



Kwaliteits- en Energiemanagementsysteem

versie 5.1

BVR Groep B.V.



Samen zorgen voor minder CO₂

Versie	Status	Auteur	Verificatie	Autorisatie
5.1 (update)	Definitief	H. Schrauwen Datum: 23-09-2022	M. Soenessardien Datum:	G.P. van der Linden Datum:

INHOUD

1.	INLEIDING EN STUURCYCLUS	3
2.	PLAN	5
2.1	Identificatie en beoordeling van energieaspecten	5
2.2	Doelstellingen en programma('s) met betrekking tot energie	6
3.	DO	7
3.1	Implementatie van Maatregelen	7
4.	CHECK	8
4.1	Monitoring	8
4.2	Procedures samenstellen emissie-inventaris (energiemanagement)	8
4.2.1	Verantwoordelijkheden voor de emissie inventaris	9
4.2.2	Trainingen	9
4.2.3	Organisatorische grenzen	9
4.2.4	Berekeningsmethodes	9
4.2.5	Projecten met gunningsvoordeel	10
4.2.6	Review van de toepassing van de berekeningsmethodes	10
4.2.7	Meetinstrumenten	10
4.2.8	Ontwikkeling en onderhoud aan een robuust datacollectiesysteem	10
5.	ACT	11
5.1	Afwijkingen, corrigerende en preventieve maatregelen	11
5.2	Interne audit	11
5.3	Directiebeoordeling	11
6.	TAAKSTELLINGEN, VERANTWOORDING, TIJDSPAD EN DOCUMENTEN	12

1. INLEIDING EN STUURCYCLUS

BVR Groep B.V. heeft een Kwaliteits- en Energiemanagementsysteem (verder te noemen managementsysteem) met als richtlijn NEN-ISO 50001. In dit document wordt dit managementsysteem omschreven. Dit document is geschreven conform richtlijnen in het Handboek CO₂-Prestatieladder 3.0 d.d. 10 juni 2015 uitgegeven door SKAO.

Het doel van managementsysteem is het monitoren, opvolgen en continu verbeteren van onze energie-efficiëntie. Uiteindelijk draagt dit bij aan een beperking van de energiebehoefte en de vermindering van de CO₂-uitstoot van ons bedrijf. In dit managementplan staat de stuurcyclus voor ons CO₂-management beschreven inclusief de bijbehorende verantwoordelijkheden.

Binnen de stuurcyclus van ons managementsysteem wordt de Deming-cirkel gevolgd. De Plan, Do, Check, Act stuurcyclus garandeert en borgt, continue verbeteringen en voortgang. In onderstaande figuur is dit schematisch weergegeven.



Figuur 1: Stuurcyclus

Ieder half jaar doorlopen we de volgende stappen:

Plan

1. Identificatie en beoordeling van energieaspecten
2. Doelstellingen en programma's met betrekking tot energie

Do

3. Implementatie van maatregelen

Check

4. Monitoring

Act

5. Afwijkingen, corrigerende en preventieve maatregelen

Deze stappen worden in dit document verder uitgewerkt.

De interne Energie Adviseur (H. Schrauwen) is er verantwoordelijk voor dat de stuurcyclus periodiek doorlopen wordt en dat alle documenten up-to-date zijn. De Manger KAM, Personeel en Organisatie (M. Soenessardien) controleert alle documenten voordat deze ter ondertekening aan de directie worden aangeboden.

In de volgende hoofdstukken zijn de taken op het gebied van kwaliteit- en energiemanagement toebedeeld binnen onze organisatie.

Het managementsysteem maakt deel uit van het kwaliteit/ milieuzorgsysteem van BVR Groep B.V. Het systeem heeft betrekking op alle activiteiten en projecten van BVR Groep B.V. en al zijn werkmaatschappijen.

Onder BVR Groep B.V. vallen;

- BVR Bouw B.V.
- Suijkerbuijk Bouw & Services B.V.
- BVR Bouw Gorinchem B.V.
- BVR VastgoedOntwikkeling B.V.
- NBVC B.V.

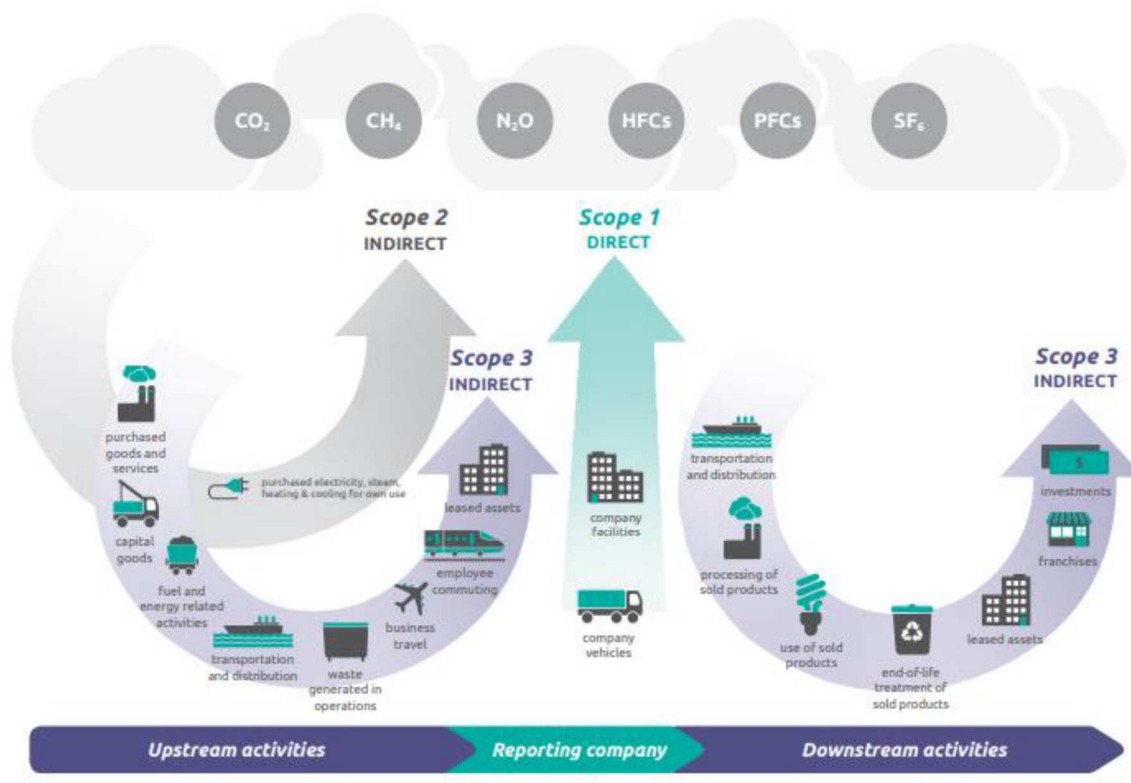
Het managementsysteem wordt gecommuniceerd naar zowel interne als externe belanghebbenden.

In dit document wordt regelmatig verwezen naar de rapportage met naam *CO₂-Footprint*. Deze jaarlijkse rapportages en de halfjaarlijkse rapportages zijn te vinden op onze website ww.bvrgroep.nl onder "*downloads KAM/MVO*".

2. PLAN

2.1 IDENTIFICATIE EN BEOORDELING VAN ENERGIEASPECTEN

De energiegegevens worden halfjaarlijks verzameld. Het betreft de energiegegevens die vallen onder scope 1, 2 en 3 zoals gedefinieerd door de CO₂-Prestatieladder.



Figuur 2: Scope diagram.

De energiegegevens worden jaarlijks in de Milieubarometer ingevuld. De Milieubarometer berekent vervolgens onze CO₂-footprint. De resultaten worden vastgelegd en geanalyseerd in onze jaarlijkse CO₂-rapportage. De analyse bevat minimaal:

- Energieverbruik absoluut en uitgedrukt in CO₂-uitstoot
- Trendanalyse
- Identificatie van grootste energieverbruikers.
- Analyse stand t.o.v. brancheleden

In ons Plan van Aanpak worden de energieverbruikers in verschillende scopes gedefinieerd, zowel kwalitatief als kwantitatief. Op basis hiervan identificeren we verbeterkansen. Per fase zijn er meerdere activiteiten en daarbij behorende rapportages. Voor het onderdeel PLAN hebben wij de volgende documenten ter beschikking:

Plan	
Activiteit	Aan te passen document (indien nodig)
Energie management actieplan opstellen - Reductiemaatregelen - Initiatieven	Energiebeoordeling en actieplan
Eventueel: Goedkeuren communicatieplan	Communicatieplan
Eventueel: Goedkeuren kwaliteits- en Energiemanagement plan	Kwaliteits- en Energiemanagementplan

2.2 DOELSTELLINGEN EN PROGRAMMA('S) MET BETREKKING TOT ENERGIE

In onze jaarlijkse en halfjaarlijkse CO₂-footprint rapportages formuleren we kwalitatieve en kwantitatieve doelen en verbeterkansen voor onze CO₂-reductie. Deze rapportages worden geaccordeerd door de directie en wordt zowel intern als extern gecommuniceerd zoals aangegeven in het Communicatieplan CO₂-reductie.

De verbeterkansen op het gebied van CO₂-reductie worden ingebracht in de organisatie. Dit kan tijdens verschillende interne overleggen plaatsvinden, afhankelijk van het type verbeterkans. Tijdens de interne overleggen worden voor de verbeterkansen, mogelijke oplossingen en reductiemaatregelen gezocht (bijv. door middel van brainstormsessies). Deze reductiemaatregelen zijn praktisch uitvoerbare acties, welke invulling geven aan de verbeterkansen en gezamenlijk bijdragen aan het behalen van de reductiedoelstelling.

De gekozen reductiemaatregelen worden uitgewerkt. Hierbij wordt o.a. rekening gehouden met budget, terugverdientijd en haalbaarheid. De uitgewerkte reductiemaatregelen worden voorgelegd aan de directie. Het besluit tot implementatie in de organisatie wordt genomen tijdens het managementoverleg (MT-overleg). Wanneer het besluit tot implementatie is genomen, kan begonnen worden met de daadwerkelijke implementatie.

De kwantitatieve doelen fungeren als energieprestatie - indicatoren, aan de hand waarvan de vorderingen van het energiebeleid worden gevolgd.

3. DO

3.1 IMPLEMENTATIE VAN MAATREGELEN

Voor het implementeren van de reductiemaatregelen worden interne projectgroepen gevormd. Belangrijk hierbij is vertegenwoordiging uit alle afdelingen.

De maatregelen en verantwoordelijken worden vastgelegd in het Plan van Aanpak.

Per fase zijn er meerdere activiteiten en daarbij behorende rapportages. Voor het onderdeel DO hebben wij de volgende documenten ter beschikking:

Do	
Activiteit	Aan te passen document (indien nodig)
Uitvoeren acties	Overzicht CO ₂ -besparende maatregelen CO ₂ -reductie doelstellingen en maatregelen

4. CHECK

4.1 MONITORING

Alle energieverbruiken worden halfjaarlijks geregistreerd door ze in te vullen in de Milieubarometer (www.milieubarometer.nl). De vorderingen ten opzichte van het referentiejaar en de status ten opzichte van branchegenoten worden hier kwantitatief in beeld gebracht. Deze uitkomsten worden verwerkt in de halfjaarlijkse en jaarlijkse CO₂-rapportages, waarin ook de doelen worden vastgelegd.

De Milieubarometer van Stimular maakt gebruik van de laatste emissie factoren, hierdoor is geborgd dat de organisatie de laatst beschikbare gegevens gebruikt.

Tijdens de implementatie van de maatregelen wordt de voortgang gemonitord door de Manager KAM, Personeel & Organisatie. Wanneer blijkt dat de maatregelen niet of onvoldoende zijn geïmplementeerd, worden corrigerende maatregelen genomen.

De voortgang van geplande maatregelen wordt vastgelegd in de jaarlijkse CO₂-rapportage en Energiebeoordeling.

Per fase zijn er meerdere activiteiten en daarbij behorende rapportages. Voor het onderdeel CHECK hebben wij de volgende documenten ter beschikking:

Check	
Activiteit	Aan te passen document (indien nodig)
Organisatorische grenzen controleren	Kwaliteits- en Energiemanagement plan, emissie inventaris
Operationele grenzen controleren	Emissie inventaris, energiebeoordeling
Kwantificeringsmethode controleren	Emissie inventaris, energiebeoordeling, Milieubarometer
Emissie inventaris opstellen	Emissie inventaris
Trends beschrijven voor emissie inventaris	Periodieke rapportage
Voortgang reductiemaatregelen controleren	Periodieke rapportage
Effectiviteit communicatie controleren	Communicatieplan

4.2 PROCEDURES SAMENSTELLEN EMISSIE-INVENTARIS (ENERGIEMANAGEMENT)

Dit deel van het managementplan beschrijft de informatiemanagementprocedures die gevolgd worden om periodiek tot een emissie-inventaris (CO₂-footprint) te komen. Om de kwaliteit van de CO₂-footprint periodiek te waarborgen zijn de procedures opgesteld met inachtneming van de principes uit de ISO 14064-1:

- Relevantie: De bronnen, gegevens en methodes voor de CO₂-footprint passen bij de behoeften van BVR Groep BV.
- Compleetheid: De CO₂-footprint omvat alle relevante GHG emissies en GHG opnames.
- Consistentie: Er kunnen zinvolle vergelijkingen gemaakt worden tussen GHG gerelateerde informatie.
- Nauwkeurigheid: Subjectiviteit en onzekerheden worden, zover als praktisch haalbaar, gereduceerd.
- Transparantie: Er wordt voldoende en geschikte informatie bijgevoegd, zodat gebruikers beslissingen kunnen maken met redelijke zekerheid.

De emissie-inventaris (CO₂-footprint) wordt periodiek opgesteld met als doel inzicht te creëren in het energieverbruik en de CO₂-uitstoot van de organisatie met voldoende sturingsmogelijkheden om deze te verminderen. Het continue sturen op het energieverbruik en CO₂-reductie is onderdeel van het managementsysteem.

Dit onderdeel beschrijft de manier waarop binnen het opstellen van de emissie-inventaris rekening wordt gehouden met:

- Het routinematig en consistent uitvoeren van controles om de betrouwbaarheid en compleetheid van de data te garanderen.
- Het identificeren en adresseren van fouten en omissies.
- Het documenteren en archiveren van relevante rapportages, waaronder informatiemanagement activiteiten.

Na afloop van elk inventarisatiejaar vindt er een review plaats van het managementsysteem om te bekijken of dit nog actueel is. Tijdens deze review is ook aandacht voor mogelijkheden om de informatiemanagement-processen verder te verbeteren.

4.2.1 VERANTWOORDELIJKHEDEN VOOR DE EMISSIE INVENTARIS

De verantwoordelijkheden voor alle CO₂-Prestatieladder documenten staan beschreven in Hoofdstuk 6 van dit document. Dhr. H. Schrauwen is verantwoordelijk voor het periodiek opstellen van de emissie-inventaris.

4.2.2 TRAININGEN

Dhr. H. Schrauwen heeft bij Stimular trainingen gevolgd om zo de nauwkeurigheid van de rapportages te waarborgen.

4.2.3 ORGANISATORISCHE GRENZEN

De organisatorische grenzen zijn omschreven in Hoofdstuk 1. Na afloop van elke inventarisatie wordt een Periodieke rapportage (halfjaarlijks) opgesteld. Hierin wordt, onder andere, periodiek besproken of de organisatorische grenzen zijn aangepast.

Als onderdeel van het managementsysteem wordt een actuele Energiebeoordeling bij gehouden. Deze beschrijft de energiegebruikers binnen de organisatie en geeft een overzicht van de emissiebronnen. Als er binnen de organisatie door veranderde organisatiegrenzen of bijvoorbeeld aankoop of afstoot van nieuwe kapitale goederen sprake is van nieuwe emissiestromen dan worden de Energiebeoordeling en de CO₂-emissie inventarisaties aangepast.

4.2.4 BEREKENINGSMETHODES

De CO₂-footprint wordt berekend aan de hand van energieverbruiken (elektriciteit, gas, brandstof, waterverbruik). De hoeveelheden, in bijvoorbeeld kWh, m³ of liters, worden met behulp van de CO₂-conversiefactoren omgerekend naar TON CO₂ uitstoot. Het energieverbruik (gas, electra) wordt vastgesteld aan de hand van facturen en/of het uitlezen van meters. Het brandstofverbruik van voertuigen wordt bijgehouden aan de hand van tankgegevens. Alle bedrijfswagens zijn leasewagens en voorzien van een tankpas. Per kwartaal worden gegevens opgevraagd bij Multi Tank Card B.V. Alle verbruiken worden voor zover mogelijk per kwartaal vastgesteld.

De actuele berekeningsmethode wordt periodiek beschreven in de Periodieke Rapportages (halfjaarlijks). Ook veranderingen in de berekeningsmethode worden hierin opgenomen. De scope-indeling zoals door de SKAO beschreven is aangehouden.

4.2.5 PROJECTEN MET GUNNINGSVOORDEEL

Een project dat wordt verkregen op basis van CO₂-gerelateerd gunningsvoordeel, krijgt een aparte CO₂-footprint. Dit wordt berekend op basis van omzet. Het projectendeel van de algemene CO₂-footprint wordt afgezet tegen de omzet van het bedrijf. Zo weten we hoeveel kg CO₂ wordt uitgestoten per € omzet. Dit vermenigvuldigd met de aanneemsom van het project is de CO₂-footprint van project.

4.2.6 REVIEW VAN DE TOEPASSING VAN DE BEREKENINGSMETHODES

De emissie-inventaris wordt binnen de organisatie opgesteld door één persoon. Daardoor bestaat er geen risico dat er binnen verschillende onderdelen van de organisatie verschillende berekeningsmethodes worden gehanteerd. Bij opstelling van deze rapportage was dat dhr. H. Schrauwen.

4.2.7 MEETINSTRUMENTEN

Om het energieverbruik te bepalen wordt gebruik gemaakt van facturen, opgave van het brandstofverbruik verkregen van het bedrijf dat de tankpas beheert en energiemeters.

4.2.8 ONTWIKKELING EN ONDERHOUD AAN EEN ROBUUST DATACOLLECTIESYSTEEM

Jaarlijks wordt dit managementsysteem geactualiseerd en verbeterd waar nodig. Zo wordt een robuust data-collectiesysteem gewaarborgd.

5. ACT

5.1 AFWIJKINGEN, CORRIGERENDE EN PREVENTIEVE MAATREGELEN

De emissie inventaris wordt halfjaarlijks gecontroleerd door de Manager Kam, Personeel & Organisatie (dhr. M. Soenessardien). Fouten of omissies worden verholpen waar dat mogelijk is. Anders wordt de manier om de data te verzamelen aangepast zodat deze nauwkeuriger wordt.

Afwijkingen in het energieverbruik, plotselinge toe- of afnames worden geregistreerd en verklaard in de halfjaarlijkse CO₂-rapportages. Op basis hiervan worden corrigerende en preventieve maatregelen toegevoegd aan het Plan van Aanpak.

Per fase zijn er meerdere activiteiten en daarbij behorende rapportages. Voor het onderdeel ACT hebben wij de volgende documenten ter beschikking:

Act	
Activiteit	Aan te passen document (indien nodig)
Energiebeoordeling actualiseren	Energiebeoordeling
Communicatieplan actualiseren	Communicatieplan
Kwaliteits- en Energiemanagement plan actualiseren	Kwaliteits- en Energiemanagement plan

5.2 INTERNE AUDIT

Eenmaal per jaar wordt de voortgang van het Kwaliteits- en Energiemanagement geëvalueerd door middel van een interne audit. Hierbij komt aan de orde:

- Realisatie van de reductiedoelstellingen
- Voortgang van implementatie van reductiemaatregelen
- Nieuwe verbeterkansen op gebied van CO₂-reductie
- Actualiteit en effectiviteit van CO₂-reductieplan
- Effectiviteit van communicatie over CO₂-reductie
- Resultaten van participatie aan (sector- of keten-)initiatieven.
- Steekproefsgewijze controle emissie gegevens.

De interne audit wordt gehouden door de manager KAM, Personeel & Organisatie dhr. M. Soenessardien en de directie vertegenwoordiger dhr. G. van der Linden. CO₂-reductie en vast onderdeel in de KAM-stuurgroep vergadering.

5.3 DIRECTIEBEOORDELING

Eenmaal per jaar wordt een algemene directiebeoordeling uitgevoerd. Hierin is de CO₂-Prestatieladder een vast onderdeel. De input en output voor de directiebeoordeling van de CO₂-prestatie is conform de eisen uit het Handboek CO₂-Prestatieladder 3.0 d.d. 10 juni 2015 uitgegeven door SKAO.

De evaluatie wordt geïntegreerd in de reeds aanwezige managementreview. De uitkomst van de evaluatie en de daaruit te trekken conclusies zijn input voor het komende jaar.

6. TAAKSTELLINGEN, VERANTWOORDING, TIJDSPAD EN DOCUMENTEN

De volgende taken op het gebied van Kwaliteit- en Energiemanagement zijn als volgt toebedeeld binnen onze organisatie:

Taak	Verantwoordelijke	Periodiek actualiseren per
Borgen van Managementsysteem	M. Soenessardien	Jaarlijks
Energiegegevens verzamelen	H. Schrauwen	Halfjaarlijks
Opstellen CO ₂ -footprint	H. Schrauwen	Halfjaarlijks
Analyseren CO ₂ -footprint (CO ₂ -rapportage)	H. Schrauwen	Halfjaarlijks
Verbeterkansen intern bespreken	M. Soenessardien / Directie	Halfjaarlijks
Verbeterkansen vertalen naar maatregelen	H. Schrauwen / M. Soenessardien	Jaarlijks
Maatregelen accorderen	Directie	Jaarlijks
Maatregelen implementeren	De verantwoordelijken per maatregel worden vastgelegd in de CO ₂ -footprint rapportages.	Jaarlijks
Maatregelen monitoren en eventueel corrigerende maatregelen treffen	M. Soenessardien	Halfjaarlijks
Resultaten van uitgevoerde maatregelen vastleggen (CO ₂ -rapportage)	H. Schrauwen	Halfjaarlijks
Evaluatie van het managementsysteem - Interne audit - Directiebeoordeling	M. Soenessardien / Directie	Jaarlijks

Om ons managementsysteem te ondersteunen worden documenten vervaardigd. Onderstaand is samengevat wie verantwoordelijk is voor verzameling van de gegevens, controle en een tijdspad.

Document	Inhoud	Verantwoordelijke	Periodiek actualiseren per
Kwaliteits- en Energiemanagement systeem	Stuurcyclus, procedures voor opstellen emissie inventaris.	H. Schrauwen	Jaarlijks
Energiebeoordeling en actieplan.	Inventarisatie van energie-verbruikers, mogelijke reductie--maatregelen en initiatieven.	H. Schrauwen	Jaarlijks
Emissie inventaris. (Rapportage CO ₂ -footprint)	Energiestromen, CO ₂ -footprint.	H. Schrauwen	Half jaarlijks
Communicatie plan	Stakeholderanalyse, communicatie doelen, - planning en -middelen.	H. Schrauwen	Jaarlijks
Periodieke rapportage (halfjaarlijkse rapportage CO ₂ -footprint)	Beschrijving organisatorische grenzen. Beschrijving trends, voortgang en analyse.	H. Schrauwen	Half jaarlijks
Overzicht CO ₂ -besparende maatregelen.	Reductiemaatregelen, verantwoordelijken hiervoor.	Directie	Jaarlijks
Deelname keteninitiatieven	Deelname aan initiatieven.	Directie	Jaarlijks
Interne audit	Controle dat de emissie-inventaris opgesteld is volgens de procedures zoals beschreven in het managementsysteem.	M. Soenessardien	Jaarlijks
Directiebeoordeling	Beoordeling van de directie over de CO ₂ -Prestatieladder, met als input resultaten van audits, vervolgmaatregelen van andere directiebeoordelingen en aanbeveling voor verbetering.	Directie	Jaarlijks

De documenten m.b.t. de CO₂-Prestatieladder worden centraal opgeslagen op de server onder "K (KAM Data)", Map "12. Certificatie Milieu", submap "C.CO2". Wanneer documenten worden aangepast krijgen deze een nieuw versienummer. Deze documenten zijn voor alle medewerkers toegankelijk.