

Version: 12.08.2019

Kom.EMS: Registrierung, Funktionalitäten, erste Schritte in der Qualitätsstufe Basis und externe Überprüfung mit Auszeichnung

1. Registrierung

Kom.EMS hat ein Registrierungsverfahren, das aus zwei Schritten besteht.

Erster Schritt: Neuen Benutzer registrieren (Button „registrieren“)

Der erste Schritt zur Teilnahme an www.komems.de ist Ihre persönliche Registrierung als Benutzer. Hiermit erhalten Sie einen Zugang (Login) zum System und können dann z.B. im nächsten Schritt einer vorhandenen Kommune (als Bearbeiter oder Coach) beitreten oder eine neue (Ihre) Kommune anmelden.

Sie müssen ihre Mailadresse und ihren Vor- und Nachnamen angeben, sich als Mitarbeiter einer kommunalen Verwaltung typisieren (nicht Coach und nicht Zertifizierer), ein Passwort anlegen, die Nutzungsbedingungen akzeptieren und die Registrierung abschicken.

Sie erhalten nun eine Mail an die eingetragene Mailadresse. Um Ihre Registrierung abzuschließen, klicken Sie bitte auf den Bestätigungslink, den wir Ihnen an Ihre angegebene E-Mail-Adresse senden. Falls Sie die E-Mail in ein paar Minuten noch nicht erhalten haben, prüfen Sie bitte Ihren Spam-Order. Der Link muss innerhalb von 48 Stunden aktiviert werden. Gelingt Ihnen dies nicht, so müssen Sie sich neu registrieren. Die beim ersten Versuch angegebene Mailadresse können Sie wieder eingeben.

Zweiter Schritt: Kommune registrieren

Nach anklicken des Bestätigungslinkes erhalten Sie die Mitteilung „Ihr Benutzerkonto wurde aktiviert. Sie können sich jetzt anmelden.“ Sie können sich nun mit Ihrer angegebenen Mailadresse und Ihrem Passwort anmelden.

Der nächste Schritt ist die Registrierung Ihrer Kommune. Klicken Sie hierzu links auf den Reiter „Kommune registrieren“. Bitte füllen Sie das nachfolgende Antragsformular (zwei Eingabemasken) aus. Klicken Sie auf den Button „Registrierung abschicken“.

Die für Ihre Kommune zuständige Landesenergieagentur wird Ihre Anmeldung prüfen und zeitnah freischalten. Ist die Freischaltung erfolgt, erhalten Sie wiederum eine Mail.

2. Funktionalitäten von Kom.EMS: Die vier Instrumente

Kom.EMS besteht aus vier Instrumenten:

Kom.EMS Check (ohne Registrierung zugänglich)

...ist eine Arbeitshilfe, mit der die kommunale Verwaltung anhand von 33 Fragen die Qualität ihres bestehenden Energiemanagements prüfen kann. Die Arbeitshilfe zeigt anhand der eingegebenen Antworten Stärken und Schwächen in den einzelnen Handlungsfeldern auf und benennt Ansätze für eine Verbesserung.

Wer möchte kann sein Ergebnis mit einem Fachmann der zuständigen Landesenergieagentur besprechen.

Kom.EMS Leitfaden (ohne Registrierung zugänglich)

... ist eine Anleitung für den systematischen Aufbau des Energiemanagement-Systems. Er stellt den idealtypischen zeitlichen Ablauf der Einführung eines Kommunalen Energiemanagements dar richtet sich an alle Akteure des Energiemanagements in der kommunalen Verwaltung.

Kom.EMS Wissensportal (nur mit Registrierung zugänglich)

... stellt einen Fundus von, für das Energiemanagement benötigten, Arbeitshilfen dar.(z.B. Muster-Beschlussvorlagen, Checklisten, Beschreibung der Anforderungen an den Energiebericht, Rechentool Energiesparmaßnahmen, ...). Hiermit wird einerseits das Ziel verfolgt, den Prozess für kommunale Verwaltungen weitestgehend zu erleichtern und andererseits Mindeststandards bei Qualität und Umfang des Energiemanagements sicherzustellen.

Kom.EMS Qualitätssicherung (nur mit Registrierung zugänglich)

... ist das Herzstück des Werkzeugsatzes. Hier wird anhand eines nach Handlungsfeldern geordneten, praxisnahen und differenzierten Fragen-, Nachweis- und Bewertungskatalogs die Implementierung und Überprüfung des kommunalen Energiemanagement-Systems ermöglicht. Um der unterschiedlichen Leistungsfähigkeit kommunaler Verwaltungen Rechnung zu tragen werden 3 Qualitätsstufen unterschieden.

3. Funktionalitäten der Kom.EMS Qualitätssicherung

Nach der erfolgreichen Registrierung können Sie sich jetzt anmelden und haben im Menü Baum links den vollständigen Funktionsumfang.

Im Reiter „Zertifizierung“ finden Sie Einstellungen zu Ihrer Zertifizierung mit der Kom.EMS Qualitätssicherung. Sie befinden sich zunächst im Status "ausprobieren" und können hier selbst zwischen den drei Qualitätsstufen wechseln. Möchten Sie in den Status „zur Zertifizierung“, so informieren Sie Ihren Landesvertreter. Er wird diese Änderung dann vornehmen und auch eintragen welches Qualitätslabel Sie anstreben. **Wir empfehlen, dass Sie mit der Qualitätsstufe Basis beginnen.**

Im Reiter „Liegenschaften“ erfolgt die Erfassung der ausgewählten energierelevanten Liegenschaften und der priorisierten Liegenschaften. Erfasst wird zunächst die jeweilige Anzahl an Liegenschaften, die Art der Bezugsfläche (BGF/NGF) und das Basisjahr. In nachfolgender Tabelle können die Summen für Jahresverbräuche (witterungsbereinigte Wärme, Strom, Wasser) und Flächensummen der kommunalen Liegenschaften eingetragen werden. Neben den Werten für das Basisjahr können hier weitere Jahre erfasst werden.

Dieser Arbeitsschritt muss aber nicht im Rahmen der Anmeldung und des Ausprobierens erfolgen. Er muss jedoch erfolgen, wenn eine Zertifizierung angestrebt wird.

Die Auswahl der ausgewählten energierelevanten bzw. priorisierten Liegenschaften muss mittels des Tools 3.1.1 zur Gebäudeanalyse und –priorisierung, welches in den Arbeitshilfen zugänglich ist, erfolgen.

Die energierelevanten Liegenschaften sind die Liegenschaften mit Jahresenergiekosten >500€ und bei denen die Kosten direkt von der Kommune bezahlt werden bzw. bezuschusst werden und bei denen die Kommune Einfluss auf den Betrieb der Wärmeversorgung hat.

Die ausgewählten energierelevanten Liegenschaften sind die Liegenschaften, die im Basisjahr für 80% des Gesamtwärmeverbrauchs aller energierelevanten Liegenschaften verantwortlich waren.

Die Auswahl der priorisierten Liegenschaften hängt von der Wahl des Qualitätslabels ab. Beim Qualitätslabel „basis“ sind die priorisierten Liegenschaften die Liegenschaften, die für 30% des Gesamtwärmeverbrauchs aller energierelevanten Liegenschaften verantwortlich waren. Im Qualitätslabel „standard“ für 60% und im Qualitätslabel „premium“ für >80%.

Die priorisierten Liegenschaften können, müssen aber nicht die Großverbraucher sein. Weitere Kriterien für die Priorisierung können sein:

- Liegenschaften mit hohem Verbrauch und auffälligen Energieverbrauchskennwerten
- Liegenschaften mit unterschiedlicher komplexer Anlagentechnik
- Liegenschaften mit unterschiedlichen Nutzungen

- Liegenschaften mit aufgeschlossenem Betriebspersonal
- Liegenschaften, die kurz- bis mittelfristig nicht saniert werden.

Die meisten Anforderungen müssen nur für die priorisierten Liegenschaften im jeweiligen Qualitätslabel erfüllt werden, also nicht für alle Liegenschaften.

Im Reiter „Dokumentenablage“ sehen Sie zentral alle Dokumente, die Sie im Rahmen der Arbeit mit Kom.EMS hochgeladen haben. Dies können Dokumente zum Nachweis der Erfüllung der Anforderungen sein, aber auch Dokumente, Kalkulationen und Bilder, die Sie für Ihre tägliche Arbeit benötigen.

Es steht je Kommune ein Speichervolumen von 400 MB zur Verfügung. Einmal hochgeladene Dokumente können mit unterschiedlichen Anforderungen verknüpft werden.

Im Reiter „Stammdaten“ wurden Ihre Angaben aus dem zweiten Registrierungsschritt übernommen. Die Angaben können nachträglich geändert werden, wenn beispielsweise der Hauptansprechpartner wechselt.

Hier kann auch das Logo der Kommune hochgeladen werden, das dann auf allen Berichtsformen auf dem Deckblatt erscheint.

Im Reiter „Ansprechpartner“ können Sie als Hauptansprechpartner weitere Kolleginnen und Kollegen mit Ihrer Kommune verknüpfen. Geben Sie hierzu einfach die E-Mail-Adresse eines bereits registrierten Benutzers in das nachfolgende Eingabefeld ein. Der Benutzer wird daraufhin über die Aufnahme in die Kommune per E-Mail informiert.

D.h. die Kolleginnen und Kollegen müssen zunächst den ersten Schritt der Registrierung durchführen.

4. Kom.EMS Qualitätsstufe Basis

Jetzt geht's los. Im Reiter „Kom.EMS Qualitätsstufe Basis“ sehen Sie nun alle 78 Anforderungen der Qualitätsstufe Basis. Beachten Sie bitte noch folgende **sehr wichtige Vorbemerkungen**:

- Die Struktur der Kapitel, Unterkapitel und Anforderungen entsprechen den Schritten, die eine Kommune in dieser Reihenfolge bearbeiten sollte, die neu mit dem Thema KEM beginnt. Bei einer Kommune, die bereits erste Schritte gemacht hat oder schon länger KEM macht, sind einige Anforderungen bereits in der Vergangenheit erfüllt worden.
- Es gibt Anforderungen, die müssen nur einmal erfüllt werden und Anforderungen, die müssen jährlich oder alle drei Jahre erfüllt werden.
- Es gibt wenige Anforderungen, die müssen für die meisten Liegenschaften erfüllt werden (80%) und viele Anforderungen, die müssen nur für die priorisierten Liegenschaften erfüllt werden (Bsp. 30% WEVeO ca. 2-6 Liegenschaften)
- Nicht alle Anforderungen müssen vom Energiemanager erfüllt/gemacht werden. Beispielsweise kann die Kontrolle der Verträge in der Kämmerei erfolgen. Dann ist dieser Kollege Teil des Energieteams. Und damit ist diese Anforderung erfüllt.

Erläuterung der Programmoberfläche:

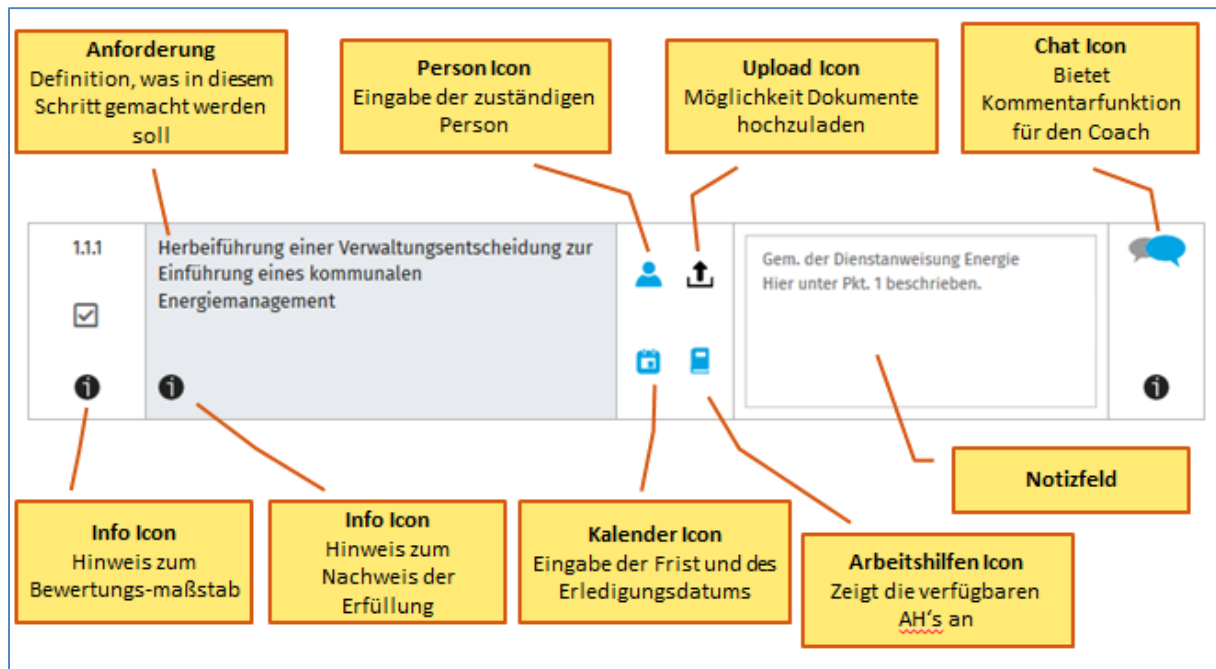


The screenshot shows the 'Kom.EMS Qualitätsstufe Basis' interface. On the right side, several yellow callout boxes point to specific features:

- Gesamt-Erfüllungsgrad**: Points to the overall progress indicator showing 99% completion.
- Erfüllungsgrad der Kapitel und Unterkapitel**: Points to the progress indicators for 'Kapitel 1' (80%) and 'Unterkapitel 1' (9%).
- Übersicht Kapitel und Unterkapitel**: Points to the list of chapters and sub-chapters on the right side of the interface.
- Anforderung**: Points to a specific requirement card in the main list.
- Arbeitshilfen zur Anforderung**: Points to the 'Kern Arbeitshilfen' section at the bottom of a requirement card.
- Berichtserzeugung internes Audit / Arbeitsprogramm**: Points to the 'Internes Audit' and 'Arbeitsprogramm' buttons at the bottom of the interface.

Es können zwei Berichtsformen erzeugt werden. Der Bericht „internes Audit“ listet alle Anforderungen incl. Kommentare auf. Der Bericht „Arbeitsprogramm“ listet nur die Anforderungen auf, die noch nicht als erfüllt markiert sind. Im Auswahlfeld des Arbeitsprogramms kann ein Projekt- und Strukturplan (Excel) erstellt werden, der für die Planung der weiteren Schritte sehr hilfreich ist.

Erläuterung eines Anforderungsfeldes:



Alle Eintragungen bleiben erhalten und müssen nicht explizit gespeichert werden.

Es gibt zur Erfüllung der meisten Anforderungen Arbeitshilfen. Hierbei wird unterschieden zwischen Kann-Arbeitshilfen, die verwendet werden können und Muss-Arbeitshilfen die verwendet werden müssen. Bei Anforderungen ohne Muss-Arbeitshilfe sind oft Mindestanforderungen an die individuelle Arbeitshilfe aufgeführt.

Durch die Verwendung der Muss-Arbeitshilfe 3.1.1_M_Tool zur Gebäudeanalyse und –priorisierung sind die Anforderungen 3.1.1 bis 3.2.2 erfüllt.

Nachweise: Die Erfüllung jeder einzelnen Anforderung muss nachgewiesen werden. Die Art der möglichen Nachweisführung „Schriftliche Dokumentation“ oder „plausible Erläuterung“ ist unter dem mittleren Info Icon hinterlegt. Es empfiehlt sich bei der Nachweisführung „Schriftlicher Dokumentation“ die Nachweise auch hochzuladen. Beispielsweise die Energieleitlinie oder beispielhaft 2 von 10 Begehungsprotokollen. In die Notizenfelder sollten Notizen zum Stand der Bearbeitung, aber auch die „plausiblen Erläuterungen“ eingetragen werden.

Dies erleichtert einem evtl. vorhandenen Coach, der die Kommune betreut, die gezielte Unterstützung. Es vermindert auch den zeitlichen Aufwand für eine Prüfung vor Ort zur Erlangung des Zertifikates.

Alle Anforderungen erfüllt? Prima! Die Kommune kann sich nun, um die Auszeichnung „Kommune mit ausgezeichnetem Energiemanagement“ zu erhalten, extern überprüfen lassen. Der Ablauf einer externen Prüfung ist wie folgt:

1. Kommune führt ein Internes Audit durch und generiert einen Auditbericht
2. Kommune meldet sich beim Landesvertreter zur Zertifizierung an und sendet diesem den Auditbericht
3. Landesvertreter weist der Kommune in Kom.EMS einen Zertifizierer zu und informiert diesen.
4. Zertifizierer schaut sich die Erfüllung der Anforderungen, die Notizen und die Nachweisdokumente an
5. Zertifizierer stimmt mit Kommune und ggf. Coach einen Termin der vor Ort Prüfung ab
6. Zertifizierer definiert Prüffragen, generiert einen Prüfbericht und sendet diesen der Kommune, und wenn vorhanden, dem Coach eine Woche vor Prüftermin zu.
7. Prüfung vor Ort: Prüffragen, evtl. weitere Fragen bei Unstimmigkeiten und evtl. Begehung von 1-2 Liegenschaften
8. Bei Mängeln besteht eine vierwöchige Nachbesserungsmöglichkeit
9. Zertifizierer erteilt Zertifikat oder nicht



Stand 12.08.2019