

Toelichting 03: Energiebeheermaatregelen

ISO50001 of energiebeheermaatregelen volgens bijlage 9

Volgens Art. 6(7) van de energiebeleidsovereenkomst (EBO) dient elke Onderneming binnen de drie jaar na toetreding tot de energiebeleidsovereenkomst een aantal energiebeheermaatregelen (EBM) uit te werken en vervolgens uit te voeren. De EBO laat de keuze om een energiebeheersysteem volgens ISO50001 te implementeren of de energiebeheermaatregelen opgenomen in bijlage 9 van die energiebeleidsovereenkomst uit te voeren.

ISO50001

Indien de Onderneming vóór de toetreding tot de EBO (of uiterlijk tijdens het opstellen van het Energieplan) reeds over het ISO50001 certificaat beschikt, is het in eerste instantie voldoende om het certificatieattest en het auditverslag van de certificatie-instelling die de audit van het systeem heeft uitgevoerd, als bijlage bij het Energieplan over te maken aan het Verificatiebureau.

Indien de Onderneming de procedure voor de uitwerking en de implementatie van een ISO50001-energiebeheersysteem start na toetreding tot de EBO, dient ze dit op te nemen in het Energieplan (of in het jaarlijkse monitoringverslag) en de verwachte certificatedatum daarin op te nemen.

In beide gevallen zal de onderneming de verslaggeving van de betrokken certificatie-instelling toevoegen aan het monitoringverslag; dit kan gaan over een tussentijds auditverslag (tijdens de implementatie van het systeem), het finale auditverslag bij de certificatie of het auditverslag van de periodieke opvolgingsaudits.

De onderneming dient aan te tonen dat het ISO50001-beheersysteem actief wordt toegepast in de dagelijkse operaties. In het kader van haar periodieke verificatieactiviteiten kan het Verificatiebureau – indien nodig geacht – één of meerdere inhoudelijke aspecten van het ISO50001 beheersysteem toetsen aan de realiteit binnen de Onderneming. Indien het VBBV hierbij onvolmaaktheden of tekortkomingen vaststelt zullen deze schriftelijk kenbaar gemaakt worden. De Onderneming dient deze vervolgens op te nemen in het energiebeheersysteem, bvb. het klachtenregister, en daaraan het gepaste gevolg te geven.

Energiebeheermaatregelen zoals opgenomen in bijlage 9

Er zijn drie maatregelen die door de Onderneming moeten worden uitgevoerd:

1. Opmaken van een energiebeleidsverklaring door het management
2. Het aanstellen van een energiecoördinator
3. Sensibiliseren, informatieverstrekking en medewerkersbetrokkenheid

De planning van deze EBM wordt aangegeven in het energieplan. Daarbij wordt aangeduid welke maatregelen wanneer geïmplementeerd worden. In het monitoringverslag wordt de effectieve implementatie opgenomen.

Deze maatregelen beogen een steeds verbeterend bewustzijn op het vlak van energieverbruik en – efficiëntie op maat van de onderneming.

Hierna wordt elk van de bovenstaande maatregelen nader gespecificeerd:

1. Opmaak van een energiebeleidsverklaring door het management

De energiebeleidsverklaring is een onderschrijving van het engagement van het management van de vestiging dat de Onderneming werkt aan een optimale(re) energie-efficiëntie. De energiebeleidsverklaring creëert het noodzakelijk draagvlak voor de implementatie van de energiebeheermaatregelen. De tekst moet duidelijk, begrijpelijk en bondig zijn.

Van de energiebeleidsverklaring verwacht men dat ze:

- In lijn met de visie van het corporate bestuur van de Onderneming een lange termijn doelstelling vastlegt voor het energiebeleid van de vestiging, dat door het ganse management team gedragen wordt;
- Aangeeft dat dit energiebeleid aan de gehele organisatie kenbaar gemaakt wordt en dat zal getracht worden om de betrokkenheid van alle medewerkers voor dit beleid te verkrijgen
- De middelen en het kader vermeldt die ter beschikking zullen gesteld worden om dit energiebeleid te realiseren
- De aankoop van energie-efficiënte producten en diensten ondersteunt
- Gedocumenteerd en geïmplementeerd is en bijgehouden wordt
- Regelmatig opgevolgd, herzien en up-to-date gebracht wordt.
- Door alle medewerkers consulteerbaar is

Toelichting 03	08/09/2014	Versie 1	Pagina 2 van 2
----------------	------------	----------	----------------

2. Aanstelling en taken van de energiecoördinator

Het management stelt de energiecoördinator aan. De energiecoördinator coördineert het te volgen energiebeleid binnen de Onderneming en is verantwoordelijk voor de communicatie (in beide richtingen) rond het energiebeleid en de daaruit voortvloeiende activiteiten. Hij of zij geniet de effectieve steun van het management en rapporteert voldoende hoog in de organisatie om het energiebeleid te kunnen realiseren.

Indien de grootte en de complexiteit van de Onderneming het noodzakelijk maakt, kunnen de taken van de energiecoördinator uitgevoerd worden door een energieteam. Zodoende worden de competenties, de kennis en de vaardigheden in dit team verenigd. De energiecoördinator is de trekker van dit energieteam. De samenstelling van dit energieteam wordt onder de vorm van de zetelende functies aan het Verificatiebureau gerapporteerd.

De energiecoördinator of het energieteam heeft volgende doelstellingen:

- De energiestromen in de Onderneming en het actuele energieverbruik van de installatieonderdelen (proces- en nutsinstallaties) in kaart (laten) brengen en correleren met de productiedoorzet zodat de huidige energie-efficiëntie gekend is.
- Indien (nog) niet voorhanden, dienen er gepaste energie performantie-indicatoren vastgelegd en opgevolgd te worden in overleg met de betrokken afdelingen. Hierbij wordt de SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) aanpak gehanteerd. Voor het bepalen van de energiestatistiek van de Onderneming is het beschikken over concrete en betrouwbare meetgegevens van het allerhoogste belang. De meest relevante processen/producten en bijbehorende energiestromen dienen gemeten te worden ten einde de performantie-indicatoren voldoende accuraat te kunnen registreren.
- Binnen de Onderneming de nodige werkgroepen installeren om projecten rond verbeterde energie-efficiëntie te initialiseren en mee uit te werken. Deelname van diverse afdelingen (zoals bv. Engineering, Productie, Onderhoud en Technische Ontwikkeling) aan deze werkgroepen is belangrijk.
- De energiecoördinator zal als kenniscentrum dienen ter ondersteuning van de diverse activiteiten binnen de Onderneming ter verbetering van de energie-efficiëntie. Indien blijkt dat voor bepaalde aspecten de aanwezige kennis ontoereikend is, zal de energiecoördinator deze kennis aanvullen. Dit kan via externe bronnen, opleiding,...
- Van dichtbij de energiedoelstellingen van de onderscheiden afdelingen - in het bijzonder Productie - opvolgen en zo nodig en waar mogelijk laten bijsturen. Het kan hierbij nuttig zijn afwijkingen ten opzichte van optimale instelwaarden uit te drukken in een zinvolle en voor iedereen begrijpelijke eenheid (bvb. in Euro, in bespaarde kWh, in bespaard verbruik van x aantal gemiddelde gezinnen, e.d.).

Toelichting 03	08/09/2014	Versie 1	Pagina 3 van 3
----------------	------------	----------	----------------

- Regelmatig aan het management rapporteren over de energieprestaties van de Onderneming. De energicoördinator dient een periodieke managementrapportering uit te werken en hierbij samen met de betrokken afdelingen – die aan de basis liggen van de data – te streven naar een zo correct mogelijke voorstelling van de actuele situatie.
- Regelmatig (bv. driemaandelijks) op afdelingsbasis aan de medewerkers van de onderneming de status van energiedoelstellingen rapporteren.
- Verzekeren dat het Energieplan is opgemaakt in overeenstemming met het energiebeleid van de Onderneming, zowel op korte als lange termijn, en er vervolgens over waken dat de maatregelen in het Energieplan volgens planning uitgevoerd worden.
De energicoördinator speelt een sleutelrol in het opstellen en uitvoeren van het Energieplan in het kader van deze EBO, zal optreden als contactpersoon van de Onderneming voor het Verificatiebureau en zal bovendien steeds aanwezig zijn op overlegmomenten tussen Onderneming en Verificatiebureau.
- De door het management gedefinieerde verantwoordelijkheden en bevoegdheden communiceren binnen de Onderneming zodat een efficiënt energiebeleid gevoerd kan worden.
- Een bewustmaking rond efficiënt energieverbruik creëren en dat in de gehele Onderneming. Een belangrijk aspect is o.m. de aandacht voor energie-efficiëntie bij de aankoop van nieuwe machines of installatieonderdelen, waarbij de “total cost of energy” een belangrijk criterium is.
- Een vormingsplan inzake verbeterde energiezorg in de Onderneming uitwerken en de uitvoering ervan opvolgen.
Via bovenvermelde werkgroepen dient men eveneens na te gaan op welke wijze men in de diverse afdelingen van de Onderneming omgaat met het aspect energie. Indien blijkt dat de vereiste aandacht voor energie en de noodzakelijke kennis ervan ontoereikend is zal de energicoördinator in samenwerking met de betreffende afdeling(en) vastleggen hoe deze achterstand kan weggewerkt worden (via interne of externe uitwisseling van kennis).

De energicoördinator stemt de werkwijze om bovenstaande doelstellingen te behalen af op de grootte, de aard en de bedrijfscultuur van de onderneming. Ten allen tijde zal de voortgang met betrekking tot deze doelstellingen het voorwerp uitmaken van een periodieke rapportering aan het management.

Toelichting 03	08/09/2014	Versie 1	Pagina 4 van 4
----------------	------------	----------	----------------

3. Sensibilisering – informatieverstrekking – medewerkersbetrokkenheid

Communicatie is samen met opleiding de belangrijkste tool om medewerkers te sensibiliseren. Een belangrijk aspect bij sensibilisering is de kost van energie: medewerkers en management overtuigt men het best door energieverliezen uit te drukken in netto verlies in Euro of in een andere zinvolle en voor iedereen begrijpelijke eenheid.

De communicatie mag niet enkel een lerend karakter hebben maar moet eveneens de resultaten van het energiebeleid bekend maken.

Communicatie dient ook in beide richtingen te verlopen. In eerste instantie zal de communicatie door het management (eventueel via de energiecoördinator) naar de onderliggende hiërarchieën en de werknemers tot op de werkvloer wellicht primeren: het bekendmaken van de energiebeleidsverklaring, het benoemen van een energiecoördinator (of het energieteam), de doelstellingen, de voortgang en de praktische middelen (bvb. infosessies, werkgroepen, opleidingen, ...) om dit te bereiken. Gaandeweg, maar ook in een voldoende vroeg stadium, dient ook de omgekeerde communicatie vorm te krijgen: het verzamelen van ideeën en voorstellen van de medewerkers en hun eventuele vragen inzake opleidingen, ...

Ook externe communicatie is van belang; het is de eerste aanzet om de ketenefficiëntie te verbeteren. Samen met leveranciers en klanten zoeken naar energetische verbeteringen (ook op vlak van transport en logistiek) kunnen gepaste flexibele maatregelen opleveren die indien nodig geïmplementeerd kunnen worden.

Een regelmatige en gepaste communicatie naar de omgeving van de Onderneming over behaalde resultaten op gebied van energiereductie mag zeker niet vergeten worden.

Toelichting 03	08/09/2014	Versie 1	Pagina 5 van 5
----------------	------------	----------	----------------