Energiemanagementplan

Holding Bouw & Infra B.V.

Referentie : 2504-8086
Versie : v0.1
Kenmerk : 3.B.2 - 3.C.2 - 4.A.2
Datum : 28 april 2025
Status : Concept

Project : 999991 CO2-Prestatieladder

Auteur en autorisatie		
Auteur	**Controle**	**Autorisatie**
Naam: Cousin Cousin Ik ben de opsteller van dit document 2025.04.28 12:13:13 +02'00'	Naam: Blokhuis Bas Blokhuis Ik keur dit document goed 2025.05.06 08:19:45 +02'00'	Naam: van der Linden Willem van der Linde Ik keur dit document goed 2025.06.06 09:38:30 +02'00'

Inhoudsopgave

1 Inleiding 3
1.1 Zorgsystemen / Certificeringen 3
2 Algemeen 4
2.1 Toepassingsgebied 4
2.2 Organogram Hegeman 4
2.3 Documentatiebeheer 4
3 Beleid en doelstellingen 5
3.1 Doelstellingen 5
3.2 Planning 5
4 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden 6
4.1 TVB-matrix 6
4.2 Directievertegenwoordiger 6
5 Communicatie 7
5.1 Communicatiestructuur 7
5.2 Communicatieaspecten 7
6 Middelenbeheer en bewustzijn, training en bekwaamheid 8
6.1 Middelenbeheer 8
6.2 Bewustzijn, trainingen en bekwaamheid 8
6.3 Registratiebeheer 8
6.4 Meten en Monitoren 8
7 CO_2-inventarisatie 9
7.1 Afwijkingen 9
7.2 Corrigerende en preventieve maatregelen 9
8 Audits 10
8.1 Interne audits 10
8.2 Externe audits 10
8.3 Directiebeoordeling 10
8.4 Input 10
8.5 Output 10

1 Inleiding

Voor u ligt het energiemanagementplan van de Holding Bouw & Infra B.V. (hierna; Hegeman). Hierin is de bedrijfsvoering van Hegeman beschreven ten aanzien van energie- en energiemanagement. Als basis voor het opstellen van dit energiemanagementplan is NEN-EN ISO 50001 “Energiemanagementsystemen – Eisen met gebruiksrichtlijnen” gebruikt. Het energiemanagementplan voldoet aan de eisen als gesteld in deze norm.

Hegeman is een landelijk opererende bouwgroep, die projecten realiseert in de ruimste zin van het woord. Binnen Hegeman worden projecten gebouwd in de burgerlijke bouw, utiliteitsbouw en infrabouw zoals kantoren, NS- en metrostations, hotels, theaters, winkels, parkeergarages en kunstwerken in beton in diverse segmenten van de markt.

Voor aanvullende informatie betreffende Hegeman wordt verwezen naar onze website www.hegeman.com.

1.1 Zorgsystemen / Certificeringen

Hegeman heeft de volgende zorgsystemen doorgevoerd binnen de organisatie:

- NEN-EN-ISO 9001(2015);
- NEN-EN-ISO 14001 (2015);
- VCA**
- CO_2-prestatieladder, trede 5.
- FSC / PEFC
- Safety Culture Ladder 4.0., trede 4
- Bewuste Bouwers.

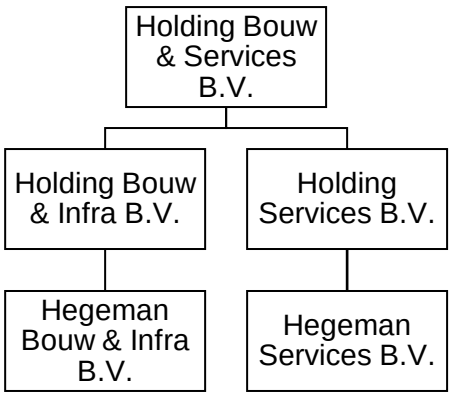
Het gehele managementsysteem van Hegeman omvat de visie van de directie, de producten en werkwijze van de organisatie. In de documentatie wordt de systematiek van het managementsysteem weergegeven. Door middel van dit gedocumenteerde systeem wordt getracht een leefbaar, beheersbaar en structureel beleid te voeren, met als doelstelling het realiseren van continue verbetering van de organisatie.

2 Algemeen

2.1 Toepassingsgebied

Dit energiemanagementplan is van toepassing op Hegeman en haar gelieerde bedrijven en wordt onderschreven door het hoger management. Dit energiemanagementplan geeft richting aan het beleid en bijbehorende doelstellingen. Door middel van dit energiemanagementplan wil Hegeman continu de energie-efficiency structureel en planmatig verbeteren, gerelateerd aan de middelen die hiervoor beschikbaar worden gesteld. Het energiebeleid is onderdeel van het totale beleid. Voor het vaststellen van de boundary is gekozen voor de methode operational control.

2.2 Organogram Hegeman



2.3 Documentatiebeheer

Een beheerste omgang met de documentatie is belangrijk. Dit energiemanagementplan voorziet de medewerkers op een efficiënte manier van de juiste, volledige en actuele informatie, zowel nu als in de toekomst. Documenten welke behoren tot het gedocumenteerde systeem worden, alvorens deze worden uitgegeven, door de KAM-coördinator gecontroleerd op volledigheid, normeisen en gebruikersvriendelijkheid, waarna ze door de directievertegenwoordiger worden geautoriseerd.

3 Beleid en doelstellingen

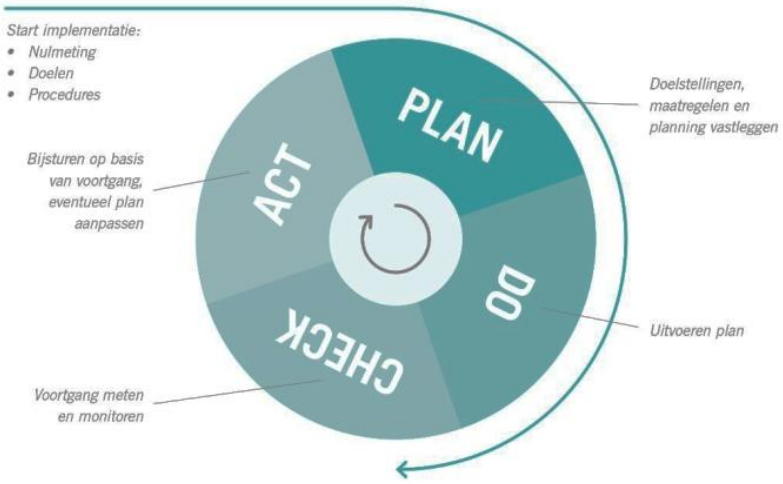
Dit Energiemanagementplan is afgestemd op het Strategisch Plan van Hegeman Bouw & Infra, en de Beleidsverklaring Hegeman Bouw & Infra waarin het beleid en de doelstellingen voor de komende jaren worden geduid.

3.1 Doelstellingen

Om het beleid gestalte te geven worden er periodiek doelstellingen vastgesteld. Deze doelstellingen ondersteunen en geven richting aan het energiebeleid. De doelstellingen worden door, of onder verantwoording van, de directie verspreid door alle lagen van de organisatie. Deze doelstellingen zijn dynamische documenten en worden periodiek bewaakt middels de vergaderstructuur. Centrale sturing en bewaking vindt plaats via het Managementteam overleg. De specifieke doelstellingen in het kader van de CO_2-Prestatieladder worden jaarlijks vastgesteld en opgenomen in het Energiemanagementprogramma Hegeman en als zodanig 2 keer per jaar gemonitord, mede door opname van de CO_2 KPI's op het kwartaal dashboard.

3.2 Planning

Het binnen de organisatie ingevoerde energiemanagementsysteem wordt gekenmerkt door de aanwezige verbeterloop, volgens het PDCA-principe (plan, do, check, act). Op deze wijze wordt het verbeterend vermogen van de organisatie voortdurend aangesproken en zo effectief mogelijk benut. Mede daarom worden de doelstellingen planmatig uitgevoerd binnen de organisatie.



4 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

4.1 TVB-matrix

	TVB-matrix in relatie tot energiemanagement											
naam functie	Energiebeleidsverklaring	Doelstellingen en realisatie	Budgetbepaling	Interne Communicatie	Externe communicatie	Energiemanagementplan	Interne audit(s)	Sector en Keteninitiatieven	Vaststellen TVB energiebeleid	Aandragen reductiemogelijkheden	Bijhouden energieregistraties	Directievertegenwoordiging
Directeur	T	T	B	B	T			B	B	B		B
Directieverantwoordelijke KAM		V	B	B	B				B	B		T
Manager Realisatie		V		B	B			B		B		
Coördinator CO_2-prestatieladder				B		T	B	T		T	T	
KAM-coördinator		V		T	V		T			B		
Leden kernteam duurzaamheid				T				T		B		
Iedere medewerker		V								B		
Interne auditor							T			B		

T = taak
B = bevoegd
V = verantwoordelijk

4.2 Directievertegenwoordiger

De algemeen directeur is namens directie verantwoordelijk voor het gehele energiemanagementsysteem en heeft tevens de bevoegdheid van directieverantwoordelijke KAM. De algemeen directeur is verantwoordelijk voor het vaststellen van het energiebeleid en -doelstellingen, het onderhoud en de implementatie van het energiemanagementsysteem alsmede voor de periodieke beoordeling van de geschiktheid van het systeem en het ter beschikking stellen van de middelen om het energiemanagementsysteem te onderhouden.

De algemeen directeur rapporteert aan de overige directieleden aangaande het bovenstaande tijdens het directieoverleg en het matrixoverleg. Het matrixoverleg wordt gehouden met directie en managers van de diverse afdelingen. Als directievertegenwoordiger draagt de algemeen directeur er zorg voor dat het energiemanagementsysteem en bijbehorende doelstellingen in de gehele organisatie wordt uitgedragen, begrepen, uitgevoerd en onderhouden.

Voor de operationele uitvoering van de diverse activiteiten is een coördinator CO_2-Prestatieladder aangesteld die als primaire taak heeft om de diverse activiteiten te coördineren en op elkaar af te stemmen. Tevens draagt deze persoon zorg voor een juiste en eenduidige interne en externe communicatie.

5 Communicatie

Binnen de organisatie wordt het energiebeleid, -doelstellingen, eisen en resultaten via diverse kanalen door de organisatie gecommuniceerd onder verantwoordelijkheid van de directie. Periodiek vinden er vergaderingen en overlegvormen plaats. Het initiëren, bijsturen en afhandelen van corrigerende en preventieve maatregelen en het continue verbeteren, wordt gevolgd middels de verslaglegging van hieronder genoemde vergaderingen / overlegvormen, welke onderdeel uitmaken van de vastgelegde vergaderstructuur binnen Hegeman. Afspraken welke gemaakt worden in de diverse vergaderingen worden door het hoofd van een afdeling gecommuniceerd naar de eigen afdeling.
Sinds 2021 is er binnen Hegeman een kernteam duurzaamheid dat is opgericht om verduurzaming binnen Hegeman te bevorderen. Met als doelstelling het onderzoeken, ondersteunen en bevorderen van de inzet van duurzame initiatieven.

5.1 Communicatiestructuur

Zie communicatiestructuur Hegeman.

De directie van Hegeman Bouw & Infra is verantwoordelijk voor structurele interne en externe communicatie. Eventueel bijbehorende taken kunnen worden gedelegeerd aan specifieke betrokkenen. Externe communicatie geschiedt voornamelijk via de website www.hegeman.com of mailings en eventueel via Facebook, LinkedIn, Twitter en/of Instagram. Interne communicatie gaat via Intranet en nieuwsbrieven.

5.2 Communicatieaspecten

	Verantwoordelijk	Beleid en doelstellingen CO_2 reductie	Gerealiseerde CO_2 reductie	Ideeën reductie mogelijkheid	CO_2 inventari-satielijst
Management / directie	Directie	x	x	x	x
Sharepoint / intranet	CO_2-manager	x	x	x	
Ondernemingsraad	Directie	x			
KAM	KAM-coördinator	x	x	x	
Kernteam duurzaamheid	Kernteam leden			x	
Externe communicatie	Directie	x	x	x	

6 Middelenbeheer en bewustzijn, training en bekwaamheid

6.1 Middelenbeheer

Om de visie en de hieraan gerelateerde taak- en doelstellingen op energiemanagementgebied te realiseren, zal binnen de mogelijkheden die Hegeman heeft, voldoende tijd, personeel, middelen, materieel en financiën ter beschikking worden gesteld. De bijbehorende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn passend bij de belangrijke functies voor het energiemanagementsysteem. Zie hiervoor tevens de TVB-matrix in paragraaf 4.1.

Ten aanzien van de CO_2-prestatieladder heeft de directievertegenwoordiger de bevoegdheid om de benodigde middelen (tijd + geld) in voldoende mate ter beschikking te stellen. Het is de verantwoordelijkheid van de Coördinator CO_2-Prestatieladder om problemen op dit vlak tijdig te melden aan de directie en/of deelnemers van het matrixoverleg.

6.2 Bewustzijn, trainingen en bekwaamheid

Training en bekwaamheid van medewerkers wordt geregeld via de procedure 2100 – opleiding, voorlichting en instructie. Op dit moment wordt door Hegeman geen specifieke criteria gesteld aan het vereiste bekwaamheidsniveau op gebied van energiemanagement. Hegeman verwacht van haar medewerkers gezond verstand en maatschappelijk verantwoord gedrag ten aanzien van energie- en milieuaspecten.

Bewustzijn wordt structureel gecommuniceerd via de gangbare communicatiestructuur.

6.3 Registratiebeheer

Registraties worden door verschillende functies en medewerkers verzamelt. Betreffende registraties hebben tot doel dat de nodige documentatie beschikbaar is om de doel- en taakstellingen te kunnen halen, actieplannen uit te kunnen voeren en aan andere eisen van het managementsysteem te kunnen voldoen. Sinds 2018 wordt binnen Hegeman gebruik gemaakt van DigiOffice voor document-, documentatie- en versiebeheer.

6.4 Meten en Monitoren

Meting en monitoring betreffen beheer van het energieverbruik door regelmatige vergelijking van het daadwerkelijke verbruik met het verwachte / ingeschatte verbruik. Meting en monitoring is afgestemd op de behoefte van de organisatie. Het significante energieverbruik wordt beoordeeld en geëvalueerd met een frequentie dat afname van de energie-efficiency wordt opgemerkt, onderzocht en gecorrigeerd. De vergelijking tussen het daadwerkelijke en verwachte verbruik kan onverwachte afwijkingen en eventueel verborgen verspillingen aan het licht brengen. De frequentie van het uitvoeren van metingen zal periodiek beoordeeld en indien noodzakelijke bijgesteld worden.

7 CO_2-inventarisatie

Hegeman heeft alle belangrijke energiestromen kwantitatief in kaart gebracht voor het referentiejaar 2009. Hierbij is gebruik gemaakt van ISO 14064-1, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen scope 1, 2 en 3. De betreffende inventarisatie is uitgevoerd voor alle Hegeman gelieerde bedrijven. Voor elk bedrijf is een bedrijfseigen inventarisatielijst en bijbehorende documenten ter bewijsvoering beschikbaar.

Met ingang van 2010 zijn Hegeman en de gelieerde bedrijven gestart periodiek (in beginsel elk kwartaal) het energieverbruik en de daarmee samenhangende energiefactoren te meten en registreren. Voor deze inventarisatie is een standaard inventarisatiedocument gebruikt. Vanaf 2013 is Hegeman voor de registratie van het energieverbruik gebruik gaan maken van de online softwareapplicatie van smarttrackers.nl. Om een zo betrouwbaar mogelijke registratie van het energieverbruik te bewerkstelligen, is in deze applicatie een validatiefunctie ingebouwd. De ingevulde verbruiksgegevens worden door de KAM-coördinator gevalideerd en vervolgens door de coördinator CO_2-Prestatieladder definitief gemaakt.

7.1 Afwijkingen

Afwijkingenregistratie vindt plaats volgens procedure 4700. Geconstateerde afwijkingen worden onderzocht en daar waar mogelijk worden passende maatregelen getroffen. We spreken over een afwijking indien er niet wordt voldaan aan beleid, doel- en / of taakstellingen of gedocumenteerde procedures met betrekking tot het energiemanagementsysteem. Iedereen heeft de taak, verantwoordelijkheid en bevoegdheid om afwijkingen te melden. Voor betreffende meldingen is een eigen e-mailadres in het leven geroepen, te weten co2@hegeman.com.

7.2 Corrigerende en preventieve maatregelen

Op basis van de ingezette instrumenten van de stuurcyclus kunnen de noodzakelijke corrigerende en preventieve maatregelen worden doorgevoerd. De doelstelling van deze registraties is de efficiency van het energiemanagementsysteem te verhogen en een continu verbeterende organisatie te bewerkstelligen. Voor zorgsystemen worden corrigerende en preventieve maatregelen uit- en doorgevoerd conform procedure 1200 - verandermanagement.

8 Audits

8.1 Interne audits

Tenminste eenmaal per jaar wordt de werking en implementatie van het energiemanagementsysteem beoordeeld door, of onder verantwoording van de KAM-coördinator Hegeman. In het bijzonder kunnen onderstaande aspecten worden beoordeeld:

- actualiteit en beschikbaarheid processen en systemen;
- kansen voor continu verbetering;
- controle kritische documenten / registraties;
- doeltreffende en doelmatige implementatie van programma's, processen en systemen;
- actualiteit van beleid en voortgang realisatie doelstellingen;

De KAM-coördinator is verantwoordelijk voor het opstellen van de auditplanning. De directie is verantwoordelijk voor de bewaking en uitvoering van deze auditplanning. De KAM-coördinator stelt de planning op en de bijbehorende auditor vast. Deze auditor is onafhankelijk van de afdeling / het bedrijf, aangezien een auditor niet bevoegd is de eigen werkzaamheden te auditeren.

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

8.2 Externe audits

Periodiek worden door een externe certificerende instantie het energiebeleid beoordeeld, specifiek gericht op CO_2-reductie / CO_2-Prestatieladder en ISO-14001.

8.3 Directiebeoordeling

De doelstelling van de directiebeoordeling is het periodiek toetsen, herzien en het gestructureerd bijsturen van het ingevoerde energiemanagementsysteem om de algemene doelstelling 'het streven naar continue verbetering van de organisatie' te bewerkstelligen. Deze directiebeoordeling vindt minimaal één maal per jaar plaats. De directie is hier primair verantwoordelijk voor. Accordering van de directiebeoordeling (Jaarverslag) wordt aantoonbaar gemaakt middels ondertekening van de directie.

8.4 Input

De minimale input voor de directiebeoordeling is:

- eventuele vervolgmaatregelen van vorige directiebeoordelingen;
- het energiebeleid en doelstellingen;
- mate waarin doel- en taakstellingen zijn gerealiseerd;
- auditresultaten, zowel intern als extern;
- geconstateerde afwijkingen;
- corrigerende en preventieve maatregelen, inclusief statusvermelding;
- het verwachte energieverbruik voor de komende periode;
- aanbevelingen ter verbetering.

8.5 Output

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

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