

Kwaliteitsmanagementplan

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.

Toepassingsgebied

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

Organisatorische grenzen en organisatiestructuur

De organisatorische grenzen zijn bepaald op basis van de GHG Protocol (top-down) methode. Deze zijn opgenomen in het [Toepassingsgebied managementsysteem](#). De organisatorische grenzen worden jaarlijks geevalueerd in de Jaarbeoordeling.

Definities

CO2-emissie uitstoot

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

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.

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 scope 2.

Scope 3 emissies of overige indirecte emissies

Scope 3 emissies of overige indirecte emissies, zijn emissies die ontstaan als gevolg van de activiteiten van het bedrijf (de organisatie) maar die voortkomen uit bronnen die geen eigendom van het bedrijf zijn noch beheerd worden door het bedrijf. Voorbeelden zijn emissies die voortkomen uit de productie van ingekochte materialen (upstream) en het gebruik van het door het bedrijf aangeboden/verkochte werk, project, dienst of levering (downstream).

Procesbeschrijving

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.

Opstellen Emissie inventaris

Periodiek stelt de organisatie een emissie inventaris om in de uitgestoote 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 halfjaarlijks geevalueerd in de periodieke rapportage.
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).

De gegevens uit de inventaris worden vertaald in de jaarbeoordeling CO2 (opgesteld conform ISO14064-1) en kent de volgende voorwaarden:

- **Relevantie:** de bronnen, gegevens en methodes voor de inventaris die passen bij de behoeften;
- **Compleetheid:** de Periodieke rapportage omvat alle relevante GHG-emissies en GHG-opnames;
- **Consistentie:** er kunnen zinvolle vergelijkingen gemaakt worden tussen GHG-gerelateerde informatie;
- **Nauwkeurigheid:** subjectiviteit en onzekerheden worden, zover praktisch haalbaar, gereduceerd;
- **Transparantie:** er wordt voldoende en geschikte informatie bijgevoegd, zodat gebruikers met redelijke zekerheid beslissingen kunnen maken.

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. Emissie inventaris 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			

Activiteit	Aan te passen document (indien nodig)	Verantwoordelijke	Frequentie
Bepalen organisatorische grenzen	Toepassingsgebied managementsysteem	CO2 coördinator	Jaarlijks
Opstellen / actualiseren: <ul style="list-style-type: none"> • Reductiedoelstellingen • Reductiemaatregelen • Initiatieven • Maatregelenlijst SKAO 	Jaarplan CO2 Maatregelenlijst SKAO	CO2 coördinator	Jaarlijks
Communicatie	Communicatie overzicht Jaarplan CO2	CO2 coördinator	Jaarlijks
Do			
Uitvoeren: <ul style="list-style-type: none"> • Reductiemaatregelen • Initiatieven • Communicatie 	Bewijslast uitgevoerde acties	CO2 coördinator	Gedurende het jaar
Check			
Organisatorische grenzen controleren	Jaarbeoordeling CO2	CO2 coördinator	Jaarlijks
CO2 uitstoot en energieverbruiken meten	CO2 Footprints	CO2 coördinator	Jaarlijks
Berekeningsmethode evalueren	Jaarbeoordeling CO2	CO2 coördinator	Jaarlijks
Uitstoot CO2 evalueren	Jaarbeoordeling CO2	CO2 coördinator	Jaarlijks
Trends beschrijven	Jaarbeoordeling CO2	CO2 coördinator	Jaarlijks
Voortgang reductiemaatregelen	Jaarbeoordeling CO2	CO2 coördinator	Jaarlijks
Projecten met gunningsvoordeel evalueren	Jaarbeoordeling CO2	CO2 coördinator	Jaarlijks
Effectiviteit communicatie controleren	Communicatie overzicht Jaarbeoordeling CO2 Directiebeoordeling	CO2 coördinator	Jaarlijks

Activiteit	Aan te passen document (indien nodig)	Verantwoordelijke	Frequentie
	Interne audit		
Evalueren reductiemaatregelen	Jaarbeoordeling CO2	CO2 coördinator	Jaarlijks
Evalueren doelstellingen (per scope)	Jaarbeoordeling CO2	CO2 coördinator	Jaarlijks
Evalueren initiatieven	Jaarbeoordeling CO2	CO2 coördinator	Jaarlijks
Melden, registreren en opvolgen van afwijkingen, corrigerende en preventieve maatregelen	Module meldingen	CO2 coördinator	Jaarlijks
Directiebeoordeling CO2 managementsysteem	Directiebeoordeling	CO2 coördinator	Jaarlijks
Beoordeling voldoen eisen Prestatieladder	Interne audit, zelfevaluatie en interne beoordeling	CO2 coördinator / extern adviseur	Jaarlijks
Act			
Communicatie momenten	Communicatie overzicht	CO2 coördinator	Bij wijzigingen
Kwaliteitsmanagement plan actualiseren	Kwaliteitsmanagementplan	CO2 coördinator	Bij wijzigingen

Documentatie

Alle documenten betreffende het CO2 managementsysteem worden opgeslagen conform de procedure [Documentmanagement](#).

Output

De output omvat:

- Emissie inventaris;
- Jaarbeoordeling CO2;
- Jaarplan CO2
- Maatregelenlijst SKAO;
- [Communicatieoverzicht](#);
- Directiebeoordeling
- Interne audit (incl. zelfbeoordeling en interne beoordeling).

Versiebeheer

Datum	Omschrijving
d.d. 23-11-2022	Primaire uitgifte procedure