



RIKTLINJER FÖR EBR-VERKSAMHETEN

RIKTLINJER FÖR EBR-VERKSAMHETEN

FÖRORD	3
VERKSAMHETSIDÉ	4
MÅL FÖR EBR-VERKSAMHETEN.....	4
GRUNDLÄGGANDE FÖRUTSÄTTNINGAR.....	FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.
REVIDERING AV "RIKTLINJER FÖR EBR-VERKSAMHETEN".....	5
ORGANISATION	6
EBR-KOMMITTÉN	6
ARBETSUTSKOTT TILL EBR-KOMMITTÉN.....	8
KOMMITTÉNS SEKRETERARE	8
UTSKOTTEN	9
EKONOMIUTSKOTTET, EU	10
TEKNIKUTSKOTTET, TU.....	10
HMS-UTSKOTTET, HMSU.....	10
EBR-KANSLIET	10
ARBETSFLÖDE FÖR EBR-PROJEKT	12
RIKTLINJER FÖR UTFORMNING AV EBR-HANDLINGAR	14

Förord

Dessa riktlinjer syftar till att säkerställa rätt kvalitet och struktur på EBRs arbete, publikationer och informationsmaterial mm.

Den vänder sig främst till dem som är engagerade i EBR kommittén, utskotten, arbetsgrupper och projektgrupper. "Riktlinjer för EBR- verksamheten" , i detta dokument kallat Riktlinjer, kommer ständigt att hållas uppdaterad för att svara mot förändringar i omvärlden med ny teknik, myndighetskrav o.d.

Energiföretagen Sverige - Swedenergy - AB

Förutsättningar och mål

Verksamhetsidé

EBR-verksamheten ska inriktas på ett hållbart och kostnadseffektivt sätt att äga, bygga och driva elanläggningar inom elnätsbranschen. Detta ska ske genom att utveckla konstruktionsstandard, kostnadskatalog, produktionsteknik samt bygg-, drift- och underhållstekniska anvisningar för ledningar och stationer upp t.o.m. 145 kV (400 kV), samt för kommunikationsteknik, med beaktande av arbetsmiljö, miljö och säkerhet.

Med elnätsbranschen ser vi helheten i branschen dvs elnätsföretag, entreprenörer, konsulter och andra.

EBR-verksamheten drivs av branschens samlade kompetens. Grunden är att hela elnätsbranschen bidrar i arbetet och bidrar till utvecklingen.

EBR-verksamheten ska även utgöra en grund för kompetensförsörjning inom elnätsbranschen, bland annat genom att tillhandahålla en utbildningsstruktur.

EBR-verksamhetens resultat presenteras genom publikationer och utbildningar samt marknadsföring av dessa. Även helheten i EBR-verksamheten ska kommuniceras bland annat genom arrangemang eller deltagande i mässor, seminarier, temadagar, personliga kontakter samt skriftlig information exempelvis via digitala medier.

EBR ska vara en av berörda myndigheters naturliga kontakt med elnätsbranschen i arbetsmiljö-, miljö- och elsäkerhetsfrågor, samt även för frågor om kostnader för byggnation och skötsel av elnät.

Resultatet av EBR-verksamheten ska vara elnätsföretagens viktigaste verktyg för effektivisering av elnätsverksamheten.

Mål för EBR-verksamheten

Målet är:

- att samtliga medlemsföretag och samarbetspartner bidrar till EBR-verksamheten, med bästa kompetens, efter förmåga.
- att EBR-verksamhetens resultat ska användas i hela elnätsbranschen i Sverige.
- att EBR-verksamheten medverkar till utveckling av nya metoder, arbetssätt och tekniklösningar.
- att hålla hög kvalitet på innehållet i alla rapporter.
- att konstruktioner, anvisningar och metoder ska:
 - vara ekonomiskt optimala med avseende på totalkostnaden
 - bidra till en hög tillgänglighet i elnäten.
 - säkerställa en god arbetsmiljö med hög personsäkerhet.
 - befrämja en god yttre miljö.

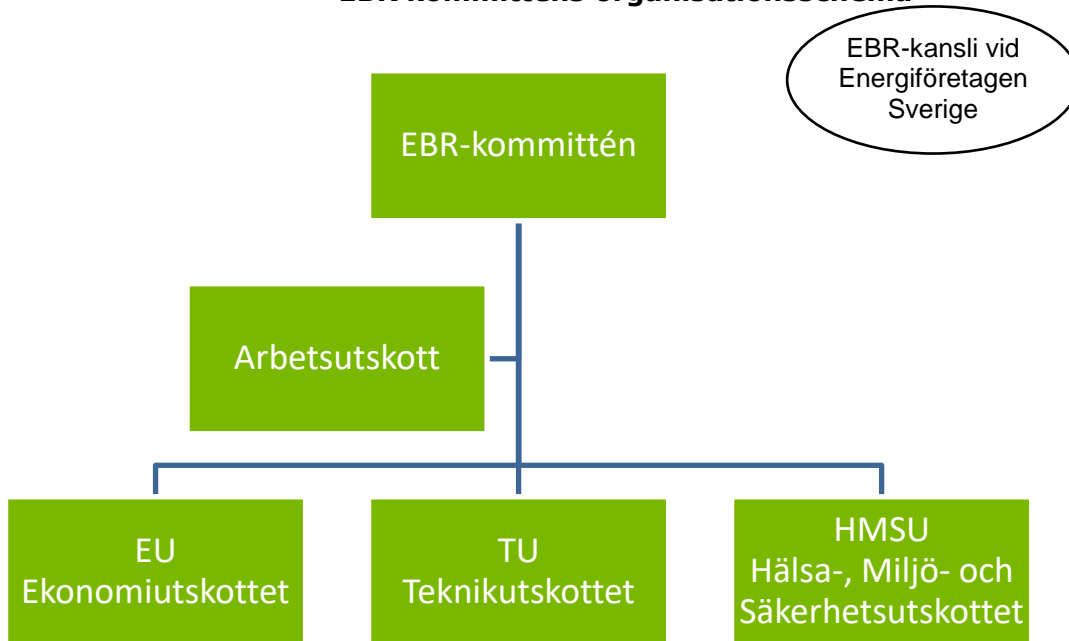
En intern målsättning är att få ett starkt engagemang och en bred förankring. Därför är strävan att EBR-kommitté, utskott, arbetsgrupper och projektgrupper har en bred sammansättning av kompetens. Det innebär samverkan mellan elnätsföretag, entreprenörer, konsulter och myndigheter. Det innebär även en bred fördelning av representationen med avseende på olika typer av företag, erfarenhet och att mångfalden beaktas vid varje tillsättning.

Revidering av "Riktlinjer för EBR-verksamheten"

Riktlinjerna ska hållas levande och därmed revideras vid behov. EBR-kommittén ska därför ha frågan som en stående punkt vid EBR-kommitténs möten.

Beslut om behov av revidering bör i första hand ske vid EBR-kommitténs vårmöten, för att ett nytt förslag till revidering ska kunna finnas till höstmötet, för beslut. Vid behov tillsätter EBR-kommittén en arbetsgrupp.

EBR-kommittén beslutar om alla revideringar av "Riktlinjer för EBR-verksamheten".

Organisation**EBR-kommitténs organisationsschema****EBR-kommittén**

Verksamheten leds av en kommitté med representanter från Energiföretagen Sveriges medlemskrets, EFA, KFS samt Svenska kraftnät i samarbete med representanter för följande personalorganisationer:

- SEKO
- Svenska Elektrikerförbundet
- Ledarna
- Vision
- Unionen

Antalet ledamöter i EBR-kommittén ska vara 14-16 med följande fördelning:

- 1 ledamot EFA
- 1 ledamot KFS
- 1 ledamot Svenska kraftnät
- 1 ledamot från respektive personalorganisation ovan
- 5-9 ledamöter från Energiföretagen Sveriges ordinarie medlemmar, företrädesvis elnätsföretag.
- 3 ledamöter från Energiföretagen Sveriges kansli (sekreterare, ansvarig elnätsfrågor, ansvarig Kompetenscentrum)
- Ordförandena och sekreterare i utskotten samt en representant från Energiföretagen Sveriges råd för Eldistribution och Nätmarknad adjungeras

Ordförandeposten och vice ordförande utses på tre år inom kommittén bland de som representerar olika typer av elnätsföretag. EBR-kansliet tar fram förslag till kandidater. EBR-kommittén tar beslut. Eftersträvansvärt är att mandatperioderna inte sammanfaller.

För att få kontinuitet i arbetet är det lämpligt att arbeta i kommittén under minst två år.

EBR-kommittén sammanträder normalt två gånger per år varav ett möte är gemensamt med utskotten.

Kommitténs uppdrag

Kommittén ansvarar för planering och ledning av EBR-verksamheten samt behandlar frågor av principiell karaktär t ex övergripande mål för verksamheten.

Kommittén beslutar om utveckling och framtid för EBR-verksamheten.

I samråd med EBR-kansliet planera för en aktiv marknadsföring och statushöjning av EBR-arbetet.

EBR-verksamheten bedrivs i olika utskott efter verksamhets- och kompetensområden. Kommittén beslutar om målsättning för utskottens arbete.

Kommittén beslutar om uppdragsbeskrivningar för utskotten.

Kommittén beslutar om ordförande, vice ordförande i utskotten efter förslag från respektive utskott.

Respektive utskott tar beslut om ledamöter, baserad på en årlig genomgång av behov och kompetens. Vägledande för bemanningen är branschens bästa kompetens för det arbete utskotten har som uppgift. Kommittén informeras om utskottens sammansättningar.

Kommittén följer och utvärderar arbetet i utskotten.

EBR-kommittén ansvarar för Riktlinjerna och att dessa uppdateras löpande.

EBR-kommittén ansvarar för att EBRs arbetssätt överensstämmer med arbetsflödet i Riktlinjerna och att den följs. Samordningsansvarig för detta är kommitténs sekreterare.

Sekreteraren initierar en gång per år en utvärdering av EBRs arbetsflöden som de är beskrivna i Riktlinjerna. Resultatet av utvärderingen redovisas för EBR-kommittén.

Arbetsutskott till EBR-kommittén

EBR-kommittén har ett arbetsutskott bestående av ordförande, vice ordförande, sekreterare, ansvarig för elnätsfrågor samt ansvarig för Kompetenscentrum i Energiföretagen Sverige. Utskottens ordförande och sekreterare adjungeras till AU som föredragande.

Uppgiften är att:

- bereda frågor till Kommitténs ordinarie möten inklusive att ta fram beslutsunderlag.
- fatta beslut i löpande frågor. Beslut redovisas på ordinarie möte i EBR-kommittén.
- fatta operativa beslut gällande EBR:s framtida utveckling. Beslut redovisas på ordinarie möten i EBR Kommittén
- fatta beslut om uppdragsbeskrivningar för permanenta arbetsgrupper samt projektbeskrivningar för nya projekt ink uppdrag, tidsplan och projektgrupp/bemanning.

Utvecklingsförslag rörande operativ verksamhet hanteras av arbetsutskottet medan större frågor av strategisk karaktär är EBR-kommitténs ansvarsområde.

AU utvärderar och bereder årligen behov av Kommittéledamöter från Energiföretagen Sveriges medlemsföretag, företräddesvis från elnätsbranschen. Denna inventering sker i första hand inför kommitténs vårmöte medan beslut om ledamöter sker på höstmötet. Det är eftersträvansvärt med en bred förankring som speglar de olika typerna av elnätsföretag.

Kommitténs sekreterare

Kommitténs sekreterare är ansvarig för enhetlighet och samverkan i arbetsflöden och kvalitetsfrågor i kommittén och utskotten. Det innebär att frågor om utveckling av verksamheten och arbetsflöden kan adresseras till sekreteraren som koordinerar en samlad bedömning.

Sekreteraren kan initiera en utvärdering och uppdatering av "Riktlinjer för EBR-verksamheten" samt att påtala om ett projekt inte följer riktlinjernas krav och intentioner.

Sekreteraren initierar och sammanställer årligen en uppföljningen/utvärdering av att arbetsflödena följer Riktlinjernas anvisningar. Sekreterarfunktionen i utskott och projektgrupper ska stödja uppföljningen med erfarenheter och underlag från årets aktiviteter. Redovisningen sker vid EBR-kommitténs vårmöte.

Som stöd för sekreteraren finns EBR-kansliet.

Utskotten

Utskotten har till uppgift att:

- analysera vilka insatser inom respektive område som bäst gagnar branschens verksamhet
- upprätta förslag till arbetsplan för utskottets verksamhet och budget
- initiera projekt och utse projektledare
- tillsammans med projektledaren utarbeta projektbeskrivning med tidplaner och eventuella externa kostnader, för godkännande av EBR-kommittén, samt aktivt följa projektens genomförande. Den årliga planen inklusive budget för externa kostnader, ska stämmas av med Energiföretagen Sveriges budget innan EBR-kommitténs godkännande.
- svara för att projektresultaten sänds på remiss och där EBR-kommittén är en fast remissinstans
- granska material och beslut om publicering
- omvärldsbevaka och driva utveckling inom sitt område
- bevaka att branschens behov av EBR-utbildning blir tillgodosett
- koordinera utskottens verksamhet med Energiföretagen Sveriges övriga verksamhet

Utskotten ska bestå av minst sju ledamöter, varav en ordförande och en vice ordförande. Utskotten ska sträva efter en bred fördelning med representation som speglar medlemsföretagens samlade verksamhet. Ledamöterna ska utgöras av kunniga och erfarna personer med specialistkunskap inom området.

Respektive utskott utvärderar behovet och tillsätter årligen ledamöter med rätt kompetens i utskott och permanenta grupper. För att få kontinuitet i arbetet är det lämpligt att arbeta i ett utskott i minst två år. (gäller ej sekreterare) Utskotten stämmer av förslag till bemanning med arbetsutskottet och information ges till kommittén vid kommande möte.

Ordförande och vice ordförande utses på tre år av EBR-kommittén i samråd med Energiföretagen Sveriges kansli. Eftersträvansvärt är att mandatperioderna inte sammanfaller.

Sekreteraren kommer normalt från Energiföretagen Sveriges kansli.

Arbetsgrupper

Det finns två typer av grupper som arbetar under respektive utskott; permanenta arbetsgrupper och projektgrupper.

Permanent arbetsgrupp

Behov av en permanent arbetsgrupp tas fram av respektive utskott. Tillsättning av permanent gruppering beslutas av EBR-kommittén.

Syftet med att ha en permanent grupp är att kunna arbeta mer långsiktigt och kontinuerligt med en fråga/ett område. Vidare bör årligen återkommande uppdrag ha en permanent grupp för att få kontinuitet i arbete.

Specifikt uppdrag ska framgå av en tydlig uppdragsbeskrivning. Med fördel bör varje grupp även ta fram en årsarbetsplan. I de permanenta arbetet

ingår att följa utvecklingen inom området, branschens behov och omvärldsbevakning inom området.

Projekt och projektgrupper

För bearbetning av ett projekt kan berört utskott tillsätta en projektgrupp som utifrån uppdragsbeskrivning och tidplan har att genomföra sitt uppdrag.

Projekten utgörs av begränsade områden och en begränsad genomförandetid. Dessa projekt kan omfatta framtagning av:

- konstruktionsanvisningar
- byggnation- och/eller underhållstekniska anvisningar
- underlag för kostnadskatalogen
- information/utbildning om projektresultatet
- arbetsmiljö-, miljö- och elsäkerhetsanvisningar

En projektgrupp ska bestå av projektledare, sekreterare och ett varierande antal experter efter behov. Utskottet fungerar såväl som beställare som styrgrupp för projektet.

Ekonomiutskottet, EU

Ekonomiutskottet, EU, ska behandla ekonomiska och produktionstekniska frågor som rör såväl anläggning som drift och underhåll inom elnätsverksamheten. EU ska årligen revidera EBRs kostnadskatalog.

Teknikutskottet, TU

Teknikutskottet, TU, ska behandla anläggning-, drift- och underhållstekniska frågor av allmänt intresse för elnätsbranschen såsom konstruktioner samt byggnations- och underhållsteknik.

HMS-utskottet, HMSU

HMS-utskottet, HMSU, ska behandla, arbetsmiljö-, miljö-, och elsäkerhetsfrågor som rör såväl anläggning som drift och underhåll inom energiområdet.

EBR-kansliet

Den operativa verksamheten utförs av ett EBR-kansli inom Energiföretagen Sverige med uppgift att administrera EBR-verksamheten, vilket bl. a innebär att:

- svara för sekreterarskap i EBR-kommittén, utskotten och flertalet projektgrupper
- bereda och föredra de ärenden som ska behandlas i EBR-kommittén
- verka som koordinator vid genomförande av projekten
- ansvara för information, marknadsföring, produktion, abonnemang och (försäljning) av EBRs produkter, à jourhålla aktuellt utbildningsmaterial samt tillgodose branschens behov av utbildningar.
- samråd med Arbetsutskottet och utskott utveckla format och distributionssätt för publikationer för att möta branschens behov

- bistå i kompetensförsörjning till kommitté, utskott och arbetsgrupper genom att nyttja hela Energiföretagen Sveriges kontaktnät.
- Har uppdaterad lista på samtliga ledamöter i kommitté, utskott och arbetsgrupper inkl. när de valdes in i gruppen.

Ekonomi

EBR-verksamheten är en del av Energiföretagen Sverige.

En budget upprättas årligen för EBR-verksamheten och följs upp halvårsvis, redovisas på EBR-kommitténs möten.

Budgeten ska omfatta intäkter och kostnader för:

- EBRs kansli
- framställning och distribution av EBR-material
- utveckling
- marknadsföring

Arbetsflöde för EBR-projekt

Arbetsflöde för EBR-projekt:

- Allmänt** Då projekten är olika varierar utvecklingstiden från projektstart till färdig publikation allt från någon månad till upp till 15 månader för särskilt komplicerade projekt räknat från första arbetsmötet. Arbetet bedrivs i mötesform med fysiska träffar, telefon/video/webb-möten, via mejl och enskilt arbete.
- 1 Projektförslag** Förslag till projekt initieras av EBR-kommittén, utskotten eller utomstående. Utskotten gör en analys av förslaget som resulterar i ett projektförslag. I analysen ska samordning med övriga utskott ske (EBR-hjulet). Med stöd av projektbeskrivning fattas beslut om genomförande av EBR-kommitténs arbetsutskott efter avstämning med EBR-kansliet och dess verksamhetsplan och resurser.
- 2 Projektbeskrivning** Ansvarigt utskott utser projektledare och tillsammans utarbetar de en projektbeskrivning innehållande syfte, tidplan, resurser såväl interna som externa (tid och kostnader), förväntat resultat för branschen och eventuella utbildnings- och informationsinsatser.
- 3 Arbetsplaner** Med utgångspunkt från projektbeskrivningarna utarbetar ansvarigt utskott arbetsplaner för två år. Arbetsplaner redovisas för Arbetsutskottet och EBR-kommittén.
- 4 Projektgrupp** För bearbetning av ett projekt kan berört utskott tillsätta en projektgrupp som utifrån projektbeskrivning och tidplan har att genomföra sitt uppdrag. En projektgrupp ska bestå av projektledare, sekreterare och ett varierande antal sakkunniga efter behov.
- 5 Projektarbete** Projekten bedrivs processororienterat vilket innebär att de ska omfatta framtagning av:
- konstruktionsanvisningar
 - byggnations- och/eller underhållstekniska anvisningar
 - underlag till kostnadskatalogen
 - information/utbildning om projektresultatet.
- Ansvarigt utskott eller projektgrupp påbörjar arbetet och ska lämna delredovisningar till utskottet efterhand som arbetet fortskrider. Materialet ska vara klart för tryckning vid slutredovisning för ansvarigt utskott. Materialet ska redaktionellt följa "Riktlinjer för utformning av EBR-handlingar".
- 6 Remiss** Beslut om remiss och dess omfattning tas av ansvarigt utskott. Ta fram underlag och göra sammanställning av inkomna svar ombesörjs av utskottet eller projektgrupp. Utskicket genomförs av EBR-kansliet. Materialet sänds till remissinstanser enligt särskild rutin samt ett antal övriga sakkunniga företag/personer.
- 7 Beslut om publicering** Ansvarigt utskott granskar material för publicering och beslutar om publicering efter rekommendation av projektgrupp. Med granskning avses kontroll av sakinnehållet och korrekturläsning. Vid behov av större justeringar kan ytterligare remissrunda vara nödvändig.

Arbetsflöde för EBR-projekt

8 Publicering

EBR-kansliet och ansvarig sekreterare ansvarar för slutredigering, publicering och arkivering av projektresultat och original.

9 Marknadsföring och försäljning

EBR-kansliet svarar för marknadsföring via lämpliga kanaler exempelvis webbplats, EBR-meddelanden och fackpress samt försäljning av de färdiga publikationerna.

10 Revidering/Revision

Revideringsbehov till följd av teknikutveckling, förändringar i föreskrifter och standard, giltighet och felaktigheter initierar ett nytt projektförslag.

EBR-kansliet ansvarar för att felaktigheter m m som uppdagas mellan revisionsperioderna rapporteras till ansvarigt utskott.

Respektive utskott ansvarar för att en revisionsplan av egna handlingar ska finnas.

Årlig översyn av revisionsplan ska ske vid utskottets första sammanträde på året.

Riktlinjer för utformning av EBR-handlingar

Riktlinjer för utformning av EBR-handlingar

EBRs handlingar indelas i följande grupper

Innehåll

Konstruktioner:	Tekniska anvisningar, typblad med dimensioneringsanvisningar och materielsatser
Byggteknik:	Tekniska bygganvisningar
Underhållsteknik:	Tekniska underhållsanvisningar
Produktionsteknik - bygg, underhåll och drift	Omfattning, förutsättningar, resurser, kortfattad arbetsbeskrivning P-data.
Kostnadskatalog:	Uppgifter om tider och kostnader för olika åtgärder på eldistributionsnät
Hälsa, miljö, säkerhet (HMS):	Anvisningar och rekommendationer om yttre och inre miljöarbete samt arbetsmiljö
Elsäkerhetsanvisningar:	Detaljerade anvisningar för arbete på befintliga anläggningar
Information/meddelande:	Information om nyheter som rör EBR-området
Beredning:	Övergripande anvisningar och rekommendationer för planering och beredning av åtgärder i eldistributionsnät.

Utformning

EBR-handlingar ska framställas i A4-format och utformas enligt följande:

Färgsättning av omslag

Konstruktioner:	Blå process blue
Byggteknik:	Orange PMS 151
Underhållsteknik:	Gul PMS 116
Kostnadskatalog och produktionsteknik:	Grön PMS 391
Information, HMS och Beredning:	Vit botten. Normalt försedd med bild/figur på omslagets framsida
Färgsättning av logotype:	På vitt papper, brev mm ebr i grön PMS 376, På publikationerna styrs färgsättningen av omslagets färgsättning.
Texter:	Stil Verdana, brödtext 10 p, sidhuvud 10+16p, sidfot 9 p.
	Textplacering: rubrik rad 1 in 4,6 cm. Sidrubriker 0 cm text 4,6. Logotypens storlek se bilagd måttskiss.

Handlingarna kan innehålla figurer som förtydligar/kompletterar texten i publikationerna. Figurerna ska vara verklighetstroga (strikt och enkla).

För att underlätta framställningen ska figur- och bildbibliotek utnyttjas.

Sträva efter att koncentrera textmassan.

Riktlinjer för utformning av EBR-handlingar

Det ska framgå av handlingen att den är framtagen av EBR. I handlingen kan det också framgå vilka som varit med i framtagandet. Samtliga handlingar ska vara möjliga att publicera i digital form.

Riktlinjer för utformning av EBR-handlingar

Beställningsnumrering

Konstruktioner	luftledning jordkabel	K nr:år KJ nr:år
Byggteknik	gemensamt luftledning jordkabel	A 100-199:år A 300-399:år A 500-599:år
Underhållsteknik	gemensamt luftledning jordkabel	U nr:år
Produktionsteknik - bygg	gemensamt luftledning jordkabel	PB 100-199:år PB 300-399:år PB 500-599:år
Produktionsteknik - underhåll	gemensamt luftledning jordkabel	PU 100-199:år PU 300-399:år PU 500-599:år
Produktionsteknik - drift	gemensamt luftledning jordkabel	PD 100-199:år PD 300-399:år PD 500-599:år
Kostnadskatalog		KLK nr:år
Hälsa, miljö, säkerhet (HMS)		HMS nr:år
Elsäkerhetsanvisningar		ESA nr:år
Information		IN nr
Beredning		B nr:år
Meddelande		nr/år + datum