

Milieuverklaring FOD Beleid en Ondersteuning

16 april 2021

Resultaten en acties rond leefmilieu

Nico Waeyaert - Gino Vandenborne

Programma 2018-2020

INHOUDSOPGAVE

Lijst van tabellen	3
Lijst van grafieken	3
1. Woord van de voorzitter	4
2. De Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning	5
2.1 Personeel	5
2.2 Missie, visie, opdrachten en waarden	5
2.3 Nieuwe organisatie	7
3. Verdeling van de verantwoordelijkheden	9
3.1 Localisatie	11
4. Milieubeleid	12
5. Werking van het milieubeleidssysteem (MBS)	15
5.1 EMAS Milieubeleid	15
6. De werking en draagwijdte van het systeem	19
7. Toepassingsgebied	20
7.1 De componenten van ons Milieumanagementsysteem	20
8. Milieuobjectieven van de EMAS-cyclus	23
9. Actieplannen	25
9.1 Mobiliteit	25
9.2 Facility	25
9.3 Missies	33

9.4 Afvalbeheer	41
9.5 Reizen	46
9.9 Uitstoot	49
9.10 Landgebruik in relatie tot biodiversiteit	52
9.11 Communicatie	52
10. Klachten rond het MBS	53
11. Validatieverklaring	54
Bijlage: GLOSSARIUM	56

Lijst van tabellen

Tabel 1 - Ijking van de hoeveelheden A4- en A3-papier	27
Tabel 2 - Papierverbruik 2019 en 2020	27
Tabel 3 - Consumptie van water per VTE in 2019 en 2020	30
Tabel 4 - Gasverbruik in 2019 en 2020.....	32
Tabel 5 - Elektriciteitsverbruik in 2019 en 2020.....	33
Tabel 6 - Federale aankoopbeleid: evolutie van de situatie en objectieven tot in 2020.....	39
Tabel 7 - Hoeveelheden ophaling afval WTC III	44
Tabel 8 - Hoeveelheid kg afval FOD BOSA in 2019 en 2020.....	45
Tabel 9 - Woon-werkverplaatsing percentage per vervoermiddel in 2018	47
Tabel 10 - Totale afstanden afgelegd voor buitenlandse dienstverplaatsingen in 2019 en 2020	48
Tabel 11 - CO2 verbruik voor buitenlandse missies, per trimester in 2019 en 2020.....	50
Tabel 12 - Gasverbruik in kWh, genormaliseerd en omgerekend naar CO2 in 2019 en 2020.....	51

Lijst van grafieken

Grafiek 1 - Percentage verzonden uitnodigingen tot indienen van een offerte via platform in 2020	36
Grafiek 2 - Percentage dat gebruik wil maken van een online forum: 2019 tot 2021	37

1. Woord van de voorzitter

De Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning (BOSA) is een jonge organisatie, ontstaan in 2017 uit de samenvoeging van de FOD B&B (Budget en Beheerscontrole), FOD P&O (Personeel en Organisatie), Fedict en Empreva.

Twee van deze vroegere entiteiten bezaten of bezitten een EMAS-registratie*. Het is op deze lopende registratie dat er binnen BOSA een actieprogramma op het vlak van milieu uitgewerkt wordt. Met dit programma willen we absoluut een EMAS-certificatie, een Europees auditsysteem van milieubeheer, behouden. Deze registratie zorgt voor een algemeen kader, naast de voortzetting van de specifieke acties om onze afhankelijkheid aan duurzaamheid te ontwikkelen. We houden inventarissen, we meten, we sorteren en we vergelijken. En dit allemaal in een context waarbij al onze diensten in de periode 2017-2019 zijn verhuisd naar de werkomgeving van het WTC III-gebouw in de Brusselse Noordwijk.

In deze nieuwe werkomgeving zetten we in op een NWOW-omgeving die ons ook verplichtte om al onze processen te herzien en te optimaliseren met een blijvende invloed van duurzaamheid.

Op korte tijd dienden we onze milieuwerving aan te passen aan deze nieuwe situatie. Duurzaamheid zit ook verweven in onze bestuursovereenkomst 2021-2023. We zijn ervan overtuigd dat deze EMAS-registratie haar bijdrage zal leveren aan deze duurzaamheidsfactor.

Nico Waeyaert

Voorzitter FOD Beleid en Ondersteuning

*Voor de afkortingen zie Glossarium

2. De Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning

2.1 Personeel

Op 1 maart 2017 werd de Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning (FOD BOSA) operationeel waarbij de officiële opheffing van de statuten van de vroegere vier entiteiten plaatsvond en de start van de nieuwe entiteit genoteerd werd. Het nieuwe arbeidsreglement ging na intensieve onderhandelingen met de representatieve vakorganisaties in per november 2017. Op het moment van de opstart werd er gewerkt vanuit vier bestaande gebouwen: Handelsstraat 30, Koningsstraat 182, Wetstraat 51 en Eurostation aan het Zuidstation. Vanaf het begin werd een systeem in het arbeidsreglement voorzien van telewerk dat op twee dagen per gerechtigde werknemer gebracht werd.

Op 1 april 2019 telde de FOD BOSA 799 werknemers, op 1 december 2020 waren dit er 850.
Jaarlijks gemiddelde van VTE gebruikt om de verbruiken te normaliseren voor 2019: 850
Jaarlijks gemiddelde van VTE gebruikt om de verbruiken te normaliseren voor 2020: 850

2.2 Missie, visie, opdrachten en waarden

De waarden geven ons een mogelijkheid om ons te definiëren als organisatie en ze scheppen een kader waarbinnen onze medewerkers ethisch kunnen functioneren. Zij vormen het fundament van de organisatiecultuur die wij willen uitdragen en delen.

Het slagen van onze organisatie kan alleen gebeuren via het realiseren van haar missies en opdrachten en via ons evolueren in de tijd.

2.2.1 Missie

De opdracht van de FOD BOSA bestaat erin de regering en de federale organisaties te ondersteunen in de domeinen begroting, human resources, digitale transformatie, bestuur (governance), overheidsopdrachten en boekhouding. De FOD is klantgericht. Hij streeft naar meer transparantie en betere methodologieën, is vernieuwend en werkt in overleg met de stakeholders aan de modernisering van het federaal openbaar ambt.

2.2.2 Visie

FOD BOSA wil een expertisecentrum zijn, waarbij de medewerkers maatschappelijke meerwaarde leveren, betrouwbaar zijn, innovatief te werk gaan en relevante diensten aanleveren. Dit alles in partnerschap met de klant en ter ondersteuning van het beleid.

De FOD BOSA is proactief en past zich voortdurend aan de veranderende context aan. In een beperkte hiërarchische structuur is elke ambtenaar medeverantwoordelijk voor de uitvoering van de missie. De FOD probeert zijn opdrachten zo efficiënt mogelijk te realiseren en overeenkomstig de aanpak inzake maatschappelijke verantwoordelijkheid.

2.2.3 Kernopdrachten

De opdrachten van de FOD kunnen worden gegroepeerd rond drie pijlers:

- een pijler “beleidscoördinatie”;
- een pijler “ondersteunend dienstencentrum”;
- en een pijler “onafhankelijke organisaties”.

De FOD heeft twee kernopdrachten: dienstverlening rond de transversale expertisedomeinen HR, communicatie, IT, begroting, boekhouding, overheidsopdrachten en de beleidscoördinatie en het bestuur daarrond.

De beleidscoördinatie heeft in eerste instantie tot doel de regering te ondersteunen bij de voorbereiding en uitvoering van het beleid voor de beleidsdomeinen van de FOD BOSA.

Voor de bovenstaande beleidsdomeinen levert de FOD BOSA gediversifieerde diensten en producten aan de klantorganisaties:

- producten volgens een aanbod in een producten- en dienstencatalogus die wordt afgetoetst met de behoeften van de klanten en het beleid,
- producten in lijn met het expertisecentrum en het streven naar een maximaal geïntegreerde dienstverlening,
- producten waarbij de beleids- en operationele eindverantwoordelijkheid bij de verticale organisatie ligt, in lijn met zijn strategie.

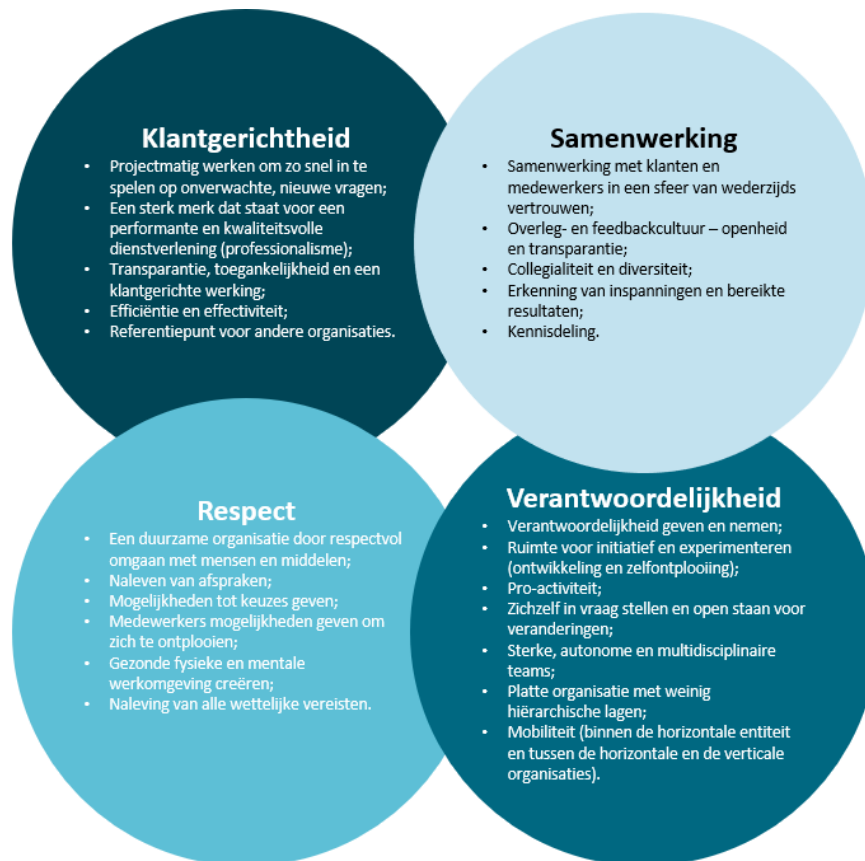
Een gedetailleerd overzicht van de opdrachten van de FOD zijn opgenomen in art. 2 van het Koninklijk Besluit van 22 februari 2017 houdende oprichting van de Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning¹.

Daarnaast is er een pijler met een onafhankelijke organisatie: het gaat om het Interfederaal Korps van de Inspectie van Financiën.

2.2.4 Waarden

De cultuur van de FOD BOSA is ten dele extern gericht, naar de regering en de klantorganisaties, en ten dele intern gericht, naar de eigen medewerkers. Het doel is een zeer wendbare en flexibele organisatie te creëren, zowel in de structuren en systemen als in de mentaliteit van de personeelsleden. De belangrijkste bouwstenen van deze cultuur zijn de waarden: klantgerichtheid, samenwerking, respect en verantwoordelijkheid.

¹ http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=nl&la=N&cn=2017022202&table_name=wet



2.3 Nieuwe organisatie

In 2009 is de FOD B&B gestart met de implementatie van een milieubeheersysteem (MBS) dat aan de eisen van de Europese EMAS-verordening 1221/2009 voldoet. Zo'n MBS is een beheerstool die een continue verbetering beoogt van de milieuprestaties van de organisatie die het invoert.

In 2010 volgde de FOD Personeel en Organisatie met de implementatie van een MBS dat aan dezelfde eisen voldoet.

Nu beide organisaties, samen met Empreva en Fedict, gefusioneerd zijn in de nieuwe FOD Beleid en Ondersteuning dringt een nieuwe, aangepaste milieubeleidsverklaring zich op.

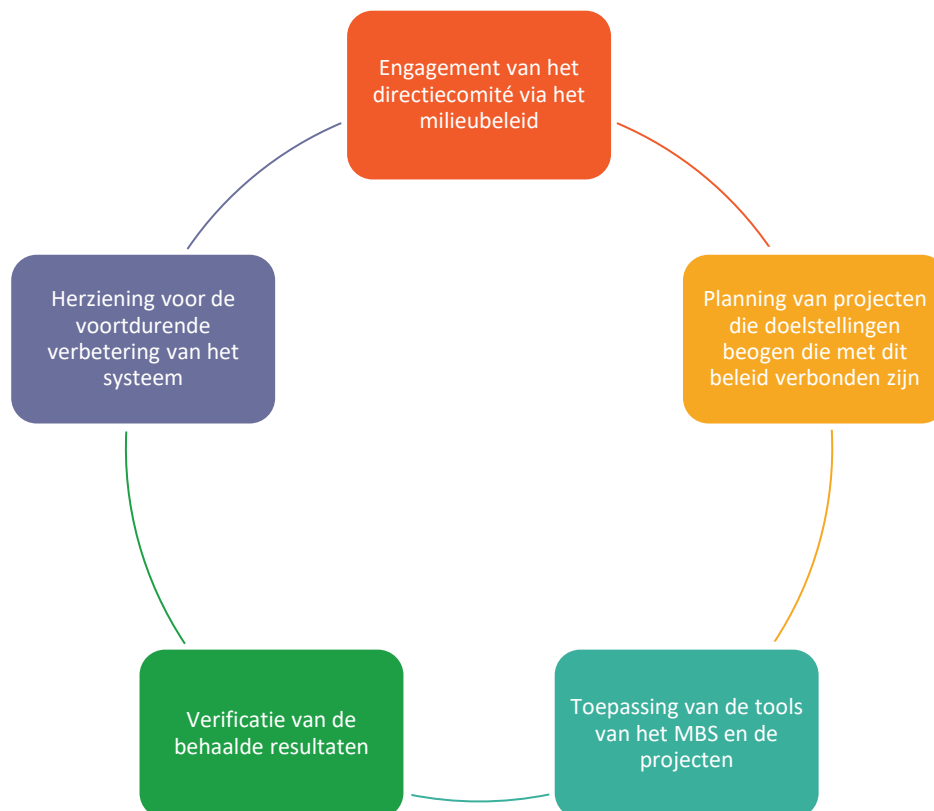
Een milieubeheersysteem invoeren werkt als volgt:

1. De instelling maakt een stand van zaken op van haar werking om te zien welke van haar activiteiten schade berokkenen aan het leefmilieu.
2. Ze bepaalt op basis daarvan welke acties moeten worden ondernomen om de risico's te beheersen en haar negatieve impact op het leefmilieu te beperken.
3. Vervolgens evalueert ze de doeltreffendheid van de toegepaste maatregelen
4. en maakt ze een nieuwe stand van zaken op met betrekking tot haar werking, op basis waarvan ze haar verbeteringsaanpak kan herbeginnen.

Deze stappen vormen een continu proces van beheersen en verbeteren, dat doorgaans in 4 fasen gebeurt:

1. Plan: plannen
2. Do: uitvoeren
3. Check: verifiëren
4. Act: handelen, corrigeren, verbeteren

Het is de herhaling van deze 4 fasen die via de cyclussen een continue verbetering van de prestaties van de organisatie mogelijk maakt, zoals het onderstaande schema illustreert. Het gaat om het principe van de PDCA-cyclus of de 'Kwaliteitscirkel van Deming'.



3. Verdeling van de verantwoordelijkheden

De FOD Beleid en Ondersteuning (BOSA) telt 6 directoraten-generaal.

- [DG Begroting en Beleidsbeoordeling](#)
- [DG Digitale Transformatie](#)
- [DG Rekrutering en Ontwikkeling](#)
- [DG PersoPoint](#)
- [DG Federale Accountant en Procurement](#)
- [DG Interne Ondersteunende Dienst](#)

Het organogram van de FOD BOSA is te vinden via <https://BOSA.belgium.be/nl/over-de-fod-beleid-en-ondersteuning/organogram>.

Ter ondersteuning van de voorzitter van het directiecomité zijn de sleutelfuncties van het milieubeheersysteem van de FOD BOSA:

1. De **milieucoördinator** (CEMAS - Coördinator EMAS) die deze verantwoordelijkheden heeft:

- Staat in voor het reglementair toezicht en evalueert 1 keer per jaar in welke mate de organisatie conform is met de wettelijke en andere toepasselijke vereisten
- Stelt de managementdoelstellingen en -programma's voor aan de directie, stelt de directie relevante verbeteringen van het MBS voor, in samenwerking met de EMAS-verantwoordelijken Oprachten en Logistiek, opdat het doeltreffend en conform de toepasselijke vereisten zou zijn
- Leidt de nieuwelingen op over het MBS
- Sensibiliseert de partnerfirma's (leveranciers, onderaannemers) omtrent het leefmilieu
- Definieert de vereiste documenten en coördineert de redactie of update ervan met de betrokkenen
- Vergewist zich ervan dat de controles en metingen die nodig zijn voor het MBS worden uitgevoerd
- Registreert de non-conformiteiten en verbeteringsvoorstellen, coördineert de overeenstemmende corrigerende en preventieve maatregelen
- Coördineert de interne en externe audits
- Bereidt de directiereview voor
- Coördineert samen met de ad hoc verantwoordelijken de aspecten inzake opleiding, communicatie, preventie van noodsituaties en operationele leefmilieubeheersing (aankopen, renovatie...)

2. De **EMAS-verantwoordelijke Oprachten**, die de volgende verantwoordelijkheden heeft:

- Coördineert de analyse van de milieuaspecten verbonden met de opdrachten van de FOD
- Coördineert de vastlegging van de doelstellingen i.v.m. de opdrachten
- Staat in voor de opvolging van de doelstellingen i.v.m. de opdrachten
- Volgt de prestatie-indicatoren m.b.t. de opdrachten op
- Bereidt met de CEMAS de directiereview van het bovenstaande onderwerp voor
- Stelt het gedeelte 'opdrachten' van de milieuverklaring op

3. De EMAS-**verantwoordelijke Logistiek**, die de volgende verantwoordelijkheden heeft:

- Coördineert de analyse van de milieuaspecten verbonden met de logistiek en het gebouw van de FOD
- Coördineert de vastlegging van de logistieke doelstellingen
- Volgt de logistieke doelstellingen op
- Volgt de prestatie-indicatoren m.b.t. de logistiek en het gebouw op
- Is verantwoordelijk voor de milieupvolging van:
 - Energiebeheer
 - Afvalbeheer
 - Beheer van gevaarlijke producten
 - Onderhoud van het gebouw
 - Gereguleerde controles
 - Noodsituaties
- Bereidt met de CEMAS de directiereview van de bovenstaande onderwerpen voor
- Stelt het gedeelte 'logistiek' van de milieuverklaring op
- Controleert, onder het toezicht van de CEMAS, of het gebouw in overeenstemming is met de milieueisen

4. De EMAS-**correspondenten** in de verschillende diensten, die de volgende verantwoordelijkheden hebben:

- Werken mee aan het sensibiliseren van het personeel binnen hun bevoegdheidsgebied
- Beantwoorden de vragen van het personeel binnen hun bevoegdheidsgebied
- Geven de CEMAS alle relevante informatie over het MBS door
- Coördineren de uitvoering van de milieuverbeteringen binnen hun bevoegdheidsgebied
- Stellen indien nodig de procedures van het MBS binnen hun bevoegdheidsgebied op
- Helpen de CEMAS de directiereview over hun bevoegdheidsgebied voor te bereiden
- Helpen de CEMAS de milieuverklaring over hun bevoegdheidsgebied op te stellen

5. De **preventieadviseur**, die de volgende verantwoordelijkheden heeft:

- In het algemeen:
 - Stelt een algemeen actieplan/jaaractieplan op om het welzijn van het personeel op het werk te verbeteren en controleert de goede uitvoering ervan – in de domeinen die beschreven zijn in de welzijnswet van 4 augustus 1996
 - Geeft advies en doet aanbevelingen om die maatregelen uit te voeren
- In het bijzonder wat de veiligheid en het milieu betreft:
 - Volgt de door de wet voorgeschreven inspectie op (liften, branddetectoren, brandblusapparaten)
 - Richt een eerste interventieploeg (voor brandgevallen) en een EHBO-team op
 - Organiseert de jaarlijkse evacuatieoefening, evalueert de oefening (via een rapport) en informeert het personeel hierover
 - Beheert de veiligheidsfiches van de gevaarlijke producten
 - Neemt deel aan vergaderingen over duurzame ontwikkeling

- In geval van milieu-incidenten: neemt acties in het kader van de procedure 'preventie en beheer van milieuongevallen' en geeft advies om dergelijke incidenten in de toekomst te vermijden

3.1 Localisatie

Onze lokalen situeren zich in Brussel, in het WTC III-gebouw, Simon Bolivarlaan 30.

Deze WTC-toren werd tegen november 2019 bezet op een aantal verdiepingen (gelijkvloers, verdiepingen 1 tot en met 14, 17, 18, 19, 20 en 21) door BOSA, daarnaast zetelen nog ongeveer tien andere kleinere organisaties in dit gebouw op dat moment.

Het intermodaal toegangsplan voor toegang tot het gebouw kan geraadpleegd worden voor een toegang per trein, per metro, per tram en per bus.

4. Milieubeleid

Gedurende vele jaren heeft BOSA reeds veel in het werk gesteld om bij te dragen tot een duurzamer milieu door zijn acties te richten op drie objectieven:

- Bijdragen aan een duurzamer samenleving
- Een duurzamere relatie ontwikkelen met zijn cliënten en tools voor duurzaamheid aanreiken aan deze klanten
- Beschikken over een duurzaam beheer door het personeel

Deze acties zijn terug te vinden in de beheersovereenkomst 2020-2022 en vertalen zich nu in een milieubeleid waarvoor wij ons engageren.

Milieubeleid Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning

De opdracht van de FOD BOSA bestaat erin de regering en de federale organisaties te ondersteunen in de domeinen begroting, human resources, digitale transformatie, bestuur en boekhouding.

De FOD is klantgericht. Hij streeft naar meer transparantie en betere methodologieën, is vernieuwend en werkt in overleg met de stakeholders aan de modernisering van het federaal openbaar ambt.

FOD BOSA wil een expertisecentrum zijn, waarbij de medewerkers maatschappelijke meerwaarde leveren, betrouwbaar zijn, innovatief te werk gaan en relevante diensten aanleveren. Dit alles in partnerschap met de klant en ter ondersteuning aan het beleid.

De FOD BOSA is proactief en past zich voortdurend aan de veranderende context aan. In een beperkte hiërarchische structuur is elke ambtenaar verantwoordelijk voor de uitvoering van de missie.

De FOD BOSA probeert zijn opdrachten te realiseren met zo weinig mogelijk middelen en overeenkomstig de aanpak inzake maatschappelijke verantwoordelijkheid.

De opdrachten van de FOD BOSA kunnen worden gegroepeerd rond drie pijlers:

- een pijler "beleidscoördinatie"
- een pijler "ondersteunend dienstencentrum"
- een pijler "onafhankelijke organisaties"

De FOD heeft twee kernopdrachten: dienstverlening rond de transversale expertisedomeinen HR, communicatie, IT, begroting, boekhouding, overheidsopdrachten en de beleidscoördinatie en het bestuur daarrond.

De beleidscoördinatie heeft in eerste instantie tot doel de regering te ondersteunen bij de voorbereiding en uitvoering van het beleid voor de beleidsdomeinen van de FOD BOSA.

Voor de bovenstaande beleidsdomeinen levert de FOD BOSA gediversifieerde diensten en producten aan de klantorganisaties:

- producten volgens een aanbod in een producten- en dienstencatalogus die wordt afgetoetst met de behoeften van de klanten en het beleid,
- producten in lijn met het expertisecentrum en het streven naar een maximaal geïntegreerde dienstverlening,
- producten waarbij de beleids- en operationele eindverantwoordelijkheid bij de verticale organisatie ligt, in lijn met zijn strategie.

Een gedetailleerd overzicht van de opdrachten van de FOD is opgenomen in art. 2 van het Koninklijk Besluit van 22 februari 2017 houdende oprichting van de Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning.

Daarnaast is er een pijler met een onafhankelijke organisatie: het gaat om het Interfederaal Korps van de Inspectie van Financiën.

De gewenste cultuur voor de FOD BOSA is ten dele extern gericht, naar de regering en de klantorganisaties, en ten dele intern gericht, naar de eigen medewerkers.

Het doel is een zeer wendbare en flexibele organisatie te creëren, zowel in de structuren en systemen als in de mentaliteit van de personeelsleden.

De belangrijkste bouwstenen van deze cultuur zijn de waarden:

- klantgerichtheid
- respect
- verantwoordelijkheid
- samenwerking

Klantgerichtheid: Klantgerichtheid omvat de wijze waarop de FOD BOSA de huidige en toekomstige behoeften van de klanten onderkent en beantwoordt met respect voor het algemeen belang en de reglementering. De zorg voor een relatie met de klant en de dienstverlening staat centraal. De dienstverlening richt zich op efficiëntie, effectiviteit en betrouwbaarheid.

Respect: De FOD BOSA is een duurzame organisatie doordat respectvol omgegaan wordt met mensen en middelen. Bovendien worden mogelijkheden gegeven tot het maken van keuzes en krijgen medewerkers de mogelijkheid om zichzelf verder te ontplooiën. Dit alles draagt bij tot de creatie van een gezonde fysieke en mentale werkomgeving.

Verantwoordelijkheid: Verantwoordelijkheid geven en nemen geeft ruimte voor initiatief en experimenteren. Zichzelf in vraag stellen en openstaan voor veranderingen dragen bij tot sterke en autonome teams. De FOD BOSA wordt gekenmerkt door een platte hiërarchie waarbinnen mobiliteit mogelijk is.

Samenwerking: Deze waarde betekent samenwerken met zowel klanten als medewerkers en ook met beleid in een sfeer van wederzijds vertrouwen. Collegialiteit en diversiteit leiden dan ook tot kennisdeling. Bovendien draagt een overleg- en feedbackcultuur bij tot openheid en transparantie. Erkenning van de geleverde inspanningen en de bereikte resultaten sluiten hierbij aan.

Het duurzaamheidsbesef van de diensten van de FOD BOSA wordt op drie manieren vertaald:

- Bijdragen aan een duurzamer samenleving
- Een duurzamere relatie ontwikkelen met zijn cliënten en tools voor duurzaamheid aanreiken aan deze klanten
- Beschikken over een duurzaam beheer door het personeel

Het engagement van de FOD BOSA voor het milieu vertrekt vanuit de stelling dat BOSA slechts een relatief beperkte invloed heeft op milieu maar de indirecte impact valt zeker niet te verwaarlozen. Een effectief beleid kan ertoe leiden dat deze impact beperkt blijft.

De FOD BOSA engageert zich ertoe om een milieubeleidsysteem op poten te zetten dat zich conformeert aan de eisen van het Europees reglement voor EMAS (Eco-Management and Audit Scheme).

We engageren ons tot een continu verbeteringsproces, waarbij we de milieuwetgeving respecteren en elke soort vervuiling trachten te voorkomen. De milieuanalyses zullen de prioriteiten vastleggen waarop de actieplannen zullen gebaseerd zijn.

De FOD BOSA schrijft zich in, in het federale milieubeleid

- Effectief werken
- De consumptie van papier beperken door maximaal in te zetten op paperless en digitalisering
- Het verbruik van energie (gas en elektriciteit) en water verminderen
- Het selectief sorteren verbeteren en de productie van afval trachten te voorkomen
- Het HVAC systeem opvolgen en de kwaliteit van de lucht verbeteren
- De mobiliteitspolitiek verbeteren (een bedrijfsvervoersplan indienen en het telewerken promoten)
- Het personeel sensibiliseren voor milieukwesties
- Het vervuilen van de bodem verhinderen
- Sensibiliseren rond duurzame voeding
- Innoveren
- Samenwerken met andere FOD's
- De werking van de duurzame groepsaankopen verder stimuleren
- De betrokken partijen consulteren en met hen communiceren



07/07/2021

Nico Waeyaert

Voorzitter Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning

5. Werking van het milieubeleidssysteem (MBS)

5.1 EMAS Milieubeleid

Op 1 maart 2017 werden de FOD B&B, de FOD P&O (inclusief OFO en Selor), Fedict en Empreva geïntegreerd in één nieuwe FOD BOSA (Beleid en Ondersteuning / Stratégie et Appui). Deze organisatie werd in verschillende fases samen gehuisvest in het WTC III-gebouw waar zij een behoorlijk aantal verdiepingen inneemt (BOSA is de grootste bezetter). Het hiernavolgende milieubeleid is uitgewerkt voor WTC III.

Gezien de rol van de FOD BOSA binnen de federale overheid en rekening houdend met het feit dat zijn bestuursovereenkomst nu operationeel is, besluit de FOD te starten met de implementatie van een MBS met inachtneming van de regels van de Europese EMAS-verordening.

Met dit vrijwillig initiatief wil BOSA alles in het werk stellen om een hoge milieukwaliteit en een transparante communicatie over de resultaten van deze actie te garanderen.

Het systeem zal in een eerste fase worden toegepast op de werkplek WTC III en dit in samenspraak met andere entiteiten die er een EMAS-systeem wensen op te zetten.

Hierbij wil BOSA rekening houden met het milieu, zowel in de aspecten die verbonden zijn met de werking als in de aspecten verbonden met de administratie en de verschillende opdrachten van de FOD.

Door zich actief in te zetten voor de EMAS-aanpak, wil het directiecomité:

- de milieuprestaties van de FOD en de verontreinigingspreventie voortdurend verbeteren door een aangepast actieprogramma uit te voeren,
- de milieu-impact van de dagelijkse werking van de FOD minimaliseren door 10 verbeteringsdoelstellingen te verwezenlijken in de volgende domeinen:
 - Energie
 - Mobiliteit
 - Papierverbruik
 - Verbruiksartikelen
 - Waterverbruik
- het milieuaspect in zijn opdrachten integreren. Daarvoor werden 6 doelstellingen vastgelegd binnen 6 DG's
 - DG Begroting en beleidsevaluatie
 - DG Federale Accountant en Procurement
 - DG Digitale Transformatie
 - DG Rekrutering & Ontwikkeling
 - DG Persopoint
 - DG Interne ondersteunende dienst
- zich volledig conformeren aan de reglementering en de milieueisen die op de FOD van toepassing zijn
- het aspect EMAS structureel in de cel duurzame ontwikkeling integreren

- de nodige financiële en menselijke middelen vrijmaken voor een succesvolle integratie van het milieubeleid.

De verwezenlijking van deze verbintenissen is niet alleen de verantwoordelijkheid van het directiecomité maar ook van alle personeelsleden. Het directiecomité vraagt hen om actief bij te dragen tot de realisatie van dit ambitieuze programma.

De doelstellingen en het programma van BOSA worden jaarlijks geëvalueerd en aan alle personeelsleden, partners en aan het grote publiek bekendgemaakt.

In de verschillende procedures wordt rekening gehouden met de milieuaspecten in de FOD BOSA. Ze sluiten op de volgende manier aan op de beheercyclus PDCA (Plan-Do-Check-Act).

PLAN

Deze planningsfase omvat:

- Een milieuanalyse die alle aspecten van de activiteiten analyseert die een impact kunnen hebben op het milieu, om te weten welke activiteiten via het MBS moeten worden gecontroleerd of verbeterd. Aan de hand van de milieuanalyse kunnen de belangrijke effecten op het milieu worden geïdentificeerd.
- De verificatie van de conformiteit met de milieureisten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Het doel is om de ontwikkelingen in de milieureglementering permanent op te volgen en het milieubeheer daaraan bij te sturen.
- Het vastleggen van doelstellingen om de milieuprestatie van de FOD BOSA te verbeteren, met als uitgangspunt de milieuanalyse.

DO

De fundamentele elementen van de implementatie van de milieueactiviteiten zijn:

- Het beheer van de interne opleidingen en de sensibilisering van de leveranciers, om te waarborgen dat de noodzakelijke competenties voor een goed milieubeheer aanwezig zijn in de FOD en dat de BOSA-personeelsleden die in WTC III werken perfect op de hoogte zijn van het gevoerde milieubeleid en van de procedures die op hen betrekking hebben.
- De interne communicatie, het personeel over milieuaspecten te informeren en sensibiliseren, in het bijzonder die aspecten die in de FOD zijn geïmplementeerd.
- De externe communicatie, namelijk het beheer van de informatica-aanvragen, van de externe klachten over het milieu, en de communicatie naar derden waaronder bijvoorbeeld deze milieuverklaring.
- Het beheer van de MBS-documenten: een volledig, goed gestructureerd en – in functie van hun verantwoordelijkheidsniveau – voor iedereen toegankelijk documentatiesysteem over EMAS.
- De operationele beheersing van de activiteiten die verbonden zijn aan de belangrijke milieueffecten. De voorbereiding van en de reactie op noodsituaties die een goede preventie en een goed beheer van milieugevallen waarborgen.

CHECK

- De modaliteiten voor toezicht en meting:
 - Het onderhoud van de installaties en de uitrusting, en de controles die daarop moeten worden uitgevoerd, met name de controles waarvoor een wettelijk of reglementair voorschrift bestaat.
 - De metingen en indicatoren van de milieueffecten. Er zijn twee soorten metingen: de eerste soort is verbonden aan de realisatie van de milieudoelstellingen, de tweede soort sluit aan op de aanpak op federaal niveau door het Federaal Instituut voor Duurzame Ontwikkeling (FIDO) die jaarlijks op federaal niveau statistieken in een unieke template giet, om ze te kunnen vergelijken en om de definitie van de doelstellingen te kunnen verfijnen. Er zijn uiteraard kruisingen tussen beide benaderingen.
- De evaluatie van de conformiteit met de reglementaire vereisten. Zijn de gebouwen en lokalen die de FOD BOSA gebruikt conform de vereisten? En zijn de activiteiten conform de milieureisten opgelegd door de wetten, de reglementeringen en andere toepasselijke richtlijnen?
- Het beheer van de problemen en verbeteringen, met als doel de non-conformiteiten qua milieu te identificeren en remediërende acties te bepalen en uit te voeren.
- Het registratiebeheer dat de evolutie van het milieubeheer nagaat.
- De interne audit, om zich er regelmatig van te vergewissen dat het geïmplementeerde MBS correct functioneert en conform het EMAS-reglement is.

ACT

- De directiereview, met als doel minstens een keer per jaar het volledige MBS te herzien, om zich ervan te vergewissen dat het nog altijd adequaat, toereikend en doeltreffend is. De directiereview verenigt het directiecomité (DIRCOM), de CEMAS, de EMAS-verantwoordelijke Opmachten en de EMAS-verantwoordelijke Logistiek.

Tijdens de directiereview worden de evoluties in de milieudoelstellingen geanalyseerd en kunnen er nieuwe milieudoelstellingen en/of nieuwe milieuacties worden bepaald en/of goedgekeurd.

De documenten van het MBS worden beheerd op deze manier:

- Het eerste documentaire gedeelte omvat de documenten, namelijk de milieuhandleiding, de procedures en bepaalde externe voor EMAS relevante documenten.
- Het tweede deel omvat de registraties van de milieuanalyse, het milieubeleid, de doelstellingsfiches, de milieuverklaring, de bestaande documenten in het MBS, de kenmerken van de registraties, de verantwoordelijkheden en de kritische competenties om het MBS te beheren, de communicatie, de problemen en verbeteringen, de milieu-indicatoren, de audits en de directiereview.

Elke federale organisatie bewaart zijn eigen documenten en registraties over MBS. Bij BOSA gebeurt dat op het intranet Bonsai.

In de volgende jaren zal de administratie in een volgende cyclus meteen alle verantwoordelijken bij de stakeholders mee opnemen. De administratie zal een overzicht maken en de betrokken partijen uitnodigen. Er zal aangetoond worden dat de betrokkenen geraadpleegd werden.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Dea', located in the bottom right corner of the page.

6. De werking en draagwijdte van het systeem

Door de komst van BOSA in WTC III werd er een grote werf opgestart die voorzag in een heel aantal aanpassingen aan de infrastructuur van het gebouw:

- Technisch: installaties voor elektrische apparatuur aangepast aan het meubilair
- Veiligheid: installatie van badgesystemen, elektronisch toegangen, aanpassing parking, aanpassing systemen veiligheidsliften
- Milieu: aangepast sorteersysteem voor afval, klimaatbeheersing

De reikwijdte wordt mede beïnvloed door:

- De medestakeholders
- Het personeel in haar beheer van het energetische park van het gebouw
- Het personeel op het vlak van sensibilisering
- De klanten

BOSA houdt rekening met de omgeving waarin hij werkt zoals met:

- De milieumomstandigheden gelinkt aan klimaat en kwaliteit van de lucht en het water, gebruik van de bodem
- De externe context (cultureel, sociaal, politiek, legaal)
- De interne karakteristieken van BOSA

Om dit te volbrengen heeft de milieucoördinator een analyse uitgevoerd op 6 volgende domeinen (PESTEL methode):

- Politiek
- Economie
- Sociaal
- Technologisch
- Ecologisch
- Wetgevend

Het EMAS-reglement van augustus 2017 stipuleert immers ook dat de milieuanalyse een risico en mogelijkheden analyse dient te houden. Hiertoe werd een SWOT analyse in vier etappes opgebouwd.

7. Toepassingsgebied

EMAS toepassingsgebied

Al onze activiteiten en opdrachten vinden plaats op de verdiepingen 0,1,2,3,5,6,7,8,9,10,11,12,13, 14,17,18,19,20,21, van het WTCIII-gebouw, gelegen Simon Bolivarlaan 30 te 1000 Brussel, activiteiten die dienstverlening aan andere overheidsinstellingen, aan de federale regering en ondersteuning van het begrotingswerk, openbare aanbestedingen, selecties en opleidingen en digitalisering van de federale overheid inhouden.

7.1 De componenten van ons Milieumanagementsysteem

De reglementaire conformiteit

Deze wordt nagekeken aan de hand van het register. Het gebouw WTC III voldoet aan de vereisten opgelegd door zijn Milieuvergunning n°362388, deze vereisten worden regelmatig nagekeken door de Milieucoördinator bij de Regie der Gebouwen, zijnde de Property Manager, die belast is met het beheer van het gebouw WTC III. De Milieucoördinator kijkt regelmatig en minstens één keer per trimester het bestaan van nieuwe wetgeving/regelgeving inzake milieubeleid of de wijzigingen na, zowel op internationaal, Europees, nationaal of regionaal niveau, door de internetsites te raadplegen die deze wetgeving/regelgeving behandelen.

Wettelijke vereisten op het vlak van milieu

De coördinator volgt dit op

Milieuvergunning

Het gebouw WTC III wordt beheerd door de Regie der Gebouwen en beschikt over een milieuvergunning met nummer N°362388.

Verantwoordelijkheid

De milieucoördinator wordt belast met de coördinatie en opvolging van het milieubeleidssysteem*. Hij werkt in de schoot van de cel Welzijn die direct afhangt van de voorzitter. Het beheersen van de milieupact is echter zaak van iedereen! Alle personeelsleden nemen deel aan en zetten de goede milieupraktijken in daden om. Binnen de FOD BOSA neemt de voorzitter deze aspecten op het hoogste niveau persoonlijk onder zijn hoede, onafhankelijk van zijn andere verantwoordelijkheden, rollen en taken opdat het milieubeleidssysteem conform aan het reglement zou zijn en om het rendement van het milieubeleidssysteem correct in te schatten.

Functioneren

Het implementeren van deze systemen is gebaseerd op het reeds uitgewerkte DEMING principe:

- 01 Oorspronkelijke milieuanalyse en planning
- 02 Milieupolitiek
- 03 Planning van de objectieven, doelen en programma's
- 04 Implementatie

- 05 Regelmatige opvolging van de reglementaire conformiteit, actieplannen en indicatoren
- 06 Directiereview

Tijdens deze cyclus heeft BOSA zich geconformeerd aan de norm ISO 14001 en aan EMAS IV 2017. De milieuanalyse wordt gebaseerd op een analyse van de bedrijfsomgeving. De notie van verwachtingen van de stakeholders werd ook geïntegreerd.

De actoren van het milieubeleid

- De milieucoördinator Gino Vandenborne, preventieadviseur, mobiliteitsverantwoordelijke, milieuverantwoordelijke, gino.vandenborne@bosa.fgov.be, 0473/610881
- De EMAS-correspondenten
 - Myriam Bouveroux, Facility Manager
 - Jan Roelkens, Event Manager
 - Rika Denduyver, Aankoopverantwoordelijke
 - Bernard Houcole, Facility ondersteuning
 - Ingrid Willems, Vertegenwoordigster IOD-Communicatie
 - Myriam Bouveroux/Rika Denduyver, Duurzame Ontwikkeling
 - Roel Arys, Sigrid Strypsteen, DG procurement
 - Claudia Hereman, diensthoofd FED+
 - Xavier Pierard, diensthoofd FOR-CMS
 - Josephina Haex, diensthoofd IOD-ICT
 - Jacques Druart, DG a.i. IOD en DT
 - Ben Smeets, DG R&O
 - Bruno Snappe, DG a.i. Procurement
 - Liliane Verreyen, DG Persopoint
 - Nico Waeyaert, Voorzitter
- De EMAS-partners

BOSA bevindt zich samen met een heel aantal spelers in het gebouw WTC III. De collega's van Belnet en Belpo stellen hun coördinatoren mede ter beschikking om een gezamenlijke milieuanalyse uit te voeren in het gebouw WTC III.

Onze stakeholders worden mee betrokken in het uitwerken van planningen en objectieven.

De organisatie werkt rond de volgende directe milieuaspecten: aankoop papier, aankoop kantoorartikelen, aankoop van kantooruitrusting, afval van dranken, afvoer van lege toners, lozing van afvalwater, mobiliteit woon-werkverplaatsingen, aankoop en gebruik van schoonmaakmiddelen, ozonemissies, afval afkomstig van gebruik koffie, lozing van afvalwater door afwas- en vaatwasmachines, PMD-afval en verwijdering van gevaarlijk specifiek afval.

De organisatie werkt rond de volgende indirecte milieuaspecten: beheer van computerapplicaties rond digitale transformatie, ontwikkeling van nieuwe loonmotor, ontwikkeling van aanbod aan producten FED+, ontwikkeling van catalogus FOR-CMS, ontwikkeling van nieuwe selectiemethoden met meer digitale middelen, ontwikkeling van nieuwe opleidingsmethoden en toelevering van budgettaire instrumenten.

Voor beide soorten werd een classificatie opgesteld volgens een indeling qua invloed, impact en beïnvloedbaarheid.

Een volledige bijgewerkte Milieuverklaring zal gepresenteerd worden in november 2021. Een volledige nieuwe Milieuverklaring zal gepresenteerd worden in april 2022.

Er wordt gerefereerd aan Besluit (EU) 2019/61 van de Commissie van 19 december 2018 tot vaststelling van het sectorale referentiedocument betreffende beste milieubeheerpraktijken, sectorale milieuprestatie-indicatoren en benchmarks voor topprestaties voor de overheidssector, in het kader van Verordening (EG) nr. 1221/2009 inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) Voor de EER relevante tekst.

8. Milieuobjectieven van de EMAS-cyclus

De EMAS-objectieven verbonden aan deze cyclus zijn:

DG IOD

- Een vermindering van het verbruik van papier van A4 en A3 type met 5% per VTE 2021 ten opzichte van 2017
- Het promoten van navulbaar of herbruikbaar kantoor materiaal, verhoging met 5% einde 2021 ten opzichte van 2017
- Vermindering verbruik toner met 5% per VTE ten opzichte van het jaar 2017 tegen einde 2021
- Vermindering waterverbruik met 15% ten opzichte van het jaar 2017 tegen einde 2021
- Beschikken over een bedrijfsvervoersplan (reeds gerealiseerd)
- Vermindering verbruik gas met 10% (aangepast naar 2%) en van het verbruik van elektriciteit met 10% ten opzichte van het jaar 2017 tegen einde 2021

De indicatoren missies:

DG R&O - Cel FED+: (FED+ is belangrijk omdat het implicaties heeft voor het geheel van de federale ambtenaren)

- Het elimineren van het versturen van fysieke kaarten, enkel nog versturen van brieven met kaartnummers
- Het niet meer versturen van wedstrijdprizen, versturing door CCB
- Het niet meer versturen van brieven met kaartnummers (doelstelling voor 2021)

DG Procurement

- Het actualiseren van de omzendbrief e-procurement. Deze omzendbrief legt verplichtingen op aan de federale entiteiten tot het gebruik van bepaalde functionaliteiten in het e-Procurement platform (de omzendbrief werd intussen aangepast – doelstelling voor Q4 2021)
- Verder uitbreiden van het e-procurement platform ter ondersteuning van nog niet gedigitaliseerde activiteiten in het aankoopproces
- Uitnodigingen tot indienen van een offerte en versturen van een kennisgeving van (niet)gunning kan via het e-procurement platform (en dit via een integratie van e-Box voor ondernemingen) (doelstelling Q1 2023)
- % van de plaatsingsprocedures binnen de federale entiteiten waarbij gebruik gemaakt wordt van de elektronisch aangetekende zending (voor uitnodigingen en kennisgevingen) van het e-procurement portaal (doelstelling 20% eind 2023)
- Een online infosessie en onderhandeling kan georganiseerd worden via het e-procurement platform (doelstelling Q1 2023)
- FOR CMS: Zie Tabel 6 De evolutie van de situatie tot in 2016 en de objectieven

DG Digitale Transformatie

- Verdere uitwerking e-box voor ondernemingen (doelstelling voor 2021)

DG Persopoint

- Opstart van de loonmotor (verdwijnen papieren verwerking)



9. Actieplannen

Ieder jaar zal een actieplan opgesteld worden dat goedgekeurd dient te worden door de Cel Welzijn/Duurzame Ontwikkeling/EMAS/MILIEU.

Het milieubeleidssysteem van BOSA behelst twee delen: de directe aspecten en de indirecte aspecten. Over de directe aspecten heeft BOSA een directe invloed, de indirecte aspecten zijn deze die aan de greep van BOSA ontsnappen.

Een aantal van de bovenvermelde objectieven vallen mede onder verantwoordelijkheid van de gebouweneigenaar, de gebouwenbeheerder en de onderaannemers.

9.1 Mobiliteit

Doelstelling 1: Beschikken over een bedrijfsvervoersplan

Bij de oprichting van de FOD BOSA in maart 2017 diende ook een nieuw bedrijfsvervoersplan opgesteld te worden. Dit werd intussen overgemaakt aan de diensten van Brussel Mobiliteit en door hen goedgekeurd.

De belangrijkste verwezenlijkingen zijn:

- Conformeringsparking wagens WTC III aan de nieuwste onderrichtingen, ondermeer door plaatsen U-palen voor fietsen
- Inrichting douches en vestiaires voor fietsers
- Uitwerken actieplan voor pollutiepieken en noodsituaties

De oorspronkelijke bedoeling was dat er in 2020 na de vereiste periode voor het lopende bedrijfsvervoersplan een nieuw bedrijfsvervoersplan zou opgezet worden, mits een enquête die hieraan zou voorafgaan. Spijtig genoeg gooide de coronacrisis hier problemen op de weg ernaartoe. De bevoegde diensten van Brussel Mobiliteit hebben echter laten weten dat zij geen nieuw bedrijfsvervoersplan vragen voor het jaar 2020. Het oude bedrijfsvervoersplan 2017 blijft dus ook gelden in 2021. Intussen is er wel een plan opgezet om een nieuw bedrijfsvervoersplan in te laten dienen door de onderworpen organisaties in de tweede helft van 2021. We kunnen alleen maar concluderen dat het bedrijfsvervoersplan als objectief dus gerealiseerd werd.

9.2 Facility

Er werd een inventaris opgemaakt van alle activiteiten van de logistiek, met identificatie van de betrokken milieusector en het effect betreffende de exploitatiewijze. Vervolgens werden er 3 prioriteitsniveaus bepaald waarbij rekening werd gehouden met de reglementaire of andere eisen, het niveau van de impact, de gewoontes van de gebruikers en de invloed. Die prioriteiten werden getoetst aan de resultaten van een peiling bij het personeel.

De activiteiten die een belangrijke impact op het milieu hebben zijn:

- Aankoop van papier en toner
- Aankoop van bureaumateriaal en -uitrusting
- Opruiming van afval, gevaarlijk afval inbegrepen

- Aankoop en gebruik van producten voor de schoonmaak en de keuken
- Airconditioning en verwarmingssysteem
- Energieverbruik (water, gas, elektriciteit)
- Mobiliteit (de mobiliteitsgegevens zijn in hoofdstuk IX opgenomen)
- Waterverbruik

Doelstelling 2: Een vermindering van het verbruik van A4 en A3 papier met 15% per voltijdsequivalent (VTE) eind 2021 ten opzichte van het jaar 2019

Het volgende actieprogramma wordt om deze doelstelling te bereiken in werking gesteld.

Dit programma volgde op het plaatsen van recto-verso in default voor alle netwerkprinters.

Actie 1: er worden communicatie-acties gevoerd om het recto-verso kopiëren in de diensten te promoten. Hiertoe worden er tijdens de stafvergaderingen zowel door de ICT-dienst als door de dienstverantwoordelijken acties gevoerd.

Actie 2: verdergaand op het plan voor de vermindering van persoonlijke printers, invoering van het principe van de afschaffing van elke individuele printer voor het personeel dat in dienst treedt en de verdere vermindering van de persoonlijke printers

Actie 3: voor de nieuwe kopieertoestellen in leasing waar het gebruik van een individuele toegangsbadge voor het gebouw vereist is om te kunnen afdrucken, wordt voorzien in een monitoring van de individuele afdrukaanvragen

Actie 4: tegen eind 2021 ten opzichte van het jaar 2019 het aantal kopieën/VTE en het aantal bladen/VTE met 10% verminderen

Actie 5: invoeren van een individuele monitoring voor het gebruik van de toners om het verbruik (bladen) van de individuele printers op te volgen

Actie 6: in maart 2019 werd er een nieuwe evaluatie van de lopende acties gedaan. Op basis van deze evaluatie werd er een nieuw controlesysteem ter aanvulling van de opvolging van de bestellingen en de telling van de fotokopies ingevoerd en werd er een aanvullende procedure aangenomen voor de voeding van de netwerkprinters. Die wordt als volgt bepaald:

- Er worden per verdieping verantwoordelijken aangeduid
- De papierreserves die bestemd zijn voor de netwerkprinters worden opgeslagen in kasten die op slot kunnen
- De verdiepingsverantwoordelijken registreren de aanvoer van papierladingen in de kasten
- Het econoom noteert de bevoorradingen van de netwerkprinters evenals van de individuele printers

Tegelijkertijd maakt het nieuwe systeem een uniformisatie mogelijk van de uitrusting van de lokalen: racks, tafels, bakken...Alle papierstocks werden verzameld.

KPI: Jaarlijks papierverbruik A4+A3 per VTE

Om de registratie en duiding van voorraden te verduidelijken, volgt hieronder de ijking van de diverse gebruikte hoeveelheden zoals paletten, dozen, pakken en vellen, telkens voor A4-papier en A3-papier.

	VOOR A4	Voor A3
1 palet	40 dozen	20 dozen
1 doos	5 pakken	5 pakken
1 pak	500 vellen	500 vellen
TOTAAL 1 palet	$500 * 5 * 40 = 100.000$ vellen	$500 * 5 * 20 = 50.000$ vellen

Tabel 1 - Ijking van de hoeveelheden A4- en A3-papier

Resultaten

IGEPA	
2019	<ul style="list-style-type: none"> - 2 paletten A4-papier (Koningsstraat) = 200.000 vellen - 2 pakken A3-papier (Koningsstraat) = 1000 vellen - 11 paletten A4-papier (WTC III) = 1.100.000 vellen
2020	<ul style="list-style-type: none"> - 1 palet A3-papier = 50.000 vellen - 3 paletten A4-papier = 300.000 vellen - 5 pakken A4-papier (160 gr.) = 2500 vellen

Tabel 2 - Papierverbruik 2019 en 2020

Sinds maart 2020 is er op geen enkele verdieping bezet door BOSA in het gebouw nog een normale bezetting, omwille van de coronamaatregelen rond telewerk. Bovendien is de aanwezigheid van personeelsleden die met dit papier ter plaatse werken zeer beperkt. Dit heeft als gevolg dat een berekening per VTE hier zeer verwarrend zou zijn.

Een berekening per VTE geeft aan:

$$2019: 200000+1000+1100000= 1301000 \text{ vellen}/850 = 1530,6 \text{ vellen}/\text{VTE}$$

$$2020: 50000+300000+2500 = 352500/850 = 414,7 \text{ vellen}/\text{VTE}$$

Doelstelling 3: Het in de hand werken van het gebruik van navulbaar of herbruikbaar kantormateriaal – hoeveelheid herbruikbare goederen per jaar: verhoging met 10% eind 2021 ten opzichte van het jaar 2019

Om deze doelstelling te verwezenlijken wordt het volgende actieprogramma in werking gesteld:

Actie 1: de vervanging van de huidige balpennen en ander materiaal door groene en navulbare producten. Wanneer een bepaald product vervangen werd door een groen product, kan het vroegere product niet langer aangeboden worden.

Actie 2: het testen van duurzamere en energiebesparende GSM's

Actie 3: de implementatie van een werkgroep met het economaat en de dienst die belast is met de federale overheidsopdrachten voor goederen om in de praktijk het perspectief van duurzame aankopen beter te integreren.

KPI: Hoeveelheid navulbare verbruiksgoederen gebruikt/jaar/type verbruikbaar goed

Resultaten

De catalogus werd in 2019 grondig herzien. In 2019 is het aanbod van goederen hetzelfde gebleven. Alle producten die konden worden omgezet naar groene producten werden inderdaad reeds in 2017 omgezet. De enige producten die nog naar deze categorie konden worden omgeschakeld waren producten voor dewelke deze transformatie te kostelijk zou zijn geweest. Het resultaat was dat het aantal herlaadbare producten in 2018 en 2019 hetzelfde gebleven is.

Doelstelling 4: Vermindering van het verbruik van toner met 5% per VTE ten opzichte van het jaar 2017 in 2019

Om deze doelstelling te verwezenlijken, wordt het volgende actieprogramma in werking gesteld:

Actie 1: informeren van de gebruikers over het gebruik van hun PC, met name met als doel het buitensporig afdrukken van documenten te vermijden.

Actie 2: informeren van de gebruikers over de behoorlijke organisatie van hun elektronische repertoria

Actie 3: invoeren van statistieken per dienst van het aantal verbruikte toners. Deze actie slechts gedeeltelijk realiseren. We weten hoeveel toner per toestel verbruikt wordt, zowel voor de persoonlijke printers als voor de grote toestellen. Maar, aangezien de grote toestellen door meerdere diensten gebruikt worden is het onmogelijk om te achterhalen welke fractie van de toners nu door die of een andere dienst werd verbruikt.

Actie 4: doelstellingen bepalen voor het gebruik van toners per dienst. We hebben tot op heden nog geen doelstellingen per dienst vastgelegd, enerzijds om dezelfde redenen als hierboven aangehaald. De hoeveelheid toner (in kg uitgedrukt) varieert anderzijds nog volgens toestel en fabrikant, waardoor het tellen van aantal verbruikte cartouches geen goede indicator is.

KPI: Tonerverbruik/Jaar/VTE

Resultaten

Het verbruik van toners hangt nauw samen met de aankopen ervan. Deze verlopen bij FOD BOSA via het Technical Team dat de toners ook bewaart en deze vervangt wanneer ze leeg zijn.

Voor 2019: Aankopen van 240 toners

Voor 2020: Aankopen van 60 toners

Deze hoeveelheden kunnen teruggevonden worden op de aankoopfacturen die op de ondersteunende SharePoint van de milieucoördinator bijgehouden worden. Als cijfer voor de VTE kiezen we in dit objectief uitzonderlijk voor 950 personen als basis omdat dit het aantal personen is die gebruikmaken van het systeem van toners. Bovenop de 850 personeelsleden zijn er immers ook 100 consultants die regelmatig dienen af te printen en dus mee betrokken zijn bij dit objectief terwijl ze voor zowat alle andere objectieven niet onmiddellijk betrokken zijn wegens niet altijd aanwezig.

Als KPI tonerverbruik /jaar/VTE betekent dit:

Voor 2019: $240/950 = 0,2526$

Voor 2020: $60/950 = 0,0631$

Er is dus inderdaad ruimschoots een vermindering geconstateerd van het aantal toners zoals in het objectief vermeld.

Doelstelling 5: Vermindering van het waterverbruik met 5% per VTE eind 2021 ten opzichte van het jaar 2017

Om deze doelstelling te verwezenlijken, wordt het volgende actieprogramma in werking gesteld:

Actie 1: vermijden om het waterreservoir van de WC's geheel te ledigen

Actie 2: organiseren van een regelmatige inspectie van de WC's om lekken op te sporen

Actie 3: personeel bewustmaken van een matiging van het waterverbruik

KPI: Waterverbruik /jaar/VTE

Resultaten

Totaal waterverbruik WTC III:

2016: 31385 m³

2017: 26268 m³

BOSA beschikt over een reeks maatregelen om het gebruik van water tot een minimum te beperken, namelijk:

- kraanknoppen van de lavabo's zijn voorzien van een drukknop en van middelen om tot debietvermindering over te gaan
- reservoir voor wc met dubbel debiet
- urinoirs met een systeem van detectie
- vaatwassers die spaarzaam omgaan met water
- aquastop voor de verdelers van warme dranken, waterfonteinen en vaatwasmachines
- affiches voor sensibilisering rond waterlekken in de sanitaire installaties. Het gebouw WTC III beschikt niet over een systeem van recuperatie van regenwater

De resultaten rond waterverbruik kunnen enkel afgeleid worden uit de facturen die vanuit de watermaatschappij zeer onregelmatig toekomen bij de Regie der Gebouwen. In deze facturen staan aantallen in kubieke meter verbruik die voor het hele gebouw gelden en bijgehouden worden op het economaat van de Regie der Gebouwen in WTC III. Op deze aantallen wordt een verdeelsleutel van 60% toegepast die het deel weergeeft dat FOD BOSA voor haar rekening neemt.

De facturen voor 2019 zijn volledig, maar voor deze van 2020 ontbreken nog de periodes na 1 december (laatste factuur). Hier wordt geprojecteerd dat het verbruik hetzelfde is als voor deze periode in 2019 (zelfde aantal facturen die nog dienen binnen te komen, d.w.z. twee). Op deze basis wordt dan per trimester de gegevensverzameling gedaan. Dit geeft als resultaat:

Verbruik van water (m³/VTE)

- Totale consumptie per m²

$$R = A/B$$

A: jaarlijkse consumptie aan water per m³
 B: referentiewaarde van de organisatie = 22500 m³
 2019: $R = 31311 \times 0,6 / 22500 = 0,83 \text{ m}^3/\text{m}^2$
 2020: $R = 29500 + 2623 \times 0,6 / 22500 = 0,86 \text{ m}^3/\text{m}^2$

- Totale consumptie per VTE

$R = A/B$
 A: jaarlijkse consumptie aan water per m³
 B: referentiewaarde van de organisatie = 850VTE
 2019: $R = 31311 \times 0,6 / 850 = 22,10 \text{ m}^3/\text{VTE}$
 2020: $R = 29500 + 2623 \times 0,6 / 850 = 22,68 \text{ m}^3/\text{VTE}$

Totale consumptie per VTE (850 personeelsleden)

	2019	2020
trimester 1	2,4	3,4
trimester 2	5,1	6,5
trimester 3	6,7	7,1
trimester 4	7,7	6,7

Tabel 3 - Consumptie van water per VTE in 2019 en 2020

Doelstelling 5: Vermindering met 10% (aangepast 0%) van het verbruik van gas en met 5% van het verbruik van elektriciteit, eind 2021 ten opzichte van het jaar 2019

Om deze hoofddoelstellingen van het MBS te verwezenlijken, wordt het volgende actieprogramma in werking gesteld:

Actie 1: aanwezigheidsdetectoren werden in de traphallen en in andere weinig gebruikte lokalen geplaatst en tal van lampen werden vervangen door LED lampen van de recentste technologie. Deze acties vormen het resultaat van een specifieke audit van het gebouw in verband met verlichting. In het cafetaria werd een nieuw verlichtingssysteem geïnstalleerd.

Actie 2: verdere vermindering van het aantal lampen in de gangen

Actie 3: maandelijkse vergadering van de Technische Groep die de vertegenwoordigers bijeenbrengt van de FOD BOSA, van de eigenaar, van Cofely en van de andere bezetters. De regelmatige opvolging van de problemen en verbeteringen door deze groep speelde een belangrijke rol in de verbetering van de energieprestaties van het gebouw, terwijl er voor het personeel goede werkomstandigheden gewaarborgd bleven.

KPI 1: gasverbruik/jaar/bezette m²
 KPI 2: gasverbruik/jaar/VTE
 KPI 3: Elektriciteitsverbruik/jaar/bezette m²

KPI 4: Elektriciteitsverbruik/jaar/VTE

Resultaten

Elektriciteitsverbruik

2016 totaal: 481959 kWh

2017 totaal: 592538 kWh

Gasverbruik

2016 totaal: 240055,65 kWh

2017 totaal: 211999,10 kWh

Gas

Het genormaliseerd verbruik laat toe om de eventuele hardheid van het verwarmingsseizoen in te calculeren en dus op die manier de nood aan verwarming van het gebouw in te schatten onafhankelijk van het buitenklimaat.

Genormaliseerd verbruik (kWh) * DJ normaal/DJ referentiejaar

De gelijkwaardige temperatuur wordt bekomen door 60% van de gemiddelde temperatuur voor een dag te vermeerderen met de temperatuur van dag J-1, waar men nog eens 10% bijvoegt van de dagtemperatuur van dag J -2. De graaddagen worden dus bekomen door 16,5 °C (limiet van waar af men begint te verwarmen) af te trekken van de berekende gelijkwaardige temperatuur.

Gasconsumptie (kWh/m²)

Genormaliseerde consumptie per m² (zie verder voor de genormaliseerde aantallen)

$$R = A/B$$

A: komt overeen met het totale genormaliseerde verbruik van gas in kWh

B: komt overeen met de referentiewaarde van de organisatie = 22500 m²

$$2019: R = 4670505,5/22500 = 207,5 \text{ kWh/m}^2$$

$$2020: R = 3373825,5/22500 = 149,94 \text{ kWh/m}^2$$

Genormaliseerd verbruik per VTE

$$R = A/B$$

A: komt overeen met het totale genormaliseerde verbruik van gas in kWh

B: komt overeen met de referentiewaarde van de organisatie = 850 VTE

$$2019: R = 4670505,5/850 = 5494,7 \text{ kWh/VTE}$$

$$2020: R = 3373825,5/850 = 3969,206 \text{ kWh/VTE}$$

Werkelijke consumptie/genormaliseerde consumptie

Voor het gasverbruik beschikken we enkel over een afrekening in facturen voor het hele gebouw waarbij FOD BOSA op basis van de bezette oppervlakte 60% via de verdeelsleutel voor haar rekening neemt.

Voor het jaar 2020 zou het mogelijk zijn om een indeling per trimester te geven, maar door een aantal laattijdige facturen in 2019 die de balans doen overhellen in 2019, is het raadzaam enkel een vergelijking per jaar te maken.

	Verbruik in kilowattuur	Verbruik in kilowattuur per VTE
2019	4063339,8	4780,4
2020	2935228,2	3453,2

Tabel 4 - Gasverbruik in 2019 en 2020

De objectieven worden dus ruimschoots gehaald zelfs met vermindering tot 0 %.

Benchmarking

Werkelijke consumptie van gas kWh/m²/jaar

- BOSA 2019: 38
- Publieke gebouwen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest 2012: 71
- FPI/FOD geregistreerd of op weg naar registratie EMAS 2011: 107

(IBGE, Benchmarking tertiaire sector 2012)

De benchmarking toont dat de werkelijke consumptie voor verwarming in kWh/m² voor het jaar 2019 duidelijk boven het gemiddelde ligt voor de FPI/FOD die geregistreerd staan of op weg zijn naar registratie EMAS. De acties die ondernomen werden door BOSA om de verwarming in het gebouw beter te beheren waren in 2019 beperkt tot het signaleren van acute problemen met verwarming en klimaatbeheersing aan de eigenaar. Voor 2020 speelt vanaf maart andermaal het effect mee van het verplichte telewerk.

Elektriciteit

De eigenaar bevestigt dat de elektriciteit in het gebouw 100% groen is.

WTC III is uitgerust met een systeem dat bevoorrad wordt door co-generatie van elektriciteit die ongeveer 90% van de totale behoeften van het gebouw bestrijkt.

Het gebouw is niet voorzien van een systeem met hernieuwbare energie (fotovoltaïsche of windenergiepanelen). Een niet te verwaarlozen deel van het verbruik van elektriciteit valt terug te brengen tot het gebruik van IT-apparatuur in het kader van serveractiviteiten.

Verbruik van elektriciteit (kWh/VTE)

Totaal verbruik per m²

$$R = A/B$$

A: komt overeen met het totale verbruik van elektriciteit in kWh

B: komt overeen met de referentiewaarde van de organisatie = 22500 m²

$$2019: R = 2921464,8/22500 = 129,8 \text{ kWh/m}^2$$

$$2020: R = 2899618,2/22500 = 128,9 \text{ kWh/m}^2$$

Totaal verbruik per VTE

$$R = A/B$$

A : komt overeen met het totale verbruik van elektriciteit in kWh

B : komt overeen met de referentiewaarde van de organisatie = 850VTE

2019 : $R = 2921464,8 / 850 = 3437,0$ kWh/VTE

2020 : $R = 2899618,2 / 850 = 3411,3$ kWh/VTE

Voor elektriciteitsverbruik geldt hetzelfde systeem als voor water- en gasverbruik. Er worden facturen gegenereerd door de elektriciteitsleverancier, die op het hele gebouw slaan waar vervolgens FOD BOSA een aandeel van 60% voor haar rekening neemt via de verdeelsleutel. Ook bij elektriciteit is het verraderlijk om een indeling in trimester te geven. Vandaar de gegevens per jaar.

	Verbruik in kilowattuur	Verbruik in kilowattuur per VTE
2019	2921464,8	3437
2020	2899618,2	3411

Tabel 5 - Elektriciteitsverbruik in 2019 en 2020

Er valt dus een vermindering vast te stellen die in de richting gaat van het objectief.

Benchmarking

Verbruik van elektriciteit kWh/m²/jaar

BOSA 2019: 129,9

BOSA 2020: 128,9

Publieke gebouwen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest 2012: 94

FPI.FOD die geregistreerd staan of op weg zijn om geregistreerd te worden als EMAS 2011: 107

Verbruik van elektriciteit kWh/VTE/jaar

BOSA 2019: 3437

BOSA 2020: 3411

FPI.FOD die geregistreerd staan of op weg zijn om geregistreerd te worden als EMAS 2011: 3686 (IBGE, Benchmarking tertiaire sector 2012)

De benchmarking toont aan dat onze totale consumptie van elektriciteit in kWh/m² voor het jaar 2019 10% hoger ligt dan het gemiddelde van de FPI/FOD geregistreerd of op weg om geregistreerd te worden als EMAS, maar dat onze totale consumptie van elektriciteit in kWh/VTE 10% lager ligt dan deze van de FPI/FOD geregistreerd of op weg om geregistreerd te worden als EMAS.

9.3 Missies

Doelstelling 6: DG R&O

Cel FED+: (FED+ is belangrijk omdat het implicaties heeft voor het geheel van de federale ambtenaren)

- Het elimineren van het versturen van fysieke kaarten, enkel nog versturen van brieven met kaartnummers
- Het niet meer versturen van wedstrijdpreizen versturing door CCB
- Het niet meer versturen van brieven met kaartnummers (doelstelling voor 2021)

Resultaten

Stand van zaken op 12 januari 2021:

Het bestek met betrekking tot de ontwikkeling van een nieuw CMS (content management systeem) werd op 11 december gepubliceerd via de e-Procurementtool van de FOD BOSA. Er werden voorafgaand 6 firma's gecontacteerd. Zij kunnen – in het kader van de overheidsopdracht zonder voorafgaande bekendmaking – een offerte indienen uiterlijk op 4 februari 2021.

Bij de opening, op 4 februari om 10uur, hebben we 4 offertes ontvangen. Tegen eind februari bekijkt het evaluatiecomité de offertes en stellen we een shortlist op met de 3 best gerangschikte firma's, die we dan meenemen naar de onderhandelingen.

Volgens de huidige retroplanning zou de opdracht eind mei gegund kunnen worden.

In het nieuwe CMS is er een deel databank voorzien: deze nieuwe databank zal het mogelijk maken voor FED+ om het kaartnummer aan de nieuwe ambtenaren te communiceren per mail.

Daarnaast wordt er ook gekeken naar de mogelijkheid voor de rechthebbenden om hun kaartnummer via e-ID op te vragen. Dit scenario geniet de voorkeur. Hierdoor zullen er niet langer brieven moeten worden uitgestuurd, wat een besparing van papier en portkosten met zich zal brengen.

Zodra het nieuwe CMS ontwikkeld zal zijn (1 à 2 maanden na de gunning) kan worden overgestapt tot het versturen van de kaartnummers per mail of via opvraging van de kaartnummers via e-ID.

Opgelet: wegens de covid-maatregelen verstuurt FED+ momenteel sowieso geen brieven meer aan de nieuwe ambtenaren (ze werken immers van thuis uit). FED+ verstuurt hierover een communicatie naar de klantorganisaties met de mededeling dat de nieuwkomers via het contactformulier op www.fedplus.be hun kaartnummer kunnen opvragen. Dus is de doelstelling, door overmacht, reeds nu bereikt.

Er komen geleidelijk meer aanbiedingen op het platform terecht die werken rond duurzaamheid (groene energieleverancier, ecologische producten): deze doelstelling heeft FED+ voor zichzelf vooropgesteld, maar valt voorlopig buiten de scope van de EMAS-doelstellingen die door FED+ moeten worden bereikt.

Doelstelling 7: DG Procurement

Het actualiseren van de omzendbrief e-procurement: Deze omzendbrief legt verplichtingen op aan de federale entiteiten tot het gebruik van bepaalde functionaliteiten in het e-Procurement platform (de omzendbrief werd intussen aangepast – doelstelling voor Q4 2021)

1. Verder uitbreiden van het e-procurement platform ter ondersteuning van nog niet gedigitaliseerde activiteiten in het aankoopproces
2. Uitnodigingen tot indienen van een offerte en versturen van een kennisgeving van (niet)gunning kan via het e-procurement platform (en dit via een integratie van e-Box voor ondernemingen) (doelstelling Q1 2023)

3. % van de plaatsingsprocedures binnen de federale entiteiten waarbij gebruik gemaakt wordt van de elektronisch aangetekende zending (voor uitnodigingen en kennisgevingen) van het e-procurement portaal (doelstelling 20% eind 2023)

4. Een online infosessie en onderhandeling kan georganiseerd worden via het e-procurement platform (doelstelling Q1 2023)

Resultaten

Rapportering EMAS e-Procurement December 2020

1. Verdere digitalisering van het aankoopproces door uitbreiding e-Procurement

Aanpak

Uitnodigingen tot indienen van een offerte en versturen van een kennisgeving van (niet)gunning kan via het e-procurement platform (en dit via een integratie van e-Box voor ondernemingen)

Doelstelling en acties

Te realiseren tegen einde Q1 2023

Er zal een status gegeven worden van de ontwikkelingen van het nieuwe platform waarin deze integratie voorzien zal worden. Echter zal dit pas aan bod komen in de tweede fase van het project in 2022. We stellen dan ook voor hier op terug te komen van zodra dit van toepassing is.

Rapport

nvt

2. % van de plaatsingsprocedures die gebruik maken van de elektronische aangetekende zending

Aanpak

Uitnodigingen tot indienen van een offerte en versturen van een kennisgeving van (niet)gunning kan via het e-procurement platform (en dit via een integratie van e-Box voor ondernemingen)

Doelstelling en acties

20% tegen einde Q1 2023

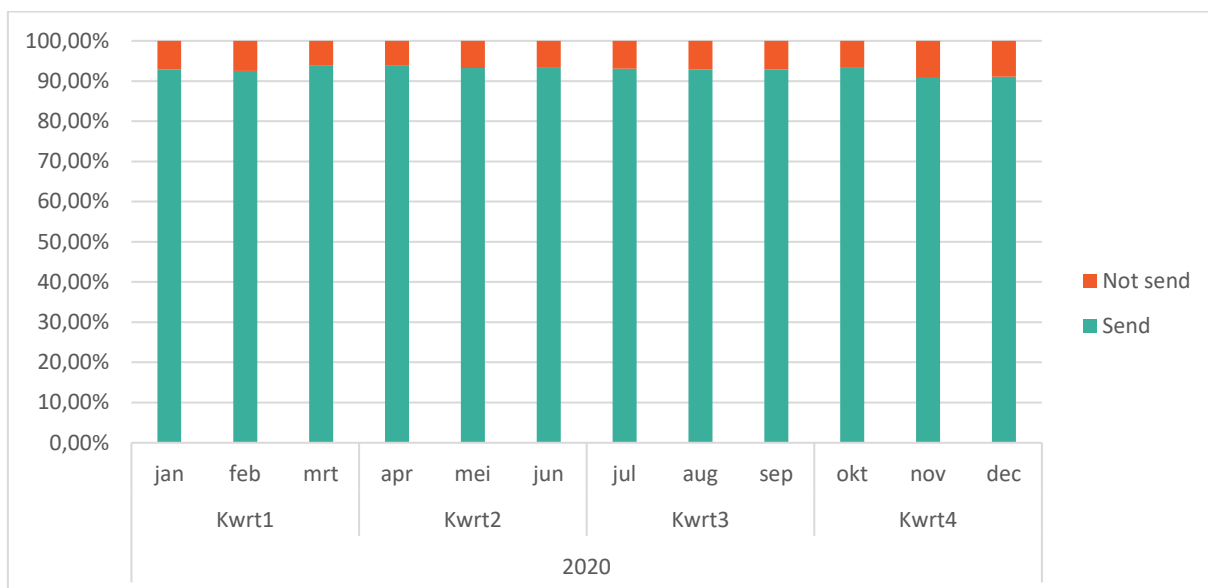
Er zal in het huidige e-Procurement platform gekeken worden hoeveel uitnodigingen tot indienen van een offerte er reeds gedaan worden. Versturen van kennisgeving van een (niet)gunning is nu nog niet mogelijk en zal dus nog niet gerapporteerd kunnen worden.

In het volgende platform zullen beide functionaliteiten mogelijk zijn door een integratie met de e-Box voor ondernemingen.

Rapport

Een korte toelichting bij onderstaande grafiek. Er is enkel rekening gehouden met die opdrachten die ook in het platform zijn opgestart en dus niet door een 3^{de} partij zijn geregistreerd. Een laatste kanttekening is dat de "not send" groep niet perse wil zeggen dat dit niet verstuurd is, enkel dat het niet

verstuurd is via ons platform. Het is heel goed mogelijk, er is immers een wettelijke verplichting om hier aan te voldoen, dat dit per mail is gebeurd, maar dit kunnen wij niet controleren.



Grafiek 1 - Percentage verzonden uitnodigingen tot indienen van een offerte via platform in 2020

3. Een online infosessie en onderhandeling kan georganiseerd worden via het e-procurement platform

Aanpak

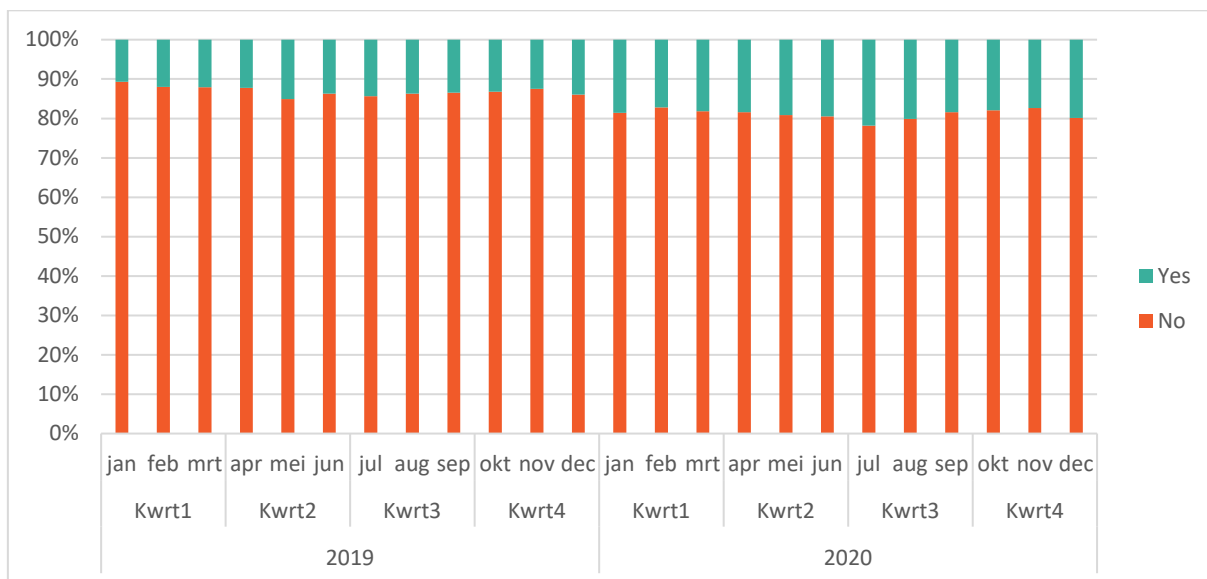
In het nieuwe platform zullen er "Q&A" en "Pitch" opties voorzien worden die aankopers in staat stellen om infosessies en online onderhandelingen te organiseren.

Doelstelling en acties

Gerealiseerd tegen einde Q1 2023

In het huidige e-Procurement platform kan je aanduiden of je gebruik wenst te maken van een online forum. Over het gebruik hiervan kan gerapporteerd worden en dit zullen de cijfers zijn die we mee geven tot het live gaan van het nieuwe platform op 1/1/2023. Vanaf dan kan er gerapporteerd worden op het gebruik van de opties "Q&A" en "pitches".

Rapport



Grafiek 2 - Percentage dat gebruik wil maken van een online forum: 2019 tot 2021

Doelstelling 8: DG Digitale Transformatie

Verdere uitwerking e-Box voor ondernemingen (doelstelling voor 2021)

Resultaten

In voege als project en gepresenteerd als product

In 2019 initiële fases, in 2020 100 % bereikt.

Doelstelling 9: DG Persopoint

Opstart van de loonmotor (verdwijnen papieren verwerking)

Resultaten

In voege gekomen in de loop van 2020 met in 2020 uitgevoerd wat diende uitgevoerd te worden.

Aantal cliënten overgeschakeld op nieuwe loonmotor

2019 = 0

2020 = 12 cliënten = 6200 dossiers

Naast de nieuwe loonmotor blijft ook de oude loonmotor nog actief zolang niet alle cliënten van FOD BOSA overgeschakeld zijn op de nieuwe loonmotor. De bedoeling is geleidelijk aan over te schakelen voor alle organisaties op deze nieuwe loonmotor. Aangezien het initiële objectief erin bestond de nieuwe loonmotor op te starten in 2020, kunnen we concluderen dat dit objectief gehaald is.

Doelstelling 10: Het federale aankoopbeleid milieuvriendelijker oriënteren

FOR CMS

Zie Tabel 6 - Federale aankoopbeleid: evolutie van de situatie en objectieven tot in 2020

Actie 1: Publicatie handboek 'Green public procurement'

Actie 2: 35 % van de relevante artikelen voor grafisch papier, enveloppen, toiletpapier, is groen

Actie 3: 29% van de klassieke kantoorbenodigdheden is opgenomen in de basislijst van FOR

Actie 4: Groene criteria inzake recyclage van de lege inktcassettes en toners

Actie 5: 10% van het aantal artikelen voor onderhoudsproducten is groen

Actie 6: Gunningscriterium van 20% voor milieuvriendelijkheid

Actie 7: 70% van de pc's aan het Energystar-label

Actie 8: 35% van de schermen beantwoordt aan de TCOSEdge-norm

Actie 9: 35% van de klavieren beantwoordt aan het Blue-Angel label

Actie 10: CMS catalogus beantwoordt aan de Euro5-norm

	Meting 1/12/2012	Meting 31/08/2013	Projectie eind 2013	Meting 1/7/2016	Doelstelling eind 2016	2020
Papier en enveloppen: conform de gids van duurzame aankopen	30%	30%	35%	>30%		Nieuwe contracten 2020 loten 1 en 6 papier A4: 100% ecologisch label, lot 7 enveloppen: 100% ecologisch label, lot 2 "circulair" papier
Wc-papier: conform de gids van duurzame aankopen	30%	30%	35%	>30%		basislijst: 100% ecologisch label
Standaard kantoorbenodigdheden: conform de gids van duurzame aankopen	25%	25%	29%	25%	Nieuw contract af te sluiten	Nieuwe contracten 2021 lot 2: 100% duurzaam
Inkcartouches en toner voor informaticamateriaal	90%	90%	100%	100%	100%	100% recyclage verplicht
Onderhoudsproducten: conform de gids van duurzame aankopen	10%	10%	12%	10,70%	11%	Moet geactualiseerd worden
Computers: conform Energystar (of equivalent), conform Blue Angel (of equivalent) wat geluidsniveau betreft	70%	Meer dan 70%	70%	100%	100%	Maakt geen deel meer uit van het assortiment FORCMS
Printers en MFP: conform Energystar (of equivalent), conform Blue Angel (of equivalent) wat geluidsniveau betreft				100%	100%	idem: 100% conform EnergyStar idem: 100% conform BlueAngel wat geluidsniveau betreft
Schermen: conform TCO5Edge (of equivalent)	35%	Meer dan 35%	35%	100%	100%	idem: 100% conform TCO
Toetsenborden: conform Blue Angel (of equivalent)	30%	Meer dan 30%	35%	100%	100%	idem: 100% conform BlueAngel
Wagens: conform Euro5-norm	100%	100%	100%	100%	100%	Maakt geen deel meer uit van het assortiment FORCMS vanaf 2021-07-01, idem: Euronorm
GSM en tablet: kleinst mogelijke SAR					Nieuw contract af te sluiten	idem: kleinst mogelijke SAR

Tabel 6 - Federale aankoopbeleid: evolutie van de situatie en objectieven tot in 2020

De opgelegde objectieven voor deze cyclus zijn:

Actie 2: 100 % van de artikelen van de basislijst grafisch papier, toiletpapier, is conform aan de gids voor duurzame aankopen

Actie 3: 25% van de basislijst van de klassieke kantoorbenodigdheden is conform aan de gids voor duurzame aankopen (wanneer het pertinent is)

Actie 4: verplichting van recyclage van de lege inktcassettes en toners

Actie 5: 15% van het aantal artikelen voor onderhoudsproducten is conform aan de gids voor duurzame aankopen (wanneer het pertinent is)

Actie 7: 100% van de pc's, printers en MFP beantwoordt aan Blue-Angel voor wat betreft het geluid en Energystar

Actie 8: 100% van de schermen beantwoordt aan de TCOSEdge-norm

Actie 9: 100% van de klavieren beantwoordt aan het Blue-Angel label

Actie 10: 100% van de voertuigen beantwoorden aan de Euro5-norm

Nota over de milieu-indicatoren

Gezien het feit dat de FOD BOSA verhuisd is gedurende de jaren 2017, 2018 en 2019 en dat de laatste verhuizingen plaats hebben gevonden in de maand september 2019 naar haar nieuwe locatie Simon Bolivarlaan 30 in 1000 Brussel, werden de resultaten energie en water geëxtrapoleerd naar een volledig jaar 2019 en gezien de afwezigheid van afrekeningsfacturen voor de maanden november en december 2020 werden de gegevens voor 2020 voor de laatste twee maanden ook geëxtrapoleerd. Bovendien geven deze resultaten absoluut geen correct beeld van de gedane inspanningen vermits wegens de coronamaatregelen – waaronder vooral de verplichting tot telewerk en de virtualisering van opleidingen en de beperking van selecties, de sluiting van restaurant en ontspanningsruimtes, de regelingen rond coronaverloven - er slechts een fractie van de normaal gezien aanwezige personeelsleden aanwezig waren in de loop van 2020 vanaf de maand maart 2020.

De bevoorrading en het gebruik van energie en water worden beheerd door de Property Manager van de Regie der Gebouwen, die belast is met het gebouw WTC III. Het gebouw is niet voorzien van individuele tellers voor gas, elektriciteit, water voor de diverse bezetters, een verdeelsleutel op basis van de bezette ruimte door iedere bezetter wordt dus toegepast op de totale consumpties. Voor BOSA is dit percentage gezet op **60%/63% door de Regie der Gebouwen**.

BOSA heeft rekening gehouden met de praktijken van milieubeheer gedefinieerd in de Beslissing (UE) 2019/61 van de commissie betreffende de beste praktijken op vlak van milieubeheer, op specifieke milieu-indicatoren en op de uitmuntendheidsindicatoren voor de openbare sector.

9.4 Afvalbeheer

9.4.1 Jaarlijkse totale hoeveelheid afval aan kantoomateriaal en bureelbehoeften

BOSA heeft een aantal maatregelen in voege laten gaan om de productie van afval te voorkomen, meer bepaald:

- Sensibilisering van het personeel voor het rationeel gebruiken van bureaupapier
- Duurzaamheid van aankopen verzekeren
- Terbeschikkingstelling van meubilair en van behoeften die niet meer gebruikt worden aan de Domeinen die zich bezighoudt met revalorisatie en vernietiging
- Reparaties verzekeren, evenals controles en onderhoud van materiaal en professionelen
- Enkel gebruik van herbruikbaar materiaal voor vaatwasmachines
- Ter beschikkingstelling aan het personeel van waterfonteinen
- Sensibilisering van het personeel rond afvalsortering

Types afval en methodes van verwijdering:

- Restafval
- Afhaling door gespecialiseerde firma's, hergebruik van afval en recyclage van de andere types afval
- PMD
- Papier
- Glas
- Karton
- Batterijen
- Specifieke afvalsoorten (elektrisch afval, elektronisch afval, gevaarlijk afval...). Afhaling door gespecialiseerde firma's.

Er werd een steekproef gedaan in de eerste maanden van 2019 rond hoeveelheden, echter zonder dat het voltallige personeel reeds in het gebouw aanwezig was. Vanaf maart 2019 wordt het afhalen van de zakken met afval vanop de verdiepingen gedaan door een contractantenfirma voor het geheel van het gebouw WTC III. Het is dus niet meer mogelijk om het aantal zakken dat afgehaald wordt dagelijks bij BOSA te tellen. Bovendien verwijzen we naar de algemene nota rond de coronamaatregelen die het een zeer incorrect cijfer maken om te presenteren vanaf maart 2020 wegens de vele coronamaatregelen.

De berekeningsmethode werd dus aangepast in 2020. Het trachten te extrapoleren van de gemeten hoeveelheden werd vervangen door een basering op de opnames van de afhalingen die gebeuren door de Regie der Gebouwen. Zij hebben een tabel bijgehouden met alle voorheen vermelde afvalsoorten. Deze tabel die voor sommige soorten afval per container staat vermeld, voor andere per liter enz werd omgezet in één hoeveelheid, kilogram, dit gebeurde aan de hand van een omzetting.

Hoeveelheid afval/eenheid (kg/VTE)

Totale hoeveelheid per VTE

$$R = A/B$$

A: komt overeen met de totale jaarlijkse hoeveelheid afval in kg

B: komt overeen met de referentiewaarde van de organisatie = VTE

$$2017: R = 44706/850 = 52,5 \text{ kg/VTE}$$

$$2018: R = 153636/850 = 180 \text{ kg/VTE}$$

$$2019: R = 19990/850 = 23,5 \text{ kg/VTE}$$

We merken op dat er een grote invloed sowieso uitgaat van de NWOW (New Way of Working) in BOSA sinds de verhuis naar WTC III.



Resultaten

Gegevens voor WTC III:

AFVALPRODUKTEN	Firma	2017	2018	2019	2020	Vol/cont . of zak	2017	2018	2019	2020	Kosten ophaling /of verkregen
Containers restafval	BRUSSEL NET	288 containers		288	254	1100 L	316.800 L	316.800 L	316.800 L	279.400 L	3 maandelijks
Containers met PMD afval	BRUSSEL NET	60 containers		60	31	1100 L	66.000 L	66.000 L	66.000 L	34.100 L	3 maandelijks
Containers met GLAS	BRUSSEL NET	60 containers		60	2	240 L	14.400 L	14.400 L	14.400 L	2.200 L	3 maandelijks
Containers papier/karton (oud contract)		260 containers		140	-	0,72 M ³	187,20 m ³	86,40 m ³	100,80 m ³		Einde contract 01/11/2019
Containers papier/karton (nieuw contract)	BRUSSEL NET	-	-	32	118	1100	35.200 L	35.200 L	35.200 L	129.800 L	3 maandelijks
Gevulde dozen op pallet		0 paletten	2	0		2 m ³		2 m ³			Gratis
Afvalzakken met PVC inpakfolie		12 zakken	bij restafval	bij restafval		200 L	2.400 L	bij restafval	bij restafval	bij restafval	Gratis
Afvalzakken met isomo/frigolit	Renewi	30 zakken	34	44	0	1000 L	30.000 L	34.000 L	44.000 L		Betalend factuur na ophaling
Europaletten	Domeinen	0 paletten	0	0		stuks	-	-	-		
Ijzer	Domeinen	0	0	15000		Kilogram	-	-	15.000 Kg	2.500 Kg	
Kurk	Asbl Petit Liège	4 zakken	5	10		200 L	800 L	1.000 L	2.000 L	400 L	Gratis
PVC stopfels	VZW Blinde gel. Honden	45 zakken	37	45	38	200 L	9.000 L	7.400 L	9.000 L	7.600 L	Gratis

Batterijen	Bebat	2 vaten	2	2	0	Kilogram	120 Kg	120 Kg	120 Kg		Gratis
Huishoudtoestellen	De kringwinke I Vilvoorde	0 toestellen	0	0	0	stuk					Gratis

Tabel 7 - Hoeveelheden ophaling afval WTC III



Voor de omzetting naar kg nemen we de normen uit de site van Valipac "ik sorteer"

Papier&karton: 1000L = 71 kg
Restafval: 1000L = 87 kg
PVC Folie: 1000L = 25 kg
Piepschuim: 1000L = 8 kg
PMD: 1000L = 31 kg
Harde plastic: 1000L = 50 kg
Vlak glas: 1000L = 698 kg
Hol glas: 1000L = 211 kg
Gevaarlijk glas: 1000L = 200 kg

Gegevens voor FOD BOSA (60% van WTC):

	2019	2020
Restafval	16536,76 kg	14584,68 kg
Papier/karton	1499,52 kg	5533,74 kg
PMD	1227,6 kg	634,26 kg
Piepschuim	396 kg	0 kg
Glas	30384 kg	464,2 kg

Tabel 8 - Hoeveelheid kg afval FOD BOSA in 2019 en 2020

Gedetailleerde berekening:

Containers restafval: $16536,76 \text{ kg} / 1000 \times 87 \text{ kg} = 27561,6 \text{ kg}$
BOSA: $27561,6 \times 0,6 = 16536,96 \text{ kg}$
2020: $279400 \text{ liter} / 1000 \times 87 \text{ kg} = 24307,8 \text{ kg}$
BOSA: $24307,8 \times 0,6 = 14584,68 \text{ kg}$

Containers papier/karton (oud contract): 2019: 100,80 kubieke meter
2019: $35200 \text{ liter} / 1000 \times 71 = 2499,2 \text{ kg}$
BOSA: $2499,2 \times 0,6 = 1499,52 \text{ kg}$
2020: $129900 \text{ liter} / 1000 \times 71 = 9222,9 \text{ kg}$
BOSA: $9222,9 \times 0,6 = 5533,74 \text{ kg}$

Containers PMD: 2019 : $66000 \text{ liter} / 1000 \times 31 = 2046 \text{ kg}$
BOSA: $2046 \times 0,6 = 1227,6 \text{ kg}$
2020: $34100 \text{ liter} / 1000 \times 31 = 1057,1 \text{ kg}$
BOSA: $1057,1 \times 0,6 = 634,26 \text{ kg}$

Piepschuim:

Het piepschuim is moeilijk uit te drukken omdat piepschuim in verschillende materies wordt aangeboden. Hier speelt de luchtmassa een grote rol in de polystyreen (PPE) - (m.a.w. de structuurvastheid van de piepschuim) en kan dan dus variëren tussen 15kg tot 40kg per m³. Dus als wij

de laagste coëfficiënt nemen (we veronderstellen dat inpak piepschuim het laagste gewicht heeft) dan stellen wij voor om 15 kg per m³ om te rekenen. Dus 1000L komt dan overeen met 1m³ of 15 kg.

2019: 44000 liter = 44 X 15 kg = 660 kg

BOSA: 660 kg X 0,6 = 396 kg

2020: 0

Glas is enkel hol glas (flessen, bokallen, glazen, enz...)

Gevaarlijk glas zijn meestal labo recipiënten bevatten (zoals pipetten, glazen recipiënten waar chemische producten hebben ingezet, vuil glas, enz...)

Vlak glas zijn allerlei soorten ruiten, glazen tafels, enz..

Containers glas:

2019: 14400 liter: 14,4 X 211 kg = 30384 kg

2020: 2200 liter: 2,2 X 211 kg = 464,2 kg

9.4.2 Materialen

Met uitzondering van de inkoop van kantoorpapier en -benodigdheden, gebruikt BOSA geen materiaal (exclusief energie- en watervectoren) voor het uitvoeren van haar activiteiten.

BOSA heeft een reeks maatregelen genomen om het gebruik van kantoorpapier te minimaliseren, waaronder

- bewustzijn van het personeel van het rationele gebruik van kantoorpapier
- de implementatie van interne procedures zoals: papierloze documenten, ontwikkeling elektronische handtekeningen en elektronische archieven, het niet afdrukken van vergaderdocumenten, standaard dubbelzijdig afdrukken, printers ontgrendelen met persoonlijke badges

9.5 Reizen

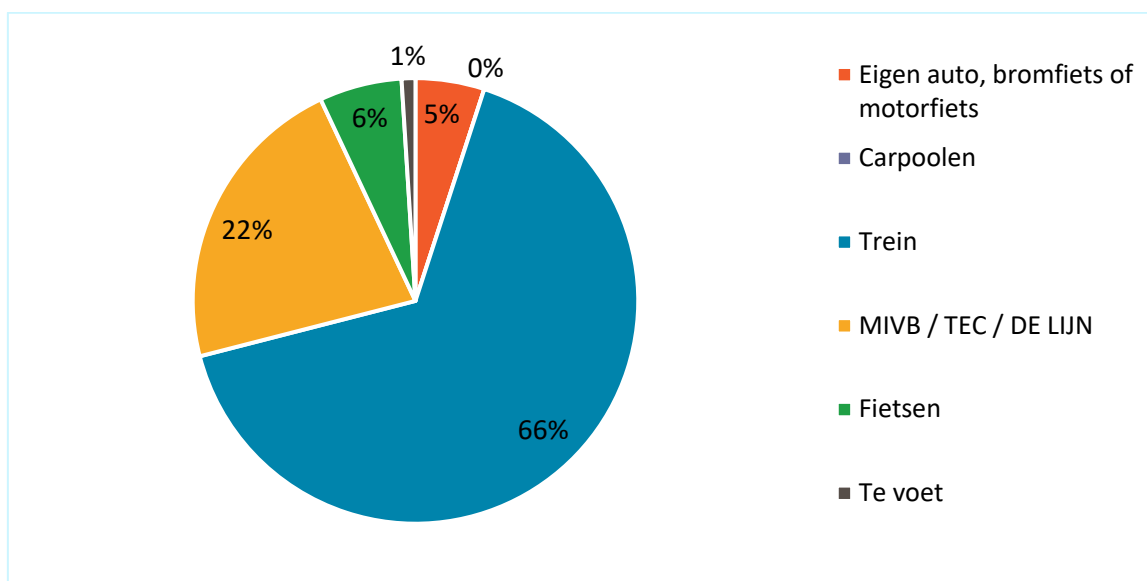
BOSA introduceert al enkele jaren flexibele werkwijzen voor medewerkers, en dat vermindert de vervoersbehoefte als geheel, in het bijzonder door de introductie van telewerken en virtuele vergaderfaciliteiten.

9.5.1 Thuiswerkplek

Wat betreft woon-werkmobiliteit is in 2018 een enquête gehouden onder de personeelsleden van BOSA om erachter te komen welk vervoermiddel ze gebruiken.

In 2018 is op basis van gegevens van de personeelsafdeling een nieuwe indeling gemaakt.

Percentage woon-werkverplaatsingen via duurzame mobiliteit (openbaar vervoer of fiets) van BOSA-medewerkers



Tabel 9 - Woon-werkverplaatsing percentage per vervoermiddel in 2018

De resultaten tonen aan dat 88% van het personeel de voorkeur geeft aan duurzame mobiliteit voor hun woon-werkverkeer.

Deze indicator is iets gedaald en bevindt zich weer op het niveau van 2010.

De belangrijkste prikkels zijn en blijven de 100% vergoeding van het openbaar vervoer en de toegekende vergoeding voor fietsers (0,24 € /km).

In 2020 heeft BOSA het Bike Project-platform getest als onderdeel van een pilotproject georganiseerd door het Federaal Instituut voor Duurzame Ontwikkeling. Carpoolplaza.be is een site die is ontworpen om medereizigers te vinden en organiseren hun mobiliteit op een duurzamere manier. Helaas heeft dit initiatief zeer weinig respons gevonden van medewerkers (inclusief ESF), ongetwijfeld vanwege het lage percentage van medewerkers die met de auto komen en het feit dat de meeste al een klein deel van de reis mee carpoolen met leden van hun families.

Een bedrijfsreisplan voor 2018 werd ingediend bij Leefmilieu Brussel en omvat een plan van acties gericht op het verbeteren van duurzame mobiliteit, waaronder onder meer de volgende acties:

- Bewustmakingsacties voor medewerkers
- Restitutie van Villo!-abonnementen
- Organisatie van een opleiding "Fietsen in de stad" voor medewerkers
- Opstellen van een noodplan van de FOD BOSA in geval van impact op uitzonderlijke situaties rond mobiliteit.

In juni 2021 zal een nieuwe analyse van de middelen van personeelsvervoer worden uitgevoerd om als basis te dienen voor het volgende reisplan van het bedrijf.

9.5.2 Mobiliteit gekoppeld aan missies

Voor **zendingen in België** vergoedt BOSA, op enkele uitzonderingen na, enkel transportkosten.

Het zal ons dan ook niet verbazen dat volgens de mobiliteitsenquête 2017 88% van de medewerkers aangaf voornamelijk openbaar vervoer als vervoermiddel in deze context te gebruiken, 20% de auto (vooral voor bestemmingen die slecht bereikbaar zijn met het openbaar vervoer) en 6% andere vervoerswijzen.

Als onderdeel van het bedrijfsreisplan 2018 blijkt dat 88% van de werknemers gebruikmaakt van het openbaar vervoer, 6% de auto en 1% de fiets als vervoermiddel voor missies in België.

Wat betreft mobiliteit die verband houdt met dienstreizen in het buitenland, hebben personeelsleden dienstreizen per trein en vliegtuig uitgevoerd. Reizen per trein en TGV hebben de voorkeur.

De afdeling Diensten van de Voorzitter heeft sinds eind 2017 een vademecum opgesteld en toegepast waarin de regels worden beschreven met betrekking tot servicereizen naar het buitenland.

Missies in het buitenland

De afdeling ICT biedt en houdt toezicht op de organisatie van videoconferenties voor operationele afdelingen.

Aan het ICT-gebruikerscomité werd een presentatie gegeven van alle beschikbare oplossingen voor videoconferenties.

Ook voor de missies in het buitenland geldt dat deze sinds begin 2020 wegens de coronamaatregelen onbestaande zijn binnen BOSA.

Totale afstanden afgelegd voor buitenlandse dienstverplaatsingen:

	2019	2020
1 ^e trimester	18.596 km	7.139 km
2 ^e trimester	54.876 km	0 km
3 ^e trimester	29.340 km	0 km
4 ^e trimester	66.818 km	0 km

Tabel 10 - Totale afstanden afgelegd voor buitenlandse dienstverplaatsingen in 2019 en 2020

9.5.3 Mobiliteit met betrekking tot servicewagens

Totale afstand (km) afgelegd door servicevoertuigen

BOSA had 5 voertuigen in 2019 vergeleken met 7 voertuigen in 2018 en 8 in 2017.

In 2019 werden 2 voertuigen gebruikt door de afdeling Logistiek en de andere 3 voertuigen werden gebruikt door de 3 bestuurders. De totale afgelegde afstand van servicewagens is in 2019 met 40% afgenomen.

Merk op dat we weinig controle hebben over deze indicator doordat het gebruik van servicewagens door leden managers deel uitmaakt van de extralegale voordelen die hen worden toegekend, wat hun gebruik zo sterk stimuleert zowel professioneel als privé.

Met behulp van de fiets

Sinds 2009 beschikken zowel P&O als Selor over telkens één dienstfiets. Deze worden nu beheerd door BOSA.

9.5.4 Mobiliteit van bezoekers

Het vervoermiddel van bezoekers wordt gevraagd bij het inchecken bij de receptie van BOSA.

Van de 1.667 bezoekers die in 2019 op de enquête hebben gereageerd, gebruikte 70% het openbaar vervoer, liep naar binnen te voet of gebruikte de fiets om het BOSA-gebouw te bereiken.

Dankzij zijn missie genereert BOSA elk jaar een aanzienlijke bezoekersstroom:

- 2017: 6122 bezoekers
- 2018: 6232 bezoekers
- 2019: 3920 bezoekers

De afname van het aantal bezoekers in 2019 is te wijten aan het niet kunnen organiseren van grote bijeenkomsten bij WTC III.

Op de website staat hoe je de instelling het beste met het openbaar vervoer kunt bereiken.

9.9 Uitstoot

9.9.1 Totale jaarlijkse hoeveelheid CO₂-uitstoot

Het volgende rapport betreft de CO₂-uitstoot als gevolg van ons verbruik van elektriciteit, gas, voertuigen en onze missies in het buitenland. De jaarlijkse emissies van andere gassen (SO₂, NO_x en PM) worden niet weergegeven omdat ze niet relevant zijn voor onze kantooractiviteiten.

In 2019 vertegenwoordigt de totale CO₂-uitstoot gekoppeld aan het energieverbruik in verwarming, elektriciteit en brandstof voor BOSA-servicewagens en missies in het buitenland 411,5 ton CO₂eq.

Totale CO₂-uitstoot gerelateerd aan het gebouw, missies in het buitenland en servicewagens (T CO₂eq)

(Groene stroom: 0,026 kg CO₂ / kWh; gas: 0,217 kg CO₂ / kWh; diesel: 2,688 kg CO₂ / l; benzine: 2,3 kg CO₂ / l - bron: FOD Volksgezondheid, Veiligheid van Voedselketen en milieu - Vliegtuig- en treinmissies: berekend met behulp van de site <http://calculateurco2.org>)

Ton CO₂-eq = ton CO₂-equivalent, meeteenheid die het aardopwarmingspotentieel uitdrukt, niet alleen van CO₂, maar ook van andere broeikasgassen (zoals waterdamp, ...) en van andere types emissies die een indirect effect hebben op global warming (in het geval van vliegtuigen: aerosolen, condensatiesporen, ...). Ze drukt de hoeveelheid CO₂ uit die hetzelfde geraamde aardopwarmingspotentieel heeft als dat van de totale emissie van het vliegtuig. Omzettingfactor CO₂: de omzetting van het aantal afgelegde kilometer per vliegtuig in CO-equivalent gebeurt met een

compensatiecalculator: MyClimate; https://co2.myclimate.org/fr/flight_calculators/new. Die calculator brengt voor de omzetting CO2/km/passagier een aantal factoren in rekening en berekent het equivalent.

Voor de **missies naar het buitenland** gebruiken we de equivalenten van de hogervermelde tabel

	2019	2020
1 ^e trimester	18.596 km = 4,53 ton CO2	7.139 km = 1,74 ton CO2
2 ^e trimester	54.876 km = 13,38 ton CO2	0 km = 0
3 ^e trimester	29.340 km = 7,16 ton CO2	0 km = 0
4 ^e trimester	66.818 km = 16,30 ton CO2	0 km = 0

Tabel 11 - CO2 verbruik voor buitenlandse missies, per trimester in 2019 en 2020

Gezien de verhuizing van BOSA in november 2019, is de vergelijking van de CO2-uitstoot die verband houdt met het gebouw (verwarming en elektriciteit) van het jaar 2019 ten opzichte van de 2 voorgaande jaren niet relevant.

De totale aantal afgelegde kilometers voor 2019 met de voertuigen servicewagens bedroeg 26384 km en voor 2020 19450 km, hetgeen resulteert in 6,44 kg CO2 in 2019 en 4,75kg CO2 in 2020.

Het **energieverbruik voor verwarming** hangt af van de temperaturen van de winterperiode. Om de temperatuurschommelingen te neutraliseren en op die manier de energieprestaties van jaar op jaar te kunnen vergelijken, wordt een normalisatiefactor toegepast. We gebruiken daarvoor graaddagen. De graaddagen geven een beeld van het gemiddelde profiel van de verwarmingsnoden van een woning in België. Voor een bepaalde dag zijn de graaddagen die gebruikt worden door de aardgassector in België gelijk aan het verschil tussen 16,5 °C en de gemiddelde dagtemperatuur gemeten door het KMI te Ukkel. Indien bijvoorbeeld de gemiddelde temperatuur van een dag - 2°C was, is het aantal graaddagen voor die dag 18,5°C (GD=16,5-(2)). Indien de gemiddelde dagtemperatuur hoger ligt dan 16,5°C, wordt de waarde 0 gebruikt.

De waarden van die graaddagen in België zijn beschikbaar op <http://www.synergrid.be/index.cfm?PageID=17601>. De waarde van de jaarlijkse graaddagen maakt het mogelijk om de evolutie te zien van de temperaturen per jaar. Hoe kouder het is, hoe hoger het aantal graaddagen ligt. Tussen 1981 en 2010 bedroeg de gemiddelde waarde van de graaddagen 2.363 (normale equivalente graaddagen).

Evolutie van de graaddagen en vergelijking met de gemiddelde waarde

2010 en 2013 waren dus bijzonder koude jaren en 2011 en 2014 bijzonder zacht. 2012 en 2016 lagen in de buurt van het gemiddelde van de afgelopen dertig jaar. 2017 was zachter dan 2016, en 2018 en 2019 nog zachter.

De normalisatie van het **gasverbruik** voor het jaar 2019 en 2020 resulteert in een aanpassing van basis 1 voor 2019 en 2020 in niet-genormaliseerd naar 1,08 in genormaliseerd 2019 en 1,21 in genormaliseerd 2020.

De resultaten in KWh

	Kwh	Genormaliseerd kwh	Aan de norm van 0,198 kg CO2 per Kwh
2019	4063339,8	4388407,0	804541,280kg CO2 (804,5 ton CO2)
2020	2935228,2	3551626,1	581175,184kg CO2 (581,2 ton CO2)

Tabel 12 - Gasverbruik in kWh, genormaliseerd en omgerekend naar CO2 in 2019 en 2020

De daling van de totale CO2-uitstoot in 2019 ten opzichte van 2017 is voornamelijk te wijten aan de vermindering van afgelegde kilometers voor luchtmissies.

Voor **elektriciteitsverbruik** rekent men met 0,23 kg CO2 per kWh hetgeen geeft:

2019: 671936 kg CO2 of 671,9 ton CO2
2020: 666914,5 kg CO2 of 666,9 ton CO2

Voor 2019 geeft dit een totale voetafdruk van 1638,07 ton CO2 en voor 2020 van 1336,14 ton CO2.

9.9.2 Totale jaarlijkse hoeveelheid CO2-uitstoot per vloeroppervlak

Totale hoeveelheid CO2-uitstoot (kg CO2eq / m2)

$R = A / B$

A: komt overeen met de totale hoeveelheid CO2-uitstoot

B: komt overeen met de referentiewaarde van de organisatie = oppervlakte m²

Elektriciteit Verwarming (gas) Vliegtuigmissies Treinmissies Dienstauto's

2019: 1524,77/22500 = 0,07 ton CO2 uitstoot per m²

2020: 1254,59/22500 = 0,06 ton CO2 uitstoot per m²

9.9.3. Totale jaarlijkse hoeveelheid CO2-uitstoot per VTE

Totale hoeveelheid CO2-uitstoot (kg CO2eq / VTE)

$R = A / B$

A: komt overeen met de totale hoeveelheid CO2-uitstoot

B: komt overeen met de benchmark van de organisatie = VTE

2019: 1524,77/850 = 1,79 per VTE

2020: 1254,59/850 = 1,48 per VTE

9.10 Landgebruik in relatie tot biodiversiteit

Perceel inclusief gebouw WTC III

Het vloeroppervlak van het perceel met het WTC III gebouw bedraagt 9.800 m² en is volledig waterdicht.

Het WTC III-gebouw heeft echter op het terras van de 3e verdieping meerdere bakken grond met een plantenoverkapping voor een totale oppervlakte van circa 500 m². Deze verschillende bakken worden beheerd door de Vastgoedbeheerder.

In 2019 sloot Belspo zich aan bij het FOD BOSA-project voor het medebeheer van een bedrijfsgroentetuin op het terras van de 3e verdieping van WTC III dewelke bestaat uit meerdere zakken en bakken gevuld met organisch substraat waarin de leden van de bezetters op vrijwillige basis groenten en bloemen verbouwen.

9.11 Communicatie

Milieucommunicatie is een cruciaal punt in een vrijwillig proces.

Intern verloopt de communicatie door de milieuoördinator via de extranet / EMAS-site, door thematische nieuwsbrieven te verspreiden, e-mails te versturen en bewustmakingsacties te organiseren.

In 2019 was de interne communicatie over duurzame ontwikkeling vooral gericht op mobiliteit, luchtvervuiling en afvalvermindering.

Aantal milieucommunicaties

- 2017: 11
- 2018: 13
- 2019: 13

De Milieuoördinator informeert regelmatig nieuwe medewerkers over het systeem van milieubeheer.

De cel duurzame ontwikkeling, voorzien door het Koninklijk Besluit van 22 september 2004, heeft de rol van draaischijf om acties uit te voeren ten gunste van duurzame ontwikkeling, zowel binnen de administratie als via BOSA's missies.

Deze eenheid komt elk kwartaal bijeen over de volgende onderwerpen:

- Opstellen en opvolgen van een jaarlijks actieplan voor duurzame ontwikkeling
- Interne coördinatie van de uitvoering van maatregelen van federale plannen voor duurzame ontwikkeling
- De uitvoering van acties ten behoeve van duurzame ontwikkeling
- De organisatie van bewustmakingsacties tijdens de Europese Mobiliteitsweek en de week van afvalvermindering.

Extern is de hoeksteen van communicatie de milieuverklaring die iedereen informeert.

Intern is de milieuoördinator de persoon die wensen en opmerkingen over de structuur en evolutie van het milieubeheersysteem registreert en bijhoudt.

10. Klachten rond het MBS

Het beheer van de klachten gebeurt door de coördinator EMAS.



11. Validatieverklaring

VERKLARING VAN DE MILIEUVERIFICATEUR OVER DE VERIFICATIE- EN VALIDERINGSWERKZAAMHEDEN

Vinçotte N.V., EMAS-milieuverificateur met registratienummer BE-V-0016 geaccrediteerd met als reikwijdte 1, 10, 11, 13, 16, 18, 19, 20 (excl. 20.51), 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30.2, 30.9, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 41, 42, 43, 45, 46, 47, 49, 50, 52, 53, 55, 56, 58, 59, 60, 62, 63, 70, 71, 72, 73, 74, 79, 80, 81, 82, 84, 85, 86, 87, 88, 90, 93, 94, 95, 96, 99 (NACE-code) verklaart dat hij heeft geverifieerd of de vestiging(en) , zoals vermeld in de milieuverklaring 2021 van de organisatie FOD Beleid en Ondersteuning voldoet aan alle eisen van Verordening (UE) 1221/2009 gewijzigd bij Verordeningen EU 2017/1505 en 2018/2026 inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS).

Betrokken sites: WTC III Gebouw

Met de ondertekening van deze verklaring verklaar ik dat:

- de verificatie en validering volledig overeenkomstig de voorschriften van Verordening (UE) 1221/2009 gewijzigd bij Verordeningen EU 2017/1505 en 2018/2026, zijn uitgevoerd;
- uit het resultaat van de verificatie en validering blijkt dat er geen aanwijzingen zijn dat niet aan de toepasselijke wettelijke milieuvoorschriften is voldaan;
- de gegevens en informatie van de milieuverklaring 2021 van de vestiging betrouwbaar, geloofwaardig en juist beeld geven van alle activiteiten van de vestiging binnen de in de milieuverklaring vermelde reikwijdte.

Dit document is niet gelijk aan een EMAS-registratie. EMAS-registratie kan alleen worden gedaan door een bevoegde instantie in de zin van Verordening (UE) 1221/2009 gewijzigd bij Verordeningen EU 2017/1505 en 2018/2026. Dit document wordt niet gebruikt als een zelfstandig stuk openbare communicatie.

Gedaan te Brussel op /07/2021
Handtekening

Eric Louys
Voorzitter van de Certificatiecommissie.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Dea', located in the bottom right corner of the page.

Bijlage: GLOSSARIUM

- DG: Directoraat-generaal
- SDG's: Sustainable Development Goals
- EMAS: Europees milieumanagement- en auditsysteem (EU Eco-Management and Audit Scheme)
- ICT: Stafdienst Information and Communication Technology
- Medex: Bestuur Medische Expertise
- MMS: Milieumanagementsysteem
- PMD: Plastic flessen en flacons, Metalen verpakkingen, Drankkartons
- P&O: Stafdienst Personeel en Organisatie
- Ton CO₂-eq of CO₂-equivalent: meeteenheid die het aardopwarmingspotentieel uitdrukt, niet alleen van CO₂, maar ook van andere broeikasgassen (zoals waterstoom, ...) en van andere types emissies die een indirect effect hebben op global warming (in het geval van vliegtuigen: aerosolen, condensatiesporen, ...) Ze drukt de hoeveelheid CO₂ uit die hetzelfde geraamde aardopwarmingspotentieel heeft als dat van de totale emissie

