



Beens Groep



KWALITEITSMANAGEMENTPLAN

CO₂-Prestatieladder

Documentnummer	Kwaliteitsmanagementplan	
Datum	18-4-2025	
Versie	1	
Status	Definitief	Paraaf:
Opgesteld	Naam: A. Slenters Functie: KAM manager	
Controle	Naam: B.J. Veldkamp Functie: KAM coördinator	
Vrijgave	Naam: K.J. Beens Functie: Algemeen directeur	



INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
1. INLEIDING	3
2. RELEVANTE DOCUMENTATIE.....	4
3. DE DEMING CYCLUS (PLAN – DO – CHECK – ACT).....	5
4. METHODIEK EN VERBETERINGEN VOOR DE EMISSIE INVENTARIS	6
4.1. Organisatorische en operationele grenzen + emissie inventaris	6
4.2. Organisatorische en operationele grenzen.....	6
4.3. Emissie inventaris & rekenmethodiek	6
4.4. Ontwikkeling en onderhoud van een robuust data collectie systeem	6
4.5. Verbeteringen van datakwaliteit, verzameling en verwerking	7
4.6. Data-opslag, archivering en back-up	7
4.7. Controle & Assurance mechanismes.....	8

1. INLEIDING

Het Kwaliteitsmanagementplan 2024 van de Beens Groep, opgesteld met de CO₂-Prestatieladder als kader, omvat systematische benaderingen voor het beheer van energieverbruik en CO₂-reductie binnen de organisatie. In dit kwaliteitsmanagement staan drie elementen centraal:

1. **Documentatie:** Overzicht met relevante documenten die als onderliggers dienen voor de CO₂ prestatieladder. Inclusief verantwoordelijkheden en frequentie van bijwerken van documenten voor accuraatheid en relevantie.
2. **Deming-cyclus** (Plan-Do-Check-Act): Toelichting op de werkwijze van Beens op het vlak van vaststellen van beleidsdoelstellingen, uitvoering van CO₂-reductiemaatregelen, monitoring van uitstoot, bijsturen waar nodig.
3. **Verbeteren van de data nauwkeurigheid;** Toelichting op de datakwaliteit van de GHG-berekeningen, de continue sturing op datakwaliteit en belangrijkste initiatieven om de kwaliteit te verbeteren.

Verantwoordelijkheden zijn duidelijk gedefinieerd binnen de organisatie met de afdeling KAM (Kwaliteit, Arbo, Milieu) als spil voor de uitvoering en updates van het plan.

2. RELEVANTE DOCUMENTATIE

Het documenteren van de CO₂-footprint en geplande reductie en communicatie-initiatieven is cruciaal voor het effectief beheren van duurzaamheid binnen Beens. Het zorgt voor transparantie en verantwoording. Het bijhouden van geplande initiatieven maakt het ook mogelijk om voortgang te monitoren en de effectiviteit van genomen maatregelen te evalueren. Hieronder volgt een overzicht van de verschillende documentatie binnen Beens incl. verantwoordelijkheden.

DOCUMENT	INHOUD	VERANTWOORD- ELIJKHEDEN	FREQUENT IE	DEMING CYCLUS - UPDATE
1. Periodieke Rapportage CO ₂ prestatieladder	- Samenvatting Scope 1,2,3 uitstoot - Samenvatting projecten met gunningsfactor - Reductiedoelen Scope 1,2,3 - Reductie initiatieven scope 1 & 2 - Reductie initiatieven scope 3	Afdeling KAM, ondersteund door Externe specialist	Halfjaarlijks	Tijdens check fase bijwerken
2. Excel "Emissie Inventaris Beens Groep"	- Scope 1,2,3 berekeningen - Gunningsvoordeel op projecten - Ruwe data - CO₂ emissiefactoren - Methodologie - Uitsluitingen - Aanbevelingen over hoe de data nauwkeurigheid te verbeteren in de toekomst	Afdeling KAM, ondersteund door Externe specialist	Halfjaarlijks	Tijdens check fase bijwerken
3. Excel Beens Projecten met gunningsfactor	Berekening m.b.t. projecten met Gunningfactor	Afdeling KAM	Halfjaarlijks	Tijdens check fase bijwerken
4. Memo 'Bepalen organisatorische en operationele grenzen'	- Organisatorische en operationele grenzen - Eventuele aanpassingen die zijn gedaan t.o.v. de vorige periode	Afdeling KAM, ondersteund door Externe specialist	Halfjaarlijks	Tijdens check fase bijwerken indien relevant
5. Energiemanagement actieplan (CO ₂ reductieplan)	- Inzicht in Scope 1,2 en 3 uitstoot - Energie beoordeling - Beschrijving MME - Beschrijving reductie maatregelen - Keteninitiatieven waar Beens bij is aangesloten	Directie	Jaarlijks	Tijdens de plan fase bijwerken indien relevant
6. Kwaliteits-managementplan	- Stuurcyclus - Overzicht onderliggende documentatie CO₂ prest. ladder - Dataverbetering initiatieven	Afdeling KAM & Afdeling ICT	Jaarlijks	Tijdens plan fase bijwerken indien nodig
7. Communicatieplan	- Stakeholderanalyse - Communicatie doelen - Planning en -middelen.	Afdeling KAM/HR	Jaarlijks	Tijdens plan fase bijwerken indien nodig
8. Ketenganalyse	Ketenganalyses van de meest materiele emissies.	Afdeling KAM & externe specialisten	Indien relevant	Periodiek
9. Interne audit	Controle dat de emissie-inventaris opgesteld is volgens de procedures zoals beschreven in het Kwaliteitsmanagementplan.	Aveco de Bondt	Jaarlijks	n.v.t.
10. Beoordeling directie	Beoordeling van de directie over de CO ₂ -Prestatieladder, met als input resultaten van audits, vervolgmaatregelen van andere directiebeoordelingen en aanbeveling voor verbetering.	Directie	jaarlijks	n.v.t.

3. DE DEMING CYCLUS (PLAN – DO – CHECK – ACT)

Onderstaande figuur visualiseert de sturingscyclus die Beens jaarlijks doorloopt om voortgang op haar ambities, verduurzamingsinitiatieven te plannen en resultaat te monitoren, bij te sturen waar nodig en structurele documentatie te waarborgen.

PLAN:

Eens per jaar komt het MT samen om het CO₂ reductieplan voor het aankomend boekjaar te bespreken. Hierin vindt besluitvorming plaats over reductie initiatieven voor dat jaar, ketenanalyses die moeten plaatsvinden en het budget dat hiervoor wordt vrijgemaakt. CO₂ doelen zijn ook verankerd in het strategisch meerjarenplan, via deze weg krijgt het ook een plek in alle jaarplannen van verschillende afdelingen die elk kwartaal worden geëvalueerd.

DO:

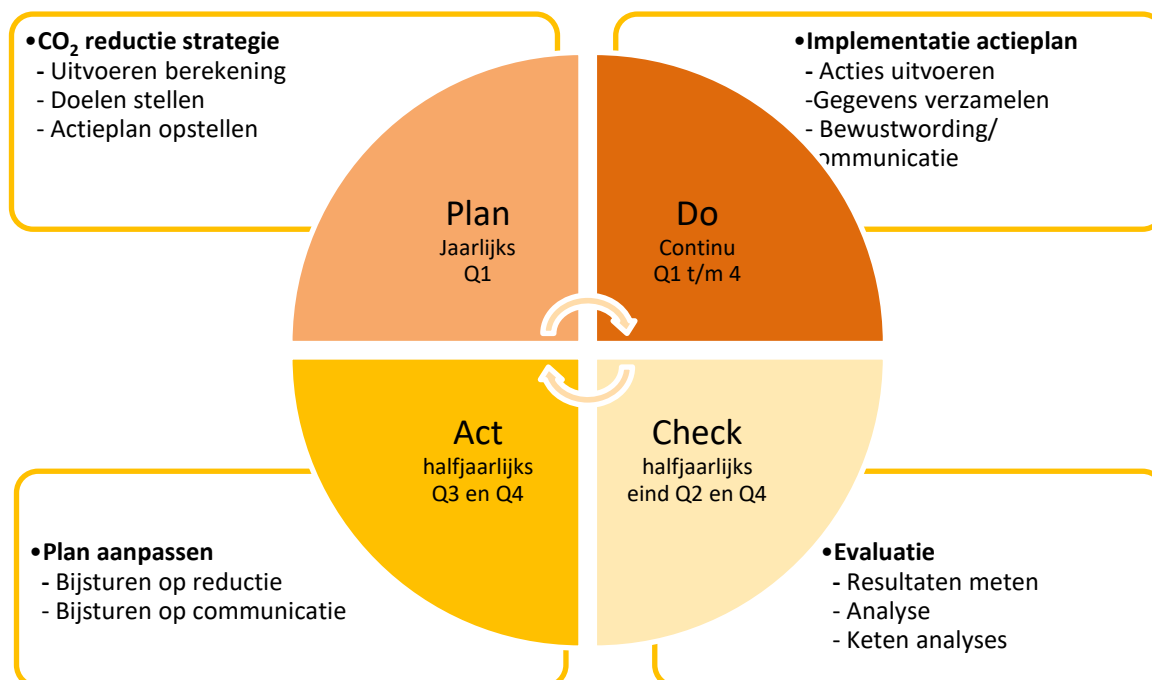
Gegevens worden verzameld, geplande reductie maatregelen worden doorgevoerd evenals stappen die gezet moeten worden om de datakwaliteit te verbeteren. Er is structurele en ad-hoc communicatie (intern & extern) om stakeholders te informeren en inspireren.

CHECK:

Halfjaarlijks wordt een periodieke rapportage gemaakt o.b.v. scope 1, 2 en 3 berekeningen, vergelijkingen met vorige periodes worden gemaakt. Daarnaast wordt er gecheckt of de genomen maatregelen daadwerkelijk hebben geleid tot een verlaging van de CO₂ uitstoot.

ACT:

Halfjaarlijks komt het MT samen om de resultaten van het Periodieke Rapportverslag te bespreken. Bij deze bijeenkomst wordt stilgestaan bij voortgang en eventuele uitdagingen. Eventuele voorstellen voor het aanpassen voor het plan worden besproken.



Figuur 1: Plan Do Check Act – Emissie reductie Beens Groep

4. METHODIEK EN VERBETERINGEN VOOR DE EMISSIE INVENTARIS

Dit deel van het Kwaliteitsmanagementplan beschrijft de informatiemanagementprocedures die gevolgd worden om periodiek tot een emissie-inventaris (CO₂-footprint) te komen. Dit hoofdstuk is opgesteld cf. de richtlijnen geschetst in GHG Protocol Scope 3 Standard, Appendix C - Checklist C1. Ook zijn de onderstaande principes uit principes uit de ISO 14064-1 in acht genomen.

- *Relevantie*: De bronnen, gegevens en methodes voor de CO₂-footprint passen bij de behoeften van Beens en zijn actueel.
- *Compleetheid*: CO₂-footprint omvat alle relevante GHG emissies en GHG opnames.
- *Consistentie*: Er kunnen zinvolle vergelijkingen gemaakt worden tussen GHG-gerelateerde informatie.
- *Nauwkeurigheid*: Subjectiviteit en onzekerheden worden, zover als praktisch haalbaar, gereduceerd.
- *Transparantie*: Er wordt voldoende en geschikte informatie bijgevoegd, zodat gebruikers beslissingen kunnen maken met redelijke zekerheid.

4.1. Organisatorische en operationele grenzen + emissie inventaris

Binnen Beens Groep is Anneké Slenters verantwoordelijk voor de overall coördinatie van de emissie inventaris, het proces rondom de CO₂ prestatieladder en het coördineren van de interne en externe audit procedure. Verantwoordelijken voor de inzameling van data verschilt per emissiebron, zie paragraaf 4.3.

4.2. Organisatorische en operationele grenzen

Een belangrijk onderdeel van een waarheidsgetrouwe berekening zijn het vaststellen van de juiste organisatorische en operationele grenzen en het bijhouden van eventuele wijzigingen. Vaststellen hiervan is gebeurd volgens worden de regels uit het Handboek CO₂-Prestatieladder 3.1 en het Greenhouse Gas Protocol ("GHG Protocol") gevolgd. Voor een beschrijving hiervan, zijn de volgende documenten te raadplegen:

➔ Memo 'Bepalen organisatorische en operationele grenzen'

4.3. Emissie inventaris & rekenmethodiek

Om de kwaliteit van de CO₂-footprint periodiek te waarborgen zijn de procedures opgesteld met inachtneming van de principes uit de ISO 14064-1. De emissie inventaris, methodologie, gehanteerde aannames, controles, gebruikte bronnen en toegepaste conversiefactoren zijn te vinden in de Excel met alle berekeningen. Hierin staat ook een overzicht van verbetermogelijkheden om de datakwaliteit te verbeteren. In alinea 4.5 van dit hoofdstuk is te lezen waar komende periode de focus op ligt als het gaat om het verbeteren van datakwaliteit.

➔ Excel "Emissie Inventaris Beens Groep"; Tab "Methodologie"

4.4. ONTWIKKELING EN ONDERHOUD VAN EEN ROBUUST DATA COLLECTIE SYSTEEM

Er wordt gewerkt aan continue verbeteren van data vastleggen collectie.

4.5. VERBETERINGEN VAN DATAKWALITEIT, VERZAMELING EN VERWERKING

Een betrouwbare emissie-inventarisatie vraagt om data van goede kwaliteit. Conform het GHG-protocol streven we naar relevantie, volledigheid, compleetheid, consistentie, nauwkeurigheid en transparantie in de manier waarop we data verzamelen en verwerken.

Huidige status van datakwaliteit per scope

Op dit moment zijn er binnen elke scope aandachtspunten rondom de volledigheid, nauwkeurigheid en consistentie van data.

Scope 1 (directe emissies): De kwaliteit van scope 1 data is redelijk tot goed. Niet alle verbruiken (zoals stationaire verbranding in Genemuideren) zijn inzichtelijk. Koppeling brandstofverbruik aan voertuigen is beperkt door onnauwkeurige tankpasdata.

Scope 2 (indirecte emissies van ingekochte energie): De kwaliteit van scope 2 data is redelijk tot goed. Verbruik van elektriciteit (gebouwen en laadpalen) is niet overal uitgesplitst beschikbaar voor 2024.

Scope 3 (indirecte emissies in de keten): de kwaliteit van scope 3 data is redelijk. Hoewel de financiële administratie volledig is, willen we overstappen op een nauwkeurigere rekenmethode. Dit betekent dat we andere soorten data moeten gaan vastleggen, zoals gewichten van afval en ingekochte materialen.

Verbeterinitiatieven datakwaliteit 2025

Voor komend jaar zijn vier verbeteracties geselecteerd die prioriteit krijgen om de datakwaliteit te verhogen.

A. Scope 1 – brandstof verbruik voertuigen verbeteren.

De registratie van brandstofverbruik wordt verbeterd door:

- Het vastleggen van brandstoftype per tankbeurt (diesel, benzine, etc.)
- Het vastleggen van exacte hoeveelheden brandstof per transactie
- Ontkoppeling van tankpassen bij verkoop van voertuigen (dit draagt ook bij aan het verbeteren van de datakwaliteit rondom laadpassen)

B. Scope 1 – brandstofverbruik op projecten verbeteren

Bij de registratie van brandstofverbruik op projecten wordt vaak standaard “diesel” ingevuld, terwijl uit de beschrijving blijkt dat er ook andere brandstoftypen zijn gebruikt. Dit vraagt nu om veel handmatige correctie. Door nauwkeuriger vast te leggen welk type brandstof is gebruikt, wordt de datakwaliteit verhoogd en administratie vereenvoudigd.

C. Scope 3 - Gewicht ingekocht materiaal registeren

Op dit moment wordt bij inkoop alleen het bedrag geregistreerd, maar niet het gewicht. Hierdoor kan een duurzamer, maar duurder alternatief een onterecht hogere CO₂-uitstoot lijken te veroorzaken bij gebruik van de huidige rekenmethode ("spend-based").

De wens is om systematisch het gewicht van materialen vast te leggen, bij voorkeur per materiaalcategorie. Zo kan Beens Groep voor Scope 3.1 (Ingekochte Goederen en Diensten) overstappen van een "spend-based" naar een "average-based" of "hybrid" rekenmethode.

D. Scope 3 - Gewichtsinformatie over afvalstromen verkrijgen

Op dit moment wordt voor afval alleen het gespendeerde bedrag geregistreerd, maar ontbreekt verdere informatie over type materiaal en gewicht. Voor Scope 3.5 (Afval) is het doel om van deze "spend-based" methode over te stappen naar een methode die rekent op basis van specifieke afvaltypen en verwerkingswijzen. Hiervoor worden uitvragen gedaan bij afvalverwerkers, waarbij per afvaltype het gewicht en de verwerkingsmethode worden gevraagd. Dit geeft een realistischer beeld van de CO₂-uitstoot uit afvalstromen.

4.6. DATA-OPSLAG, ARCHIVERING EN BACK-UP

Alle verzamelde data wordt opgeslagen op de interne SharePoint-omgeving, onder de mapstructuur “CSRD Samenwerking / CO₂ prestatieladder / Jaar ”.

Bewaartermijn: Minimaal 5 jaar conform auditvereisten en ISO 14064-richtlijnen.

Back-ups: worden gemaakt.

4.7. CONTROLE & ASSURANCE MECHANISMES

Beens zorgt er bij het opstellen van haar emissie-inventaris voor dat er rekening wordt gehouden met het routinematige en consistent uitvoeren van controles om de betrouwbaarheid en compleetheid van de data en berekeningen te garanderen. Afwijkingen in data en resultaten worden vastgelegd en opgevolgd.

De controles worden zowel door Beens zelf (kwaliteitsmanager) als door een onafhankelijke derde partij uitgevoerd. Tot slot wordt er een logboek bijgehouden waarin wijzigingen in methodiek worden bijgehouden.

Expert berekeningen

Hoewel Beens zelfstandig haar emissie inventaris kan berekenen acht zij het waardevol dat deze berekeningen eens in de zoveel tijd herijkt worden door externe bureaus die beschikken over specialistische kennis en ervaring, wat zorgt voor nauwkeurige en betrouwbare berekeningen volgens de laatste normen en regelgeving. Dit vermindert de kans op fouten en geeft Beens inzicht in de mogelijk verbeteringen in het proces. In 2024 is ervoor gekozen om de emissie inventaris uit te besteden aan The Overview Effect.

Audits

De totstandkoming van de emissie inventaris wordt gecontroleerd tijdens interne audits. Interne audits worden uitgevoerd door onafhankelijke personen met kennis van- en ervaring met het berekenen van CO₂ footprints. Fouten of omissies worden verholpen waar dat mogelijk is. Anders wordt de manier om de data te verzamelen aangepast zodat deze nauwkeuriger wordt.

Daarnaast wordt minimaal eenmaal per jaar wordt een externe audit gehouden op het gehele systeem van de CO₂-Prestatieladder, evenals een directiebeoordeling plaats op het systeem.