

1. ONDERWERP

Deze procedure beschrijft de werking van ons systeem om systematische energiereductie te bekomen en zo onze CO₂ uitstoot te verminderen.

INHOUD

- 5.1. Opstellen Footprint
- 5.2. Reductiemogelijkheden
- 5.3. Communicatie
- 5.4. Initiatieven
- 5.5 Management Review

2. TOEPASSINGSGBIED

Deze procedure is van toepassing voor :

Antico	Building	Cleaning	Alcyon	Alcyon DC	Greencare	Shared Services
X						X

Bedienden	Arbeiders
X	

Het opstellen van de CO₂ footprint gebeurt op groepsniveau

3. VERWIJZINGEN

- P-GRP-COM-01 : Communicatie naar de Stakeholders
- P-GRP-QUA-02 : Betrokkenheid directie

Bladzijde : 1/4 Editie : 24/04/2017	OPGESTELD DOOR DL	NAGEKEKEN DOOR FLA	GOEDGEKEURD DOOR DCH
	Handtekening 	Handtekening 	Handtekening  Daniel Chéret Business Director

4. DEFINITIES

5. STAPPEN

5.1. Opstellen Footprint

In februari wordt voor de gehele IRIS Groep een CO₂-footprint van het afgelopen jaar opgesteld conform de ISO 14064-1 norm.

De dienst Facilities is verantwoordelijk voor het opzoeken en ingeven in de desbetreffende files van alle benodigde informatie (meterstanden, facturen, gegevens uit Agresso), de dienst Quality is verantwoordelijk voor het controleren of alle energiestromen weldegelijk geïdentificeerd zijn en het opstellen van het eigenlijke emissierapport.

Overleg wordt gepleegd tijdens de periodieke R-ENV meetings, alsook het periodiek nakijken of alle energiestromen wel geïdentificeerd zijn.

Voor alle projecten waar gunningvoordeel is verkregen in het kader van de CO₂ prestatieladder wordt eveneens per project een footprint conform de ISO 14064-1 norm opgesteld. Hiervoor is het de betrokken PM/AM die verantwoordelijk is om alle gegevens ivm energieconsumptie bij te houden. De dienst Quality is verantwoordelijk voor het controleren of alle energiestromen weldegelijk geïdentificeerd zijn en het opstellen van de footprint..

Alle energiestromen dienen gedocumenteerd te zijn, met de methode voor het bekomen van de gegevens, de gemaakte aannames en extrapolaties etc.

5.2. Reductiemogelijkheden

Op de lijst met reductiemogelijkheden worden alle energiebesparende maatregelen opgenomen die relevant zouden kunnen zijn voor de Business Antico, of voor de gebouwen of het wagenpark van de gehele groep.

Jaarlijks, in oktober beslist de R-ENV over een aantal maatregelen die weerhouden zijn om te bestuderen en te becijferen betreffende de gebouwen en het wagenpark van de gehele IRIS Group.

In oktober heeft een overleg tussen de MVO verantwoordelijke en het Business Management van Antico plaats waar eveneens de maatregelen besproken worden die weerhouden worden om verder bestudeerd en becijferd/gebudgetteerd te worden. De opvolging gebeurt tijdens de R-ENV meeting.

In november wordt dan uit de bestudeerde maatregelen een selectie weerhouden door directie. Op basis van de totale reductie die alle weerhouden maatregelen samen theoretisch met zich meebrengen wordt dan het nieuwe objectief voor het volgende jaar opgesteld.

In februari wordt de definitieve actielijst, de daaruit voortvloeiende objectieven en benodigde budgetten definitief goedgekeurd door het Directiecomité tijdens de OP-SUP Review.

In augustus is er een tussentijdse opvolgingsmeeting tijdens de OP-SUP Review.

Alle weerhouden acties die investeringen vereisen worden eveneens mee opgenomen in de relevante budgetbesprekingen.

Jaarlijks bestudeert de dienst Faciliteiten de energieconsumptie van de gehele groep (gebouwen & voertuigen) en brengt hierover verslag uit tijdens de OP-SUP-Review. tijdens deze energiebeoordeling worden eventuele nieuwe pistes voor energiereductie opgesteld. Deze worden dan opgenomen in de lijst met reductiemogelijkheden en volgen daarna de hierboven vermelde stuurcyclus.

5.3. Communicatie

In het jaarlijks duurzaamheidsverslag komt toelichting over de CO₂ footprint (Scope 1, 2 & 3 - Groep, Antico en projecten met gunningvoordeel), de gestelde objectieven en bijhorende acties en initiatieven.

Twee keer per jaar, komt er op www.news.iris.be en in de E-newsletter een artikel over één bepaalde reductiemaatregel of één bepaald project (al dan niet met gunningvoordeel) waar een specifieke energiereductie actie heeft plaatsgevonden. Eén keer per jaar (+-6 maanden na de verschijning van het duurzaamheidsverslag) is er een communicatie van de vorderingsstaat ten opzichte van de jaarlijkse objectieven.

Informatie over de verantwoordelijkheden, periodiciteit en organisatie van de verschillende communicatiekanalen naar al onze stakeholders staat beschreven in de P-GRP-COM-01 Communicatie naar de Stakeholders.

Op iris.be is er een pagina voorzien die informatie verschaft voor alle punten waarvoor dit verplicht is door de CO2PL norm. Deze pagina wordt up to date gehouden onder verantwoordelijkheid van de dienst Quality.

Op alle projecten met gunningvoordeel dienen jaarlijks minstens 2 toolboxmeetings gegeven te worden aan alle arbeiders en onderaannemers.

- Eén ervan ivm de jaarlijkse energiereductie-objectieven en de resultaten van het voorbije jaar van het betreffende project.
- Daarnaast één of meerdere andere toolboxmeetings ivm sensibilisatie rond energievermindering, lopende acties...

5.4. Initiatieven

Voor Anticorrosion dient er door de MVO verantwoordelijke een lijst bijgehouden te worden van mogelijke sector of keteninitiatieven in verband met energiereductie of vermindering van CO₂ uitstoot.

Het Business Management van Anticorrosion ziet er op toe dat er continu minstens aan één initiatief actief wordt deelgenomen, en dat de eventuele benodigde budgetten (in euro of in tijd) hiervoor worden vrijgemaakt.

Voor ieder lopend project dient er een jaarlijkse file te zijn met een beschrijving van de stand van zaken, evenals een Project Charter. Deze files worden up to date gehouden door de verantwoordelijke van het desbetreffende initiatief. Deze documenten worden minstens jaarlijks gepubliceerd op iris.be en skao.nl door de dienst Quality en blijven er minstens 2 jaar beschikbaar.

5.5. Interne audit

Jaarlijks dienen alle punten van de norm geaudit te worden, dit gebeurt door [de dienst Quality](#). De eventuele acties worden opgevolgd met de Directie en worden opgenomen in de volgende OP-SUP Review.

5.6. Management Review

Het opstellen van de managementreview wordt beschreven in de procedure P-GRP-QUA-02 Betrokkenheid Directie. Twee keer per jaar wordt tijdens de OP-SUP Review met de directie onder andere volgende punten besproken en goedgekeurd::

- De CO₂ footprint van het afgelopen jaar, evolutie ten opzichte van het verleden en de eventuele afwijkingen ten opzichte van de vooropgestelde doelstellingen, in absolute cijfers en ten opzichte van de omzet, met een korte toelichting
- De doelstellingen voor het volgende jaar
- De acties en initiatieven die in het vorige jaar zijn uitgevoerd
- De acties en initiatieven die voorzien zijn voor het volgende jaar
- Eventuele verbeteringsacties en preventieve maatregelen

6. DOCUMENTATIE

- GRP-SHE-111: Milieu- en veiligheidsbeleid
- GRP-QUA-113: Project Charter