

Energie Management Programma - Matrix Milieuprestaties (v.01-2018)

Nr.	Milieuonderwerp of aspect	Doelstelling 2018	Doelstelling 2020	Akties	Registratie	Verantwoordelijke	Stakeholder	Middelen ter beschikking of benodigd
1	Milieu managementsysteem, documentatie en registratie	1. Voldoen aan milieuwet en -regelgeving.	1. Voldoen aan milieuwet en -regelgeving.	1. Halfjaarlijks toetsen van de geldende wet- en regelgeving en of deze nog op juiste wijze wordt gehanteerd/nageleefd. 2. Bijhouden van milieuregistraties (halfjaarlijkse controle van de milieuregels m.b.t. de activiteitenbesluit). 3. Steekproefgewijze toetsing tijdens de jaarlijkse interne audit.	1. Jaarlijks totaalanalyse in de directiebeoordeling 2. Aantoonbare check van milieuregels activiteitenbesluit	Projectmanager/KVGM-functionaris	Projectmanager/KVGM-functionarissen Medewerkers	Informatie.
2	Opleiding	1. V&G-coördinatoren hebben benodigde kennis en vaardigheden.	1. V&G-coördinatoren hebben benodigde kennis en vaardigheden.	1. BHV-ers jaarlijkse herhaling 2. Toolboxmeeting 3. Weekly Stand 4. Centraal KVM-overleg 5. Uitvoerdersoverleg 6. Projectmanagers en werkvoorbereidingsoverleg 7. Ins & Outs en Yammer	1. Personeelsdossiers/ opleidingsplan 2. Presentielijst toolboxmeeting 3. Notulen/actie- en beluistenlijst overlegvormen 4. Jaarlijks totaalanalyse in de directiebeoordeling	Directie BSB actiehouder KVM-team	Leverancier opleidingen	Financiële middelen + tijd
3	Inkoop / Diensten	1. Alle onderaannemers en leveranciers zijn op de hoogte van de milieueactiviteiten en conformeren zich hieraan. 2. Onze ketenpartners omarmen ons milieubeleid.	1. Alle onderaannemers en leveranciers zijn op de hoogte van de milieueactiviteiten en conformeren zich hieraan. 2. We werken alleen met ketenpartners die ons milieubeleid omarmen.	1. Hanteren van de inkoopchecklist. 2. Aanpassen van de contracten (ongebonden afspraken). 3. Beoordeling leveranciers/onderaannemers op naleven opgelegde eisen milieubeleid GD en KW. 4. Formulier leveranciersbeoordeling 'tegen het licht houden'	1. Inkoopchecklist 2. Inkoopcontracten 3. Leveranciersbeoordelingen 4. Verslagen werkbespreking 5. Jaarlijks totaalanalyse in de directiebeoordeling	Veiligheidscoördinator, Projectmanager	Onderaannemers leveranciers Opdrachtgever	Tijd + informatie
4	Advies	1. Waar mogelijk de opdrachtgever gevraagd en ongevraagd advies geven m.b.t. gebruik van duurzame oplossingen.	1. Waar mogelijk de opdrachtgever gevraagd en ongevraagd advies geven m.b.t. gebruik van duurzame oplossingen.	1. RGS (Resultaat Gericht Samenwerken)	1. Projectdossier	Projectteam/Klantteam	Opdrachtgever Overheid	Informatie + Kennis
5	Papierverbruik	1. Reductie papierverbruik (printpapier) van 4% in 2018 t.o.v. 2017 afgezet tegen FTE.	1. Reductie van papierverbruik met 7% in 2020 t.o.v. 2015 afgezet tegen FTE.	1. Vermindering van printen. 2. Verminderen drukwerk. 3. Dubbelzijdig afdrukken. 4. Gebruik inzet van iPads in de uitvoering. 5. Gebruik inzet van iPads bij werkvoorbereiding. 6. Optimaliseren van de systemen/pakketten (Bouwworks)	1. Administratie, factuur drukwerk en papierbestellingen. 2. Jaarlijks totaalanalyse in de directiebeoordeling	Iedereen	Leverancier papier en afvalverwerker Medewerkers	Tijd + informatie + financiële middelen
6	Energieverbruik	1. Reductie energieverbruik (electra) kantoor met 1% in 2018 t.o.v. 2017 afgezet tegen FTE. 2. Reductie energieverbruik (gas) kantoor met 1% in 2018 t.o.v. 2017 afgezet tegen FTE.	1. Reductie energieverbruik (gas en elektra) kantoor met 3% in 2020 t.o.v. 2015.	1. Lampen waar mogelijk vervangen door spaar- & ledlampen. 2. Voorlichting aan medewerkers m.b.t. energieverbruik. 3. Lampen uit in ruimtes die niet worden gebruikt. 4. Apparaten uitzetten bij 'geen gebruik'. 5. Onderzoek mogelijkheden groene energie voor eind 2017.	1. Registreren van energieverbruik (meterstanden). 2. Agendapunt in KVM-overleg. 3. Jaarlijks totaalanalyse in de directiebeoordeling. 4. Halfjaarlijkse tussenmeting.	Administratie / Veiligheidscoördinator / Projectmanagers/ Uitvoering	Leverancier energie	Informatie + financiële middelen
7	Wagenpark	1. Reductie CO2-uitstoot van 1% in 2018 t.o.v. 2017 ten opzichte van totaal aantal auto's. 2. Reductie van 5% in onderhouds en brandstofkosten door aanschaf van energiezuinigere wagens in 2018 t.o.v. 2017.	1. Reductie CO2-uitstoot van 5% in 2020 t.o.v. 2015 ten opzichte van totaal aantal auto's. 2. Reductie van 20% in onderhouds en brandstofkosten door aanschaf van energiezuinigere wagens in 2020 t.o.v. 2015.	1. Aanschaf van energiezuinigere wagens. 2. Handhaven leasebeleid bedrijfswagens. 3. Analyseren van het huidige energieverbruik wagens. 4. Wagenpark blijven monitoren. 5. Efficiënte logistiek.	1. Rapporten met verbruiksoverzicht van leasemaatschappij. 2. Jaarlijks totaalanalyse in de directiebeoordeling. 3. Halfjaarlijkse tussenmeting.	Directie / Administratie (wagenparkbeheerder)	Leverancier bedrijfswagens	Informatie + financiële middelen
8	Machinerij / materieel	1. Vervangen en nieuwe aangeschaft materieel voldoet aan de geldende arbo-wetgeving. Indien sprake van CO2-uitstoot wordt thema milieu meegenomen.	1. Vervangen en nieuwe aangeschaft materieel voldoet aan de geldende arbo-wetgeving. Indien sprake van CO2-uitstoot wordt thema milieu meegenomen.	1. Verdiepen in milieuprestaties bij (her)investering machinerij / materieel.	1. Administratie.	Directie / Administratie	Leverancier	Informatie + financiële middelen
9	Afval	1. Alle projecten waar afvalscheiding mogelijk is, wordt aantoonbaar bezocht door een adviseur van Klok. 2. Afvalstroom ongesorteerd Bouw- & sloopafval is met 4% gereduceerd in 2018 t.o.v. 2017. 3. Reductie totale hoeveelheid afval van 4% in 2018 t.o.v. 2017 rekening houdend met de omzet en aantal projecten.	1. Alle projecten worden aantoonbaar bezocht door adviseur van Klok 2. Afvalstroom ongesorteerd Bouw- & sloopafval is met 30% gereduceerd in 2020 t.o.v. 2015. 3. Reductie totale hoeveelheid afval van 20% in 2020 t.o.v. 2015 rekening houdend met de omzet en aantal projecten.	1. Alle projectteams beoordelen of het zinvol is of het project wordt bezocht door de adviseur van Klok Uitnodigen adviseur van Klok bij opstart van nieuw project op projectlocatie t.b.v. optimale afvalscheiding. 2. In inkoopcontract met onderaannemers en zzp-ers afspreken dat ze zelf het eigen afval afvoeren. 3. Gescheiden afvalinzameling op kantoor, werkplaats en op projecten. 4. Plaatsen van afvalwijzerborden bij de containers. 5. Benchmark en kosten inzichtelijk maken. 6. Maandlijks de afgevoerde fracties analyseren en waar nodig bijsturen. 7. Onderwerp toolboxmeeting 8. Bespreken in het uitvoerdersoverleg	1. Inkoopcontracten ketenpartners/ onderaannemers/zzp-ers. 2. Overzichten van Klok 3. Afvalbeheersing op projecten aantoonbaar bespreken. 4. Jaarlijks totaalanalyse in de directiebeoordeling. 5. Halfjaarlijkse tussenmeting.	1. Projectteam 2. Alle medewerkers	Medewerkers Onderaannemers Afvalverwerker	Informatie + financiële middelen