

4.A.2 Kwaliteitsmanagement plan CO2 prestatieladder

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
0. INLEIDING	3
0.1 TERMEN EN DEFINITIES	3
0.2 ONZE ORGANISATIE	4
1. HET ENERGIEMANAGEMENTSYSTEEM	5
1.1 PLAN: BELEID EN DOELSTELLINGEN	5
1.1.1 <i>Beleid bepalen mbt inventarisatie</i>	6
1.2 DO: IMPLEMENTATIE EN UITVOERING	6
1.2.1 <i>Registreren energie hoeveelheden</i>	6
1.3 CHECK	7
1.3.1 <i>Beoordelen registraties</i>	7
1.3.2 <i>Bijwerken conversiefactoren</i>	8
1.3.3 <i>Opstellen CO2 footprint</i>	8
1.4 ACT: CONTINUE VERBETERING	8
1.4.1 <i>Beoordelen GHG inventarisatie: compleetheid, nauwkeurigheid en evt. maatregelen</i>	9

0. Inleiding

In dit document wordt de methode van kwaliteitsbewaking beschreven van de GHG inventarisatie van Krinkels BV (hierna Krinkels). De methodiek voldoet aan de eisen van de ISO 14064-1:2006 norm, het data management opgenomen in Appendix C van de GHG Corporate Value Chain (scope 3) Accounting and Reporting Standard (WBCSD/WRI, september 2011). Dit plan leidt ertoe dat Krinkels continue en systematisch streeft naar een verbetering van de data gebruikt voor het opstellen en uitwerken van de emissie-inventaris.

Dit plan geeft inzicht in hoe Krinkels dit continue verbeterproces betreffende de kwaliteit van de inventarisatie, rapportage heeft ingericht in het kwaliteitsplan. Het doel van dit document is de lezer een helder overzicht te geven van de werkwijze van Krinkels en de procedures op de verschillende niveaus van de organisatie.

Normen

Het kwaliteitsplan is opgezet op basis van de volgende normen:

- CO₂-Prestatieladder versie 3.0;
- ISO14064-1: 2006 Greenhouse gases – Part1
- Greenhouse Gas protocol
- Appendix C van de GHG Corporate Value Chain (scope 3) Accounting and Reporting Standard (WBCSD/WRI, september 2011)

0.1 Termen en definities

Broeikasgas

Broeikasgassen zijn: dioxide (CO₂), methaan (CH₄), di-nitraatoxide (N₂O), hydrofluorocarbons (HFCs), perfluorocarbons (PFCs), sulfur hexafluoride (SF₆).

Carbon footprint

Een maat voor de uitstoot van CO₂ als gevolg van het gebruik van fossiele brandstoffen in de activiteiten van de organisatie (vervoer, verwarming, verlichting gebouwen, enz.).

Energieaspect

Een energieaspect is een activiteit, product of dienst van een organisatie dat direct of indirect broeikasgassen uitstoot.

Energiemanagement Programma (EMP)

Plan van aanpak gericht op het halen van energiedoelstellingen en –taakstellingen.

Energiemanagement systeem (EMS)

Een Kwaliteitsplan beschrijft op een formele wijze hoe een organisatie op een systematische en transparante wijze haar energiestromen en –kosten beheersbaar maakt door meten, registreren, doelstellen en bijsturen. Energiemanagement is een integraal onderdeel van het operationeel management van een organisatie (naast onderwerpen als kostenbeheersing, veiligheid, kwaliteit, kennis en milieu).

Kwaliteitsmanagementplan GHG Inventarisatie (dit Kwaliteitsplan)

Dit plan leidt ertoe dat Krinkels continue en systematisch streeft naar een verbetering van de data gebruikt voor het opstellen en uitwerken van de emissie-inventaris.

0.2 Onze organisatie

Voor Krinkels b.v. is duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen een actuele thema's. Dit komt onder meer tot uiting in de initiatieven die Krinkels b.v. onderneemt om zich te certificeren op de CO2-Prestatieladder. Middels deze rapportage wil Krinkels b.v. haar omgeving informeren omtrent de CO2-emissie.

Krinkels b.v. is een prominente marktpartij als landelijk opererende, innovatieve dienstverlener met de juiste mix tussen de sectoren Groen, Infra, Water en Sport en voert een actief, maatschappelijk verantwoord beleid met een concreet programma dat is gericht op duurzaamheid. Krinkels b.v. neemt daartoe initiatieven om het electriciteits- en brandstofverbruik bij uitvoering van haar diensten en projecten te beperken en de CO2-uitstoot te reduceren ten gunste van onze leef- en werkomgeving.

Onze opdrachtgevers zijn onder meer:

- Rijksoverheid (Rijkswaterstaat)
- Provinciale Waterstaten
- Water-/Zuiveringsschappen
- Ministeries (Defensie, VROM)
- Provincies
- Gemeenten,
- Sportverenigingen
- Bedrijven en Instellingen

Met een team van circa 324 vaste medewerkers (in 2019-2020), verdeeld over een hoofdkantoor en een tiental vestigingen, zijn wij verantwoordelijk voor:

Aanleg en onderhoud van groenvoorzieningen en sportaccommodaties, het uitvoeren van cultuur- en civieltechnische werken, hovenierswerken, bosbouw en boomverzorging, grondverzetwerken, GWW-werken en dienstverlening ten behoeve van incidentmanagement.

Het toepassen van verkeersmaatregelen bij werk in uitvoering.

Het uitvoeren van bodemsaneringen en tijdelijk uitplaatsen van grond.

De korte lijnen binnen het bedrijf, de open communicatie en jarenlange ervaring kenmerken de organisatie. Alle werken/projecten worden uitgevoerd onder kwaliteitsborging en conform de hedendaagse veiligheidsnormen. Daartoe beschikt Krinkels b.v. onder meer over ISO-9001, VCA**-, BTR-, Groenkeur Groenvoorziening en Boomverzorging en ISO 14001- certificering.

Krinkels b.v. heeft sinds oktober 2019 hoofdkantoor in Breda en vestigingen in Alkmaar, Arnhem (Duiven), Eindhoven, Heerlen, Hengelo, Nagele, Venlo, Wateringen, Wouw en Zuidwolde. Alle vestigingen hebben een kantoorgedeelte en een loods ten behoeve van opslag van materialen en materieel. De vestigingen Wouw, Heerlen en Nagele hebben daarnaast een werkplaats.

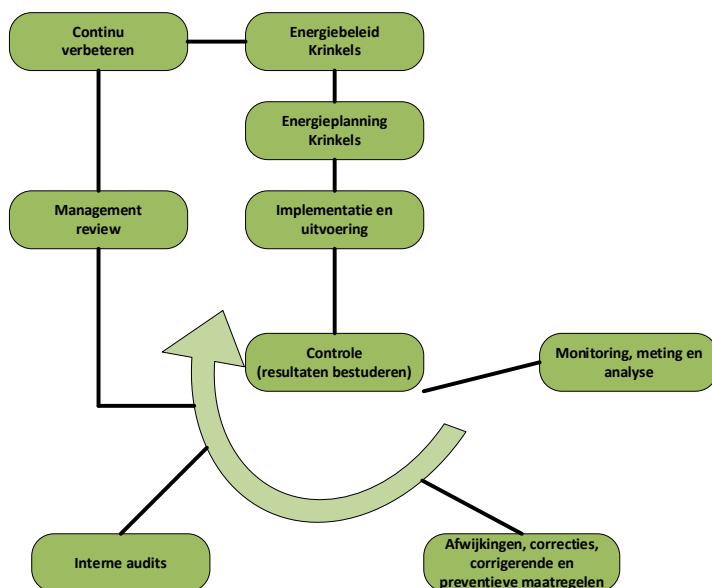
Krinkels b.v. bezit een eigen wagenpark en heeft een eigen materieel-/machinebestand.

Veel van de werkzaamheden van Krinkels b.v. vinden bijna nagenoeg geheel plaats op de projectlocaties.

Krinkels b.v. maakt, samen met zusterbedrijven onder meer in Nederland, België, Engeland, Duitsland en Frankrijk, deel uit van de Elkarij Holding.

1. Het energiemanagementsysteem

Dit plan leidt ertoe dat Krinkels continue en systematisch streeft naar een verbetering van de data gebruikt voor het opstellen en uitwerken van de emissie-inventaris.



Figuur. Model van een energiemanagementsysteem (bron ISO 50001)

Stappen

Het kwaliteitsplan is gebaseerd op de plan-do-check-act cyclus en streeft naar continue verbetering van energie-efficiency. Het bestaat uit de volgende stappen:

1. Plan: beleid en doelstellingen
2. DO: implementatie en uitvoering
3. CHECK: monitoren en controle
4. ACT: continue verbetering

De stappen worden in de volgende paragrafen beschreven.

1.1 PLAN: beleid en doelstellingen

In de planningsfase wordt de taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot de GHG inventarisatie belegd.

Resultaat

De (hoofd) resultaten van de planningsfase zijn:

- Taken en verantwoordelijkheden belegd

Activiteiten

De volgende stappen worden tenminste jaarlijks doorlopen:

- Beleid bepalen mbt inventarisatie

1.1.1 *Beleid bepalen mbt inventarisatie*

Het effect van de maatregelen ter verbetering van de inventarisatie worden beoordeeld. Dit wordt gedaan aan de hand van het inventarisatierapport van de KAM Manager en de voorgestelde maatregelen. Over de voorgestelde maatregelen wordt besloten voor uitvoering. Daartoe wordt budget vrijgemaakt en activiteiten ingepland en toebedeeld. Krinkels rapporteert over een gebroken boekjaar (mei t/m april). Derhalve zal rapportage ook plaatsvinden volgens boekjaar in plaats van kalenderjaar en kwartaalrapportage dus van mei t/m jul, aug t/m okt, nov t/m jan en feb t/m apr.

Documenten:

Managementreview, Kwartaalrapportage

Verantwoordelijken:

Operationeel overleg, bestaande uit:

Directie, Vestigingsleiders,

Stafoverleg, bestaande uit:

Directie, Finance Manager, Tendermanager, Informatiemanager, KAM-Manager, Marketing- en communicatiemanager, HR Manager

1.2 *DO: implementatie en uitvoering*

In de do-fase, implementatie en uitvoeringsfase, wordt de inventarisatie uitgevoerd.

Resultaat

De (hoofd) resultaten van de implementatie- en uitvoeringsfase zijn:

- Verzamelen energie verbruiken over periode

Procesoverzicht

De implementatie- en uitvoeringsfase betreft de volgende onderdelen:

1. Registreren energie hoeveelheden

De verschillende onderdelen van de implementatie- en uitvoeringsfase worden in de volgende paragrafen uitgewerkt.

1.2.1 *Registreren energie hoeveelheden*

De registraties worden per energieaspect geregistreerd. Conform de volgende instructie.

Energieaspect	Frequentie	Uitvoering door	Registratiedocument
Aardgas gebouwen	Per kwartaal	Financieel Administratief Medewerker Vestiging (FAMV)	Meterstand per mail
Electriciteit gebouwen	Per kwartaal	FAMV	Meterstand per mail
Brandstoffen wagen- / materieelpark	Per kwartaal	Controller	Grootboekrekeningen financiële adm.
Zakelijk gebruik privé auto	Per kwartaal	Controller	Grootboekrekeningen financiële adm.
Zakelijk gebruik OV	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Zakelijk gebruik vlieguren	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Woon werkverkeer	Half jaarlijks	KAM iom P&O	Lijst personeelsbestand P&O

Energieaspect	Frequentie	Uitvoering door	Registratiedocument
Uitbestede transport	Half jaarlijks	FAMV + KAMC	PMC overzicht naar rato Basisjr
Afval hoeveelheden	Half jaarlijks	(FAMH) + KAMC	PMC overzicht naar rato Basisjr
Waterverbruik	Per kwartaal	FAMV	Meterstand per mail

Documenten:

CO2 footprint [boekjaar][Qx].xls

CO2-Emissieverantwoording [boekjaar]{toev halfjaar}

Verantwoordelijken:

Financieel Administratief Medewerker Vestiging / Hoofdkantoor

Financieel Manager

KAM Manager

1.3 CHECK

Doel is om de uitgevoerde registratie te bestuderen op fouten, omissies, onvolledigheden, inschattingen, gebruik van formules en conversiefactoren.

Resultaat

De (hoofd) resultaten van de controlefase zijn:

- Gecontroleerde registratie;
- Actuele conversiefactoren;
- CO2 footprint.

Activiteiten

De controlefase betreft de volgende onderdelen:

1. Beoordelen registraties;
2. Bijwerken conversiefactoren;
3. Opstellen CO2 footprint.

De verschillende onderdelen van de controlefase worden in de volgende paragrafen uitgewerkt.

1.3.1 Beoordelen registraties

Norm

Appendix C van de GHG Corporate Value Chain (scope 3) Accounting and Reporting Standard (WBCSD/WRI, september 2011)

Proces

De KAM manager beoordeeld de registratie op de volgende punten:

- Is de boundary nog toereikend? (zijn er organisatiedelen bijgekomen?)
- Zijn er nieuwe energie aspecten bijgekomen (moet administratie worden uitgebreid)
- Zijn de registraties accuraatheid, zonder afwijkingen, fouten, en zaken hiaten, zijn de juiste bronnen gebruikt, zijn de juiste formules gebruikt? etc.
- Inschattingen worden gemaakt, daar waar registratie niet toereikend is

Documenten:

CO2-Emissieverantwoording [boekjaar]{toev halfjaar}

Verantwoordelijke:
KAM Manager

1.3.2 *Bijwerken conversiefactoren*

Norm

www.CO2emissiefactoren.nl

Proces

De KAM Manager controleert de wijzigingen op de conversiefactoren en voert die in het rekenblad voor de CO2 Footprint berekening: CO2 footprint [boekjaar][Qx].xls

Documenten:

CO2 footprint [boekjaar][Qx].xls

Verantwoordelijke:
KAM Manager

1.3.3 *Opstellen CO2 footprint*

Norm

ISO14064-1: 2006 Greenhouse gases – Part1

Proces

De gegevens uit de registratie en de conversiefactoren vormen de basis voor de CO2 footprint berekening. De berekening wordt automatisch gemaakt in de Excel Inventarisatie CO2 footprint.xls. De CO2 footprint wordt halfjaarlijks opgesteld door de KAM Manager.

Documenten:

CO2 footprint [boekjaar][Qx].xls

CO2-Emissieverantwoording [boekjaar]{toev halfjaar}

Verantwoordelijke:
KAM Manager

1.4 *ACT: continue verbetering*

In de actfase wordt op basis van de inventarisaties maatregelen vastgesteld om de inventarisatie te verbeteren.

Resultaat

De (hoofd) resultaten van de planningsfase zijn:

- Vaststelling compleetheid GHG inventarisatie;
- Vaststelling nauwkeurigheid GHG inventarisatie;
- Vaststelling verbeterpunten GHG inventarisatie;
- Vaststelling maatregelen GHG inventarisatie;

Activiteiten

De volgende stappen worden tenminste jaarlijks doorlopen:

1. Beoordelen GHG inventarisatie compleetheid, nauwkeurigheid en eventuele maatregelen

1.4.1 Beoordelen GHG inventarisatie: compleetheid, nauwkeurigheid en evt. maatregelen

In dit proces wordt per kwartaal gekeken t.a.v. fouten, omissies, inschattingen, consistentie, juist gebruik formules en conversiefactoren. Vastgesteld wordt welke delen van de inventarisatie verbeterd moet worden. Gelet wordt op verbeteringen op het gebied van registraties, instructies, trainingen, meetinstrumenten, controles, formules en nieuwe conversiefactoren. Verantwoordelijk is de directie.

Aan de hand van de beoordeelde compleetheid en nauwkeurigheid worden maatregelen voorgesteld. Verantwoordelijken worden benoemd voor de uitvoering.

Milieuaspect	Boundary toereikend	Registratie accuraat	Gebruik van aannames/ inschattingen/verdeelsleutels
Gas (m ³)	Ja	Ja	
Stadsverwarming (GJ)	Ja	Ja	
Elektraverbruik (kWh)	Ja	Ja	
Water (m ³)	Ja	Ja	
Brandstofverbruik (l)	Nee	Ja	
Gereden km's	Nee	Nee	
Ingekochte materialen	Nee	Ja	O.b.v. PMC verdeling naar rato basisjaar
Afval tijdens productie (m.n. groenafval)	Nee	Nee	O.b.v. PMC verdeling naar rato basisjaar
Bedrijfsafval (l)	Ja	Nee	
Zijn er nieuwe milieu/energie-aspecten bijgekomen?			
Nee			
Opmerkingen			
<ul style="list-style-type: none"> Het kan voorkomen dat meterstanden te laat worden doorgegeven. Telemetrie zou dit kunnen voorkomen. Het bedrijfsafval wordt geregistreerd aan de hand van ledigingen van containers met een bepaalde literinhoud. Waarschijnlijk zijn de containers niet altijd vol maar wordt wel de maximale capaciteit geregistreerd. Daarnaast ook eigen afval van werven (poetsdoeken, afgewerkte olie, slib uit scheider e.d. nog niet kunnen bepalen. Geen km-registratie voor personenauto's. Dit wordt langzaam beter met instructie KM ingeven bij tankingen nu iedereen over is op MTC en evt later met ULU. Vanaf jan 2018 ook automatische inlezing in Webatak Verbruik Aspen/Motomix, Stookolie, obv inkoop. Voorraad is hierin niet afgetrokken zodat daadwerkelijke verbruik niet in beeld is c.q. wordt toegeschreven aan juiste tijdsinterval. 			

Documenten:
 MT-verslagen
 Kwartaalrapportages

