



# Vejledning om ansøgning

Denne Vejledning indeholder en beskrivelse af krav, kriterier, proces, procedurer og betingelser for Godkendelse til Energi- og Klimasynsudførende virksomhed (GEK-virksomhed).

## Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse .....	1
Anvendelsesområde .....	1
Krav og forudsætninger for ansøgning .....	2
Krav til faglig kompetence og erfaring - CV og projektreferencer .....	2
Kvalitetssikringssystem – Krav, formål og principper.....	3
Proces for ansøgning.....	6
Bedømmelse af ansøgningen .....	7
Habilitet og fortrolighed .....	7
Erklæring om godkendt / ikke godkendt .....	8
Gebyr og klageadgang.....	9
Vedligeholdelse af kvalifikationer .....	9
Eventuelt ophør i godkendelsesperioden.....	10
Personoplysninger af særlig karakter .....	10
Kontakter og links.....	10
Bilag.....	11

## Anvendelsesområde

Vejledningen er udarbejdet af Godkendelsesordningen for Energi- og Klimasynsudførende virksomheder (GEK-Ordningen), som varetages af Teknologisk Institut efter Klima-, Energi- og Forsyningsministeriets BEK nr. 761 af 18-06-2024.

En virksomhed optages i ordningen efter retningslinjerne i Bekendtgørelsen, Energistyrelsens vejledning om Energiledelse, Energisyn og Klimasyn samt nærværende vejledning om ansøgning. Den gældende bekendtgørelse har altid forrang for vejledningerne.

Et af GEK-ordningen nedsat uvildigt bedømmelsesudvalg foretager bedømmelser af ansøgninger, hvorefter konklusionen meddeles i en erklæring til den ansøgende virksomhed. Ved erklæring uden, eller med mindre væsentlige forbehold, bliver virksomheden godkendt registreres med kontaktdata på [www.energiogklimasyn.dk](http://www.energiogklimasyn.dk). Ved erklæringer med væsentlige forbehold bliver virksomheden ikke godkendt.



## Krav og forudsætninger for ansøgning

Energisyn og Klimasyn er to forskellige ydelser, der som udgangspunkt stiller krav til de samme kompetencer og øvrige forudsætninger i den virksomhed som udfører dem. I mange tilfælde vil det være naturligt at Energi- og Klimasyn udføres som én samlet ydelse. Det gælder særligt i de tilfælde, hvor en synspligtig virksomhed jf. bekendtgørelsen skal have begge syn udført indenfor samme termin. Se mere herom i Energistyrelsens vejledning om Energiledelse, Energisyn og Klimasyn, som kan hentes på Energistyrelsens hjemmeside [www.ens.dk/EEK](http://www.ens.dk/EEK).

Ansøgning om godkendelse til at udføre disse to typer syn behandles derfor under ét, baseret på én ansøgning, med tilhørende bilag og bagvedliggende reference-materialer, som der i forbindelse med behandling af ansøgningen kan udtages stikprøver i, til verifikation af oplysningerne i ansøgningen.

Kompetencer og erfaringsgrundlag i den ansøgende virksomhed skal være på et niveau der svarer til kravene i bekendtgørelsen, som kan hentes på Retsinformation. Gældende version på udgivelsesdatoen for denne vejledning kan ses her: [www.retsinformation.dk/eli/ta/2024/761](http://www.retsinformation.dk/eli/ta/2024/761).

Alle kvalificerede virksomheder kan søge om godkendelse efter §10, som giver adgang til at udføre energi- og klimasyn for alle virksomheder der har pligt til disse syn.

En virksomhed, der i forvejen har godkendelse og gyldig certificering i Energimærkningsordningen for flerfamiliehuse m.v., kan søge om godkendelse efter §11 stk. 2, som giver adgang til at udføre energi- og klimasyn i sit eksisterende segment af handels- og servicevirksomheder.

Endelig er der efter §11 stk. 1 mulighed for, at energi- og klimasynspligtige virksomheder, der selv har den nødvendige ekspertise, kan søge om godkendelse som virksomhed der udfører energi- og klimasyn som intern ekspert.

I alle tilfælde skal den udførende virksomhed godkendes og registreres i GEK-ordningen.

### Krav til faglig kompetence og erfaring - CV og projektreferencer

Ansøgningens datagrundlag skal blandt andet omfatte en redegørelse for at virksomhedens kompetence og erfaring er tilstrækkelig til at opfylde bekendtgørelsens krav. Til beskrivelse af ansøgningens referencer er der udarbejdet et sæt skabeloner, som skal udfyldes. Du finder dem i afsnittet om proces for ansøgning. Datagrundlaget skal give overblik over de kompetencer virksomhedens relevante medarbejdere har samt de projekter virksomheden lægger til grund for sine erfaringer og de medarbejdere som har udført dem:

- CV for medarbejder(e) som indgår i virksomhedens kompetence- og erfaringsgrundlag
- Projektliste: Til hvert CV skal der opstilles en liste med referenceprojekter, med redegørelse for CV-holderens andel af projekterne og en kort beskrivelse af projektet (max 300 karakterer) med angivelse af rolle og kompetencetimer for CV-holderen.

Det konkrete projektmateriale (fx rapport med datagrundlag, analyser, præsentationer, konklusion og oversigt over hvem der har udarbejdet rapporten) skal kunne fremlægges for GEK-ordningen til brug for behandling af ansøgningen, i det omfang GEK-ordningen indkalder stikprøver.



Vær opmærksom på, at væsentlige afvigelser i de oplyste data, som fx konstateres ved gennemgang af projektmateriale der som stikprøve rekvireres af GEK-ordningen til brug ved behandling af ansøgningen, kan give anledning til væsentlige forbehold. Det kan fx være i form af mangel på gennemskuelighed i forhold til omfanget af CV-holderens faktiske medvirken og bidrag i projektet. Sådanne væsentlige forbehold kan stå i vejen for at opnå godkendelse.

### Kvalitetssikringssystem – Krav, formål og principper

Systemet skal omfatte alle procedurer for kvalitetssikring ved udførelse af Energisyn og Klimasyn. Som udgangspunkt er der metodefrihed i forhold til hvordan man lever op til kravet om kvalitetssikring jf. bekendtgørelsens §10 stk. 4., hvoraf det fremgår, at man som godkendt virksomhed skal vedligeholde et kvalitetssikringssystem, som til stadighed skal være opdateret i henhold til gældende regulering, enten gennem løbende justeringer eller årligt gennemsyn. Ved ansøgning skal virksomheden derfor vedlægge dokumentation for sit system, som skal være implementeret i virksomheden og godkendt i virksomhedens ledelse, forud for ansøgningen.

Kriteriet kan opfyldes ved at udarbejde et sæt procedurer efter nedenstående tjekliste eller ved at tilføje relevante procedurer til et eksisterende kvalitetsledelsessystem som fx ISO9001.

### Tjekliste for etablering af et kvalitetssikringssystem

Punkt	Liste af konkrete procedurer som bør indgå og kriterier der bør opfyldes, samt inspiration til hvad man kan overveje at tage stilling til, når systemet skal etableres
1	<p><b>Organisering og Ledelse</b></p> <p>Hvordan er virksomheden organiseret i forhold til at udføre og kvalitetssikre ydelserne. Hvordan er rolle- og ansvarsfordeling fastlagt for levering af ydelserne?</p> <p><i>BESKRIV – Procedurer for:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Organisationsdiagram og kommandoveje for ydelserne</i></li><li>- <i>kvalitetsmål eller -politikker i virksomheden, som skal gøres gældende for ydelserne</i></li><li>- <i>ledelsens rolle i forhold til evaluering og beslutninger om forbedring af kvalitet.</i></li></ul>



2	<p><b>Ressourcer og kompetencer</b></p> <p>Ydelsernes primære formål antages at være opfyldelse af kundevirksomhedernes pligt til at få udført energi- og/eller klimasyn indenfor den aftalte tid, økonomi og med anvendelse af den nødvendige kompetence, etc.</p> <p><i>BESKRIV – Procedurer for:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sikring af tilstrækkelige ressourcer og kompetencer, til at levere energi- og klimasynsydelser indenfor de kvalitetskrav virksomheden forpligter sig til overfor sine kunder. Tænk både sag-for-sag og overordnet for virksomheden</li></ul>
3	<p><b>Planlægning og udførelse af opgaver</b></p> <p>Udarbejd procedurer for de ydelser der skal leveres. Hvis det er ydelser man allerede arbejder med, starter man helt simpelt med at beskrive det arbejde der allerede foregår. Øvelsen går bl.a. ud på at sikre viden om hvordan der arbejdes, så det ikke alene afhænger af enkeltpersoners viden og erfaring. Formålet er bl.a., at ydelsens kvalitet sikres ved i afstemt grad at være systembåret, frem for alene at være båret af enkeltpersoner. Formålet er også, at der foreligger et grundlag for tilsyn og kvalitetssikring af ydelserne.</p> <p><i>BESKRIV – Procedurer for:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Etablering af team til opgaven løsning, herunder tidsplan og tilrettelæggelse</li><li>- Udførelsen i praksis (kortlægning og analyse)</li><li>- Rapportering internt og til kunde (dokumentation, konklusion, rapport)</li><li>- Kvalitetssikring (egenkontrol) før aflevering</li><li>- Arkivering (bl.a. til brug for tilsyn fra ENS og stikprøvekontrol fra GEK-ordningen)</li></ul> <p><i>BEDRIV:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Udfør – eller fortsæt med at udføre - ydelserne, som de nu er beskrevet.</li></ul> <p><i>BEDØM:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lær af erfaring: fejl eller nye ideer er vejen til forbedring af virksomhedens arbejdsmetoder. Er der procedurer, der kan sikre at det sker?</li></ul>
4	<p><b>Evaluering og forbedring</b></p> <p>Hvordan sikres det, at de fejl der opstår, bliver rettet og at der sker en vurdering af om en fejl er en enkeltstående "svipser", en systematisk fejl, eller en fejl der skyldes mangel på kompetence og dermed bør give anledning til overvejelser om ændring i de procedurer der arbejdes efter (kvalitetssikringssystemet)? Overvej i hvilken grad er det relevant at dokumentere når der sker fejl.</p> <p>Når der træffes beslutning om at ændre noget, skal det noteres i en protokol af en slags. Måske kan det gøres ved at man med det samme ændrer teksten i det dokument hvor proceduren for ydelsen er beskrevet, giver det en ny dato og noterer i en KS-log, at dokumentet er revideret. Husk også at meddele andre der arbejder efter proceduren, at der nu er kommet en ny version. Hvis det er en større ændring, eller det rammer mange personer, skal der måske et informationsmøde eller et kursus til at få ændringen implementeret.</p> <p><i>BESKRIV Procedurer for:</i></p>



<ul style="list-style-type: none"><li>- Håndtering af kundeklager – og dokumentation heraf</li><li>- Håndtering af fejl og rettelse af fejl, herunder vurdering af om en fejl skal give anledning til konsekvensrettelser for tidligere tilsvarende ydelser – og dokumentation heraf</li><li>- Håndtering af ønsker eller behov for ændring af procedurer, som følge af fejl eller gode ideer – og dokumentation heraf</li><li>- Den årlige (eller oftere) gennemgang af kvalitetssikringssystemet i praksis - fx ved intern audit med interview af den kvalitetsansvarlige og gennemgang af en eller flere stikprøver blandt de energi- og/eller klimasynsrapporter der er udarbejdet siden sidste gennemgang</li><li>- Fremlæggelse af resultaterne af gennemgangen for ledelsen (ledelsesevaluering)</li><li>- Dokumentation og intern kommunikation af stikprøveresultater og konklusioner fra ledelsens evaluering?</li><li>- Intern kommunikation af nye eller ændrede procedurer?</li></ul> <p><b>BEDØM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hvis der opstår nye ideer eller ny viden og erfaring om hvordan arbejdet kan gøres nemmere, billigere, bedre eller bare på en anden måde som man har mere lyst til, så giv udtryk for sagen. Måske er der endda sket en fejl, hvor du har opdaget at der er risiko for en sådan fejl kan ske igen</li></ul> <p><b>BESLUT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tag det op med den der har ansvar for proceduren. Hvis det måske er dig selv, er det jo nemt, men ellers må kommandovejen bruges.</li></ul>
---

Princippet for kvalitetsledelse kan måske kort anskueliggøres via disse fem trin:

1. **Beskriv**
2. **Bedriv**
3. **Bedøm**
4. **Beslut**
5. **Bliv ved**



### Sund fornuft, - sat i system.

Når der er truffet beslutning om at ændre en procedure, starter man jo i princippet forfra ved punkt 1, og beskriver den nye procedure. Motoren i et kvalitetssikringssystem er lige netop denne evige proces med at evaluere og justere sine ydelser, så de hele tiden bliver bedre. På en dokumenteret og velovervejet måde.

Hvis virksomheden har – eller vælger at få - implementeret et ISO9001-system kan virksomheden vælge at tilføje relevante procedurer hertil og søge certifikatet udvidet til også at omfatte energi- og klimasynsydelser. Et certifikat fra en akkrediteret tilsynsvirksomhed, der viser at energi- og klimasynsydelser efter bekendtgørelse 761 af 18-06-2024 er omfattet, skal i så fald følge med ansøgningen som bilag



## Proces for ansøgning

Det materiale der skal indgå i bedømmelsesgrundlaget for virksomhedens godkendelse, skal samles i en ansøgning som indsendes til

[energiogklimasyn@teknologisk.dk](mailto:energiogklimasyn@teknologisk.dk)

Ansøgningen skal bestå af følgende:

1. Udfyldt ansøgningsformular – ref.: *GEK F1.02 Ansøgningsformular*

Formularen findes på GEK-ordningen hjemmeside og har karakter af at være en slags tjekliste med rubrikker til at indtaste de oplysninger og referencer der skal oplyses. For at udfylde formularen, skal de data og referencer der er nævnt ovenfor i afsnittet om forberedelse af ansøgning være til rådighed.

Øverst i ansøgningen anføres ved afkrydsning om der søges om godkendelse efter §10 eller afgrænset godkendelse efter §11 for særlige brancher og interne eksperter.

Alle bilag som skal omfattes af ansøgningens bedømmelsesgrundlag, skal være angivet som bilag i ansøgningen og vedlægges som selvstændige filer i pdf-version.

Ansøgningen kan printes, signeres og indsendes som scannet fil.

2. Udfyldt Kompetenceprofil – ref.: *GEK F1.03 Kompetenceprofil - Scorecard*

Formularen er et Excel-baseret skema, som udfyldes med afkrydsninger og indtastninger svarende til de anvisninger der givet i skemaet. Anvisningerne kan følges trin-for-trin og er uddybet i vejledningen under fane 2, som findes nederst i arket

Bilaget skal medleveres som både pdf-fil og original udfyldt Excel-fil.

3. CV og Projekt-referenceliste – ref.: *GEK F1.04 Person CV og GEK F1.05 CV-Projektliste*

Der skal vedlægges CV med personoplysninger (ikke CPR) og projektliste for de medarbejdere som indgår i grundlaget for ansøgningen. Oplysningerne skal gives ved at udfylde GEK-ordningens skabeloner.

Ansøgningen og de tilhørende bilag kan udfyldes på dansk eller engelsk.



## Bedømmelse af ansøgningen

Ansøger modtager indenfor ca. 3 arbejdsdage en kvittering for ansøgningen. Det vil fremgå i hvilket omfang der er udtrukket stikprøver i ansøgningens CV-projektliste. Hvis et projekt er udtrukket, skal projektets materialer uploades til en fildelingsmappe i OneDrive, via kvitteringens link.

Alle data behandles fortroligt og under iagttagelse af uvildighed og habilitet hos de personer der gives adgang til sagens datamateriale.

### *Bedømmelsesudvalg*

Hver sag bedømmes ud fra ansøgningens samlede fremsendte datagrundlag. Der vil som udgangspunkt ikke være mulighed for dialog og tilføjelse af supplerende materialer under bedømmelsen. Hvis der opdages åbenlyse mangler i datagrundlaget inden et bedømmelsesudvalg er iværksat, kan GEK-Ordningen vælge at afvise sagen uden opkrævning af gebyr og afvente en eventuelt fornyet ansøgning med et mere komplet indhold.

Bedømmelsesudvalget består af mindst to af GEK-Ordningen godkendte tekniske bedømmelseseksperter (TBX-konsulenter), som med reference til en projektleder fra GEK-Ordningen indbyrdes kan dele og drøfte ansøgningens datagrundlag så længe sagen er under behandling. De TBX-konsulenter GEK-Ordningen anvender er tilknyttet via en samarbejdsaftale og følger GEK-Ordningens interne retningslinjer for bedømmelse af sager indenfor godkendelse og kvalitetskontrol af energi- og klimasynsudførende virksomheder.

TBX-Konsulenten har, for at opnå en samarbejdsaftale med GEK-Ordningen, fremlagt substantiel erfaring og kompetence på et senior-niveau, som generalist på tværs af fagområderne, der ses i ansøgningsbilaget GEK F1.03 Kompetenceprofil – Scorecard.

## Habilitet og fortrolighed

Hver TBX-konsulent udfylder og signerer en erklæring med tilsagn om fortrolighed og habilitet, forud for tildeling af hver enkelt sag til bedømmelse. Datagrundlaget bliver derefter stillet til rådighed for bedømmelsesudvalget via lukkede digitale mapper. Fortroligt materiale deles ikke pr. mail og ikke med personer udenfor GEK-ordningen og bedømmelsesudvalget. GEK-Ordningen lukker for bedømmelsesudvalgets adgang til sagens mapper, når sagen afsluttes.

Alle materialer der indgår i datagrundlag for bedømmelsesopgaver, herunder eventuelle kopier eller udskrifter heraf, er GEK-Ordningens ejendom. Sådant materiale returneres til GEK-Ordningen ved bedømmelsesopgavens afslutning, medmindre det er aftalt, at materialet makuleres.

### *Stikprøver af ansøgningens referenceprojekter*

I forbindelse med ansøgningens behandling kan der blive udpeget nogle af de i ansøgningen anførte referenceprojekter, hvor projektet skal stilles til rådighed for bedømmelsesudvalget. Formålet er at verificere rollefordeling og referencetimer for de medvirkende i projekterne, herunder at projekterne har et formål, omfang, faglig og analytisk kvalitet i forhold til at være reference for udførelse af energi- og klimasyn og svarende til de oplysninger der er givet i ansøgningen.



Væsentlige afvigelser i forhold til de i ansøgningen oplyste data, som konstateres ved gennemgang af disse stikprøver, kan give anledning til væsentlige forbehold, som vil stå i vejen for at virksomheden kan godkendes. Det ligger uden for rammerne af ansøgningens behandling at udvide stikprøvegrundlaget eller gå i dialog om eventuelle supplerende data vedr. de sager der er udtrukket. Hvis en sag afsluttes med erklæring om at godkendelse ikke er muligt på det ansøgte grundlag, vil det dog altid være muligt at foretage fornyet ansøgning, hvor der er taget hånd om de forbehold der er givet i tidligere ansøgninger.

Opmærksomheden henledes i øvrigt på bekendtgørelsens kapitel 7 om Påbud, straf, gebyr og klage §21, hvoraf fremgår at urigtige eller vildledende oplysninger i forbindelse med ansøgning om godkendelse som ekspert der udfører energi- og klimasyn, jf. §10, kan give anledning til bødestraf.

## Erklæring om godkendt / ikke godkendt

Når bedømmelsesudvalget har behandlet ansøgningen, meddeles resultatet til ansøger i form af en erklæring, som kan have en af følgende konklusioner:

### 1. Godkendt

Virksomheden er godkendt og kan umiddelbart påtage sig ansvaret for at udføre og indberette energi- og klimasyn

### 2. Godkendt med forbehold

#### a. **Forbehold uden opsættende virkning**

Virksomheden er godkendt og kan påtage sig ansvaret for at udføre og indberette energi- og klimasyn, forudsat at virksomheden giver skriftligt tilsagn om at de anførte forbehold tages til efterretning og vil indgå i den videre udvikling af virksomhedens kvalitet, hvorefter sagen afsluttes uden videre.

*Eksempel: Virksomhedens kompetenceprofil Scorecard viser, at der er enkelte områder, med relativt svag score, som virksomheden skal være opmærksom på enten at få afdækket eller sikre, at opgaver der kalder på disse svagt markerede kompetenceområder, bliver tilført relevante ressourcer fra supplerende kilder.*

#### b. **Forbehold med opsættende virkning**

Virksomheden er egnet til godkendelse, men skal indenfor en aftalt frist, skriftligt gøre rede for, at de forbehold som er nævnt i godkendelseserklæringen, er behandlet og har ført til løsninger som GEK-Ordningen umiddelbart kan konstatere imødekommer de mangler der gav anledning til forbeholdene, hvorefter virksomheden er godkendt og sagen afsluttes uden videre.

*Eksempel: Virksomhedens kvalitetssikringssystem foreligger i kladder på "Final Draft"-niveau, men anses endnu ikke at være implementeret og godkendt af virksomhedens ledelse. Der aftales en termin for hvornår virksomheden senest skal levere en færdig og internt godkendt version med en ledelseserklæring om at systemet er implementeret.*

Ses forbeholdene ikke imødekommet jf. ovenfor, vil ansøgningen blive afvist som ikke





godkendt, hvorefter sagen afsluttes uden godkendelse.

3. Ikke godkendt, som følge af væsentlige forbehold

Virksomhedens ansøgning afvises med henvisning til bedømmelsesudvalgets liste af forbehold. Sagen afsluttes uden godkendelse

Ansøgere der ikke opnår godkendelse jf. pkt. 2 og 3 har mulighed for at indsende ny ansøgning, hvorefter der vil blive oprettet en ny sag, opkrævet et nyt gebyr og tilknyttet et nyt bedømmelsesudvalg. De tidligere erklærede forbehold kan indgå som tjekliste for at sikre at en fornyet ansøgning ikke bliver mødt med de samme forbehold.

## Gebyr og klageadgang

Ved ansøgning om godkendelse og fornyelse heraf, opkræves et gebyr på p.t. kr. 15.000,-.

Gebyret dækker en komplet sagsbehandling af ansøgning om ny eller fortsat godkendelse som energi- og klimasynsudførende virksomhed og gøres gældende uanset konklusionen på ansøgningens bedømmelse.

Fakturering af gebyret finder sted i tilknytning til GEK-Ordningens kvittering for ansøgningens modtagelse, forud for iværksættelse af ansøgningens bedømmelse.

Virksomheder der har betalt ansøgningsgebyret og opnået godkendelse, modtager en erklæring herom og bliver registreret på GEK-Ordningens hjemmeside. Virksomheden vil som registreret godkendt energi- og klimasynsudførende virksomhed, være underkastet GEK-Ordningens tilsyn i henhold til Teknologisk Institut beføjelser jf. bekendtgørelsens §19. Se nærmere herom i procedurer for tilsyn med godkendte virksomheder, som findes på GEK-Ordningens hjemmesiden

Til dækning af GEK-Ordningens forvaltning og tilsyn opkræves et årligt løbende administrationsgebyr på p.t. kr. 29800,-.

De aktuelle gebyrer fremgår af GEK-Ordningens hjemmeside. Gebyret er fastsat og bliver reguleret ud fra betingelserne i bekendtgørelsens §22 og opkræves af Teknologisk Institut i henhold til §19 og §21 stk. 2 vedrørende eventuelle manglende ydelse af gebyrbetaling

### Klageadgang

GEK-ordningens afgørelser, truffet af Teknologisk Institut, kan i henhold til §19 stk. 5 indbringes for Energistyrelsen senest 4 uger efter, at afgørelsen er meddelt den pågældende.

Energistyrelsens afgørelser efter bekendtgørelsen, kan i henhold til §23 indbringes for Energiklagenævnet senest 4 uger efter, at afgørelsen er meddelt den på gældende.

## Vedligeholdelse af kvalifikationer

Det forventes, at den godkendte virksomhed vedligeholder sin viden og qua sit kvalitetssikringssystem opretholder den nødvendige kompetence- og ressourceallokering til alle sine sager.



GEK-Ordningen beder i forbindelse med ansøgning om fornyelse af en godkendelse om et komplet sæt opdateret ansøgningsmateriale, med opdaterede CV og projektlister. GEK-Ordningen opbevarer CV og andre relevante dokumenter og bilag i tilknytning til fornyelse af godkendelsen.

Når/hvis der sker revision af gældende procedurer, standarder, bekendtgørelse og andre relevante krav for udførelse af energi- og klimasyn, forventes det at virksomheden ved selvstudium eller anden form for eget initiativ gennemgår og implementerer den nye version.

GEK-Ordningen afholder efter behov seminarer, hvor formålet er at informere om forskellige problemstillinger, opdatere viden og sikre en fælles linje i udførelsen af energi- og klimasyn.

## Eventuelt ophør i godkendelsesperioden

Det er virksomhedens ansvar, med udgangspunkt i sit kvalitetssikringssystem, løbende at sikre, at forudsætningerne for at udføre energi- og klimasyn er til stede. Hvis en virksomheds forudsætninger for en kortere periode indenfor den 4-årige godkendelse ikke kan opfyldes, er det således virksomhedens eget ansvar at regulere sine ydelser derefter.

Virksomheder der ønsker at ophøre som energi- og klimasynsudførende virksomhed kan når som helst meddele dette og vil umiddelbart blive fjernet fra GEK-Ordningens liste af godkendte virksomheder på hjemmesiden. Ved ophør er virksomheden fortsat ansvarlig for de energi- og klimasyn der er udført og de tilsyn der gøres gældende heraf. Der gives ikke periodevis refusion af administrationsgebyr.

Virksomheden kan genoptage udførelse af energi- og klimasyn, ved at foretage fornyet ansøgning om godkendelse jf. de til enhver tid gældende betingelser.

## Personoplysninger af særlig karakter

GEK-ordningen arkiverer alle sagsakter i et GDPR-Workspace på Teknologisk Institut. Det betyder, at der er truffet foranstaltninger, som sikrer at data behandles fortroligt og under iagttagelse af GDPR-regler.

I forbindelse med behandling af ansøgninger og udførelse af tilsyn med virksomheder i GEK-ordningen, er der ikke behov for personoplysninger af særlig karakter (fx CPR-numre. I tilfælde af at der skulle gemme sig personfølsomme oplysninger af særlig karakter i dokumenter som modtages og behandles af GEK-ordningen, vil oplysningerne i det omfang de bliver opdaget, blive slettet når sagsbehandlingen afsluttes. Opdages de ikke, vil de blive arkiveret sammen med den afsluttede sags akter jf. ovenfor.

Se mere om Teknologisk Instituts [behandling af persondata og dine rettigheder her](#).

## Kontakter og links

GEK-Ordningen har til huse på Teknologisk Institut i Taastrup, hvor der på alle hverdage er kontortid fra 9-16 på telefon 72 20 30 20 og mail [energiogklimasyn@teknologisk.dk](mailto:energiogklimasyn@teknologisk.dk).

Du kan finde oplysning, vejledning og formularer for ansøgning om godkendelse mv. på GEK-Ordningens hjemmeside: [www.energiogklimasyn.dk](http://www.energiogklimasyn.dk)



Energistyrelsens oplysninger om energi- og klimasyn findes på [www.ens.dk/EEK](http://www.ens.dk/EEK)

### Andre referencer

Som energi- og klimasynsudførende virksomhed, skal man have adgang til relevante normer, standarder, love og bekendtgørelser. Eksempler (ikke udtømmende) kan ses på følgende links:

- Bekendtgørelse om obligatoriske energiledelsessystemer og energisyn og klimasyn i visse virksomheder – [BEK nr. 761 af 19/06/2024](#)
- Energiledelsessystemer – Krav med vejledning til brug\* – [DS/EN ISO 50001:2018](#)
- Energiaudit – Del 3: Processer\* – [DS/EN 16247-3:2022](#)

*\*Disse dokumenter er omfattet af ophavsret og kan efter behov købes på de viste links*

## Bilag

GEK F1.02 Ansøgningsformular  
GEK F1.03 Kompetenceprofil Scorecard  
GEK F0.04 Scabelon for CV  
GEK F0.05 Scabelon for CV-Projektliste