



## Energiemanagementplan Schagen Groep conform NEN-EN-16001

Dit energiemangementplan is op 20 december 2010 vastgesteld door J. Schagen, directeur van Schagen Groep Beheer BV.

### **Schagen Groep Beheer BV**

Postbus 619

8000 AP Zwolle

Hanzeweg 21

8061 RC Hasselt

Tel: 038-47717141

Fax: 038-4773162

[info@schallengroep.nl](mailto:info@schallengroep.nl)

[www.schallengroep.nl](http://www.schallengroep.nl)

# Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>INLEIDING</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>ALGEMEEN</b> .....	<b>4</b>
2.1.	Toepassingsgebied .....	4
<b>3.</b>	<b>BELEID EN DOELSTELLINGEN</b> .....	<b>5</b>
3.1.	Doel- en taakstellingen .....	5
3.2.	Planning .....	5
<b>4.</b>	<b>TAKEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEVOEGDHEDEN</b> .....	<b>6</b>
4.1.	TVB-matrix .....	6
4.2.	Directievertegenwoordiger.....	6
<b>5.</b>	<b>COMMUNICATIE</b> .....	<b>7</b>
5.1.	Communicatiestructuur .....	7
5.2.	Documentenbeheer .....	7
5.3.	Externe belanghebbenden .....	8
<b>6.</b>	<b>MIDDELEN, BEWUSTZIJN, TRAINING EN BEKWAAMHEID</b> .....	<b>9</b>
6.1.	Middelenbeheer .....	9
6.2.	Bewustzijn, trainingen en bekwaamheid.....	9
<b>7.</b>	<b>REGISTRATIEBEHEER</b> .....	<b>10</b>
<b>8.</b>	<b>METEN EN MONITOREN</b> .....	<b>11</b>
8.1.	CO2-inventarisatie .....	11
8.2.	Afwijkingen .....	11
8.3.	Corrigerende en preventieve maatregelen .....	11
8.4.	Audits .....	11
8.5.	Directiebeoordeling.....	12

## 1. Inleiding

Voor u ligt het energiemangementplan van Schagen Groep BV, verder te noemen Schagen Groep.

Hierin is de bedrijfsvoering van Schagen Groep beschreven ten aanzien van energie en energiemangement. Als basis voor het opstellen van dit energiemangementplan is NEN-EN 16001 "Energiamanagementsystemen – Eisen met richtlijn voor gebruik" gebruikt. Het energiemangementplan voldoet aan de eisen als gesteld in deze norm.

Schagen Groep is een voornamelijk regionaal opererende bouwonderneming, die projecten realiseert in de ruimste zin van het woord. Binnen Schagen Groep worden projecten ontwikkeld en gebouwd en gerenoveerd in de burgerlijke bouw, utiliteitsbouw, betonbouw en infra.

Schagen Groep kan flexibel inspelen op de wensen van de klant. Architectuur, gebruiksgemak, duurzaamheid en techniek worden naar wens ingevuld. Door het brede scala aan gerealiseerde projecten en de veelzijdigheid van gebruikers van onze bouwobjecten weten wij haarscherp de programma's van eisen om te zetten in efficiënte plannen.

De groepsomzet bedroeg in 2009 circa 165 miljoen euro. Bij de diverse vennootschappen van de Schagen Groep werken circa 350 medewerkers.

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 projecten en energiemangement. Centraal wordt door Schagen Groep deze samenwerking bevorderd door één beleid op het gebied van strategie, kwaliteit, arbo en overige zaken die de synergie binnen de groep kunnen bevorderen.

De werkmaatschappijen worden, daar waar nodig, ondersteund door Schagen Groep Beheer.

Voor aanvullende informatie betreffende Schagen Groep wordt verwezen naar [www.schallengroep.nl](http://www.schallengroep.nl)

### Zorgsystemen

Zorgsystemen zijn op werkmaatschappijniveau doorgevoerd. Binnen de Schagen Groep zijn de volgende zorgsystemen in gebruik:

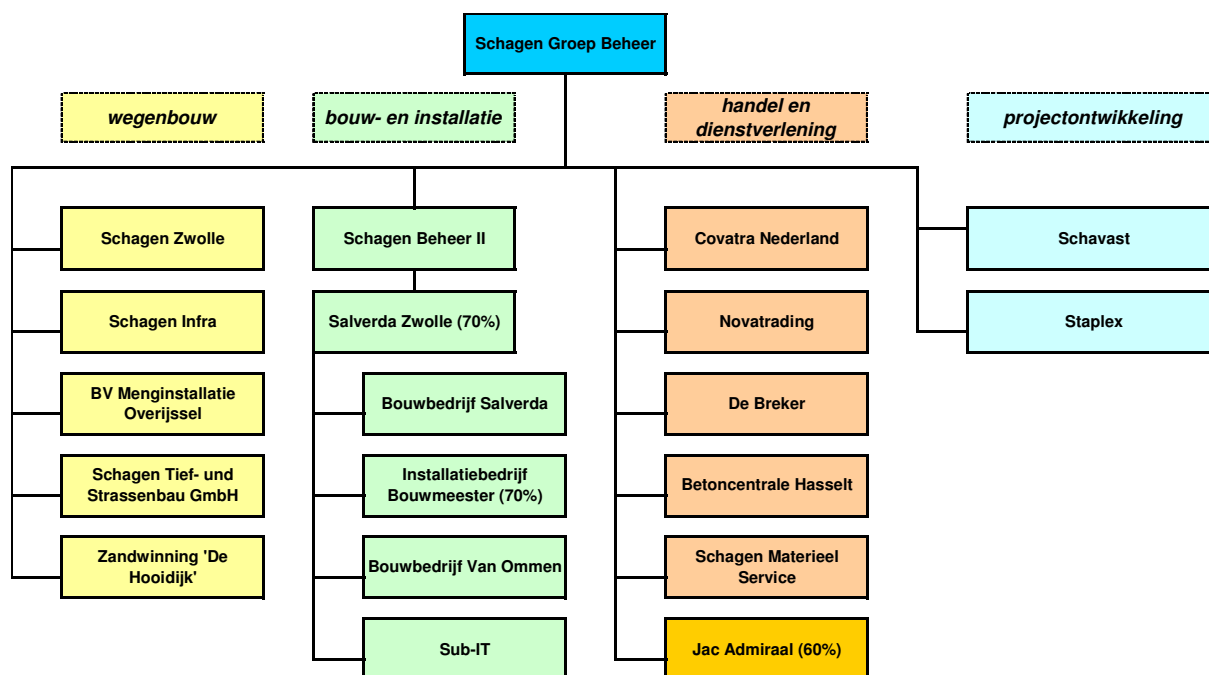
- NEN-EN-ISO-9001;
- NEN-EN-ISO-14001;
- VCA\*\*, inclusief Branchegerichte Toelichting Railinfra;

Het ManagementInformatieSysteem (MIS) van de Schagen Groep omvat de visie van de directie, de procedures en werkwijze van de vennootschappen. In de documentatie wordt de systematiek van het managementsysteem weergegeven. Doel van het MIS is het realiseren van continue verbetering van de organisatie.

## 2. Algemeen

### 2.1. Toepassingsgebied

Dit energiemangementplan is van toepassing op de Schagen Groep en alle hieronder ressorterende werkmaatschappijen en meerderheidsdeelnemingen en wordt onderschreven door het hoger management. Dit energiemangementplan geeft richting aan het beleid en bijbehorende doelstellingen. Door middel van dit energiemangementplan wil de Schagen Groep de energie-efficiency continu structureel en planmatig verbeteren, gerelateerd aan de middelen die hiervoor beschikbaar worden gesteld. Het energiebeleid is onderdeel van het totale beleid.



Figuur 1. Organogram Schagen Groep Beheer

### **3. Beleid en doelstellingen**

Johan Schagen, algemeen directeur van de Schagen Groep, heeft een MVO-beleidsverklaring opgesteld. Deze verklaring geeft de betrokkenheid en verantwoordelijkheid weer ten aanzien van maatschappelijk verantwoord ondernemen, waaronder energie-, CO -reductie en milieuaspecten.

Zorgsystemen, 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 één maal per jaar vindt herziening of herbevestiging plaats van de beleidsverklaring. Registratie hiervan vindt plaats in het verslag van de directiebeoordeling.

De beleidsverklaring is besproken in het directie-overleg. Verspreiding vindt plaats door middel van het intranet en voorlichtingsbijeenkomsten. Externe communicatie vindt plaats via de website.

#### **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 gemonitord in de directievergaderingen.

##### **3.1.2. Taakstellingen**

Energiedoelstellingen worden, indien nodig, verder uitgewerkt in taakstellingen. Dit zijn kwantificeerbare, gedetailleerde energieprestaties welke voortvloeien uit een doelstelling. De taakstellingen zijn stapsgewijze taken / activiteiten welke uitgevoerd moeten worden om de doelstelling te realiseren.

#### **3.2. Planning**

Het binnen de organisatie ingevoerde energiemanagementsysteem wordt gekenmerkt door de aanwezige verbeterloop, volgens het PDCA-principe. Op deze wijze wordt het verbeterend vermogen van de organisatie voortdurend aangesproken en zo effectief mogelijk benut.

## 4. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

### 4.1. TVB-matrix

	Directievertegenwoordiger	Beleidsverklaring	Doelstellingen	Budgetbepaling	Interne communicatie	Externe communicatie	Interne audits	Sector- en keteninitiatieven	Vaststellen TBV	Bijhouden energieregistraties	Aandragen verbetermogelijkheden
Directie Schagen Groep Beheer		X	X	X	X	X		X	X		
Directeur werkmaatschappij		X	X	X	X	X		X	X		
KAM-manager	X	X	X		X	X	X	X			
KAM-coördinator					X		X	X		X	
Administratie										X	
Alle medewerkers											X

### 4.2. Directievertegenwoordiger

De directeur is verantwoordelijk voor het gehele energiemanagementsysteem en heeft de KAM-manager aangesteld als directievertegenwoordiger. De KAM-manager is verantwoordelijk voor het vaststellen van het energiebeleid en -doelstellingen, het onderhoud en de implementatie van het energiemanagementsysteem alsmede voor de periodieke beoordeling van de geschiktheid van het systeem en het ter beschikking stellen van de middelen om het energiemanagementsysteem te onderhouden.

De KAM-manager vertegenwoordigt de directie in de MVO-stuurgroep Schagen Groep en is verantwoordelijk voor de voortgang van de activiteiten binnen de MVO-stuurgroep. De KAM-manager rapporteert hierover aan de directie tijdens het directieoverleg.

Als directievertegenwoordiger draagt de KAM-manager er zorg voor dat het energiemanagementsysteem en bijbehorende doelstellingen in de gehele organisatie wordt uitgedragen, begrepen, uitgevoerd en onderhouden.

## 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 hieronder genoemde vergaderingen / overlegvormen. Afspraken welke gemaakt worden in de diverse vergaderingen worden door het hoofd van een afdeling gecommuniceerd naar de eigen afdeling.

Communicatie geschiedt middels procedure Externe Communicatie. De frequentie van de bijeenkomsten / vergaderingen verschilt per bedrijf, hiervoor wordt verwezen naar de bedrijfsspecifieke overlegstructuur.

### 5.1. Communicatiestructuur

	Directieoverleg	Vizier (personeelsblad)	Nieuwsbrieven	Internet
Schagen Groep	X	X		X
Bouwbedrijf Salverda		X	X	X
Schagen Infra		X	X	X
Menginstallatie Overijssel		X		
Installatiebedrijf Bouwmeester		X		
Betoncentrale Hasselt		X		
Overige bedrijven		X		
Frequentie	1x / 2 weken	3x / jaar	2x / jaar	2x / jaar
Aspecten CO2-reductie	Beleid, doelstellingen, resultaten, ideeën, audits en inventarisaties	Beleid, doelstellingen, resultaten en ideeën	Beleid, doelstellingen, resultaten en ideeën	Beleid, doelstellingen, resultaten en ideeën

De directie van de Schagen Groep is verantwoordelijk voor structurele interne en externe communicatie.

Eventueel bijbehorende taken kunnen worden gedelegeerd aan directeuren van werkmatschappijen en/of andere betrokkenen.

### 5.2. Documentenbeheer

Een beheerste omgang met de documentatie is belangrijk. Documentatie wordt geregeld volgens procedure Documentenbeheer. Dit energiemangementplan 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 KAM-coördinator gecontroleerd op volledigheid, normeisen en gebruikersvriendelijkheid, waarna ze door de directievertegenwoordiger wor-

den vrijgegeven.

Wijzigingen in documenten worden aangegeven door de versiedatum. De KAM-coördinator 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 KAM-coördinator. Hierdoor wordt 'vervuiling' van documentatie tegengegaan.

### 5.3. Externe belanghebbenden

Met de belangrijke externe belanghebbenden wordt actief gecommuniceerd over het energieverbruik en de bijbehorende CO<sub>2</sub>-uitstoot.

Tot de belangrijke externe belanghebbenden worden de bevoegde gezagen van de diverse werkmaatschappijen gerekend.

Deze zijn hieronder per werkmaatschappij weergegeven.

<b>Werkmaatschappij</b>	<b>Bevoegd gezag</b>
Schagen Groep	Provincie Overijssel Afdeling EMT Postbus 10078 8000GA Zwolle
Bouwbedrijf Salverda	Gemeente Elburg Afdeling Wonen, Wijken en Milieu Postbus 70 8080AB Elburg
Schagen Infra	Valt onder milieuvergunning Schagen Groep
Menginstallatie Overijssel	Valt onder milieuvergunning Schagen Groep
	Agentschap NL Afdeling Energie en Klimaat De heer M. van Melick Postbus 93144 2509 AC Den Haag
Installatiebedrijf Bouwmeester	Gemeente Zwolle Afdeling Economische Zaken Postbus 10007 8000GA Zwolle
Betoncentrale Hasselt	Valt onder milieuvergunning Schagen Groep
Exploitatiemaatschappij De Hooidijk	Provincie Overijssel Afdeling EMT Postbus 10078 8000GA Zwolle

## **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 de Schagen Groep 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 procedure Functioneren en opleiden. Op dit moment wordt door de Schagen Groep geen specifieke criteria gesteld aan het vereiste bekwaamheidsniveau op gebied van energiemanagement. De Schagen Groep verwacht van haar medewerkers gezond verstand en maatschappelijk verantwoord gedrag ten aanzien van energie- en milieuaspecten.

Bewustzijn wordt structureel gecommuniceerd via de gangbare communicatiestructuur.

## 7. Registratiebeheer

Registraties worden door verschillende functionarissen 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.

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 vaststellen van de bewaringstermijn, teneinde het bewijs te leveren van een doeltreffende werking van het managementsysteem.

### **Beheersing van registraties:**

Alle in de tabel vermelde 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.

## **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**

De Schagen Groep 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, 2 en 3. Betreffende inventarisatie is uitgevoerd voor de belangrijkste werkmaatschappijen.

Vanaf 2010 zal Schagen Groep en de hieronder vallende werkmaatschappijen jaarlijks het energieverbruik en de daarmee samenhangende energiefactoren meten en registreren. Voor deze inventarisatie wordt een standaard inventarisatiebestand gebruikt.

Voor een beperkt aantal werkmaatschappijen, waaronder de werkmaatschappijen die in bezit zijn van een CO2-prestatieverklaring, wordt deze inventarisatie halfjaarlijks uitgevoerd.

### **8.2. Afwijkingen**

Afwijkingenregistratie vindt plaats volgens procedure Afwijkingen. 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.

### **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 procedure corrigerende maatregel.

Voortgang en controle op uitvoering van de corrigerende en preventieve maatregelen worden bewaakt door middel van het KAV-register. De directie van de Schagen Groep c.q. werkmaatschappij is verantwoordelijk voor de uitvoering, bewaking en borging van het verbetervoorstel.

### **8.4. Audits**

#### **8.4.1. Interne audits**

Voor de verschillende zorgsystemen worden interne audits uitgevoerd conform procedure Interne audit.

Tenminste eenmaal per jaar wordt de werking en implementatie van het energiemanagementsysteem beoordeeld door of onder verantwoordelijkheid van de KAM-manager. In het bijzonder worden de onderstaande aspecten 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 KAM-manager is verantwoordelijk voor het opstellen van de auditplanning. De directie is verantwoordelijk voor de bewaking en uitvoering van deze auditplanning. De KAM-manager stelt de planning op en de bijbehorende auditor vast. Deze auditor is onafhankelijk.

De resultaten worden geëvalueerd en er worden, indien nodig, corrigerende maatregelen genomen. De resultaten van deze audit worden schriftelijk vastgelegd en bewaard.

#### **8.4.2. Externe audits**

Periodiek worden door een externe certificerende instantie het energiebeleid beoordeeld, specifiek gericht op CO<sub>2</sub>-reductie en de CO<sub>2</sub>-Prorailladder.

### **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;
- 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 levert informatie op welke gebruikt wordt bij de verbetering c.q. het in stand houden van het energiemanagementsysteem en welke kan leiden tot het oprichten van verbeterteams, welke tot taak hebben verbeterprojecten uit te gaan voeren, ter verbetering van het energiemanagementsysteem of een aspect binnen de organisatie.

Het initiëren van verbeterprojecten en de interne communicatie hieromtrent en het ten uitvoer brengen van het beleid en doelstellingen is de verantwoordelijkheid van de directie. De directie draagt tevens zorg voor de daadwerkelijke sturing en uitvoering van hetgeen bepaald is tijdens de directiebeoordeling.