

Energie Management Actieplan

Status: Definitief versie 1.5
Datum opgesteld: 23 februari 2016
Auteur: M. Hoefsloot
Handtekening:



Inhoudsopgave:

1	Introductie	3
1.1	Doel CO ₂ -prestatieladder.....	3
1.2	Doel Energie Management Actieplan	3
2	Opzet energiemanagementsysteem	4
3	Onderdelen energie management actieplan.....	5
4	PDCA procedures	6
4.1	PLAN: Procedures m.b.t. beleidsvorming.....	6
4.2	DO: Procedures m.b.t. implementeren van actieplannen	6
4.3	CHECK: Procedures m.b.t. controleren	6
4.3.1	Procedure 'milieuprestaties'	6
4.3.2	Procedure 'interne audits'	7
4.3.3	Procedure 'arbo- en milieumeldingen'.....	7
4.4	ACT: Procedures m.b.t. evalueren en bijsturen.....	8
4.4.1	Procedure 'directiebeoordeling'	8
4.4.2	Procedure 'verbetermanagement'	8



1 Introductie

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) is bij Hollander Techniek altijd een onlosmakelijk aspect van de bedrijfsvoering geweest. Wij willen graag bijdragen aan een duurzame ontwikkeling voor zowel de huidige als de toekomstige generaties. Dit betekent dat er gezocht wordt naar evenwicht tussen de resultaten die wij als bedrijf moeten behalen en onze inzet voor het milieu en de maatschappij om ons heen.

Wij zorgen daarom goed voor onze medewerkers, leveren een bijdrage aan verschillende sociale instanties, hanteren een gecertificeerd milieumanagementsysteem en zoeken naar innovatieve samenwerking. Hierin komt onze kerncompetentie steeds naar voren; de techniek. Door onze duurzame installaties zorgen wij er niet alleen voor dat wij zelf energiebewust bezig zijn, ook onze relaties kunnen hiermee een bijdrage leveren aan het behouden en verbeteren van het leefmilieu.

Maar Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen is volgens ons geen eindbestemming, het is een continu proces. We zijn ons bewust van de kansen die we nog hebben om een nog efficiëntere en minder milieu belastende organisatie te worden.

1.1 Doel CO₂-prestatieladder

De CO₂-prestatieladder is in 2009 ontwikkeld om bedrijven te stimuleren tot CO₂-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en bij de uitvoering van projecten. Het gaat daarbij met name om energiebesparing, het efficiënt gebruik maken van materialen en duurzame energie.

Doel van de CO₂-prestatieladder is om bedrijven te stimuleren om:

- De eigen CO₂-uitstoot (en die van leveranciers) te kennen (inzicht);
- Permanent te zoeken naar nieuwe mogelijkheden om de uitstoot als gevolg van de eigen bedrijfsvoering en de eigen projecten terug te dringen en deze maatregelen daadwerkelijk uit te voeren (reductie);
- De verworven kennis transparant te delen door middel van communicatie (transparantie);
- Samen met collega's, kennisinstellingen, maatschappelijke partijen en overheden actief te zoeken naar verdere mogelijkheden om de uitstoot terug te dringen (participatie).

Door certificering op de CO₂-prestatieladder wil Hollander Techniek zorgen voor verdere energiebesparing en hiermee bijdragen aan een beter milieu. Bovendien willen wij beter aan de verwachtingen van onze klanten kunnen voldoen. Bij onze klanten is immers een duurzaamheidsbeweging te zien en wij willen hierin vooruitstrevend kunnen zijn. Daarnaast is de CO₂-prestatieladder een gunningsfactor (fictieve korting op de inschrijfprijs) bij aanbestedingen.

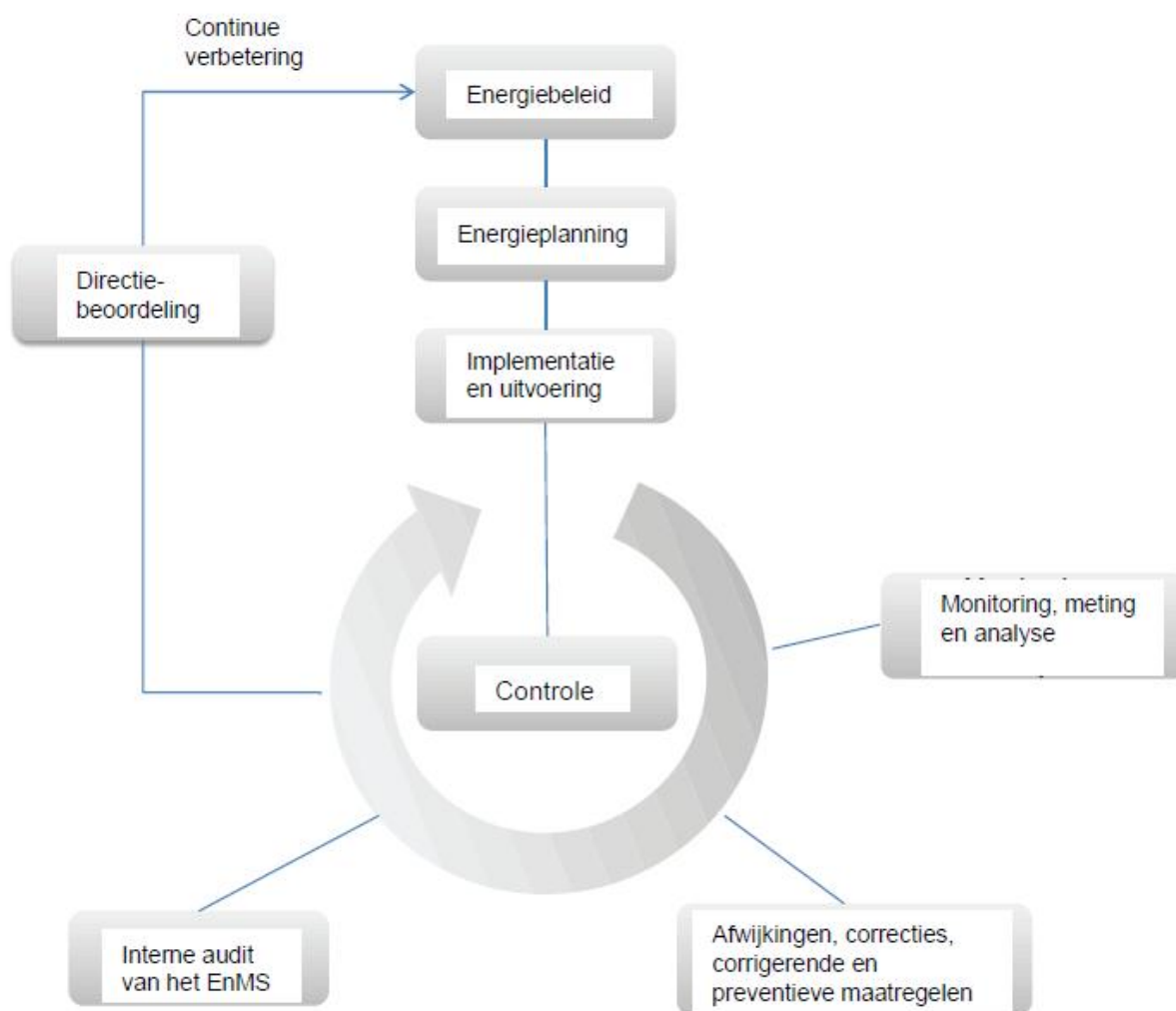
1.2 Doel Energie Management Actieplan

Het energiemanagementsysteem is opgesteld conform de NEN-EN-ISO 50001 (november 2011) (Energiemanagementsystemen – Eisen met gebruiksrichtlijnen). Deze norm specificeert eisen voor het inrichten, implementeren, onderhouden en verbeteren van een energiemanagementsysteem. Een energiemanagementsysteem heeft als doel te helpen systemen en processen in te richten die nodig zijn om de energieprestaties te verbeteren, met inbegrip van energie-efficiency, -gebruik en -verbruik. Een belangrijk aspect in dit managementsysteem is dat er gewerkt wordt met continue verbetering. Daarvoor zal de Plan-Do-Check-Act methode worden gebruikt. Verderop in dit verslag zal hierover meer te lezen zijn.



2 Opzet energiemanagementsysteem

Bij de opzet van het energiemanagementsysteem (ISO50001) wordt nauw samengewerkt met het kwaliteitsmanagementsysteem (ISO9001, gecertificeerd) en het milieumanagementsysteem (ISO14001, gecertificeerd) van Hollander Techniek. Alle drie de managementsystemen werken volgens het Plan – Do – Check – Act-systeem (PCDA) voor continue verbetering. Onderstaand model geeft de werking hiervan aan voor het energiemanagement (afkomstig uit de ISO50001).



Met betrekking tot het energiemanagementprogramma werkt bovenstaande methode als volgt:

Plan: Voer een energiebeoordeling uit en stel een referentie vast, evenals prestatie-indicatoren voor energie (EnPI's), doelstellingen, taakstellingen en actieplannen die nodig zijn om resultaten te behalen waarmee de energieprestaties worden verbeterd overeenkomstig het energiebeleid van de organisatie.

Do: Implementeer de actieplannen voor energiemanagement.

Check: Het monitoren en meten van processen en essentiële kenmerken van bewerkingen van de energieprestaties bepalen ten opzichte van het energiebeleid en de energiedoelstellingen, alsmede het rapporteren van de resultaten.

Act: Maatregelen treffen voor continue verbetering van de energieprestaties en het EnMS.



3 Onderdelen Energie Management Actieplan

Het hier beschreven 'Energie Management Actieplan' van Hollander Techniek wordt, waar nodig, opgesteld conform de NEN-ISO 50001. Ter certificering van de CO₂-prestatieladder is de implementatie van dit volledige management systeem niet een vereiste. De volgende onderdelen zullen wel specifiek worden meegenomen:

Paragraaf 4.4.3	Uitvoeren van een energie review
Paragraaf 4.4.4	Opstellen van een referentie kader
Paragraaf 4.4.5	Vastleggen van performance indicators voor monitoren
Paragraaf 4.4.6	Doelstellingen, taakstellingen en management actieplan met betrekking tot energie
Paragraaf 4.6.1	Monitoring, meten en analyseren
Paragraaf 4.6.4	Afwijkingen, correcties, corrigerende en preventieve maatregelen

Bovenstaande onderdelen zijn geïntegreerd in het kwaliteitsmanagementsysteem van Hollander Techniek.



4 PDCA procedures

4.1 PLAN: Procedures m.b.t. beleidsvorming

De directie stelt eens in de drie jaar een businessplan op. Hierin zijn o.a. de missie en visie van Hollander Techniek te vinden en de lange termijndoelstellingen. Vanuit het businessplan stellen alle afdelingen een jaarplan op met hierin doelstellingen voor het komende jaar. Ook voor KAM-zorg wordt er een beleidsplan opgesteld met hierin doelstellingen op het gebied van Kwaliteit, Arbo en Milieu. Hiervoor is een procedure opgesteld (beleidsvaststelling).

Vanuit dit beleidsplan wordt er specifiek met betrekking tot het omlaag brengen van het energiegebruik en –verbruik, verwezen naar het ‘Actieplan CO₂-reductie’. Doel van dit plan is om energiedoelstellingen en –taakstellingen vast te stellen, te implementeren en bij te houden. Onderdelen van dit plan zijn o.a.:

- a. Een aanduiding van verantwoordelijkheden
- b. De middelen waarmee en het tijdsbestek waarin de afzonderlijke taakstellingen moeten worden gehaald.
- c. Een verklaring van de methode waarmee verbetering in de energieprestaties moet worden geverifieerd
- d. Een verklaring van de methode waarmee de resultaten moeten worden geverifieerd.

In de beleidsverklaring van Hollander Techniek geeft de directie aan het belang van de het KAM-managementsysteem te erkennen. Tevens geeft de directie aan dat zij toeziet op het naleven van het beleid. De beleidsverklaring is onderhevig aan een driejaarlijkse herziening. Ook hiervoor is een procedure opgesteld (beleidsverklaring).

4.2 DO: Procedures m.b.t. implementeren van actieplannen

Zoals hierboven is beschreven, wordt er jaarlijks een KAM-beleidsplan opgesteld. Noodzaak is om de doeltellingen hieruit ook te behalen. De ‘DO’ fase staat dan ook uit het implementeren van de actieplannen. M.b.t. de CO₂-prestatieladder betekent dit o.a. dat er een aantal rapportages worden geschreven.

Hierboven is al informatie gegeven over het ‘Energie Reductie Actieplan’, en verderop wordt nog uitleg gegeven over de ‘Energie Audit’, ‘Rapportage Emissie Inventaris’ en ‘Ketenanalyses’. Deze documenten worden elk jaar herzien. Dit geldt tevens voor de ‘Rapportage Energie Initiatieven’, ‘Communitieplan’ en het ‘Energie Management Actieplan’. De KAM-Coördinator is verantwoordelijk voor het opstellen van de bovengenoemde documenten. Het opstellen van deze documenten is opgenomen in de procedures ‘milieuprestaties’ en ‘beleidsvaststelling’.

Ook is er een procedure beschikbaar over ‘KAM-documenten’ en ‘Documenten (norm) beheer’. In het eerste geval gaat het om formulieren en documenten die voor de KAM-zorg noodzakelijk zijn en door ons eigen bedrijf worden opgesteld en onderhouden. In het tweede geval gaat het om het beheer van normen, wettelijke eisen en andere eisen. Met beheer wordt o.a. bedoeld; de beoordeling van een nieuw document, het registreren en opslaan en het bijhouden van wijzigingen.

4.3 CHECK: Procedures m.b.t. controleren

4.3.1 Procedure ‘milieuprestaties’

Hollander Techniek heeft inzicht in haar milieuprestaties. Hiervoor is een meet- en registratiematrix opgesteld deze meet- en registratiematrix vormt de basis om het energiegebruik en –verbruik te kunnen beoordelen. De meetgegevens m.b.t. de milieuprestaties worden op intranet voor onze medewerkers inzichtelijk gemaakt.



Nadat alle gegevens bekend zijn, zullen de milieu-aspecten (input zoals grondstoffen, energie, water enz. en output zoals stof, geur, geluid, afval, afwater enz) op verschillende locaties en afdelingen worden geïnventariseerd. Tijdens deze inventarisatie wordt er rekening gehouden met resultaten uit de interne audits en eventuele milieumeldingen (meer informatie hierover is te vinden in de volgende paragrafen).

Wanneer alle gegevens over de milieuprestaties inzichtelijk zijn en de milieuaspecten zijn geïnventariseerd, kunnen deze gegevens worden verwerkt en geanalyseerd. Dit betekent ook dat jaarlijks een 'Energie Audit Verslag', een 'Emissie Inventaris Rapportage + CO₂-Footprint' en twee 'Ketenanalyses' worden opgesteld.

Bij het 'Energie Audit Verslag' gaat het onder andere om de volgende onderdelen:

- Energieverbruik, actueel en in het verleden, en energiefactoren die op metingen en andere gegevens zijn gebaseerd.
- Identificatie van gebieden waar sprake is van significant energieverbruik, met name van significante veranderingen in het energiegebruik over de afgelopen periode
- Identificeren, vastleggen van prioriteiten en documenteren van opportuniteiten voor verbetering van de energie efficiëntie.

Voor de inventaris van scope 1, 2 en 3 emissies geldt dat Hollander Techniek continue en systematisch streeft naar een verbetering van de data. Deze zullen opgesteld worden conform punt 6.1.1. & 6.1.2 van de ISO 140641 standaard en Appendix C van de GHGP (Green House Gas Protocol - Corporate Value Chain scope 3).

Tevens wordt jaarlijks gelijktijdig de 'Rapportage Energie Initiatieven' en het 'Communicatieplan' opgesteld aan de hand van van alle gegevens. Deze documenten worden conform de eisen uit de norm opgesteld.

Wanneer alle gegevens zijn verwerkt en geanalyseerd zal er gekeken worden of er afwijkingen aanwezig zijn (bijv. afwijkingen t.o.v. de voorgaande jaren of afwijkingen t.o.v. de verwachte resultaten). Mochten deze aanwezig zijn, dan zal er gekeken worden of hier een gangbare verklaring voor is. Deze bevindingen zullen in een volgend proces worden beoordeeld en indien noodzakelijk zal er een verbeterplan worden opgesteld.

4.3.2 Procedure 'interne audits'

Hollander Techniek kent een procedure 'interne audits'. Met een audit wordt onderzocht of de werkzaamheden conform het kwaliteitsmanagementsysteem en de normeisen worden uitgevoerd. Een audit wordt uitgevoerd door een onafhankelijke, gekwalificeerde auditor. Voor de audits wordt ieder jaar een audit- en inspectieplan opgesteld, om ervoor te zorgen dat alle primaire- en secundaire processen periodiek worden beoordeeld. Voor elk proces is er een auditchecklist aanwezig.

Van de audit wordt een rapportage opgesteld. Een kopie van dit rapport wordt aan de auditee verstrekt. Indien niet aan de procedures of aan een normeis wordt voldaan, dan wordt hiervoor een aandachtspunt en/of tekortkoming geformuleerd. De resultaten worden in een volgend proces beoordeeld en indien noodzakelijk zal er een verbeterplan worden opgesteld.

4.3.3 Procedure 'Arbo- en Milieumeldingen'

Alle ongevallen, bijna-ongevallen, onveilige situaties, milieu-incidenten en milieugevaarlijke situaties worden gemeld via het 'arbo- en milieumeldingenformulier'. Bij melding en ontvangst van het meldingsformulier wordt z.s.m. contact met de betrokkenen opgenomen. In overleg wordt een analyse gemaakt van de oorzaken. De geconstateerde feiten worden vastgelegd en op basis daarvan worden mogelijke oorzaken beredeneerd. Bevindingen hiervan worden in een volgend proces beoordeeld en indien noodzakelijk zal er een verbeterplan worden opgesteld.



4.4 ACT: Procedures m.b.t. evalueren en bijsturen

4.4.1 Procedure 'directiebeoordeling'

Elk kwartaal wordt er een kwartaalrapportage aan de directie overhandigd omtrent alle KAM-gegevens en resultaten. Aan het einde van het jaar wordt er door de directie van Hollander Techniek een beoordeling gemaakt op het KAM-systeem. Het uitvoeren van de directiebeoordeling is gebaseerd op de input vanuit het kwaliteitssysteem, bestaande uit o.a. resultaten van interne en externe audits, terugkoppeling vanuit de klantenkring, resultaten van de processen, geregisteerde klachten en arbo & milieumeldingen, KAM gegevens/milieuprestaties, voorgaande directiebeoordelingen en veranderingen die invloed kunnen uitoefenen op het KAM-systeem. Wanneer de beoordeling is uitgevoerd wordt deze besproken. Indien noodzakelijk wordt er in een volgend proces een verbeterplan opgesteld.

4.4.2 Procedure 'verbetermanagement'

Vanuit de directiebeoordeling wordt geconstateerd welke aspecten voor verbetering vatbaar zijn. Hiervoor is een procedure opgesteld 'verbetermanagement'. Continu verbeteren houdt in dat Hollander Techniek regelmatig pas op de plaats maakt om na te gaan hoe zaken worden aangepakt en tot welke resultaten dit leidt. Gebaseerd op de uitput van andere subprocessen, kan er inzicht worden verkregen over het wel of niet goed functioneren van een proces. Indien de analyses daar aanleiding toe geven, kan besloten worden tot het opzetten van verbeteractiviteiten. De KAM-coördinator houdt met de betrokkenen in de gaten hoe de activiteiten in gang worden gezet.

