

## Energiemanagement nach ISO 50005: Element 3

### Ressourcen



#### Ziel:

Um die Umsetzung des EnMS zu ermöglichen, muss ein **Energie-Team**, bzw. ein/e Energiebeauftragte/r, eingesetzt werden sowie die Energieeffizienz und das EnMS in die **Budgetplanung** einbezogen werden.

#### Herangehensweise:

Es werden die Hilfestellungen „Management-Checkliste“, und „relevantes Personal“ aus Element 2 in diesem Element weitergeführt. Zudem wird die Hilfestellung „Kommunikation“ (Element 10) verwendet.

#### Hinweis:

Die Hilfestellung „relevantes Personal“ enthält ergänzend eine Schulungsübersicht und ein Organigramm, welche zur besseren Übersicht verwendet werden können. Die „Management-Checkliste“ ist stets zur Vorlage beim Top-Management gedacht.

Im Folgenden finden Sie die jeweiligen Kriterien der ISO 50005 in Bezug auf dieses Element und die nötigen Schritte zur Erreichung des jeweiligen Levels.

## 1 EnMS-Team

### 1.1 Level 1

Bildung eines informellen Energie-Teams (EnMT) als Arbeitskreis zur Einführung des EnMS.

Tragen Sie hierzu bestenfalls bereits die verantwortlichen Personen des Energie-Teams aus der jeweiligen Abteilung in die Zeile „Energie-Team Verantwortliche“ in der Hilfestellung „Verantwortlichkeitsmatrix“ (Element 2) ein. Um die Kommunikation der Verantwortlichkeiten zu dokumentieren, können Sie die Hilfestellung „Kommunikation“ (Element 10) nutzen.

### 1.2 Level 2

Nun können Sie das **Energie-Team in einen aktiven Status stellen**. Dieses beginnt mit der Erarbeitung von Punkt 1 „Monitoring“ der definierten Aufgabenbereiche aus Level 1 – der Erfassung von internen energiebezogenen Daten (siehe Tabelle 1).

### 1.3 Level 3

Erweitern Sie den Aufgabenbereich des Energie-Teams mit Punkt 2 „**Aktionspläne**“ zur **Sicherstellung einer kontinuierlichen Verbesserung der Energieeffizienz**. Aktionspläne werden im weiteren Verlauf in Element 6 definiert (siehe Tabelle 1).

## 1.4 Level 4

Das **EnMT überwacht den Status der Aktionspläne** und erweitert den Aufgabenbereich mit Punkt 3 bis 5, welche im weiteren Verlauf behandelt werden. Nutzen Sie zur Dokumentation der Kommunikation des Reports an das Top-Management die Hilfestellung „Kommunikation“ (Element 10) (siehe Tabelle 1).

**Das Energie-Team bearbeitet** in der Regel die folgenden Aufgabenbereiche:

Aufgabenbereiche eines Energie-Teams		
Aufgabenbereich	Maßnahmen	Befugnisse
1 – Monitoring (Element 11)	Erfassung von internen energiebezogenen Daten Einholen von Informationen zu Energieverträgen Aufbereitung der Einhaltung von Rechtsvorschriften	Beauftragung von Zählerablesungen, Messungen, etc. Verwalten von Genehmigungen und Absprache mit Behörden
2 – Aktionspläne (Element 6)	Überwachung der Umsetzung von Aktionsplänen Erstellung und Implementierung von Aktionsplänen	Einfordern von Angeboten
3 – Einsparpotentiale (Element 4)	Aufdecken von Energieeinsparpotentialen Inanspruchnahme externer Beratung und Dienstleistung	Durchführen interner Audits (Element 12) Budgetnutzung für externe Unterstützung und Kooperationen
4 – Energieziele (Element 6)	Setzung entsprechender Energieziele und Entwicklung eines Zeitplans	Einfordern von Beteiligung des Top-Managements (Element 2)
5 – Report (Element 12)	Regelmäßige Berichterstattung gegenüber dem Top-Management in Form eines Energieberichts	Einfordern von Beteiligung des Top-Managements (Element 2)

Tabelle 1: Aufgaben des EnMT

Quelle: Umweltbundesamt

## 2 Budget

### 2.1 Level 1

Beginnen Sie **Ressourcen für Energiemanagementaktivitäten zuzuweisen**. Dies kann beispielsweise eine zeitliche Freistellung eines Mitarbeitenden sein, damit sich dieser um energierelevante Fragestellungen kümmert. Auch erste Investitionen in Energieeffizienzmaßnahmen können zur Erreichung von Level 1 beitragen.

### 2.2 Level 2

Stellen Sie sicher, dass die **Budgetierung Ersts Schulungen für Mitarbeitende und Implementierungskosten** beinhaltet. Nutzen Sie dazu die Hilfestellung „Management-Checkliste“ (Element 2) zur Vorlage beim Top-Management sowie die Hilfestellung „relevantes Personal“ (Element 2) zur Einschätzung des Schulungsbedarfs der Mitarbeitenden.

### 2.3 Level 3

Planen Sie Energiemanagementkosten in vorhandenen Kapital- und Betriebskostenbudgets ein.

### 2.4 Level 4

Erweitern Sie die **Budgetplanung mit Ressourcen zur Sicherstellung einer kontinuierlichen Verbesserung der Energieeffizienz**. Nutzen Sie dazu die Hilfestellung „Management-Checkliste“ (Element 2) zur Vorlage beim Top-Management.

## Downloads

Die relevanten Hilfestellungen aus Element 2 und 10 können auf der UBA-Seite unter folgendem Link heruntergeladen werden:

[ISO 50005:2021 | Element 2 - Führung](#)

[ISO 50005:2021 | Element 10 – Verfahren zur Kommunikation und Kontrolle dokumentierter Informationen](#)

---

## Impressum

### Herausgeber

Umweltbundesamt  
Wörlitzer Platz 1  
06844 Dessau-Roßlau  
Tel: +49 340-2103-0  
Fax: +49 340-2103-2285  
[buergerservice@uba.de](mailto:buergerservice@uba.de)  
Internet:  
[www.umweltbundesamt.de](http://www.umweltbundesamt.de)  
[f/umweltbundesamt.de](https://www.facebook.com/umweltbundesamt.de)  
[twitter/umweltbundesamt](https://www.twitter.com/umweltbundesamt)

### Autorenschaft, Institution

Dr. N. Harfst - Controlling &  
Energiemanagement  
G. Orlik, prisma consult GmbH  
M. Hankammer, prisma consult GmbH  
Dr. L. Glatzner - Umwelt, Qualität, Sicherheit  
Theresa Steyrer, Arqum GmbH  
Philipp Poferl, Arqum GmbH  
Philipp Leinfelder, Arqum GmbH

**Stand:** 12/2021