

PROCEDURE CO₂ PRESTATIELADDER (2024)

KWALITEITSMANAGEMENTPLAN



KAM adviseur Holland BV

Oester 26

1723 HW Noord-Scharwoude

☎ 088- 2848670

Info@kam-adviseur.nl

www.kam-adviseur.nl



Versiedatum 24 juni 2025

Inhoud

Procedure co ₂ prestatieladder (2024).....	1
Kwaliteitsmanagementplan	1
1 Inleiding.....	2
2 Toepassingsgebied.....	3
2.1 Organisatorsiche grenzen en organisatie structuur	3
3 Definities	4
3.2 Scope 1 emissies of directe emissies	4
3.3 Scope 2 emissies of indirecte emissies	4
4 Procesbeschrijving	5
4.1. Input	5
5 Opstellen footprint	6
6 Stuurcyclus Energiemanagement	7
7 Documentatie	9
8 Output.....	10

1 Inleiding

Het doel van het Kwaliteitsmanagementplan is het proces van het CO₂ managementsysteem beschrijven, zodat het proces goed geborgd is en er gestreefd wordt naar continue verbetering en CO₂ reductie. De procedure voldoet aan:

- Wet- en regelgeving;
- Normen en richtlijnen;
- Door de klant gestelde eisen;
- Door de organisatie zelf opgestelde criteria.

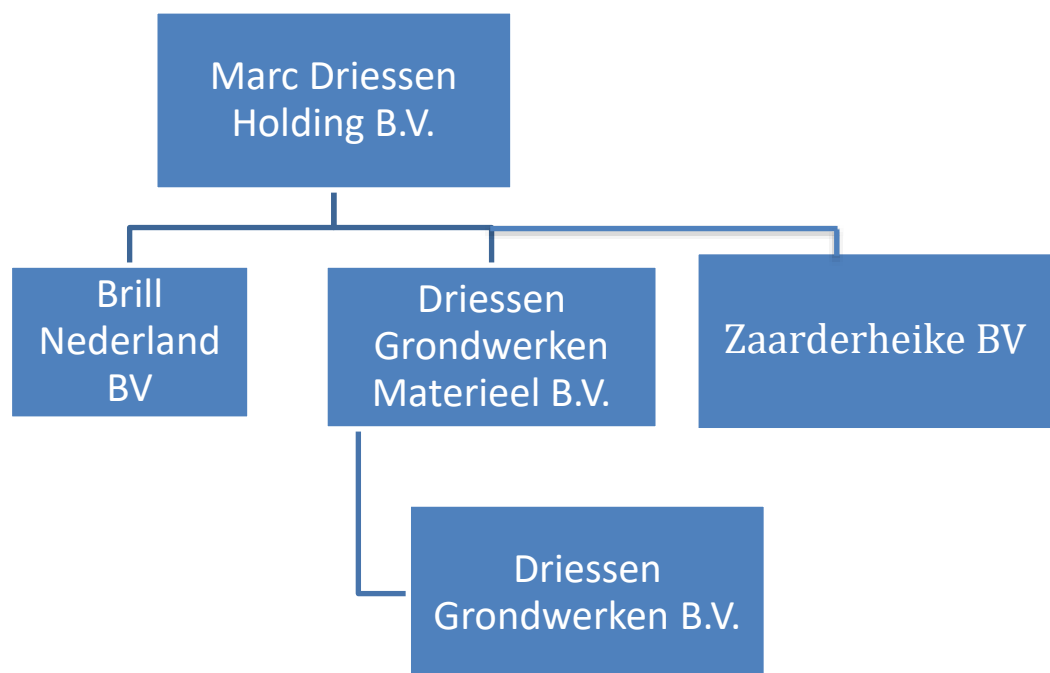
2 Toepassingsgebied

Deze procedure is van toepassing op de hieronder beschreven organisatorische grenzen.

2.1 Organisatorische grenzen en organisatie structuur

De organisatorische grenzen zijn bepaald met behulp van de GHG protocolmethode en de uittreksels van de Kamer van Koophandel.

Organisatiestructuur



Organisatorische grenzen

Het uittreksels van de Kamer van Koophandel is opgenomen in het managementsysteem van Driessen Grondwerken.

3 Definities

3.1. CO₂-emissie uitstoot

De totale massa van CO₂ uitgestoten naar de atmosfeer over een specifieke periode.

3.2 Scope 1 emissies of directe emissies

Scope 1 emissies, of directe, zijn emissies die worden uitgestoten door installaties of materieel die in eigendom zijn van of gecontroleerd worden door de organisatie.. Voorbeelden van directe emissies zijn brandstoffen of gasverbruik.

3.3 Scope 2 emissies of indirecte emissies

Scope 2 of indirecte emissies, zijn emissies die ontstaan door de opwekking van elektriciteit, warmte en koeling en stoom in installaties die niet tot de eigen onderneming behoren, doch die door de organisatie worden gebruikt. De CO₂-Prestatieladder rekent 'Business Travel'/'Personenvervoer onder werktijd' en 'Personal Cars for business travel' ook tot de footprint voor scope 1 en 2. Derhalve is ervoor gekozen business travel onder scope 2 te laten vallen.

4 Procesbeschrijving

4.1. Input

De input omvat:

- Normeisen van de CO₂ Prestatieladder;
- Brongegevens van verbruiken;
- Eisen van de klant;
- Door de organisatie zelf opgestelde criteria;
- Overige relevante gegevens.

5 Opstellen footprint

Periodiek stelt de organisatie een footprint om in hoeveelheid CO₂ te berekenen en inzicht te creëren in het energieverbruik en de CO₂-uitstoot van de organisatie. De inventaris wordt opgesteld aan de hand van diverse meetinstrumenten zoals facturen, opgaven van brandstofleveranciers of energiemeters. Belangrijke onderdelen voor het berekenen van de CO₂ uitstoot zijn:

1. De meest actuele berekeningsmethodiek wordt gehanteerd, deze wordt jaarlijks geëvalueerd in de jaarbeoordeling CO₂;
2. Het energieverbruik wordt vastgesteld aan de hand van feiten (facturen, meters, opgaven van leveranciers).
3. De hoeveelheden (in bijvoorbeeld kWh, m³ of liters) worden met behulp van de emissiefactoren omgerekend naar uitstoot CO₂. Deze factoren zijn beschikbaar via www.co2emissiefactoren.nl
4. De CO₂-footprint wordt halfjaarlijks vastgesteld aan de hand van het energieverbruik (elektriciteit, gas en brandstof).

6 Stuurcyclus Energiemanagement

Binnen de stuurcyclus van het energiemanagementsysteem wordt de Deming-circle gevolgd om continue verbetering te borgen:

- **Plan:** doelstellingen vastleggen, keuze maken voor CO₂-reductiemaatregelen en deelname aan initiatieven
- **Do:** uitvoeren van de plannen die gemaakt zijn in de vorige fase
- **Check:** controleren of de plannen op de juiste manier zijn uitgevoerd. Footprint opstellen en periodieke rapportage schrijven
- **Act:** documenten actualiseren waar nodig.

De organisatie zorgt dat de stuurcyclus periodiek doorlopen wordt, en dat alle documenten actueel worden gehouden.

Hieronder is de activiteitenbeschrijving van de verschillende fases in de stuurcyclus beschreven.

Activiteit	Aan te passen document (indien nodig)	Verantwoordelijke	Frequentie
Plan			
Bepalen organisatorische grenzen	Jaarbeoordeling CO ₂	KAM coördinator	Februari
Opstellen / actualiseren: • Reductiedoelstellingen • Reductiemaatregelen • Initiatieven • Maatregelenlijst SKAO	Jaarplan CO ₂ Maatregelenlijst SKAO	KAM coördinator	Februari-augustus
Communicatie	Communicatie overzicht Jaarplan CO ₂	KAM coördinator	Februari-augustus
Do			
Uitvoeren: • Reductiemaatregelen • Initiatieven • Communicatie	Bewijslast uitgevoerde acties	KAM coördinator	Gedurende het jaar
Check			
Organisatorische grenzen controleren	Jaarbeoordeling CO ₂	KAM coördinator	Februari
CO ₂ uitstoot en energieverbruiken meten	Footprint	KAM coördinator	Februari-augustus
Berekeningsmethode evalueren	Jaarbeoordeling CO ₂	KAM coördinator	Februari-augustus
Uitstoot CO ₂ scope 1 en 2 evalueren	Periodieke rapportage	KAM coördinator	Februari-augustus
Trends beschrijven	Jaarbeoordeling CO ₂	KAM coördinator	Februari-augustus
Voortgang reductiemaatregelen	Periodieke rapportage	KAM coördinator	Februari-augustus
Projecten met gunningsvoordeel evalueren	Periodieke rapportage	KAM coördinator	Februari-augustus
Effectiviteit communicatie controleren	Communicatie overzicht	KAM coördinator	Februari

	Jaarbeoordeling CO ₂		
	Directiebeoordeling		
	Interne audit		
Evaluëren reductiemaatregelen	Jaarbeoordeling CO ₂	KAM coördinator	Februari-augustus
Evaluëren doelstellingen (per scope)	Jaarbeoordeling CO ₂	KAM coördinator	Februari-augustus
Evaluëren initiatieven	Jaarbeoordeling CO ₂	KAM coördinator	Februari
Melden, registreren en opvolgen van afwijkingen, corrigerende en preventieve maatregelen	Managementsysteem	KAM coördinator	Februari
Directiebeoordeling managementsysteem CO ₂	Directiebeoordeling	KAM coördinator	Februari
Beoordeling voldoen eisen Prestatieladder	Interne audit, zelfevaluatie en interne beoordeling	KAM coördinator / extern adviseur	Februari
Act			
Communicatie momenten	Communicatie overzicht, Jaarplan CO ₂	KAM coördinator	Bij wijzigingen
Kwaliteitsmanagement plan actualiseren	Kwaliteitsmanagementplan	KAM coördinator	Bij wijzigingen

7 Documentatie

Alle documenten betreffende het CO₂ managementsysteem worden opgeslagen conform het managementsysteem en bijbehorende werkinstructies.

8 Output

De output omvat:

- Footprint;
- Jaarbeoordeling CO₂;
- Periodieke rapportages;
- Jaarplan CO₂;
- Maatregelenlijst;
- Communicatie overzicht;
- Directiebeoordeling ;
- Interne audit (incl. zelfbeoordeling en interne beoordeling).