na efektivním zavedení činností EnMS,
- k) **neshoda** - nesplnění specifikovaného požadavku. Neshodou může být rovněž výskyt nějakého problému v rámci hospodaření energií.

## (2) Vymezení zkratk:

EnMS	– systém managementu hospodaření s energií (energy management system)
SZT	– soustava zásobování teplem
D°	- denostupeň je hodnota stanovená rozdílem mezi průměrnou vnitřní teplotou v budově a teplotou venkovní, vynásobená počtem dnů otopného období
NPO	– nápravné a preventivní opatření
kWh/(m <sup>2</sup> .D°)	– kilowatt hodina metr čtvereční a denostupeň, měrná spotřeba energie pro vytápění
kWh/m <sup>2</sup>	– kilowatt hodina na metr čtvereční, měrná spotřeba energie pro spotřebu energie

## Čl. 4 Energetické plánování

(1) Kraj Vysočina v rámci systému energetického hospodaření energií vede **registr legislativních požadavků**, který obsahuje přehled příslušných právních předpisů majících vztah k užití a spotřebě energie a energetické účinnosti v objektech vlastněných Krajem Vysočina. Registr slouží pro identifikaci požadavků, které se dotýkají objektů v majetku Kraje Vysočina, napomáhá zajišťování jejich plnění a podporuje to, aby byly zahrnuty při vytváření, zavádění a udržování EnMS. Registr legislativních požadavků obsahuje minimálně název právního předpisu (příp. s hypertextovým odkazem), jeho vliv na činnost kraje a případné poznámky. Za vedení a aktualizaci registru legislativních požadavků má zodpovědnost energetický manažer kraje. V rámci své činnosti:

1. průběžně sleduje aktuálnost registru,
2. aktualizuje registr na základě legislativních změn,
3. hodnotí dopad legislativních požadavků na provoz Kraje Vysočina a objektů v jeho majetku,
4. navrhuje opatření potřebná pro plnění legislativních požadavků.

Aktuální znění registru legislativních požadavků je dostupné pro zaměstnance Krajského úřadu Kraje Vysočina na Intranetu pod odkazem Strategické řízení (pododkaz Energetický management) a pro zaměstnance organizací Kraje Vysočina na Portále PO.

- (2) Kraj Vysočina v rámci systému energetického hospodaření energií **sbírá data o spotřebě energie**. Odpovědní zaměstnanci Kraje Vysočina (tj. zaměstnanci Odboru personálního a hospodářské správy Krajského úřadu Kraje Vysočina mající v pracovní náplni správu budov užívaných přímo krajským úřadem) a energetičtí manažeři organizací zajišťují ve stanovených intervalech odečty energií (elektrické energie, zemního plynu, vody a tepla ze SZT) v souladu s Manuálem „Evidence odečtů energií a souvisejících dokumentů“, jehož aktuální znění je dostupné pro zaměstnance Krajského úřadu Kraje Vysočina na Intranetu pod odkazem Strategické řízení (pododkaz Energetický management) a pro zaměstnance organizací Kraje Vysočina na Portále PO.
- (3) Kraj Vysočina v rámci systému energetického hospodaření s energií **přezkoumává spotřeby energie** aktualizované minimálně jednou ročně, případně častěji v reakci na zásadní změny budov, jejich užívání, zařízení a vybavení, či energetických systémů. Přezkoumání spotřeby energie je členěno do následujících fází:
- a) Energetický manažer kraje ve spolupráci s řediteli a energetickými manažery organizací Kraje Vysočina a případně dalšími kompetentními zaměstnanci zajišťuje (zejména zaměstnanci oddělení hospodářské správy Krajského úřadu Kraje Vysočina mající v pracovní náplni správu budov užívaných přímo krajským úřadem) sběr údajů o spotřebě všech forem energie (především elektrická energie, zemní plyn, SZT, voda) v objektech v majetku Kraje Vysočina a jejich zaznamenávání do informačního systému EnMS. K této činnosti jsou primárně využívána vyúčtování centrálních dodavatelů elektrické energie a zemního plynu. Dalším sledovaným údajem je především průměrná venkovní teplota za sledované období, z níž jsou určovány denostupně pro vytápění.
- b) Energetický manažer kraje s využitím informačního systému EnMS a zpracovaných energetických auditů a průkazu energetické náročnosti budov:
1. Zajišťuje analýzu užití energie a její spotřebu,
  2. Určuje současnou energetickou náročnost zařízení, vybavení, systémů a procesů týkajících se významných užití energie,
  3. Odhaduje budoucí užití a spotřebu energie (za klimaticky normálních podmínek),
  4. Identifikuje a stanovuje priority a příležitosti pro snižování energetické náročnosti.
- (4) Na základě přezkoumání spotřeby energie a pomocí informačního systému EnMS stanovuje energetický manažer kraje **výchozí stavy spotřeby energie vyjádřené ukazateli energetické náročnosti**, jimiž jsou:

- a) Pro vytápění – měrná spotřeba energie (zemní plyn/teplo ze SZT/ elektřina) na podlahovou plochu a denostupeň v kWh/(m<sup>2</sup>.D°),
- b) Pro spotřebu elektřiny na jiné využití než vytápění – měrná spotřeba energie na podlahovou plochu v kWh/m<sup>2</sup>.

Energetický manažer kraje aktualizuje ukazatele energetické náročnosti minimálně jednou ročně, případně častěji v reakci na zásadní změny budov, jejich užívání, zařízení a vybavení, či energetických systémů.

- (5) S využitím stanovené výchozí spotřeby a ukazatelů energetické náročnosti navrhuje energetický manažer kraje ve spolupráci s expertní skupinou, politikem pro energetiku **energetické cíle**. Všechny cíle jsou stanovovány tak, aby vyhovovaly modelu „SMART“. Takové cíle jsou:
- a) (S)pecifické – příliš obecné cíle nemají smysl,
  - b) (M)ěřitelné – lze sledovat jejich plnění,
  - c) (A)traktivní – cíle mají mít motivační charakter, zvolené cíle nemají být ani příliš jednoduché, ani příliš složité,
  - d) (R)ealizovatelné – musí být dostupné všechny zdroje pro plnění cílů,
  - e) (T)ermínované – je přesně stanovená doba splnění cíle.
- (6) V návaznosti na stanovené energetické cíle stanovuje energetický manažer kraje **cílové hodnoty** pro jednotlivé objekty v majetku Kraje Vysočina. Tyto cílové hodnoty vedou k dosažení energetických cílů.
- (7) Na základě stanovených cílů a cílových hodnot vytváří energetický manažer kraje ve spolupráci s expertní skupinou, politikem pro energetiku akční plány EnMS, které zahrnují:
- a) přiřazení odpovědností,
  - b) prostředky a časové rámce, v nichž má být jednotlivých cílových hodnot dosaženo,
  - c) stanovení metod ověřování snižování energetické náročnosti,
  - d) stanovení metod ověřování výsledků.

Akční plány jsou dokumentované v registru akčních plánů v rozsahu a struktuře dle vzoru uvedeném pro zaměstnance Krajského úřadu Kraje Vysočina na Intranetu pod odkazem Strategické řízení (pododkaz Energetický management) a pro zaměstnance organizací Kraje Vysočina na Portále PO a aktualizované energetickým manažerem kraje nejméně jednou ročně. Aktuální znění registru akčních plánů je dostupné pro zaměstnance Krajského úřadu Kraje Vysočina na Intranetu pod odkazem Strategické řízení (pododkaz Energetický management) a pro zaměstnance organizací Kraje

Vysočina na Portále PO. Politik pro energetiku předkládá akční plány Radě Kraje Vysočina ke schválení.

## Čl. 5 Provoz

- (1) Zaměstnanci Kraje Vysočina a organizací Kraje Vysočina, kteří jsou zodpovědní za provoz objektů v majetku Kraje Vysočina, se řídí obecnými zásadami hospodaření s energií, těmito Pravidly a pokyny energetického manažera kraje. Přehled základních energeticky úsporných opatření a zásad chování uživatelů v budovách je uveden pro zaměstnance Krajského úřadu Kraje Vysočina na Procesním portále a pro zaměstnance organizací Kraje Vysočina na Intranetu pod odkazem Strategické řízení (pododkaz Energetický management), a patří k základům hospodárného nakládání s energií v objektech v majetku Kraje Vysočina. Za tímto účelem navrhuje energetický manažer kraje pro jednotlivé zaměstnance potřebná školení v oblasti hospodaření energií.
- (2) Odpovědní zaměstnanci Kraje Vysočina (tj. příslušní zaměstnanci Odboru majetkového Krajského úřadu Kraje Vysočina, příp. Odboru personálního a hospodářské správy Krajského úřadu Kraje Vysočina) a organizací Kraje Vysočina mají povinnost informovat energetického manažera kraje o provedených energetických auditech, průkazech energetické náročnosti budov, kontrolách účinnosti kotlů, inspekcích klimatizačních soustav a podobných studiích, posudcích atd., které se týkají spotřeby energií v objektech v majetku Kraje Vysočina, a to nejpozději do 30 dnů ukončení příslušné činnosti. Zároveň mu předají výstupy (zprávy) těchto činností, a to pokud možno v elektronické podobě.
- (3) Při plánování rekonstrukce (i dílčí) objektů, nákupu nebo renovace jejich zařízení s významným vlivem na jejich energetickou náročnost bere příslušný zaměstnanec Kraje Vysočina či organizace Kraje Vysočina v úvahu potenciální přínos této činnosti pro snižování energetické náročnosti a řízení provozu. Kde je to vhodné, jsou požadavky na snížení energetické náročnosti začleněny do specifikace, návrhu a nákupních činností relevantních projektů.
- (4) Při plánování a přípravě investiční akce, u které očekává odpovědný zaměstnanec Kraje Vysočina, tj. Odboru majetkového Krajského úřadu Kraje Vysočina nebo organizace Kraje Vysočina, že bude mít vliv na energetickou náročnost, má povinnost informovat energetického manažera kraje. Dále má povinnost s ním spolupracovat při přípravě a realizaci akce a při nákupu a stejně tak případně stanovit a zařazovat kritéria pro posuzování užití a spotřeby energie a energetické účinnosti.

## Čl. 6 Přezkoumání EnMS

- (1) Přezkoumáním EnMS Krajem Vysočina se rozumí identifikace klíčových příležitostí a možností zlepšení EnMS dle Přílohy č. 2, které povedou k neustálému zlepšování energetické náročnosti v objektech v majetku Kraje Vysočina. Přezkoumání zajišťuje, že EnMS je uplatňován efektivně.
- (2) Kraj Vysočina stanovuje interval přezkoumávání jeden rok. Přezkoumání je realizováno formou jednání zástupců příslušných odborů či samostatných oddělení Krajského úřadu Kraje Vysočina (zřizovatelské odbory, Odbor majetkový Krajského úřadu Kraje Vysočina, Odbor personální a hospodářské správy Krajského úřadu Kraje Vysočina) a zástupců organizací Kraje Vysočina, příp. další relevantní osoby přizvané energetickým manažerem kraje. Toto jednání organizuje a řídí energetický manažer kraje.
- (3) Energetický manažer kraje je odpovědný za přípravu a provedení přezkoumání EnMS (obsah a struktura přezkoumání je uveden ve vzoru umístěném pro zaměstnance Krajského úřadu Kraje Vysočina na Intranetu pod odkazem Strategické řízení (pododkaz Energetický management) a pro zaměstnance organizací Kraje Vysočina na Portále PO), včetně zařazení bodů nad rámec standardního obsahu přezkoumání EnMS.
- (4) Standardní součástí přezkoumání EnMS je i hodnocení souladu systému s požadavky právních předpisů a dalšími identifikovanými požadavky (na základě proběhlých auditů apod.).
- (5) Energetický manažer kraje zpracovává hodnocení z interních auditů, které slouží jako vstup k přezkoumání EnMS dle Přílohy č. 2 těchto Pravidel.
- (6) Energetický manažer předloží závěry přezkoumání politikovi pro energetiku a ten poté Radě Kraje Vysočina ke schválení.

## Čl. 7 Interní audit EnMS

- (1) Kraj Vysočina provádí interní audity EnMS<sup>1</sup>. Za provádění interních auditů EnMS je odpovědné oddělení interního auditu Krajského úřadu Kraje Vysočina.
- (2) Prováděním interních auditů Kraj Vysočina zajišťuje především, že EnMS:

---

<sup>1</sup> Nejedná se o energetické audity ve smyslu zákona č. 406/2000 Sb. o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů



- je v souladu s plánovanými opatřeními EnMS, včetně požadavků normy ISO 50001:2012,
  - je v souladu se stanovenými energetickými cíli a cílovými hodnotami,
  - je efektivně zaveden a udržován a snižuje energetickou náročnost.
- (3) Provedení interního auditu podléhá zákonu č. 320/20001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášce č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) a normě ČSN EN ISO 50001:2019 Systému managementu hospodaření s energií. Při provádění interních auditů se přiměřeně použijí interně stanovené pracovní postupy schválené vedoucí oddělení interního auditu.
- (4) Interval provádění interního auditu je stanoven prostřednictvím střednědobého plánu interního auditu a ročního plánu interního auditu, který schvaluje ředitel krajského úřadu.
- (5) O výsledcích interního auditu EnMS informuje energetický manažer Radu Kraje Vysočina prostřednictvím přezkoumání EnMS dle čl. 5 těchto Pravidel.

## **Čl. 8 Nápravná a preventivní opatření**

- (1) Vypořádání se s identifikovanými závažnými problémy systému (neshodami) nebo potencionálními, tj. ještě nevzniklými neshodami, stanovení odpovědnosti, posloupnosti kroků při řešení, vyhodnocení efektivnosti přijatého opatření apod. je řešeno v rámci procesu nápravných a preventivních opatření
- (2) Zaměstnanci Krajského úřadu Kraje Vysočina a organizací Kraje Vysočina jsou povinni odhalovat a řešit neshody, potenciální neshody. Mezi zdroje informací pro identifikaci neshod patří:
- a) výsledky měření (např. energetických cílů, cílových hodnot apod.),
  - b) interní audity,
  - c) analýzy údajů a hodnocení souladu,
  - d) informace od partnerů, dodavatelů,
  - e) výsledky realizace a přezkoumání minulých nápravných a preventivních opatření,
  - f) informace od zaměstnanců,
  - g) veškeré další prostředky, které vedou k předcházení a řešení neshod.
- (3) Pokud kterýkoli zaměstnanec odhalí neshodu, bez zbytečného odkladu s ní seznámí energetického manažera kraje. Energetický manažer kraje vyplní s příslušnou osobou část A – šablony Nápravné a preventivní opatření, jejíž aktuální znění je dostupné pro

zaměstnance Krajského úřadu Kraje Vysočina na Intranetu pod odkazem Strategické řízení (pododkaz Energetický management) a pro zaměstnance organizací Kraje Vysočina na Portále PO. V části popis neshody uvede jasnou, stručnou a především výstižnou charakteristiku neshody a přidělí opatření číslo. Takto vyplněný formulář je podkladem k přezkoumání neshody.

(4) Energetický manažer kraje poté provede přezkoumání neshody. Závažnost neshody posuzuje především podle těchto kritérií:

- a) neshoda má přímý vliv na shodu s požadavky, snižuje efektivnost při provozu, resp. má (negativní) dopad na životní prostředí,
- b) neshoda se již v minulosti vyskytla nebo by se mohla v budoucnosti opakovat,
- c) nejsou bezprostředně známy příčiny neshody.

(5) Výsledkem rozhodnutí o závažnosti neshody je:

- a) vyhodnocení neshody jako méně závažné, řešitelné např. operativním zásahem (zde v tomto případě postup končí),
- b) řešení neshody pomocí nápravného, či preventivního opatření.

(6) V případě odst. 5 bodu b) tohoto článku vyplní energetický manažer kraje část B šablony Nápravné a preventivní opatření, a to řešitele (či tým) a datum pro vypracování řešení, a takto vyplněný dokument odešle řešiteli. Řešitel je vždy osoba odpovědná za analýzu a návrh řešení. Takto vyplněný formulář postoupí energetický manažer kraje řešiteli.

(7) Při zjištění neshody v průběhu interního auditu se postup dle čl. 8 odst. 4 až 6 těchto Pravidel nepoužije. Oddělení interního auditu v případě zjištěné neshody postupuje dle zákona o finanční kontrole a dle interně stanovených pracovních postupů schválených vedoucí oddělení interního auditu.

(8) Řešitel vždy zpracuje analýzu a návrh opatření pro řešení neshody v následujícím minimálním rozsahu:

a) **Analýza neshody** – řešitel v analýze neshody bere v úvahu zejména tyto skutečnosti (otázky):

1. Jak závažná je nalezená neshoda,
2. za jakých okolností k výskytu neshody došlo nebo by mohlo dojít,
3. zdali už se vyskytla někdy v minulosti podobná neshoda, nebyl řešen podobný problém,
4. jakých oblastí řešených těmito Pravidly, případně Energetickou politikou Kraje Vysočina se neshoda dotýká, popř. jestli výskyt neshody nezpůsobují/neovlivňují externí faktory,
5. do jaké míry je neshoda ovlivněna neznalostí zainteresovaných zaměstnanců.

Výsledkem analýzy neshody je **nalezení příčiny, nebo příčin dané neshody**. Řešitel, nebo jím pověřená osoba, vyplní příslušnou pasáž v Příloze č. 4 (část B-řešení) těchto Pravidel.

**b) Návrh řešení**

1. Řešitel na základě analýzy neshody a důsledků (potencionálních důsledků) neshody navrhne adekvátní řešení, které odstraňuje příčinu neshody. Řešitel může navrhnout několik variant řešení, které označí podle vhodnosti pro řešení dané neshody. Řešitel, nebo jím pověřená osoba, vyplní příslušnou pasáž části B – řešení šablony Nápravné a preventivní opatření, jejíž aktuální znění je dostupné pro zaměstnance Krajského úřadu Kraje Vysočina na Procesním portále a pro zaměstnance organizací Kraje Vysočina na Portále PO.

c) **Přijetí řešení** – řešitel zašle návrh řešení (může být i variantní) energetickému manažerovi kraje, jež posoudí vhodnost daného řešení. Pokud předložené informace nejsou dostatečné, požádá řešitele o upřesnění/dopracování návrhu řešení. Pokud energetický manažer kraje vyhodnotí navržené řešení či některou z navrhovaných variant řešení jako vhodné, specifikuje odpovědnou osobu za řešení a termín pro realizaci řešení. Energetický manažer kraje vyplní příslušnou část šablony Nápravné a preventivní opatření. Pokud je to v kompetencích energetického manažera kraje, zašle takto vyplněný dokument přímo odpovědné osobě, jinak jej předloží orgánu Kraje Vysočina či organizace zřizované Krajem Vysočina příslušnému k uložení realizace příslušného řešení. Energetický manažer pravidelně informuje o takto vyhodnocených řešeních politika pro energetiku.

- (9) Odpovědné osoby vyplývající z přijatého řešení neshody realizují opatření, které je/ jsou specifikováno v části B – řešení šablony Nápravné a preventivní opatření a informují o této skutečnosti energetického manažera kraje.
- (10) Energetický manažer kraje označí opatření jako realizované a stanoví termín pro přezkoumání opatření, to vše do šablony Nápravné a preventivní opatření. V případě, že dojde během realizace opatření k nějakým podstatným skutečnostem (např. odlišnostem od navrhovaného řešení), uvede je odpovědná osoba do příslušné části šablony Nápravné a preventivní opatření.
- (11) Energetický manažer kraje sleduje termíny pro přezkoumání nápravných a preventivních opatření. Energetický manažer kraje přizve k přezkoumání nápravného či preventivního opatření ty zaměstnance, kteří jsou zainteresováni na řešení neshody. Pokud bylo nápravné či preventivní opatření přijato na základě zjištění interního auditu, je k přezkoumání přizváno i oddělení interního auditu. Výsledkem přezkoumání je:

- a) hodnocení přijatého opatření jako vyhovujícího,
  - b) hodnocení přijatého opatření jako nevyhovujícího.
- (12) Pokud je opatření hodnoceno jako nevyhovující, rozhodne energetický manažer kraje o dalším postupu (buď opakováním od kroku analýzy a řešení nebo uzavřením nápravného či preventivního opatření jako nevyhovujícího). V obou případech vyplní energetický manažer kraje část C – přezkoumání šablony Nápravné a preventivní opatření, jejíž aktuální znění je dostupné pro zaměstnance Krajského úřadu kraje Vysočina na Intranetu pod odkazem Strategické řízení (pododkaz Energetický management) a pro zaměstnance organizací Kraje Vysočina na Portále PO.
- (13) Energetický manažer kraje vede na Intranetu pod odkazem Strategické řízení (pododkaz Energetický management) a na Portále PO seznam nápravných a preventivních opatření, který průběžně (jednou za 6 měsíců) aktualizuje na základě aktuálního stavu řešení nápravných a preventivních opatření. Energetický manažer kraje podává pravidelně zprávu (jednou ročně) o stavu nápravných a preventivních opatření v rámci přezkoumání EnMS Radě Kraje Vysočina.

## **Čl. 9 Přechodná a závěrečná ustanovení**

- (1) Za aktualizaci a realizaci těchto Pravidel odpovídá Odbor regionálního rozvoje Krajského úřadu Kraje Vysočina.
- (2) Pravidla odkazují na šablony uložené v rámci řízené dokumentace na portálu Strategického řízení a Portálu PO. Tyto šablony je možné měnit či upravovat bez předchozího schválení Radou Kraje Vysočina.
- (3) Tato Pravidla nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení Radou Kraje Vysočina.
- (4) Tato Pravidla ruší Pravidla Rady Kraje Vysočina k systému managementu hospodaření s energií č. 05/18 schválená usnesením č. 2246/35/2018/RK dne 14. 12. 2018.
- (5) Tato Pravidla byla projednána na jednání Rady Kraje Vysočina dne 18. 10. 2022 a schválena usnesením č. 1728/34/2022/RK.

V Jihlavě dne 18. 10. 2022

Mgr. Vítězslav Schrek, MBA  
hejtman kraje

šablona - Vzor registru akčních plánů

<b>Akční plán EnMS</b>						
Odpovědnost: <i>Jméno a příjmení</i> Energetický manager		Schválila Rada Kraje Vysočina usnesením č.:			Platnost od: xx. X. 2019	
<b>Název aktivity</b>	<b>Popis aktivity</b>	<b>Cílová hodnota (která má být dosažena)</b>	<b>Odpovědná osoba</b>	<b>Termín realizace</b>	<b>Potřebné prostředky</b>	<b>Vyhodnocení</b>
Výměna oken školských objektů	V 15 PO školského typu proběhne výměna starých oken s vyšší tepelnou ztrátou za nová moderní okna s izolačním zasklením				XX mil. Kč	

# PŘEZKOUMÁNÍ EnMS

Konané dne:

Přezkoumávané období: XXXX

## Obsah

A.	Přehled .....	15
A.1	Podstatné události minulého období.....	15
A.2	Opatření plynoucí z předchozích přezkoumání .....	15
B.	Energetická politika .....	15
C.	Energetické cíle, cílové hodnoty .....	15
C.1	Energetické cíle .....	15
C.2	Cílové hodnoty.....	15
D.	Neustálé zlepšování .....	16
D.1	Interní audity.....	16
D.3	Další doporučení ke zlepšování .....	16
E.	Hodnocení souladu (s požadavky předpisů) .....	16
F.	Závěry.....	17

## A. Přehled

### A.1 Podstatné události přezkoumávaného období

- 

### A.2 Opatření plynoucí z předchozích přezkoumání

- *Popis a vyhodnocení jejich naplnění*

## B. Energetická politika

- *Energetická politika byla/nebyla stanovena/změněna a zveřejněna.*

### Závěry, doporučení, úkoly

- *Odpovídá/Neodpovídá záměrům a potřebám Kraje Vysočina, je/není třeba ji změnit.*

## C. Energetické cíle, cílové hodnoty

### C.1 Energetické cíle

- *Odkaz na soubor, nebo cíle konkrétně*

#### Současný stav

Cíl	Vyhodnocení	Návrh na příští období/předpokládaná energetická náročnost
Např. snížení spotřeby energie na vytápění o X %	Plněno/neplněno, do jaké míry	
Např. udržení spotřeby elektřiny		

### Závěry, doporučení, úkoly

- *Rada Kraje Vysočina bere na vědomí*
- *Rada Kraje Vysočina stanovuje cíle na příští období dle návrhu/odlišně od návrhu.*

### C.2 Cílové hodnoty

- *Odkaz na soubor, nebo cíle konkrétně*

#### Současný stav

- *Popsat rozsah jejich plnění*

### Závěry, doporučení, úkoly

- *Rada Kraje Vysočina pověřuje Energetického manažera kraje stanovením cílových hodnot pro příští období*

## D. Neustálé zlepšování

### D.1 Interní audity

Počet zahájených auditů	počet ukončených auditů	Počet opatření přijatých ředitelem Krajského úřadu Kraje Vysočina
x	X	x

#### Současný stav

- *Průběh a souhrnné výsledky auditů*

#### Problémy

- *v rámci průběhu auditů se nevyskytly/vyskytly/neshody. Systém interních auditů je/není funkční a poskytuje relevantní výsledky pro neustálé zlepšování.*

#### Závěry, doporučení, úkoly

- EnMS byl/nebyl shledán plně funkčním s několika drobnými nedostatky. Bylo přijato x nápravných či preventivních opatření.

### D.2 Další doporučení ke zlepšování

#### Současný stav

- *popis současného stavu, potenciálu pro zlepšení systému EnMS nebo energetické efektivnosti*

#### Návrh zlepšení

- *popis činností, návrh úprav systému EnMS, doporučení investičního nebo neinvestičního charakteru pro zvýšení energetické účinnosti v majetku Kraje Vysočina.*

#### Závěry, doporučení, úkoly

- *Rada Kraje Vysočina přijímá/nepřijímá návrhy (příp. pověřuje někoho vykonáním)*

## E. Hodnocení souladu (s požadavky právních předpisů)

#### Současný stav



- *Soulad byl hodnocen na základě interních auditů:*
  - Interní audity prokázaly/neproklázaly dodržování požadavků aktuálních právních předpisů.
- Soulad je také zajištěn kvalifikací jednotlivých zaměstnanců.

#### **Závěry, doporučení, úkoly**

- *Celkově můžeme konstatovat, že systém odpovídá požadavkům příslušných předpisů.*

#### **F. Závěry**

- *Systém řízení a jeho cíle vyhovují/nevyhovují potřebám Kraje Vysočina.*

## šablona - Zásady hospodárného využívání energie

### Přehled základních energeticky úsporných opatření a zásad chování uživatelů v budovách

Část	Opatření – možnosti
<b>Konstrukce budov</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- oprava a utěsnění dveří a oken</li><li>- vzdušné clony u vchodů</li><li>- automatické ovládání vstupních dveří</li><li>- přídatné zasklení</li><li>- výměna oken a dveří</li><li>- oprava a zateplení obvodového pláště, podlah, stropů a střeš</li></ul>
<b>Vytápění</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- oprava vadných armatur</li><li>- analýza a revitalizace otopného média a usazenin</li><li>- zlepšení tepelné izolace rozvodů</li><li>- monitoring termografickou diagnostikou</li><li>- optimalizace regulace vytápění<ul style="list-style-type: none"><li>- ekvitermní regulace</li><li>- individuální regulace vytápění jednotlivých místností</li><li>- regulace s programováním denního a nočního provozu vytápění</li></ul></li><li>- instalace termostatických ventilů na radiátorech</li><li>- zónování otopných soustav</li><li>- užití oběhových čerpadel s elektronickým řízením doby chodu a tlaku</li><li>- údržba a seřízení kotlů<ul style="list-style-type: none"><li>- seřízení, případně výměna hořáků</li><li>- doplňkové ekonomizéry (kondenzátory)</li></ul></li><li>- kaskádová regulace kotlů</li><li>- připojení na SZT</li><li>- aplikace kogenerace</li><li>- náhrada parních otopných soustav teplovodními</li><li>- hospodaření s kondenzátem u parních soustav</li><li>- optimalizace rezervovaných kapacit</li></ul>
<b>Větrání</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- užití ventilátorů s elektrickou regulací otáček</li><li>- rekuperace tepla</li><li>- údržba vzduchotechnických zařízení</li><li>- pravidelné čištění vzduchových filtrů</li></ul>
<b>Chlazení</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- užití pohonů s regulací otáček</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vybavení chladicího zařízení kvalitní regulací</li> <li>- modernizace chladicích zařízení (adiabatické chlazení, akumulace chladu)</li> </ul>
<b>Teplá voda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- oprava uzavíracích a výtokových armatur</li> <li>- chemické vyčištění rozvodů vody a výměníků</li> <li>- aplikace úsporných perlátorů a sprchových hlavíc</li> <li>- měření spotřeby TV</li> </ul>
<b>Osvětlení</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zlepšení kvality (intenzity) osvětlení (z hygienických důvodů)</li> <li>- aplikace kompaktních zářivek místo žárovek</li> <li>- náhrada žárovkového osvětlení za fluorescenční zářivkové osvětlení (kde je to možné)</li> <li>- rozdělení systému osvětlení do více skupin (zónování)</li> <li>- aplikace bodového osvětlení</li> <li>- využití LED zdrojů</li> </ul>
<b>Spotřebiče</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- při výměně elektrických spotřebičů dbát na nákup úsporných zařízení – štítek s energetickou náročností třídy A a vyšší, A+, A++</li> </ul>
<b>Řízení spotřeby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zpracování zásad energetické efektivity</li> <li>- pravidelné odečítání, registrace a vyhodnocování spotřeby energie a vody</li> <li>- vyhodnocování smluv s dodavateli</li> <li>- pravidelné prohlídky, úklid a údržba včetně zápisu</li> <li>- optimalizace jističů a distribučních sazeb</li> <li>- osazování zařízení pro harmonizaci napětí a kompenzaci jalových proudů</li> <li>- kontrola a optimalizace nasmlouvaných maxim u VN</li> </ul>
<b>Chování uživatelů</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>v části vytápění</li> <li>- regulování vytápění podle vývoje počasí</li> <li>- dodržování doporučené teploty, nepřetápění místností, nastavení útlumových režimů – útlum o víkendech, o dovolených, v odpoledních a nočních hodinách atd. (doporučené teploty viz tabulka níže)</li> <li>- omezené vytápění přechodně nevyužívaných prostor</li> <li>- otevírání dveří a oken omezit jen na dobu nutnou</li> <li>- zavírání dveří mezi vytápěným a nevytápěným prostorem, nebo mezi ochlazeným a ostatním prostorem</li> </ul>

- pro vyvětrání okna otevírat na krátkou dobu dokořán, během větrání je vhodné provést útlum vytápění v místnosti pomocí termostatických hlavic
  - používání záclon a závěsů
  - odstranění překážek znemožňujících nebo snižujících přenos tepla z otopných těles sáláním a konvekcí (uvolnění prostoru před tělesy, odstranění nevhodných zákrytů, odstranění závěsů zakrývajících tělesa)
  - správné používání termostatických ventilů
- V části nuceného větrání a klimatizace
- vypínání ventilátorů po použití
  - snížení větrání v nevyužívaných prostorách
- V části osvětlení
- vypínání osvětlení v nevyužívaných prostorách
  - vypínání osvětlení při dostatku slunečního světla
  - umožnění volného vstupu slunečního světla
- Při vaření
- předehřev kuchyňského zařízení bezprostředně před použitím
  - předehřev pouze toho zařízení, které bude použité
  - dostatečné využívání kapacity zařízení
  - správná volba velikosti zařízení pro vaření
  - užívání zařízení podle návodu výrobce
  - snížení teploty nebo vypnutí zařízení při přestávkách během dne
  - udržování zařízení v dobrém stavu a v čistotě
- Při chlazení potravin
- udržování funkčního a čistého těsnění dveří
  - chlazení potravin na teplotu doporučenou
  - ukládání pouze vychladlých potravin do chladničky
  - omezení otevírání dveří na dobu nezbytně nutnou
  - udržování čisté výparnickové plochy bez námrazy
  - umístění chladniček v chladných místnostech
  - nezakrývání kondenzátorů
- Při praní
- dodržování náplně doporučené výrobcem
  - používání správné teploty při praní
  - omezené používání sušiček

## Doporučené maximální teploty v místnostech<sup>2</sup>

Druh místnosti s požadovaným stavem vnitřního prostředí	Doporučená teplota °C
<b>1 Obytné budovy</b>	
<b>1.1 Trvale užívané</b>	
Obývací místnosti (obývací pokoje, ložnice, jídelny, jídelny s kuchyňským koutem, pracovny, dětské pokoje, aj.)	20
Kuchyně	20
Koupelny	24
Klozety	20
Vytápěné vedlejší místnosti (předsíně, chodby, aj.)	15
Vytápěná schodiště	10
<b>1.2 Občasně užívané (rekreační) - v době provozu</b>	
Obývací místnosti (obývací pokoje, ložnice, jídelny, jídelny s kuchyňským koutem, pracovny, dětské pokoje)	20
Kuchyně	20
Koupelny	24
Vytápěné vedlejší místnosti (předsíně, chodby, aj.)	15
Vytápěná schodiště	10
<b>2 Administrativní budovy</b>	
Kanceláře, čekárny, zasedací síně, jídelny	20
Vytápěné vedlejší místnosti (chodby, hlavní schodiště, klozety, aj.)	15
Vytápěná vedlejší schodiště	10
Haly, místnosti s přepážkami	18
<b>3 Školní budovy</b>	
Učebny, kreslírny, rýsovný, kabinety, laboratoře, jídelny	20
Učební dílny	18
Tělocvičny	15
Šatny u tělocvičen	20
Lázně a převlékárny	24
Ordinace a ošetřovny	24
Vytápěné vedlejší místnosti (chodby, schodiště, klozety, šatny jen pro svrchní oděv, aj.)	15
<b>3.1 Mateřské školky</b>	
Učebny, herny, lehárny	22
Šatny pro děti	20
Umývárny pro děti, WC	24
Izolační místnosti	22
<b>4 Zdravotnická zařízení</b>	
<b>4.1 Jesle</b>	
Učebny, herny lehárny	22
Šatny pro děti	20
Umývárny pro děti, WC	24
Izolační místnosti	22
<b>4.2 Zdravotnická střediska, polikliniky</b>	
Ordinace	24
Čekárny, chodby, WC	20
<b>4.3 Nemocnice</b>	
Pokoje pro nemocné	22
Vyšetřovny, přípravný	24
Koupelny	24
Operační sály	25
Předsíně, chodby, WC, schodiště	20
<b>4.4 Domovy důchodců a obdobné sociální zařízení</b>	

<sup>2</sup> Teploty vycházejí z vyhlášky MPO č. 194/2007 Sb. a obecných doporučení

Obývací místnosti (obývací pokoje, ložnice, jídelny, jídelny s kuchyňským koutem, pracovny, kuchyně, aj.)	20
Koupelny	24
Klozety	20
Vytápěné vedlejší místnosti (předsíně, chodby, aj.)	15
Vytápěná schodiště	10
<b>5 Hotely a restaurace</b>	
Pokoje pro hosty	20
Koupelny	24
Hotelové haly, zasedací místnosti, jídelny, sály	20
<b>6 Koleje a ubytovny</b>	
Pokoje, hovorňy, společenské místnosti	20
Společná noclehárna	16-18
Umývárny	24

*Pozn.: Nejsou uvedeny místnosti se specifickými provozními požadavky upravenými zvláštními právními předpisy (např. depozitáře, výstavní prostory, expozice...).*

**Mimo obvyklou provozní dobu se doporučuje snížit teplotu v místnostech o 3 °C.**

Obvyklá provozní doba objektů typu učebny, dílny, stravování (školy):

- ❖ Po-Pá od 7:30 do 15:30, So-Ne nevyužito

Obvyklá provozní doba objektů typu tělocvičny, ubytování:

- ❖ Po-Ne od 7:30 do 22:00

Obvyklá provozní doba objektů typu nemocnice, léčebna – lůžkové části:

- ❖ Nepřetržitý provoz

Obvyklá provozní doba objektů typu nemocnice, léčebna – ambulantní části:

- ❖ Po-Pá od 7:00 do 17:00, So-Ne nevyužito

Vybrané předpisy upravující teploty v objektech:

1. Vyhláška č. 194/2007 Sb., kterou se stanoví pravidla pro vytápění a dodávku teplé vody, měrné ukazatele spotřeby tepelné energie pro vytápění a pro přípravu teplé vody a požadavky na vybavení vnitřních tepelných zařízení budov přístroji regulujícími dodávku tepelné energie konečným spotřebitelům
2. Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci
3. Vyhláška č. 6/2003 Sb., kterou se stanoví hygienické limity chemických, fyzikálních a biologických ukazatelů pro vnitřní prostředí pobytových místností některých staveb
4. Vyhláška č. 238/2011 Sb., o stanovení hygienických požadavků na koupaliště, sauny a hygienické limity písku v pískovištích venkovních hracích ploch
5. Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých

šablona - Nápravné a preventivní opatření

	<b>Nápravné a preventivní opatření</b>	NPOxxx
<input type="checkbox"/> Nápravné opatření <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> Preventivní opatření</span>		

<b>A - Neshoda</b>	<b>Popis neshody:</b>	
	Nálezce:	Datum:
	Schválil:	Datum:

<b>B - Řešení</b>	Řešitel (tým):	Datum:
	<b>Analýza a návrh řešení:</b>	
		<b>Termín pro realizaci řešení:</b>
		<b>Odpovědnost za řešení (pokud se liší od řešitele):</b>
	<input type="checkbox"/> <b>řešení realizováno</b>	
	Schválil:	Datum:
	Navrhovaný termín přezkoumání:	
	odlišnosti proti navrhovanému řešení v rámci realizace:	

C - přezkoumání	<p>Výsledky <input type="checkbox"/> <b>vyhovující</b>/ <input type="checkbox"/> <b>nevyhovující</b></p> <p>přezkoumání:</p> <p>Poznámky k přezkoumání:</p>
	<p>Přezkoumal: _____ Datum: _____</p>



## šablona - Registr legislativních požadavků

<b>Registr legislativních požadavků</b>		
Odpovědnost: <i>Jméno a příjmení</i> <b>Energetický manažer kraje</b>	<i>vypracoval dne xx. xx. xxxx</i>	
<b>Legislativní předpis</b>	<b>Vliv na činnost kraje</b>	<b>Poznámky</b>

## **Manuál pro evidenci odečtů energií a souvisejících dokumentů**

Autor dokumentu	Ing. David Haták
Datum platnosti dokumentu	Od 1. 1. 2021
Verze	2.1
Datum platnosti verze	18. 10. 2022
Cílová skupina	Ředitelé příspěvkových organizací a energetičtí manažeři PO Kraje Vysočina a Krajského úřadu Kraje Vysočina
Účel	Zajištění sběru a evidence dat spotřeb energií v aplikaci EMA+ nezbytné pro provádění energetického managementu

Obsah:

**I. Účel a cíl manuálu**

**II. Energetický management**

**III. Evidence a sledování dat spotřeb energií**

## **I. Účel a cíl manuálu**

- 1) Cílem Manuálu pro evidenci odečtů energií a evidenci souvisejících dokumentů (dále jen „Manuál“) je definovat pravidla a postupy pro odečítání a evidenci spotřeb energií, evidenci fakturace a další dokumentace nezbytné pro provádění energetického managementu tak, jak ho definuje Manuál v čl. II.
- 2) Manuál je určen ředitelům příspěvkových organizací zřizovaných Krajem Vysočina, energetickým manažerům příspěvkových organizací a KrÚ Kraje Vysočina.

## **II. Energetický management**

- 1) Energetický management je soubor opatření, jejichž cílem je efektivní řízení a snižování spotřeby energie. Jedná se o uzavřený cyklický proces neustálého zlepšování hospodaření s energií, který se skládá z následujících činností:  
Měření spotřeby energie,  
stanovení potenciálu úspor energie,  
realizace opatření ke snižování spotřeb energií,  
vyhodnocování spotřeby energie a účinnosti realizovaných opatření,  
porovnávání velikosti úspor předpokládaných a skutečně dosažených,  
identifikace odchylek od normálního stavu ve spotřebě energie a hledání jejich příčin,  
tvorba a aktualizace energetických koncepcí, energetických plánů a akčních plánů.
- 2) Cílem energetického managementu je postupné dosahování významných úspor energie a zlepšení organizace práce v oblasti energií. Data v aplikaci EMA+ slouží k provádění EM, jak je uvedeno v předchozím odstavci. Dále jsou k dispozici i pro vytváření přehledů o vývoji spotřeb jednotlivých druhů energií a případnému porovnání energetické náročnosti srovnatelných PO Kraje Vysočina (např. škol, nemocnic apod.). V neposlední řadě jsou tato data nezbytná pro stanovení předpokladu spotřeb energií jako jednoho ze základních údajů pro sestavení zadávací dokumentace k veřejné zakázce pro společný nákup energií.
- 3) Za průběžnou evidenci a vyhodnocování spotřeby energie a jejího průběhu v čase (včetně identifikace odchylek a hledání jejich příčin), evidenci fakturace a dalších dokladů k odběrným místům jsou zodpovědní ředitelé příspěvkových organizací nebo jimi pověřeni energetičtí manažeři příspěvkových organizací a energetičtí manažeři Krajského úřadu Kraje Vysočina.

## **III. Evidence a sledování dat spotřeb energií**

- 1) Pro zajištění evidence a sledování dat energetického managementu byla vytvořena aplikace EMA+, modul „Energetický management“. V tomto modulu jsou evidována všechna odběrná místa energií (dále jen „OM“) u všech budov v majetku Kraje Vysočina.

- 2) V modulu „Energetický management“ aplikace EMA+ jsou osoby uvedené v čl. II., bodu 3) Manuálu povinni:
- Zajistit zavedení všech odběrných míst u těchto druhů energií: elektřina, plyn, voda a teplo a to za všechny budovy, které má organizace ve správě.
  - Vkládat za jednotlivá odběrná místa odečty spotřeb dle frekvence, která je uvedena v tabulce v čl. III, bodu 3).
  - Průběžně evidovat vybrané údaje z faktur označené v EMA+ jako povinné pro odebírané druhy energií a dále připojit skeny těchto faktur; vybrané údaje z faktur je třeba zadávat do aplikace EMA+ v odkazu „Faktury“.
  - Nejpozději do 30 dnů od uzavření vložit sken Smlouvy o připojení pro odebírané druhy energií a sken Smlouvy o dodávkách energií; skeny smluv se vkládají pod odkazem „Dokumenty“.
- 3) Frekvence ručních odečtů fakturačních měřidel spotřeby energií je stanovena do tří kategorií (týdně, měsíčně a ročně), přičemž frekvence odečtů závisí na velikosti roční spotřeby dané energie za poslední uzavřený rok, v případě nových odběrných míst dle předpokládané velikosti roční spotřeby:

<b>frekvence</b>	<b>elektrická energie</b>	<b>zemní plyn</b>	<b>voda</b>	<b>teplo</b>
<b>1 x týdně</b>	> 30 MWh/rok	> 80 MWh/rok	>300 m <sup>3</sup> /rok	
<b>1 x měsíčně</b>	>5 až ≤30 MWh/rok	>30 až ≤80 MWh/rok	>100 až ≤300 m <sup>3</sup> /rok	všechny odběry tepla bez ohledu na velikost spotřeby
<b>1 x ročně</b>	≤ 5 MWh/rok	≤ 30 MWh/rok	≤100 m <sup>3</sup> /rok	

- Ruční odečet fakturačních měřidel spotřeby energií je možno provádět i častěji, než je uvedeno výše.
- Při týdenní frekvenci je třeba odečet provést vždy v pondělí. Pokud na tento den připadne volno (státní svátek, apod.), bude odečet údajů proveden následující pracovní den.
- Při měsíční frekvenci je třeba odečet provést vždy první pondělí v měsíci. Pokud na tento den připadne volno (státní svátek, apod.), bude odečet údajů proveden následující pracovní den.
- Při roční frekvenci budou odečty provedeny koncem roku, nejpozději do 31. 12. příslušného roku.

4) Výjimky z frekvence odečtů spotřeb uvedených v čl. III, bodu 3) jsou:

- a) Při přerušení provozu (např. dlouhodobější uzavření budovy), je možné provést odečet a zaevidovat spotřeby energií příležitostně, případně až po obnovení provozu.
- b) Školám v době školních prázdnin je povolena výjimka z frekvence odečtů.
- c) Pro spotřebu vody nad 300 m<sup>3</sup>/rok, kdy je odečet prováděn v těžko přístupných místech (šachta,...), je povolen odečet 1 x měsíčně.
- d) Pokud je pro nějaký druh energie automaticky načítána spotřeba energií do aplikace EMA+ z instalovaného čidla na fakturačním měřiči spotřeby, neprovádí se pro tento druh energie ruční odečet. Je však třeba v aplikaci kontrolovat správnost načítání dat z příslušného čidla.
- e) Další výjimky z frekvence odečtů je možné povolit pouze na základě odůvodněné žádosti adresované energetickým manažerům kraje uvedených v čl. III, bodu 6).

5) Osoby uvedené v čl. II., bodu 3) Manuálu jsou:

- a) Zodpovědní za sledování průběhu odběrů a identifikaci případné havárie, pokud z vkládaných ručních odečtů nebo fakturace vyplývá výkyv výše spotřeby proti spotřebě obvyklé.
- b) Povinni informovat energetické manažery Kraje Vysočina o zavedení nových odběrných míst, o ukončení stávajících odběrných míst a dlouhodobém přerušení odběru energie.

6) Kontakty na energetické manažery Kraje Vysočina:

Ing. David Haták, tel. 564 602 544, e-mail [hatak.d@kr-vysocina.cz](mailto:hatak.d@kr-vysocina.cz)

7) Návody k programu EMA+ (zadání odečtu, faktury, zavedení odběrného místa, výměny měřidla, editace odběrného místa, zadání nové smlouvy, uživatelská příručka EMA+) jsou k dispozici po přihlášení na Portálu příspěvkových organizací – Metodická pomoc – Energetický management – Návody k programu EMA+ ([https://portalpo.kr-vysocina.cz/metod\\_pomoc\\_ku/zobraz/22](https://portalpo.kr-vysocina.cz/metod_pomoc_ku/zobraz/22)).  
Návody jsou také součástí programu EMA+ (symbol „panáček“ vpravo nahoře, okno „Odkazy“).