

Energiemanagementplan



Het vermenigvuldigen van deze documentatie en/of het vertrekken van gegevens aan derden in welke vorm dan ook is te allen tijde verboden, tenzij hiervoor schriftelijk toestemming is verkregen van de directie, directievertegenwoordiger of KVG manager van BGA Harlingen B.V.



Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Algemeen	4
2.1. Toepassingsgebied	4
2.2. Organogram BGA Harlingen BV	4
2.3. Documentatiebeheer	4
3. Beleid en doelstellingen	5
3.1. Doel- en taakstellingen	5
3.1.1. Doelstellingen	5
3.1.2. Taakstellingen	5
3.2. Planning	5
4. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden	6
4.1. Directievertegenwoordiger	6
5. Communicatie	7
5.1. Externe belanghebbenden	7
6. Middelen, bewustzijn, training en bekwaamheid	8
6.1. Middelenbeheer	8
6.2. Bewustzijn, trainingen en bekwaamheid	8
7. Registratiebeheer	9
8. Meten en Monitoren	10
8.1. CO2-inventarisatie	10
8.2. Afwijkingen	10
8.3. Corrigerende en preventieve maatregelen	10
8.4. Audits	10
8.4.1. Interne audits	10
8.4.2. Externe audits	11
8.5. Directiebeoordeling	11
8.5.1. Input	11
8.5.2. Output	11



1. Inleiding

Voor u ligt het energiemangementplan van BGA Harlingen BV. Hierin is de bedrijfsvoering van BGA Harlingen beschreven ten aanzien van energie en energiemangement. Als basis voor het opstellen van dit energiemangementplan is ISO 5001 "Energiesystemen – Eisen met richtlijn voor gebruik" gebruikt. Het energiemangementplan voldoet aan de eisen als gesteld in deze norm.

BGA Harlingen BV is een regionaal opererende groep van bedrijven, die projecten realiseren in de beton- en waterbouw. Daarnaast kan men zelf staalconstructies maken en verzorgt zelf heikwerk. Projecten bestaan uit het ontwerpen en ontwikkelen van bruggen, kunstwerken, steigers en beschoeiingen en de hier bijbehorende werkzaamheden.

BGA Harlingen kan flexibel inspelen op de wensen van de klant. Door de verschillende bedrijven uit de groep met ieder hun eigen specialiteiten kunnen we de opdrachtgever vanaf het allereerste begin van een project tot oplevering op maat bedienen.

De individuele bedrijven binnen BGA Harlingen kunnen indien gewenst, gebruik maken van de knowhow en capaciteiten van de zustermaatschappijen, waardoor de opdrachtgever op maat en optimaal bediend kan worden voor een breed scala aan diensten.

Alle werkmaatschappijen zijn zelfstandige rechtspersonen met eigen verantwoordelijkheden. De onderlinge verhouding tussen de werkmaatschappijen laat zich kenmerken door samenwerking op het gebied van techniek en uitvoering, personeels- en materieelinzet en project- en energiemangement. Centraal wordt door BGA Harlingen deze samenwerking bevordert door een beleid op het gebied van strategie, kwaliteit, arbo en overige zaken die de synergie binnen de groep kunnen bevorderen.

Voor aanvullende informatie betreffende BGA Harlingen wordt verwezen naar www.bga-harlingen.nl

Zorgsystemen

De deelnemende bedrijven binnen de groep hebben de volgende zorgsystemen doorgevoerd binnen hun organisatie:

- NEN-EN-ISO-9001; alle bedrijven;
- VCA**, inclusief Branchegerichte Toelichting Railinfra: De Boer & De Groot civiele werken;
- VCA*, De Boer & De Groot betonbouw;
- CO2-prestatieladder: Alle bedrijven;
- FSC, De Boer & De Groot civiele werken;

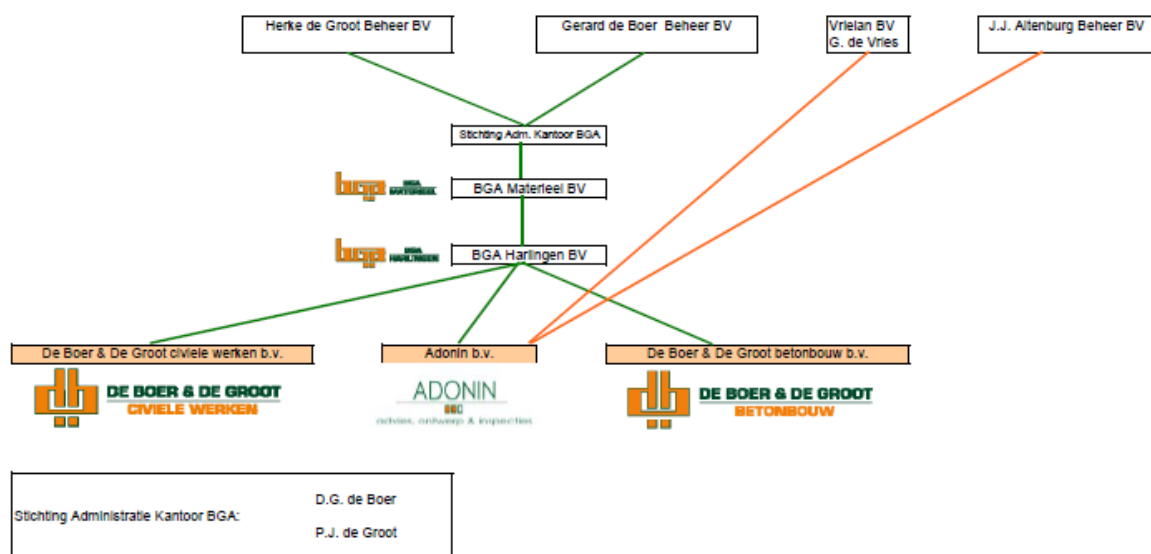
Het gehele managementsysteem van BGA Harlingen omvat de visie van de directie, de producten en werkwijze van de organisatie. In de documentatie wordt de systematiek van het managementsysteem weergegeven. Door middel van dit gedocumenteerde systeem wordt getracht een leefbaar, beheersbaar en structureel beleid te voeren, met als doelstelling het realiseren van continue verbetering van de organisatie.

2. Algemeen

2.1. Toepassingsgebied

Dit energiemanagementplan is van toepassing op BGA Harlingen BV en al haar gelieerde bedrijven en wordt onderschreven door het hoger management. Dit energiemanagementplan geeft richting aan het beleid en bijbehorende doelstellingen. Door middel van dit energiemanagementplan wil BGA Harlingen BV continu de energie-efficiency structureel en planmatig verbeteren, gerelateerd aan de middelen die hiervoor beschikbaar worden gesteld. Het energiebeleid is onderdeel van het totale beleid. Voor het vaststellen van de boundaries is gekozen voor de methode operational control.

2.2. Organogram BGA Harlingen BV



2.3. Documentatiebeheer

Een beheerste omgang met de documentatie is belangrijk. Documentatiebeheer wordt geregeld volgens Deel 3 Hoofdstuk 1 van het KAM-systeem. Dit energiemanagementplan voorziet de medewerkers op een efficiënte manier van de juiste, volledige en actuele informatie, zowel nu als in de toekomst. Documenten welke behoren tot het gedocumenteerde systeem worden, alvorens deze worden uitgegeven, door de KVGM-manager gecontroleerd op volledigheid, normeisen en gebruikersvriendelijkheid, waarna ze na beoordeling in het MT worden vrijgegeven.

Wijzigingen in documenten worden aangegeven door de versiedatum. De KVGM-manager zorgt voor de distributie van de documentatie naar de diverse betrokkenen. Documenten op het netwerk zijn, waar nodig, beveiligd (middels een wachtwoord) tegen onjuist gebruik. Er kunnen door medewerkers geen wijzigingen aangebracht worden zonder medeweten van de KVGM-manager. Hierdoor wordt 'vervuiling' van documentatie tegengegaan.



3. **Beleid en doelstellingen**

De directie van BGA Harlingen heeft een MVO beleidsverklaring opgesteld. Deze verklaring geeft de betrokkenheid en verantwoordelijkheid weer ten aanzien van energie, CO₂-reductie en milieuaspecten.

Zorgsystemen, certificeringstrajecten, milieuzorg, energie-efficiency, duurzaamheid en verantwoord ondernemen zijn in de achterliggende periode een niet meer weg te denken onderdeel gaan vormen van onze totale bedrijfsvoering.

Periodiek, minimaal een maal per jaar vindt herziening of herbevestiging plaats van deze verklaring. Registratie hiervan vindt plaats in het verslag van de directiebeoordeling.

De verklaring is besproken in het MT-overleg. Verspreiding vindt plaats middels de binnen de organisatie gangbare communicatiestructuren. Externe communicatie vindt plaats via de websites van de werkmaatschappijen. Hierop is een link te vinden naar BGA Greenpoint.

3.1. **Doel- en taakstellingen**

3.1.1. Doelstellingen

Om het MVO-beleid gestalte te geven worden er periodiek doelstellingen vastgesteld. Deze doelstellingen ondersteunen en geven richting aan het energiebeleid. De doelstellingen worden door, of onder verantwoording van, de directie verspreid door alle lagen van de organisatie. Deze doelstellingen zijn dynamische documenten en worden periodiek bewaakt middels de vergaderstructuur. Centrale sturing en bewaking vindt plaats via het MT overleg.

3.1.2. Taakstellingen

Energiedoelstellingen worden verder uitgewerkt in taakstellingen. Dit zijn kwantificeerbare, gedetailleerde energieprestaties welke voortvloeien uit de (hoofd)doelstelling. Deze taakstellingen zijn stapsgewijze taken / activiteiten welke uitgevoerd moeten worden om de hoofddoelstelling(en) te realiseren.

3.2. **Planning**

Het binnen de organisatie ingevoerde energiemanagementsysteem wordt gekenmerkt door de aanwezige verbeterloop, volgens het PDCA-principe (plan, do, check, act). Op deze wijze wordt het verbeterend vermogen van de organisatie voortdurend aangesproken en zo effectief mogelijk benut. Mede daarom worden de doelstellingen planmatig uitgevoerd binnen de organisatie.

4. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

4.1. Directievertegenwoordiger

De directie is verantwoordelijke voor het gehele energiemanagementsysteem en heeft de KVGM-manager aangesteld als directievertegenwoordiger. De KVGM-manager is verantwoordelijk voor het onderhoud en de implementatie van het energiemanagementsysteem alsmede voor de periodieke beoordeling van de geschiktheid van het systeem.

De KVGM-manager maakt onderdeel uit van het MT binnen de organisatie. De KVGM-manager rapporteert aan de directie en overige leidinggevenden aangaande het bovenstaande tijdens het managementteamoverleg (MT).

Als directievertegenwoordiger draagt de KVGM-manager er zorg voor dat het energiemanagementsysteem en bijbehorende doelstellingen in de gehele organisatie wordt uitgedragen, begrepen, uitgevoerd en onderhouden. Hij wordt hierbij ondersteund door de duurzaamheidcoördinator.

TVB Matrix tbv Energiemanagementsysteem										
Naam functie	Energiebeleidsverklaring	Doelstellingen en realisatie	Budgetbepaling	Interne Communicatie	Externe communicatie	Energiemanagementplan	Interne audit(s)	Vaststellen TVB/energiebeleid	Aandragen reductiemogelijkheden	Bijhouden energieregistraties
Directie	√	√	√		√			√		
Bedrijfsleider werkmatschappij	√	√		√	√					
KVGM-manager werkmatschappij		√		√		√	√			
Alle medewerkers		√		√					√	
Administratie										√



5. Communicatie

Binnen de organisatie wordt het energiebeleid, -doelstellingen, eisen en resultaten via diverse kanalen door de organisatie gecommuniceerd onder verantwoordelijkheid van de directie. Periodiek vinden er vergaderingen en overlegvormen plaats. Van elke vergadering en / of overleg vindt verslaglegging plaats. Het initiëren, bijsturen en afhandelen van corrigerende en preventieve maatregelen en het continue verbeteren, wordt gevolgd middels de verslaglegging van de genoemde vergaderingen / overlegvormen zoals vermeld in Deel 1 van het kwaliteitssysteem. Afspraken welke gemaakt worden in de diverse vergaderingen worden door de bedrijfsleiders van de ondernemingen gecommuniceerd naar de eigen onderneming. De frequentie van de bijeenkomsten / vergaderingen verschilt bedrijf, hierbij wordt verwezen naar deel 1 van het kwaliteitssysteem per bedrijf.

Voor de interne communicatie zet BGA Harlingen de volgende communicatiemiddelen in:

- Toolboxmeetings;
- Nieuwsbrieven (post en mail);
- Diverse overleggen zoals genoemd in deel 1 van ons kwaliteitssysteem.

De directie van BGA Harlingen is verantwoordelijk voor structurele interne en externe communicatie. Eventueel bijbehorende taken kunnen worden gedelegeerd aan de bedrijfsleiders van werkmaatschappijen en/of andere betrokkenen. Externe communicatie geschiedt via de website www.bga-harlingen.nl en de websites van de werkmaatschappijen en / of mailings.

5.1. Externe belanghebbenden

Met de belangrijke externe belanghebbenden wordt actief gecommuniceerd over het energieverbruik en de bijbehorende CO₂-uitstoot. Tot de belangrijke externe belanghebbenden worden het bevoegd gezag van de diverse werkmaatschappijen gerekend.

Deze zijn hieronder per werkmaatschappij weergegeven.

Werkmaatschappij	Bevoegd gezag
BGA Harlingen	Provincie Fryslân / gemeente Harlingen
De Boer en De Groot Civiele werken	Provincie Fryslân / gemeente Harlingen
De Boer en De Groot Betonbouw	Provincie Fryslân / gemeente Harlingen
Adonin	Gemeente Harlingen

Overige extern belanghebbenden zijn onze opdrachtgevers zoals RWS, Provincies en lokale overheden en particuliere opdrachtgevers en hoofdaannemers.



6. Middelen, bewustzijn, training en bekwaamheid

6.1. Middelenbeheer

Om de visie en de hieraan gerelateerde taak- en doelstellingen te realiseren zal binnen de mogelijkheden die BGA Harlingen heeft, voldoende tijd, personeel, middelen, materieel en financiën ter beschikking worden gesteld. De bijbehorende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn passend bij de belangrijke functies voor het energiemanagementsysteem.

6.2. Bewustzijn, trainingen en bekwaamheid

Training en bekwaamheid van medewerkers wordt geregeld via Deel 3 hoofdstuk 2 Personeel in ons kwaliteitssysteem. Op dit moment wordt door BGA Harlingen geen specifieke criteria gesteld aan het vereiste bekwaamheidsniveau op gebied van energiemanagement. BGA Harlingen verwacht van haar medewerkers gezond verstand en maatschappelijk verantwoord gedrag ten aanzien van energie- en milieuaspecten. Bewustzijn wordt structureel gecommuniceerd via de gangbare communicatiestructuur.

Het doel is om de medewerkers steeds een afweging te laten maken bij het uitvoeren van de werkzaamheden over de wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd en welke consequenties dit voor het energiegebruik en CO2 emissie heeft. Er dient voor transport altijd een afweging te worden gemaakt of via de weg of water het materieel en materiaal naar de bouwplaats wordt getransporteerd.

7. Registratiebeheer

Registraties worden door verschillende medewerkers verzameld. Betreffende registraties hebben tot doel dat de nodige documentatie beschikbaar is om de doel- en taakstellingen te kunnen halen, actieplannen uit te kunnen voeren en aan andere eisen van het managementsysteem te kunnen voldoen. In het kwaliteitssysteem Deel 3 hoofdstuk 1 documenten staat omschreven hoe we met registraties omgaan.

De doelstelling van deze procedure is om op een efficiënte en effectieve wijze kwaliteitsregistraties te definiëren, op te slaan, te beschermen, terug te vinden, te vernietigen en het vast stellen van de bewaringstermijn, teneinde het bewijs te leveren van een doeltreffende werking van het managementsysteem.

Beheersing van registraties:

Alle registraties worden op een zodanige wijze opgeslagen en bewaard dat geen afbreuk wordt gedaan aan de kwaliteit, herkenbaarheid en leesbaarheid van de documentatie. Vernietiging vindt plaats middels de verwijdering van ingezameld oud papier of middels de papiervernietiger c.q. archiefvernietiging door een gespecialiseerd bedrijf.

Documentatie	Wie	Waar
1. Documenten/registraties		
Vervallen beleidsdocumenten, procedures, werkinstructies, formulieren;	KVGM-manager	digitaal
Beleid en doelstellingen	KVGM-manager	digitaal
Directiebeoordeling		digitaal
2. Externe audits		
Verslagen en afwijkingen	KVGM-manager	dossier
3. Interne audits		
Verslagen en afwijkingen, planning	KVGM-manager	digitaal
4. Corrigerende en preventieve maatregelen		
Registraties	KVGM-manager	dossier
5. Energiegegevens		
Facturen, meterstanden, brandstofverbruik, privé km	Administratie werkmaatschappijen	admin
Halfjaarlijkse inventarisatie CO2 uitstoot	Duurzaamheidscoördinator	digitaal
Energiemanagementprogramma	Duurzaamheidscoördinator	digitaal
6 kwaliteitsdocumenten		
Projectdocumentatie	Projectleider	dossier
Controleformulieren	Uitvoerder	dossier



8. Meten en Monitoren

Meting en monitoring betreffen van het energieverbruik door regelmatige vergelijking van het daadwerkelijke verbruik met het verwachte / ingeschatte verbruik. Meting en monitoring is afgestemd op de behoefte van de organisatie. Het significante energieverbruik wordt beoordeeld en geëvalueerd met een frequentie dat afname van de energie-efficiency wordt opgemerkt, onderzocht en gecorrigeerd. De vergelijking tussen het daadwerkelijke en verwachte verbruik kan onverwachte afwijkingen en eventueel verborgen verspillingen aan het licht brengen. De frequentie van het uitvoeren van metingen zal periodiek beoordeeld en indien noodzakelijke bijgesteld worden.

8.1. CO2-inventarisatie

BGA Harlingen heeft alle belangrijke energiestromen kwantitatief in kaart gebracht voor het referentiejaar 2009. Hierbij is gebruik gemaakt van ISO 14064-1, waarbij onderscheidt wordt gemaakt tussen scope 1 en 2. Betreffende inventarisatie is uitgevoerd voor alle werkmaatschappijen. Voor elk bedrijf is een bedrijfseigen inventarisatielijst en bijbehorende documenten ter bewijsvoering beschikbaar. Halfjaarlijks wordt de CO2 footprint geactualiseerd en gepubliceerd op het BGA Greenpoint. Deze is bereikbaar via de websites van de werkmaatschappijen.

Met ingang van 2012 zijn BGA Harlingen en de gelieerde bedrijven gestart periodiek het energieverbruik en de daarmee samenhangende energiefactoren te meten en registreren.

8.2. Afwijkingen

Afwijkingenregistratie vindt plaats volgens Deel 2 van ons kwaliteitssysteem. Geconstateerde afwijkingen worden onderzocht en daar waar mogelijk worden passende maatregelen getroffen. We spreken over een afwijking indien er niet wordt voldaan aan beleid, doel- en / of taakstellingen of gedocumenteerde procedures met betrekking tot het energiemanagementsysteem. Iedereen heeft de taak, verantwoordelijkheid en bevoegdheid om afwijkingen te melden. Voor betreffende meldingen is een eigen e-mailadres in het leven geroepen, te weten greenpoint@bga-harlingen.nl

8.3. Corrigerende en preventieve maatregelen

Op basis van de ingezette instrumenten van de stuurcyclus kunnen de noodzakelijke corrigerende en preventieve maatregelen worden doorgevoerd. De doelstelling van deze registraties is de efficiency van het energiemanagementsysteem te verhogen en een continu verbeterende organisatie te bewerkstelligen. Voor zorgsystemen worden corrigerende en preventieve maatregelen uit- en doorgevoerd conform Deel 2 verbeterproces.

Voortgang en controle op uitvoering van de corrigerende en preventieve maatregelen worden bewaakt door middel van verslaglegging in de diverse overlegvormen. De KVGM-manager verzamelt de maatregelen en brengt deze in het MT. De directie is verantwoordelijk voor de uitvoering, bewaking en borging van het verbetervoorstel

8.4. Audits

8.4.1. Interne audits

Tenminste eenmaal per jaar wordt de werking en implementatie van het energiemanagementsysteem beoordeeld door, of onder verantwoordelijkheid van de KVGM-manager. In het bijzonder kunnen onderstaande aspecten worden beoordeeld:

- actualiteit en beschikbaarheid processen en systemen;
- kansen voor continu verbetering;
- controle kritische documenten / registraties;
- doeltreffende en doelmatige implementatie van programma's, processen en systemen;
- actualiteit van beleid en voortgang realisatie doelstellingen.



De KVGM-manager is verantwoordelijk voor het opstellen van de auditplanning. De directie is verantwoordelijk voor de bewaking en uitvoering van deze auditplanning. De auditplanning is opgenomen op de kwaliteitsplanning van BGA Harlingen. De resultaten worden geëvalueerd en er worden, indien nodig, corrigerende maatregelen genomen. De resultaten van deze audit worden schriftelijk vastgelegd en bewaard.

De audits worden uitgevoerd door medewerkers die geen directe verantwoordelijkheid hebben binnen het gebied, waarover de audit wordt gehouden. De directie draagt er zorg voor dat de interne auditors over de juiste kwalificaties en/of vaardigheden beschikken.

8.4.2. Externe audits

Periodiek worden door een externe certificerende instantie het energiebeleid beoordeeld, specifiek gericht op CO₂-reductie en de CO₂-ladder.

8.5. **Directiebeoordeling**

De doelstelling van de directiebeoordeling is het periodiek toetsen, herzien en het gestructureerd bijsturen van het ingevoerde energiemanagementsysteem om de algemene doelstelling 'het streven naar continue verbetering van de organisatie' te bewerkstelligen. Deze directiebeoordeling vindt minimaal één maal per jaar plaats. De directie is hier primair verantwoordelijk voor.

8.5.1. Input

De minimale input voor de directiebeoordeling is:

- eventuele vervolgmaatregelen van vorige directiebeoordelingen;
- externe / interne veranderingen die van belang kunnen zijn voor het systeem
- het energiebeleid en doelstellingen;
- mate waarin doel- en taakstellingen zijn gerealiseerd;
- auditresultaten, zowel intern als extern;
- geconstateerde afwijkingen;
- corrigerende en preventieve maatregelen, inclusief statusvermelding;
- het verwachte energieverbruik voor de komende periode;
- aanbevelingen ter verbetering.

8.5.2. Output

Output van de directiebeoordeling bevat ten minste:

- besluiten en maatregelen gerelateerd aan veranderingen in energie- of CO₂-prestatie en energiebeleid;
- besluiten en maatregelen gerelateerd aan veranderingen van reductiedoelstellingen, CO₂-reductiemaatregelen, initiatieven en deelnames;
- conclusies rond de werking van de CO₂-Prestatieladder; expliciet dient er een uitspraak gedaan te worden in hoeverre de CO₂-Prestatieladder binnen het bedrijf functioneert zoals deze bedoeld is (uitspraak omtrent doeltreffendheid, effectiviteit), op basis van de resultaten van de interne audit met betrekking tot de doelstellingen per eis;
- (vanaf niveau 3) conclusies over de waarschijnlijkheid van het halen van eerder intern/extern gepubliceerde reductiedoelstellingen;
- besluiten en maatregelen met betrekking tot continue verbetering en de eventuele noodzaak van wijzigingen;
- beslissingen met betrekking tot de middelen die nodig zijn om het functioneren van de CO₂-Prestatieladder binnen het bedrijf te garanderen.