

## **KWALITEITSMANAGEMENTPLAN GHG INVENTARISATIE KRINKELS BV**

Breda, 20 juni 2016  
D. van Schijndel  
Versie: 2.0

Krinkels b.v.  
Postbus 5  
4724 ZG Wouw  
Tel: 0165-201031  
[www.krinkels.nl](http://www.krinkels.nl)

## Inhoudsopgave

<b>1 Doel, inhoud, structuur energiemangement .....</b>	<b>2</b>
<b>2 Termen en definities .....</b>	<b>3</b>
<b>3 De organisatie .....</b>	<b>4</b>
3.1 Algemene beschrijving .....	4
3.2 Scope.....	6
<b>4 Werking van het energiemangementssystem.....</b>	<b>7</b>
<b>5 PLAN: beleid en doelstellingen .....</b>	<b>8</b>
5.1 Inleiding .....	8
5.2 Beleid.....	8
<b>6 DO: implementatie en uitvoering .....</b>	<b>9</b>
6.1 Inleiding .....	9
6.2 Registreren energiehoeveelheden .....	9
<b>7 CHECK: controle .....</b>	<b>11</b>
7.1 Inleiding .....	11
7.2 Beoordeling registraties .....	11
7.3 Bijwerken conversiefactoren.....	12
7.4 Opstellen CO2 footprint .....	12
<b>8 ACT: continue verbetering.....</b>	<b>13</b>
8.1 Inleiding .....	13
8.2 Beoordelen GHG inventarisatie: compleetheid, nauwkeurigheid en evt. maatregelen.....	13

## 1 Doel, inhoud, structuur kwaliteitmanagement plan

### Doel van het document

In dit document wordt de methode van kwaliteitsbewaking beschreven van de GHG inventarisatie van Krinkels BV (hierna Krinkels). De methodiek voldoet aan de eisen van de ISO 14064-1:2006 norm, het data management opgenomen in Appendix C van de GHG Corporate Value Chain (scope 3) Accounting and Reporting Standard (WBCSD/WRI, september 2011).

Dit plan leidt ertoe dat Krinkels continue en systematisch streeft naar een verbetering van de data gebruikt voor het opstellen en uitwerken van de emissie-inventaris.

Dit plan geeft inzicht in hoe Krinkels dit continue verbeterproces betreffende de kwaliteit van de inventarisatie, rapportage heeft ingericht in het kwaliteitsplan. Het doel van dit document is de lezer een helder overzicht te geven van de werkwijze van Krinkels en de procedures op de verschillende niveaus van de organisatie.

### Voor wie?

Dit document is met name bestemd voor die medewerkers die een taak en/of verantwoordelijkheid hebben in de uitvoering van het Kwaliteitsplan. Dit zijn met name de algemeen directeur, KAM-coördinator en interne en externe auditoren.

Overig personeel zal worden geïnformeerd over die procedures en onderdelen die relevant zijn voor de uitvoering van hun taken.

### Normen

Het kwaliteitsplan is opgezet op basis van de volgende normen:

- CO<sub>2</sub>-Prestatieladder versie 2.1;
- ISO14064-1: 2006 Greenhouse gases – Part1
- Greenhouse Gas protocol
- Appendix C van de GHG Corporate Value Chain (scope 3) Accounting and Reporting Standard (WBCSD/WRI, september 2011)

## 2 Termen en definities

### **Broeikasgas**

Broeikasgassen zijn: dioxide (CO<sub>2</sub>), methaan (CH<sub>4</sub>), di-nitraatoxide (N<sub>2</sub>O), hydrofluorcarbons (HFCs), perfluorcarbons (PFCs), sulfur hexafluoride (SF<sub>6</sub>).

### **Carbon footprint**

Een maat voor de uitstoot van CO<sub>2</sub> als gevolg van het gebruik van fossiele brandstoffen in de activiteiten van de organisatie (vervoer, verwarming, verlichting gebouwen, enz.).

### **Energieaspect**

Een energieaspect is een activiteit, product of dienst van een organisatie dat direct of indirect broeikasgassen uitstoot.

### **Energiemanagement Programma (EMP)**

Plan van aanpak gericht op het halen van energiedoelstellingen en –taakstellingen.

### **Energiemanagement systeem (EMS)**

Een Kwaliteitsplan beschrijft op een formele wijze hoe een organisatie op een systematische en transparante wijze haar energiestromen en –kosten beheersbaar maakt door meten, registreren, doelstellen en bijsturen. Energiemanagement is een integraal onderdeel van het operationeel management van een organisatie (naast onderwerpen als kostenbeheersing, veiligheid, kwaliteit, kennis en milieu).

### **Kwaliteitsmanagementplan GHG Inventarisatie (dit Kwaliteitsplan)**

Dit plan leidt ertoe dat Krinkels continue en systematisch streeft naar een verbetering van de data gebruikt voor het opstellen en uitwerken van de emissie-inventaris.

## 3 De organisatie

### 3.1 Algemene beschrijving

#### Algemeen

Krinkels b.v. heeft als organisatie een jarenlange ervaring op het gebied van (her-)inrichting en onderhoud van de openbare ruimte en infrastructuur en wil met haar diensten bijdragen aan een plezierige en uitdagende leef- en werkomgeving.

Voor Krinkels b.v. is Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen een actueel thema. Dit komt onder meer tot uiting in de initiatieven die Krinkels b.v. onderneemt om zich te certificeren op de CO<sub>2</sub>-Prestatieladder. Middels deze rapportage wil Krinkels b.v. haar omgeving informeren omtrent de CO<sub>2</sub>-emissie.

Krinkels b.v. is een prominente marktpartij als landelijk opererende, innovatieve dienstverlener met de juiste mix tussen de sectoren Groen, Infra, Water en Sport en voert een actief, maatschappelijk verantwoord beleid met een concreet programma dat is gericht op duurzaamheid. Krinkels b.v. neemt daartoe initiatieven om het elektriciteits- en brandstofverbruik bij uitvoering van haar diensten en projecten te beperken en de CO<sub>2</sub>-uitstoot te reduceren ten gunste van onze leef- en werkomgeving.

Onze opdrachtgevers zijn onder meer:

- Rijksoverheid (Rijkswaterstaat)
- Provinciale Waterstaten
- Water-/Zuiveringsschappen
- Ministeries (Defensie, VROM)
- Provincies
- Gemeenten,
- Sportverenigingen
- Bedrijven en Instellingen

Met een team van circa 190 vaste medewerkers (in 2011-2012), verdeeld over een hoofdkantoor en een negental vestigingen, zijn wij verantwoordelijk voor:

*Aanleg en onderhoud van groenvoorzieningen en sportaccommodaties, het uitvoeren van cultuur- en civieltechnische werken, hovenierswerken, bosbouw en boomverzorging, grondverzetwerken, GWW-werken en dienstverlening ten behoeve van incidentmanagement.*

*Het toepassen van verkeersmaatregelen bij werk in uitvoering.*

*Het uitvoeren van bodemsaneringen en tijdelijk uitplaatsen van grond.*

De korte lijnen binnen het bedrijf, de open communicatie en jarenlange ervaring kenmerken de organisatie. Alle werken/projecten worden uitgevoerd onder kwaliteitsborging en conform de hedendaagse veiligheidsnormen. Daartoe beschikt Krinkels b.v. onder meer over ISO-9001, VCA\*\*-, BTR-, Groenkeur Groenvoorziening en Boomverzorging en ISO 14001- certificering.

Krinkels b.v. heeft sinds oktober 2015 hoofdkantoor in Breda en vestigingen in Alkmaar, Arnhem (Duiven), Eindhoven, Heerlen, Hengelo, Nagele, Venlo, Wouw, Zoeterwoude en Zuidwolde. Alle vestigingen hebben een kantoorgedeelte en een loods ten behoeve van opslag van materialen en materieel. De vestigingen Wouw, Nagele, Zuidwolde en Heerlen hebben daarnaast een werkplaats.

Krinkels b.v. bezit een eigen wagenpark en heeft een eigen materieel-/machinebestand.

Veel van de werkzaamheden van Krinkels b.v. vinden bijna nagenoeg geheel plaats op de projectlocaties.

Krinkels b.v. maakt, samen met zusterbedrijven onder meer in Nederland, België, Engeland, Duitsland en Frankrijk, deel uit van Krinkels Holding b.v.

### **Basis bedrijfsgegevens**

De basis bedrijfsgegevens van Krinkels:

Naam: Krinkels BV  
Adres: Plantagebaan 58  
Postcode: 4724 CK  
Plaats: Wouw  
Telefoon: 0165-301851  
E-Mail: [info@krinkels.nl](mailto:info@krinkels.nl)  
Web-pagina: [www.krinkels.nl](http://www.krinkels.nl)

Algemeen directeur: J. Clement  
Directievertegenwoordiger: D. van Schijndel  
KAM coördinator: D. van Schijndel

Rechtsvorm: Besloten Vennootschap  
B.V. sinds: 24-10-1978  
KvK: Zuidwest Nederland  
Nr. KvK: 20037591

### **Juridische structuur**

Krinkels BV maakt deel uit van de Holding Elkarij BV. En bestaat naast de vestiging in Wouw, waar tevens het hoofdkantoor is gesitueerd, uit nog acht vestigingen in Alkmaar, Arnhem (Duiven), Heerlen, Hengelo, Nagele, Venlo, Zoeterwoude en Zuidwolde.

### 3.2 Scope

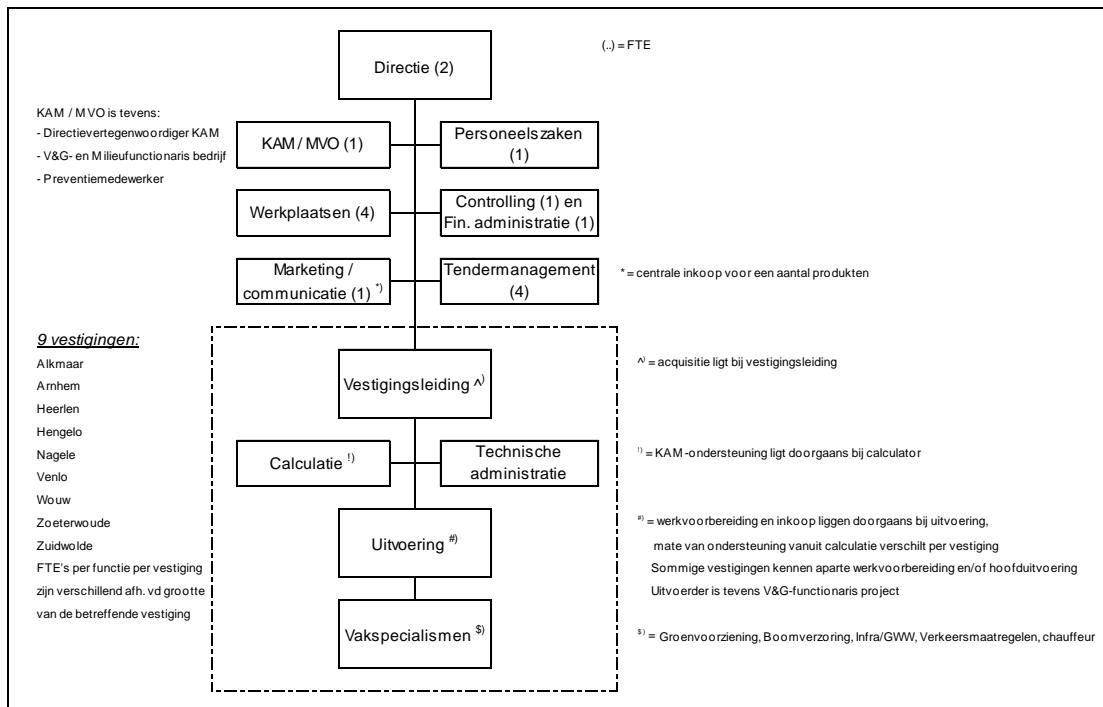
#### Organisatorische en operationele afbakening

Het in dit document beschreven Kwaliteitsplan is van toepassing op Krinkels BV.

Krinkels BV bestaat zoals gezegd uit een hoofdkantoor in Wouw (tevens vestiging) en acht overige vestigingen. Binnen alle vestigingen worden activiteiten verricht conform de gekozen methodiek opgenomen in de inventarisatie.

De volgende activiteiten behoren tot de operationele scope van het Kwaliteitsplan:

- Primaire activiteiten
  - o Groenonderhoud
  - o Groenaanleg
  - o Wateraanleg
  - o Wateronderhoud
  - o Sportaanleg
  - o Sportonderhoud
  - o Infra aanleg
  - o Infra onderhoud
  - o Wintermaatregelen
- Ondersteunende activiteiten:
  - o Zie onderstaand organogram



## 4 Werking van het energiemanagementsysteem

### Doel Kwaliteitsplan

Dit plan leidt ertoe dat Krinkels continue en systematisch streeft naar een verbetering van de data gebruikt voor het opstellen en uitwerken van de emissie-inventaris.

### Overzicht Kwaliteitsplan

In onderstaand model zijn de stappen van een Kwaliteitsplan schematisch weergegeven.



**Figuur. Model van een energiemanagementsysteem (bron ISO 50001)**

### Stappen

Een Kwaliteitsplan is gebaseerd op de plan-do-check-act cyclus en streeft naar continue verbetering van energie-efficiency. Het bestaat uit de volgende stappen:

1. Plan: beleid en doelstellingen
2. DO: implementatie en uitvoering
3. CHECK: monitoren en controle
4. ACT: continue verbetering

De stappen worden in de volgende hoofdstukken beschreven.



## 5 PLAN: beleid en doelstellingen

### 5.1 Inleiding

#### Doel

In de planningsfase wordt de taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot de GHG inventarisatie belegd.

#### Resultaat

De (hoofd) resultaten van de planningsfase zijn:

- Taken en verantwoordelijkheden belegd

#### Activiteiten

De volgende stappen worden tenminste jaarlijks doorlopen:

1. Beleid bepalen mbt inventarisatie

De stappen worden in de volgende subparagrafen uitgewerkt.

### 5.2 Beleid bepalen mbt inventarisatie

Het effect van de maatregelen ter verbetering van de inventarisatie worden beoordeeld. Dit wordt gedaan aan de hand van het inventarisatierapport van de KAM coördinator en de voorgestelde maatregelen. Over de voorgestelde maatregelen wordt besloten voor uitvoering. Daartoe wordt budget vrijgemaakt en activiteiten ingepland en toebedeeld. Krinkels rapporteert over een gebroken boekjaar (mei t/m april). Derhalve zal rapportage ook plaatsvinden volgens boekjaar in plaats van kalenderjaar en kwartaalrapportage dus van mei t/m jul, aug t/m okt, nov t/m jan en feb t/m apr.

Documenten:

Managementreview, Kwartaalrapportage

Verantwoordelijken:

MT, bestaande uit:

Directie, Vestigingsleiders, Tendermanager, KAM-coördinator

## 6 DO: implementatie en uitvoering

### 6.1 Inleiding

#### Doel

In de do-fase, implementatie en uitvoeringsfase, wordt de inventarisatie uitgevoerd.

#### Resultaat

De (hoofd) resultaten van de implementatie- en uitvoeringsfase zijn:

- Verzamelen energie verbruiken over periode

#### Procesoverzicht

De implementatie- en uitvoeringsfase betreft de volgende onderdelen:

1. Registreren energie hoeveelheden

De verschillende onderdelen van de implementatie- en uitvoeringsfase worden in de volgende paragrafen uitgewerkt.

### 6.2 Registreren energie hoeveelheden

De registraties worden per energieaspect geregistreerd. Conform de volgende instructie.

Energieaspect	Frequentie	Uitvoering door	Registratiedocument
Aardgas gebouwen	Per kwartaal	Financieel Administratief Medewerker Vestiging (FAMV)	Meterstand per mail
Electriciteit gebouwen	Per kwartaal	FAMV	Meterstand per mail
Brandstoffen wagenpark	Per kwartaal	Controller	Grootboekrekeningen financiële adm.
Zakelijk gebruik privé auto	Per kwartaal	Controller	Grootboekrekeningen financiële adm.
Zakelijk gebruik OV	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Zakelijk gebruik vliegvluchten	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Woon werkverkeer	Half jaarlijks	KAM iom P&O	Lijst personeelsbestand P&O
Uitbesteed transport	Half jaarlijks	Financieel Administratief Medewerker Vestiging (FAMH) + KAMC	Grootboekrekeningen financiële adm. / onderliggende facturen
Afval hoeveelheden	Half jaarlijks	(FAMH) + KAMC	Grootboekrekeningen financiële adm. / onderliggende facturen

Waterverbruik	Per kwartaal	FAMV	Meterstand per mail
Papierverbruik	Half jaarlijks	FAMH	Grootboekrekeningen financieel adm. / onderliggende facturen

Documenten:

CO2 footprint [boekjaar][Qx].xls

CO2-Emissieverantwoording [boekjaar]{toev halfjaar}

Verantwoordelijken:

Financieel Administratief Medewerker Vestiging

Financieel Administratief Medewerker Hoofdkantoor

KAM coördinator

## 7 CHECK: controle

### 7.1 Inleiding

#### Doel

Doel is om de uitgevoerde registratie te controleren op fouten, omissies, onvolledigheden, inschattingen, gebruik van formules en conversiefactoren.

#### Resultaat

De (hoofd) resultaten van de controlefase zijn:

- Gecontroleerde registratie;
- Actuele conversiefactoren;
- CO2 footprint.

#### Activiteiten

De controlefase betreft de volgende onderdelen:

1. Beoordelen registraties;
2. Bijwerken conversiefactoren;
3. Opstellen CO2 footprint.

De verschillende onderdelen van de controlefase worden in de volgende paragrafen uitgewerkt.

### 7.2 Beoordelen registraties

#### Norm

Appendix C van de GHG Corporate Value Chain (scope 3) Accounting and Reporting Standard (WBCSD/WRI, september 2011)

#### Proces

De KAM coördinator beoordeeld de registratie op de volgende punten:

- Is de boundary nog toereikend? (zijn er organisatiedelen bijgekomen?)
- Zijn er nieuwe energie aspecten bijgekomen (moet administratie worden uitgebreid)
- Zijn de registraties accuraatheid, zonder afwijkingen, fouten, en zaken hiaten, zijn de juiste bronnen gebruikt, zijn de juiste formules gebruikt? etc.
- Inschattingen worden gemaakt, daar waar registratie niet toereikend is

Documenten:

CO2-Emissieverantwoording [boekjaar]{toev halfjaar}

Verantwoordelijke:

KAM coördinator

### 7.3 Bijwerken conversiefactoren

#### Norm

Handboek CO2-Prestatieladder

Diverse bronnen: Ecoinvent database, Nationale Milieu Database

#### Proces

De KAM coördinator controleert de wijzigingen op de conversiefactoren en voert die in het rekenblad voor de CO2 Footprint berekening: CO2 footprint [boekjaar][Qx].xls

Documenten:

CO2 footprint [boekjaar][Qx].xls

Verantwoordelijke:

KAM coördinator

### 7.4 Opstellen CO2 footprint

#### Norm

ISO14064-1: 2006 Greenhouse gases – Part1

#### Proces

De gegevens uit de registratie en de conversiefactoren vormen de basis voor de CO2 footprint berekening. De berekening wordt automatisch gemaakt in de Excel Inventarisatie CO2 footprint.xls. De CO2 footprint wordt halfjaarlijks opgesteld door de KAM coördinator.

Documenten:

CO2 footprint [boekjaar][Qx].xls

CO2-Emissieverantwoording [boekjaar]{toev halfjaar}

Verantwoordelijke:

KAM coördinator

## **8 ACT: continue verbetering**

### **8.1 Inleiding**

#### **Doel**

In de actfase wordt op basis van de inventarisaties maatregelen vastgesteld om de inventarisatie te verbeteren.

#### **Resultaat**

De (hoofd) resultaten van de planningsfase zijn:

- Vaststelling compleetheid GHG inventarisatie;
- Vaststelling nauwkeurigheid GHG inventarisatie;
- Vaststelling verbeterpunten GHG inventarisatie;
- Vaststelling maatregelen GHG inventarisatie;

#### **Activiteiten**

De volgende stappen worden tenminste jaarlijks doorlopen:

1. Beoordelen compleetheid GHG inventarisatie;
2. Beoordelen nauwkeurigheid GHG inventarisatie;
3. Definitie maatregelen aan de hand van resultaten compleetheid en nauwkeurigheid;

De stappen worden in de volgende subparagrafen uitgewerkt.

### **8.2 Beoordelen GHG inventarisatie: compleetheid, nauwkeurigheid en evt. maatregelen;**

#### **Norm**

Appendix C van de GHG Corporate Value Chain (scope 3) Accounting and Reporting Standard (WBCSD/WRI, september 2011)

#### **Proces**

In dit proces wordt per kwartaal gekeken t.a.v. fouten, omissies, inschattingen, consistentie, juist gebruik formules en conversiefactoren. Vastgesteld wordt welke delen van de inventarisatie verbeterd moet worden. Gelet wordt op verbeteringen op het gebied van registraties, instructies, trainingen, meetinstrumenten, controles, formules en nieuwe conversiefactoren. Verantwoordelijk is de directie.

Aan de hand van de beoordeelde compleetheid en nauwkeurigheid worden maatregelen voorgesteld. Verantwoordelijken worden benoemd voor de uitvoering. De maatregelen worden opgenomen in MT-overleg. Verantwoordelijk is de directie.

Milieuaspect	Boundary toereikend	Registratie accuraat	Gebruik van aannames/ inschattingen/ verdeelsleutels
Gas (m <sup>3</sup> )	Ja	Ja	
Stadsverwarming (GJ)	Ja	Ja	
Elektraverbruik (kWh)	Ja	Ja	
Water (m <sup>3</sup> )	Ja	Ja	
Brandstofverbruik (l)	Nee	Ja	
Gereden km's	Nee	Nee	
Papierverbruik (pak 500 vel)	Ja	Ja	Nat. Milieudatabase
Ingekochte materialen	Nee	Ja	Niet altijd juiste CO2 conversiefactor, benadering adhv Nat. Milieudatabase / ketenanalyses / dominantieanalyse scope 3
Afval tijdens productie (m.n. groenafval)	Nee	Nee	Geen CO2 conversiefactor per deelstroom, -51 kg CO2 / ton groenafval aangehouden Nat. Milieudatabase / ketenanalyses / dominantieanalyse scope 3
Bedrijfsafval (l)	Ja	Nee	Zie opmerking
<b>Zijn er nieuwe milieu/energie-aspecten bijgekomen?</b>			
Nee			
<b>Opmerkingen</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Het kan voorkomen dat meterstanden enkele dagen later worden doorgegeven. Telemetrie zou dit kunnen voorkomen.</li> <li>Het bedrijfsafval wordt geregistreerd aan de hand van ledigingen van containers met een bepaalde literinhoud. Waarschijnlijk zijn de containers niet altijd vol maar wordt wel de maximale capaciteit geregistreerd. Daarnaast ook eigen afval van werven (poetsdoeken, afgewerkte olie, slib uit scheider e.d. nog niet kunnen bepalen.</li> <li>Geen km-registratie. De brandstofregistratie daarentegen is wel volledig zeker nu dit bij eigen brandstofafleverpunten a.d.h.v. "tackers" gebeurt. Met brandstofpassen kan nog wel "scheef" geboekt worden. Woon-werk km zijn o.b.v. schatting bepaald en aanname alles diesel en verbruik 1:14</li> <li>Verbruik Aspen/Motomix, Stookolie, Koolzaadolie en Papier is bepaald o.b.v. inkoop. Voorraad is hierin niet afgetrokken zodat daadwerkelijke verbruik niet in beeld is c.q. wordt toegeschreven aan juiste tijdsinterval.</li> </ul>			

Documenten:  
MT-verslagen  
Kwartaalrapportages