



Milieuverklaring 2022

Activiteiten voor het jaar 2021
Gebouw Eurostation Blerot

Milieuverklaring 2022 resultaat 2021

Deze milieuverklaring is de Nederlandse vertaling van de gevalideerde Franse milieuverklaring 2022

Inhoudsopgave

1.	Onderwerp en context	5
2.	Inhoud	5
2.1.	De FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg	5
2.1.1.	Onze identiteit	5
2.1.2.	Onze missie	6
2.1.3.	Onze waarden	6
2.1.4.	Onze visie	7
2.1.5.	Onze activiteiten	7
2.1.6.	De structuur van onze FOD	8
2.1.7.	Vestiging	8
2.2.	Onze beleidsverklaring over het geïntegreerde beheersysteem voor kwaliteit, gezondheid, veiligheid en milieu	8
2.3.	Voorstelling van het milieumanagementsysteem (MMS)	12
2.3.1.	Toepassingsgebied van het milieumanagementsysteem (MMS)	12
2.3.2.	Activiteiten van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg	12
2.3.3.	Structuur en verantwoordelijkheid van het MMS	12
2.3.4.	Het kwaliteitsnetwerk	13
2.3.5.	Functioneringsschema van het MMS	13
2.3.6.	Naleving van de eisen en reglementaire aspecten	15
2.4.	Communicatie en opleiding	16
2.4.1.	Oprichting van een blog op het intranet en enkele voorbeelden van affiches die werden opgemaakt in het verleden	17
2.4.2.	Onze acties en beste praktijken die reeds werden uitgevoerd	20
2.5.	Definities en terminologie	20
2.5.1.	Afkortingen	20
2.5.2.	Definities	21
2.6.	Onze milieu-impact	22
2.7.	Onze milieuaspecten	22
2.8.	Onze milieudoelstellingen 2019-2021: rechtstreekse gevolgen in verband met de activiteiten van de FOD WASO	24
2.9.	Mobiliteit	25

2.9.1.	Doelstellingen en acties verbonden aan het aspect “mobiliteit”	25
	Grafiek: verplaatsing van de personeelsleden	26
2.9.2.	Tabel: SWOT-analyse van de site Ernest Blerot	27
•	Tools om duurzame woon-werkverplaatsingen te bevorderen.....	27
•	Een koolstofbudget voor alle zakenreizen	27
•	Videoconferentie-installaties	27
2.9.3.	Onze acties en beste praktijken die reeds werden gerealiseerd	27
2.9.4.	Onze acties en beste praktijken die moeten worden voortgezet of ontwikkeld:	28
2.9.5.	Het bedrijfsvervoersplan in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest	28
•	Andere verplichtingen die het Brussels Hoofdstedelijk Gewest oplegt:.....	29
2.9.6.	Het bedrijfsvervoerplan 2021 (BVP) bij de FOD WASO	29
2.10.	Papier.....	36
2.10.1.	Doelstellingen en acties verbonden aan het aspect “papier”	37
2.10.2.	Acties en beste praktijken die reeds werden gerealiseerd	37
2.10.3.	Projecten van de Afdeling ICT	38
2.10.4.	Realisaties Afdeling ICT.....	38
2.10.5.	Acties en beste praktijken die moeten worden voortgezet of ontwikkeld	38
2.10.6.	Tabel: afdrukken van onze brochures	39
2.10.7.	Tabellen en grafieken: verbruik en aantal kopieën gemaakt op het hoofdbestuur van de FOD WASO.....	39
2.11.	Energie.....	42
2.11.1.	Tabel: Overzicht van de oppervlakte die het departement inneemt (2016-2021)	43
2.11.2.	De gezondheids crisis Covid-19	43
2.11.3.	Ons aardgasverbruik.....	43
2.11.4.	Ons elektriciteitsverbruik	45
2.11.5.	Permanente acties en beste praktijken die reeds worden gerealiseerd.....	45
2.11.6.	Grafieken: overzicht van ons elektriciteitsverbruik van 2016 – 2021	46
2.11.7.	Onze acties en beste praktijken die reeds werden gerealiseerd	48
2.12.	Afval.....	49
2.12.1.	Doelstellingen en acties verbonden aan het aspect “afval”	49
2.12.2.	Acties en beste praktijken die reeds worden uitgevoerd	50
2.12.3.	Omschrijving van het afval	50
2.12.4.	Tabel: overzicht van de afvalproductie voor 2009-2020.....	50
2.12.5.	Gevaarlijk afval	53
2.12.6.	Acties en beste praktijken die moeten worden voortgezet en/of ontwikkeld	53
2.12.7.	Goed selecteren om beter te recycleren.....	53

2.13.	Water.....	55
2.13.1.	Waterverbruik bij FOD WASO	56
2.13.2.	Acties en beste praktijken die reeds werden uitgevoerd om het waterverbruik te verminderen.....	57
2.14.	De uitstoot in de lucht (in verband met het gebouw en andere)	57
2.14.1.	Doelstellingen en acties verbonden aan het aspect “luchtemissies”	57
2.14.2.	Acties en beste praktijken die reeds werden uitgevoerd.....	58
2.14.3.	Onze acties en beste praktijken die moeten worden voortgezet en/of ontwikkeld	58
2.14.4.	Gebruik van de dienstwagens en dienstreizen naar het buitenland.....	58
2.14.5.	CO2 berekening van FOD WASO	59
2.14.6.	Elektriciteit	59
2.14.7.	Gaz.....	59
2.14.8.	Water.....	59
2.14.9.	Kantoorpapier.....	60
2.14.10.	Afval.....	60
2.14.11.	Dienstvoertuigen	61
2.14.12.	Zakenreizen	62
2.14.13.	Berekening van CO ₂ -verbruik in 2021	62
2.14.14.	Mogelijkheden om te compenseren CO ₂	63
2.15.	Duurzaam aankopen en consumeren	64
2.15.1.	Duurzame voeding: tips en aanbevelingen	65
2.15.2.	Eet seizoen producten!.....	65
2.15.3.	Acties verbonden aan het aspect “duurzame aankopen en duurzame voeding”	66
2.15.4.	Aankopen en overheidsopdrachten	67
2.16.	Biodiversiteit.....	67
2.17.	Indirecte milieugevolgen gelinkt aan de opdrachten en de rol van onze FOD	67
2.17.1.	Onze opdrachten	67
2.17.2.	Andere initiatieven en goede praktijken: “Waarden van de FOD WASO” :.....	75
2.18.	Impact van de COVID-crisis op ons milieumanagementsysteem.....	75
2.18.1.	Algemene Directie Toezicht op de Sociale Wetten	75
2.18.2.	Afdeling van de internationale relaties en de socio-economische studies.....	76
2.18.3.	Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen.....	76
2.18.4.	Directie van de logistiek	77
2.18.5.	De moestuin	77
2.19.	Validatieverklaring.....	78

1. Onderwerp en context

Deze milieuverklaring is de Nederlandse vertaling van de gevalideerde Franse milieuverklaring 2022.

Deze milieuverklaring is een centraal onderdeel van de communicatie binnen ons milieubeheersysteem. Zij bevat het gevolgde programma en ook de resultaten van de verschillende gerealiseerde milieuprestaties (vermogen om de doelstellingen te bereiken).

De milieuverklaring wordt om de drie jaar vernieuwd en tussentijds bijgewerkt. Zij vormt een garantie voor echte transparantie omdat de inhoud ervan elk jaar door een onafhankelijke, erkende certificeringsinstantie wordt gecontroleerd. Ze is beschikbaar voor het personeel op het intranet en voor het grote publiek via de website van de FOD.

2. Inhoud

2.1. De FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

2.1.1. Onze identiteit

De Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg heeft zijn huidige vorm gekregen op 1 januari 2003, volgens de bepalingen van het koninklijk besluit van 3 februari 2002 houdende oprichting van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

De naamsverandering van "ministerie" naar "federale overheidsdienst" ging gepaard met een belangrijke reorganisatie van de diensten en hun omkadering. Deze reorganisatie is een nieuwe stap die erop gericht is beter de doelstellingen te bereiken die het reeds nastreeft sedert zijn ontstaan, met name de verbetering van de arbeidsomstandigheden, de Arbeidsbetrekkingen en de werkgelegenheid.

De Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg bestaat uit 8 administraties (2 horizontale administraties die de andere administraties coördineren en ondersteunen, 5 algemene directies, waarvan 2 arbeidsinspecties zijn) en een koepeldienst van de federale inspectiediensten inzake sociale materies, de Sociale Inlichtingen- en Opsporingsdienst en de Diensten van de voorzitter) die zijn samengesteld als volgt:

- [Diensten van de Voorzitter](#)
- [Algemene Directie Ondersteunende diensten](#)
- [Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen](#)
- [Algemene Directie Arbeidsrecht en juridische studiën](#)
- [Arbeidsinspectie - Algemene Directie Toezicht op de Sociale Wetten](#)
- [Algemene Directie Humanisering van de Arbeid](#)
- [Arbeidsinspectie - Algemene Directie Toezicht op het Welzijn op het Werk](#)
- [Sociale Inlichtingen- en Opsporingsdienst](#) (Zij zullen het gebouw van FOD WASO verlaten in 2022)

De FOD WASO telde op 31 december 2021 950,24 voltijds equivalente personeelsleden (VTE). 437,250 personeelsleden werken op het hoofdbestuur te Brussel, 512,99 voltijds equivalente personeelsleden (VTE) zijn tewerkgesteld in de buitendiensten.

2.1.2. Onze missie

De FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg draagt bij tot de groei van de werkgelegenheid en is belast met de verbetering van de kwaliteit van de arbeid in een Belgische, Europese en internationale context.

Eind 2019 heeft de FOD Werkgelegenheid een nieuwe missie gedefinieerd:

- We willen de kwaliteit van de arbeid in België verhogen.
- We garanderen een gelijk speelveld voor werkgevers, waarbij we sociale fraude en dumping hard aanpakken.
- We zorgen ervoor dat de rechten van de werknemers gerespecteerd worden in een veilige en gezonde werkomgeving.

We doen dit via sociale dialoog, met competente medewerkers en in samenwerking met de Sociale Inlichtingen- en Opsporingsdienst en andere partners.

2.1.3. Onze waarden

In onze relaties met de externe en interne partners plaatsen we de kernwaarden engagement, solidariteit, professionalisme, integriteit en openheid voorop.

ENGAGEMENT:

- Wij zetten alles op alles om oplossingen te vinden die toelaten onze doelstellingen te bereiken.
- Deze handelswijze dwingt ons om op een positieve manier hinderpalen uit de weg te ruimen. Ze vereist verantwoordelijkheidszin en vraagt de betrokkenheid van iedereen. Daartoe zorgen wij ervoor dat onze medewerkers hun zin voor initiatief ten volle kunnen ontplooien.

SOLIDARITEIT:

- Wij werken samen, zowel intern als extern, en erkennen de waarde van iedereen. Deze samenwerking leidt tot betere en meer evenwichtige resultaten, die door iedereen worden gedragen.
- Wij zijn solidair en ondersteunen elkaar bij het uitvoeren van onze opdrachten.

PROFESSIONALISME:

- Wij beschikken over expertise in de verschillende domeinen van de FOD WASO.
- Wij stellen alles in het werk om deze expertise te verwerven, te behouden en verder te ontplooien.
- Wij zijn voldoende polyvalent om alle activiteiten van de FOD te beheersen en zo de continuïteit van de dienstverlening te verzekeren.
- Wij hebben een groot plichtsbesef en leggen de nadruk op nauwgezetheid en op de kwaliteit van het geleverde werk.

INTEGRITEIT:

- Wij vertalen integriteit door in onze interne relaties (collega's, beleidscel, ...) loyauteit hoog in het vaandel te dragen en tegenover onze externe stakeholders (gebruikers, sociale partners, ...) geven wij blijk van onpartijdigheid en objectiviteit, met het oog op sociale rechtvaardigheid, gelijkheid en het evenwicht tussen het algemeen en het privaat belang.
- Wij creëren vertrouwen door in al onze activiteiten integer te zijn.

OPENHEID:

- Luisteren naar onze gebruikers vinden we belangrijk en wij proberen te communiceren in volledige transparantie.

- Wij geven in ons handelen blijk van een open geest, met respect voor medewerkers en gebruikers en hun verwachtingen, en wij leggen creativiteit aan de dag om de dialoog aan te gaan of te versterken.
- Wij zijn beschikbaar en flexibel om een maximale toegankelijkheid van de dienstverlening te waarborgen.

2.1.4. Onze visie

Tegenover de maatschappelijke uitdagingen en groeiende ongelijkheden, wil de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg een essentiële speler zijn in de evolutie van de arbeid als drijfveer voor economische ontwikkeling, persoonlijke ontplooiing, integratie en bestrijding van armoede. Op die manier wil de FOD meewerken aan een grotere sociale rechtvaardigheid.

In deze context wil de FOD zonder onderscheid:

- Zich profileren als permanent observatorium inzake arbeid en welzijn op het werk;
- Een duidelijk, eenvoudig en stabiel juridisch kader uitwerken dat werk en kwaliteit van de arbeidsvoorwaarden bevordert,
- De harmonie versterken tussen het sociaal overleg en de sociaal-economische realiteit,
- Het evenwicht garanderen tussen een preventief en een repressief beleid,
- De diversiteit op het werk bevorderen,
- De sociale en economische convergentie op Europees en internationaal vlak bevorderen,
- Met alle betrokken actoren overleggen om te komen tot een grotere coherentie in het Belgisch arbeidsbeleid.

Vanuit die invalshoek streeft de FOD in zijn werking naar een participatieve, overlegde en klantgerichte aanpak en naar het zorgvuldig en zuinig beheren van de middelen.

De waarden die onze FOD in de samenleving uitdraagt moeten ook binnen de organisatie gedragen worden. Wij willen een voorbeeld zijn!

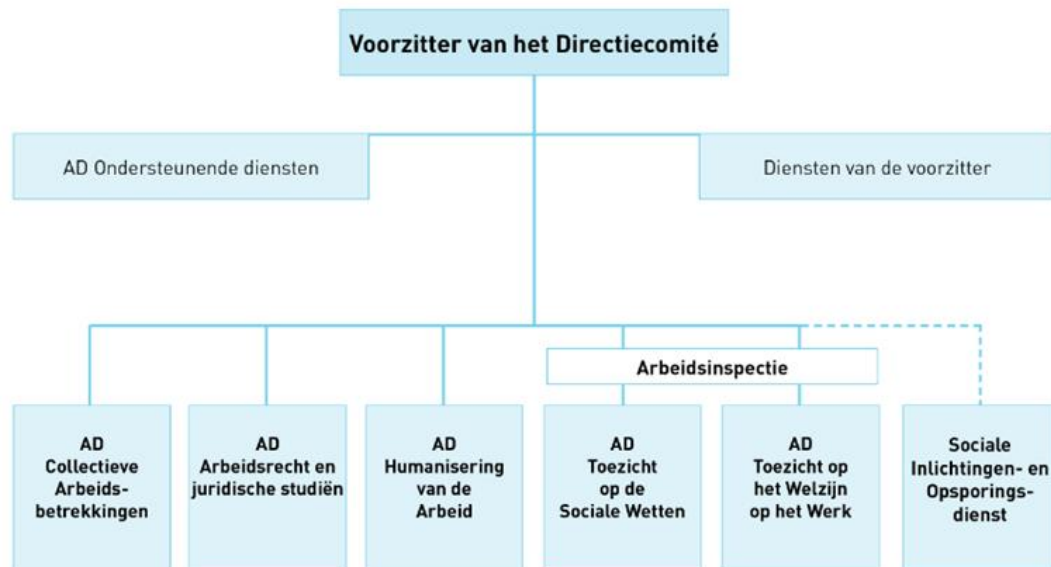
2.1.5. Onze activiteiten

De FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg heeft als opdrachten:

- De voorbereiding, de bevordering en de uitvoering van het beleid inzake collectieve Arbeidsbetrekkingen, de begeleiding van het sociaal overleg, de preventie en de verzoening bij sociale conflicten;
- De voorbereiding, de bevordering en de uitvoering van het beleid inzake individuele Arbeidsbetrekkingen;
- De voorbereiding, de bevordering en de uitvoering van het beleid inzake het welzijn op het werk;
- De voorbereiding, de bevordering en de uitvoering van het beleid inzake werkgelegenheid, regulering van de arbeidsmarkt en werkloosheidsverzekering;
- De voorbereiding, de bevordering en de uitvoering van het beleid inzake gelijkheid;
- Ervoor zorgen dat de uitvoering van de beleidslijnen inzake collectieve en individuele Arbeidsbetrekkingen, welzijn, werkgelegenheid en gelijkheid worden nageleefd, en dit via de inspectiediensten die een raadgevende, preventieve en repressieve rol vervullen;
- Administratieve boetes opleggen, meer bepaald bij inbreuken op de reglementaire bepalingen die voortvloeien uit de beleidslijnen inzake collectieve en individuele Arbeidsbetrekkingen, welzijn, werkgelegenheid en gelijkheid;
- De sensibilisering van de sociale en economische actoren inzake de humanisering van de arbeid;
- De uitdieping van het sociale Europa

2.1.6. De structuur van onze FOD

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID, ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG



2.1.7. Vestiging

De FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg is gevestigd aan de Ernest Blerotstraat, 1 te 1070 Brussel. De gebouwen bevinden zich in de onmiddellijke omgeving van het NMBS-station Brussel Zuid. Voor de Algemene Directie Sociale wetten en Toezicht op het welzijn op het werk zijn er tevens buitendiensten verspreid over het hele land.

2.2. Onze beleidsverklaring over het geïntegreerde beheersysteem voor kwaliteit, gezondheid, veiligheid en milieu

EMAS is sinds 2009 de registratie waaronder we al onze acties en inspanningen rond duurzame ontwikkeling en het terugdringen van onze milieu-impact groeperen. Dit milieumanagement- en auditinstrument is een leidraad voor onze huidige inspanningen en het uittekenen van onze inspanningen en plannen voor de toekomst.

Het strategisch plan (2022-2024), vroeger bestuursovereenkomst genoemd, is op 28 januari 2022 ondertekend. [Het strategisch plan](#) bevat de afspraken die de FOD Werkgelegenheid, vertegenwoordigd door de voorzitter van het directiecomité, en de federale regering, vertegenwoordigd door de Minister van Werk, onderschrijven voor de komende 3 jaren. Binnen het strategisch plan verbinden wij ons aan de implementatie van een aantal normen, maar ook aan de EMAS-registratie (pagina 11-12 van het strategisch plan) die sinds 2009 bestaat.

Door de jaren heen is EMAS meer geworden dan enkel een registratie, een certificaat aan de muur in de personeelsingang, maar is het echt een onderdeel geworden van het dagelijkse leven in onze FOD. Milieuzorg is doorgedrongen tot in alle geledingen. Zo koopt het departement nog enkel duurzame (groene of gerecycleerde) bureaubenodigheden, hebben de onderhoudsproducten gebruikt door de schoonmaaksters een groen label, is het papier dat gebruikt wordt om te kopiëren en te printen 100% gerecycleerd, enzovoort.

Het jaar 2022 markeert het begin van onze vijfde EMAS-registratiecyclus, wat ons de gelegenheid geeft om onze aandacht te verleggen naar andere terreinen, zonder echter onze aangenomen goede praktijken en ingeburgerde goede gewoontes overboord te gooien. De Europese Verordening EMAS nr. 1505/2017, de maatregelen van de Minister van duurzame ontwikkeling en de bepalingen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest met betrekking tot milieuzorg in bedrijven staan ook in deze registratieperiode centraal.

Een voortzetting van deze registratie is zowel een erkenning van de reeds geleverde inspanningen als een motivatie voor de toekomstige acties en inspanningen.

Ook tijdens deze periode zullen we ons vooral richten op het hoofdbestuur, gelegen te 1070 Brussel, Ernest Blerotstraat 1. Dit neemt echter niet weg dat de buitendiensten zich de maatregelen en goede praktijken niet eigen zouden kunnen maken.

Uiteraard blijven we streven naar continue verbetering van onze milieuprestaties en verdere beheersing en vermindering van de in kaart gebrachte gevolgen van onze dagelijkse werkzaamheden. Hierbij beogen we eveneens de totale conformiteit met de milieuwetgeving die van toepassing is.

Tijdens deze vijfde registratiecyclus gaan we ons richten op:

- Het opvolgen van de bepalingen betreffende Europese verordening EMAS (nr. 1505/2017) en de geldende federale en Brusselse milieuwetgeving en de bepalingen betreffende duurzame ontwikkeling
- Het verminderen van ons papierverbruik
- Het onder controle houden van ons energieverbruik
- Beheersing van het waterverbruik
- Duurzaam consumeren en aankopen
- Het berekenen en compenseren van onze CO₂-uitstoot
- Blijvende sensibilisering en informatie over ons milieubeleid en inspanningen naar onze leveranciers en gebruikers van onze diensten
- Het stimuleren van duurzame verplaatsingen en het gebruik van het openbaar vervoer voor woon-werkverkeer en dienstverplaatsingen

Onze beleidsverklaring in het kader van het geïntegreerd kwaliteits- milieu- en veiligheids- en gezondheidsmanagementsysteem

De FOD WASO voert de opdrachten welke voortvloeien uit haar missie doeltreffend en met de hoogst mogelijke kwaliteit uit. Ze doet dit door de beschikbare middelen efficiënt in te zetten, nieuwe wetenschappelijke evoluties op te volgen en moderne managementstechnieken toe te passen. Vijf specifieke duurzame ontwikkelingsdoelen van de Verenigde Naties zijn hierbij de rode leidraad: 3. goede gezondheid en welzijn, 5. gendergelijkheid, 8. eerlijk werk en economische groei, 10. ongelijkheid verminderen en 16. vrede, justitie en sterke publieke diensten.

De FOD WASO implementeert een milieubewuste, veilige en gezonde organisatiecultuur om de missie zo uit te voeren dat de toekomstige visie gerealiseerd wordt.

De FOD WASO maakt daarvoor gebruik van een geïntegreerd kwaliteitsmanagementsysteem gesteund op de normen ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001 (EMAS), ISO/IEC 17020 en 17025. De FOD WASO engageert zich ertoe haar organisatie continu te verbeteren, door regelmatig haar werking kritisch tegen het licht te houden en te opteren voor een certificatie en accreditatie van al haar activiteiten.

FOD WASO wil haar ingezette middelen zo efficiënt mogelijk beheren: ze streeft naar een zo'n zuinig mogelijk papier- energie- en waterverbruik. Haar medewerkers hebben alle noodzakelijke persoonlijke beschermings- en werkmiddelen om hun taken veilig uit te voeren. Milieuzorg en aandacht voor een gezonde en veilige werkplek zijn doorgedrongen tot in alle geledingen van onze FOD. De FOD WASO betreft haar medewerkers hierin door ze te sensibiliseren maar ook te consulteren, via hun vertegenwoordigers, in het sociaal overleg.

In het bijzonder voor haar Arbeidsinspectie en haar Laboratorium wil FOD WASO tegemoetkomen aan de verschillende eisen uit respectievelijk ISO/IEC 17020, de 'inspectienorm', en ISO/IEC 17025, de 'labonorm' om zo borg te kunnen staan voor het realiseren van betrouwbare, onpartijdige inspecties en analyseresultaten.

In ondersteuning van dit geïntegreerd beleid zorgt de FOD WASO ervoor:

- Dat de werknemers en werkgevers de dienstverlening krijgen die het resultaat zijn van professionalisme. Ze voert maximaal administratieve vereenvoudiging door en hanteert moderne en geschikte communicatietechnieken.
-

- Dat de beslissingen die invloed hebben op de rechten of belangen van personen of organisaties, op een juridisch sluitende wijze gemotiveerd worden. De genomen beslissingen zijn proportioneel met de nagestreefde doelstellingen.
- Dat een gelijke behandeling van de werknemers en werkgevers verzekerd wordt.

Pagina 11 van 55

- Dat medewerkers zeer goed opgeleid en gemachtigd zijn voor de taken en verantwoordelijkheden die ze toevertrouwd krijgen.
- Dat haar werking transparant en integer is, de federale deontologische en interne code respecteert en met open geest interactie met de maatschappij en medewerkers stimuleert.

De voorzitter, de leden van het directiecomité en alle medewerkers onderschrijven dit beleid en rekenen op de steun en loyaliteit van elkaar in het toepassen van deze beleidsverklaring.

Niet-naleving van de aangegane verbintenissen

Wanneer één van de partijen de aangegane verbintenissen niet volledig of niet tijdig kan naleven, zal deze partij de andere partij hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen en in de mate van het mogelijke binnen een redelijke termijn en vóór de impact van de niet-naleving van de verbintenis. Ze zal met de andere partij overleg plegen om maatregelen af te spreken om die situatie te verhelpen of te vermijden.

Goedkeuring en ondertekening

Opgemaakt te Brussel op 18 01 2022

Geert DE POORTER
Voorzitter van het directiecomité

Pierre-Yves DERMAGNE
Minister van Werk

2.3. Voorstelling van het milieumanagementsysteem (MMS)

2.3.1. Toepassingsgebied van het milieumanagementsysteem (MMS)

De FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg (Nace code 84.111) heeft een MMS ingevoerd dat beantwoordt aan de vereisten van de Europese Verordening EMAS (EU/1505/2017)

Twee horizontale administraties die de andere administraties coördineren en ondersteunen:

- o [De Diensten van de voorzitter](#) (DIV)
- o [Algemene Directie Ondersteunende diensten](#) (OND)

De 5 Algemene Directies (AD) en een koepeldienst van de federale inspectiediensten inzake sociale materies

- [Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen](#) (COA)
- [Algemene Directie Arbeidsrecht en juridische studiën](#) (AJS)
- [Algemene Directie Toezicht op de sociale wetten](#) (+ Directie Brussel) (TSW)
- [Algemene Directie Humanisering van de arbeid](#) (HUA)
- [Algemene Directie Toezicht op het welzijn op het werk](#) (+ Directie Brussel) (TWW)
- [Sociale Inlichtingen- en Opsporingsdienst](#) (SIOD)***

Het toepassingsgebied van het MMS omvat zowat 437,250* personeelsleden voltijds equivalent tewerkgesteld (VTE) op het hoofdbestuur waarvan het gebouw gevestigd is op de Ernest Blerotstraat, 1 te 1070 Brussel.

De andere bewoners van onze gebouwen die buiten de scope van onze EMAS-registratie vallen maar bij het berekenen van het energieverbruik dienen ze mee in rekening genomen te worden zijn:

- Regie der Gebouwen 4 VTE*
- Spoorwegpolitie 250 VTE*
- Instituut voor de Gelijkheid van kansen voor Vrouwen en Mannen 35 VTE*
- Sciensano 210,1 VTE*

Ofwel een totaal aantal VTE van 936,35 voor het gebouw « Eurostation », deel Ernest Blerot.

NB: *Het gaat om cijfers op 31/12/2021 van het voltijds equivalent (VTE) personeelsleden die in aanmerking worden genomen in de berekeningen van bepaalde van onze cijfers inzake energieverbruik.

NB: *** SIOD valt niet langer onder het toepassingsgebied van EMAS aangezien hij het gebouw van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Overleg zal verlaten.

2.3.2. Activiteiten van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

De activiteiten van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg waarop het MMS-betrekking heeft zijn van tweërlei aard: enerzijds coördinatie- en ondersteuningsactiviteiten en anderzijds de operationele activiteiten.

De Afdelingen Personeel en organisatie, Budget, Beheerscontrole en aankopen, ICT, alsook de Diensten van de voorzitter staan in voor de coördinatie- en ondersteuningsactiviteiten, de vijf algemene directies nemen de operationele activiteiten voor hun rekening.

2.3.3. Structuur en verantwoordelijkheid van het MMS

Het MMS wordt beheerd binnen de Diensten van de voorzitter, bij de Directie van de kwaliteit en het crisisbeheer. De coördinatie en de opvolging van MMS werd toevertrouwd aan Mevr. Haoua Ibra Kaka, EMAS-coördinatrice van de FOD WASO. In die taak wordt zij bijgestaan door de kwaliteitscoördinatoren die in elke dienst optreden als aanspreekpunten voor essentiële informatie inzake goede milieupraktijken.

De milieucoördinator werkt ook actief mee aan de werking van de Cel Duurzame ontwikkeling. Sinds januari 2015 is de EMAS-coördinatrice ook coördinatrice Duurzame Ontwikkeling van de FOD WASO.

In de Diensten van de Voorzitter en in alle Algemene Directies en de Afdelingen werd een kwaliteitscoördinator aangesteld. Deze fungeert als tussenpersoon voor alle kwesties in verband met milieubeheer in de FOD WASO voor de collega's.

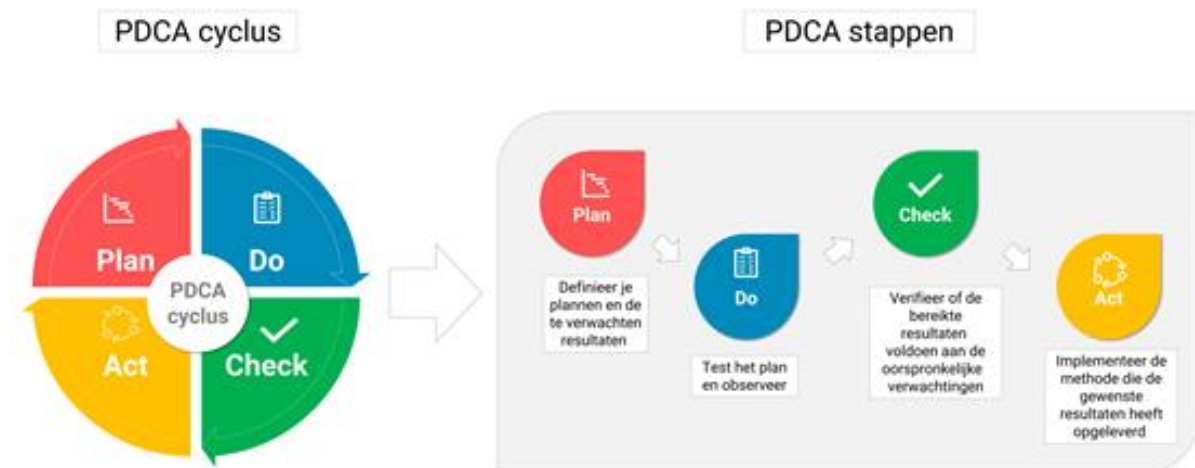
Enerzijds zorgt hij of zij ervoor dat de aanvragen, suggesties en verwachtingen van zijn of haar collega's de EMAS-coördinatrice bereiken en anderzijds werkt hij of zij mee bij de verspreiding van informatie en bij de sensibilisering van zijn of haar collega's.

2.3.4. Het kwaliteitsnetwerk

Dit netwerk van kwaliteitscoördinatoren bestaat uit leden die elke administratie van onze FOD vertegenwoordigen. De kwaliteitscoördinator is de contactpersoon. Elke kwaliteitscoördinator fungeert als tussenpersoon voor zijn of haar collega's in alle aangelegenheden met betrekking tot het milieubeheer binnen de FOD WASO. Enerzijds geeft hij/zij de verzoeken, suggesties en verwachtingen van zijn/haar collega's door aan de coördinator en anderzijds neemt hij/zij deel aan de verspreiding van informatie en de bewustmaking van zijn/haar collega's.

2.3.5. Functioneringsschema van het MMS

Wat is een milieubeheersysteem: Het MMS bestaat uit het opzetten van een organisatie om op alle niveaus van de FOD WASO rekening te houden met het milieu. Het hoofddoel is de milieuprestaties voortdurend te verbeteren. Het milieubeheersysteem (MMS) is gebaseerd op een systeem van voortdurende verbetering zoals geïllustreerd door het onderstaande "Deming-wiel", ook bekend als de "Plan-Do-Check-Act" of "PDCA-cyclus".



Hoe wordt het uitgevoerd: de uitvoering van een dergelijk systeem vereist een gestructureerde aanpak die het mogelijk maakt prioriteiten vast te stellen, een actieprogramma op te stellen, technische, financiële en personele middelen in te zetten, de evolutie op te volgen, te onderzoeken en ten slotte het systeem zo nodig te herzien.

Hoe wordt het milieubeheersysteem binnen de FOD Werkgelegenheid toegepast?

Milieu-analyse	Belanghebbenden	Context van FOD WASO
Milieuaspecten van milieubeheer Gegevensverzameling : <ul style="list-style-type: none"> • Papierverbruik • Elektriciteit/gas/water • Mobiliteit • Afval • Inkoop • CO2-emissies Analyse van het advies van het personeel, naleving van het milieu Milieuvergunning en andere verplichtingen	Milieuaspecten van onze missies <ul style="list-style-type: none"> Duurzaam inkoopbeleid Opleiding en bewustmaking van werknemers Digitalisering van documenten en formulieren Uitwisseling met belanghebbenden 	Identificatie van relevante verwachtingen van belanghebbenden met betrekking tot ons milieubeheer Analyse van de organisatorische context van de FOD Strategisch plan Identificatie van risico's en kansen die onze milieufacties kunnen beïnvloeden



Selectie van activiteiten en aspecten met de grootste gevolgen voor het milieu

Milieubeleid
Engagement van de leiders
Actieplan:
➤ Doelstellingen
➤ Acties



Implementatie
Milieuhandboek, procedures en instructies
Goede milieupraktijken en noodsituaties
Opleiding en bewustmaking

Monitoring
Regelmatige monitoring van het actieplan (inclusief de behandeling van non-conformiteiten en nalevingsverplichtingen) en de doelstellingen
Bewijs van uitvoering
Regelmatige monitoring van goede praktijken, maatregelen voor milieubeheer, activiteiten en missies
Regelmatig toezicht op de naleving van de regelgeving
Jaarlijks toezicht op de prestatie-indicatoren (KPI)
Opiniepeiling bij het personeel over hoe de FOD rekening houdt met het milieu
Planning en voorbereiding van interne audits

Directiebeoordeling

Corrigeren van de niet-conformiteiten

Niet-conformiteiten?

Het gehele systeem is gebaseerd op de systematische en continue aaneenschakeling van de verschillende hiervoor beschreven stappen.

In concreto was de eerste stap bij het opzetten van ons MMS het in kaart brengen van het effect van onze activiteiten op het milieu. Op basis van een relevante analyse kon de FOD WASO zijn sterke punten en verbeterpunten op het gebied van milieueffecten in kaart brengen. Vervolgens werd prioriteit gegeven aan de significante negatieve gevolgen. Op basis van de milieu- en stakeholdersanalyse en de context (interne en externe kwesties) werd een actieplan ontwikkeld.

Om de voortdurende verbetering in goede banen te leiden, heeft het directiecomité (samen met de managers) een strategische visie op het beheer van de milieuprestaties vastgesteld. Deze visie komt tot uiting in het milieubeleid van de FOD WASO.

Op basis van de twee voorgaande elementen, namelijk de strategische visie en de resultaten van de analyse, zijn een aantal doelstellingen bepaald. Er worden regelmatig stappen ondernomen om de resultaten te evalueren en acties uit te voeren om dit doel te bereiken.

Deze cruciale fase bepaalt ieders rol en verantwoordelijkheden. Bovendien worden in deze fase verschillende procedures en instructies ingevoerd die moeten zorgen voor een strikt beheer van belangrijke elementen zoals opleiding, communicatie, beheer van systeemdOCUMENTEN, enz.

2.3.6. Naleving van de eisen en reglementaire aspecten

In het kader van de invoering van zijn milieumanagementsysteem, leeft de FOD WASO (Europese, federale, regionale en gemeentelijke) wettelijke en reglementaire technische milieueisen na.

Deze naleving van de wettelijke milieueisen wordt gewaarborgd dankzij een reglementaire controle. De volledige milieuwetgeving die van toepassing is en het resultaat van de analyse die ervan worden gemaakt, worden opgetekend in een reglementair register. De reglementering die van toepassing is, heeft zowel betrekking op de technische installaties van het gebouw als op de milieuvergunning en het afval.

Deze milieuverklaring houdt rekening met het [Besluit \(EU\) 2019/61 van de Commissie van 19 december 2018](#) tot vaststelling van het sectorale referentiedocument betreffende beste praktijken op het gebied van milieubeheer, 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):

Dit sectoraal referentiedocument (SDR) is gebaseerd op een gedetailleerd wetenschappelijk en strategisch rapport, opgesteld door het Gemeenschappelijk Centrum voor Onderzoek van de Europese Commissie. Sinds enkele jaren vertrouwen we op dit document om de verbetermogelijkheden en “best practices” die het voorstelt toe te passen.

De FOD Werkgelegenheid verbindt zich ertoe om de bestaande milieureglementeringen die van kracht zijn zoals Brudalex, het bedrijfsvervoersplan en de federale mobiliteitsenquête, COBRACE, de energieprestatie van de gebouwen en van de verwarmings- en klimatisatiesystemen, de omzendbrief over de overheidsopdrachten, het Lokaal Actieplan voor het Energiebeheer (PLAGE), het nieuw Algemeen Reglement van de Elektrische Installaties (AREI), het Algemeen Reglement op de bescherming van de bevolking, van de werknemers en het leefmilieu tegen het gevaar van de ioniserende stralingen (ARBIS), de Wet op het Welzijn op het Werk en de Codex op het Welzijn op het Werk, en volgende ..., na te leven.

Om een milieumanagementsysteem te laten werken, is het essentieel om te voldoen aan de wettelijke en reglementaire vereisten.

We houden daarom toezicht op de toepasselijke wet- en regelgeving (Europees, federaal, gewestelijk en gemeentelijk), in een register dat regelmatig wordt bijgewerkt. Deze worden vervolgens geanalyseerd en beoordeeld om naleving van de milieuregelgeving te waarborgen.

Zo bevestigen interne en externe audits dat onze activiteiten in overeenstemming zijn met de verschillende regelgevingen die op ons van toepassing zijn.

In het kader van de verlenging van onze milieuvergunning werd een energieaudit uitgevoerd door een erkend auditeur, zie zijn/haar verslag van 21 augustus 2019.

De doelstelling van de energieaudit was om een plan voor strategische investeringsacties op te stellen dat energiebesparingen en financiële besparingen teweegbrengt op basis van de evaluatie van de energieprestatie van het gebouw.

De audit ging over het verwarmingssysteem, de airco, het ventilatiesysteem, de productie van sanitair warm water en het verlichtingssysteem.

Na een stand van zaken te hebben opgemaakt van de systemen en van de werking ervan, werden de verschillende storingen of posten die een potentieel voor verbetering vertonen (vaststellingen) geïdentificeerd en adviezen om de systemen te verbeteren werden voorgesteld. Deze adviezen vormen de basis van de maatregelen tot verbetering.

Hiervoor werd gebruik gemaakt van de facturatiegegevens en de verstrekte technische gegevens. Aanvullende metingen werden ter plaatse uitgevoerd om het energiegebruik zo goed mogelijk te schetsen.

Deze metingen werden uitgevoerd met behulp van passende apparatuur (datalogger, temperatuursonde, contactthermometer, thermische camera, ...).

De oplossingen en de geïdentificeerde maatregelen bestaan uit:

- Maatregelen voor de vermindering van de energievraag (energiezuinigheid);
- Maatregelen voor energiebehoud door isolatie en luchtdichtheid;
- Maatregelen voor terugwinning van de energie;
- Maatregelen voor rationalisering en prestatieverbetering van de energieproductie die nog moet worden geleverd op basis van niet hernieuwbare bronnen;
- Maatregelen voor de energieproductie op basis van hernieuwbare bronnen.

[Onze milieuvergunning nr. 247859 is verlengd en is geldig tot 1 september 2036.](#)

2.4. Communicatie en opleiding

De milieucommunicatie is een sleutelement van een voluntaristische aanpak. Het is essentieel om zowel intern als extern te communiceren dat FOD WASO een systeem heeft ingevoerd waarmee het zijn milieu-impact kan beheersen.

Intern is een netwerk opgezet dat ervoor moet zorgen dat de informatie onder de personeelsleden wordt verspreid en dat hun reacties daarop ook de “top” bereiken. Bovendien zijn speciaal voor EMAS ook een rubriek en een blog op het intranet gecreëerd.

De bedoeling van de blog is dat deze geleidelijk uitgroeit tot een vertrouwd instrument waarop al onze medewerkers antwoorden kunnen vinden op de vragen die hij of zij zich stelt inzake milieugevolgen.

Aan de personeelsingang en in de “coffee corners” werden ideeën bussen geïnstalleerd waar alle personeelsleden hun ideeën, suggesties en opmerkingen kwijt kunnen. Ten behoeve van de verantwoordelijken die een betekenisvolle rol spelen in milieuaangelegenheden werden en worden een aantal opleidingen gepland.

De Communicatiedienst staat in voor de organisatie en uitvoering van de sensibiliserings- en informatiecampagnes in het kader van EMAS. De Communicatiedienst zorgt voor de bekendmaking van de behaalde resultaten en de gemaakte vooruitgang met betrekking tot onze doelstellingen. De dienst maakt en verspreidt ook affiches.

Op de onthaaldagen ontvangen alle nieuwe personeelsleden informatie over EMAS. Sinds een tijdje wordt die informatie niet langer op papier maar via e-mail bezorgd! Daarnaast krijgen de nieuwe personeelsleden in het kader van hun integratieproject een opleiding EMAS en duurzame ontwikkeling.

Naar buiten toe wordt deze milieuverklaring de hoeksteen van de communicatie. Alle belanghebbenden worden **elk jaar** geïnformeerd over de ontwikkeling van het MMS. De milieuverklaring is gepubliceerd op [de website van de FOD WASO](#). Leveranciers van goederen en diensten en onderaannemers worden geïnformeerd over de milieustrategie van onze FOD.

Elk jaar stelt de afdeling Communicatie een communicatieplan op. Centraal in dit communicatieplan staat het informeren en bewustmaken van alle personeelsleden van de milieudoelstellingen via alle mogelijke communicatiekanalen.

Er worden regelmatig kleine berichten gepubliceerd op het intranet (via de blog Green, banners, de evenementenkalender enz.) en via e-mail. Naast informatie over de doelstellingen als zodanig, wordt ook voorlichting gegeven over thema's zoals energiebesparing, duurzaam reizen, duurzame kerstfeesten, vleesvrije dagen, earth hour, enz.

De affiches en foldertjes uit de eerste registratiecyclus kregen een grondige facelift en er werden affiches en folders gemaakt rond EMAS in het algemeen en rond specifieke thema's.

De communicatiecampagne voor deze vierde registratiecyclus (2019–2021) zal nog grondiger gevoerd worden. Onze doelstelling bestaat erin dat EMAS in onze FOD een ondernemingscultuur wordt en dit door middel van gerichte en specifieke sensibiliseringsinitiatieven op het vlak van duurzame ontwikkeling en milieuzorg.

De laatste jaren hebben wij tijdens de middagpauze informatiesessies opgezet, de zogenaamde "infosessie KM" over Duurzame Ontwikkeling.

Er waren ook plannen om in deze nieuwe cyclus nog meer voorlichtingsbijeenkomsten tijdens de lunch te organiseren, maar de jaren 2020 en 2021 stonden in het teken van de Covid-19 gezondheids crisis. Veel acties zijn hierdoor in de vorm van een artikel op de blog "Green" geplaatst.

Wie meer wil over weten of wie vragen heeft of een klacht wil indienen, kan zich wenden tot de milieucoördinatrice of tot de EMAS-coördinatrice die een passend antwoord zal geven:

Website van de FOD WASO: <http://www.werk.belgie.be>

Milieu coördinator en EMAS coördinator: Haoua Ibra: 02 233 40 54

Mailadres: haoua.ibrakaka@emploi.belgique.be

Communicatieverantwoordelijke voor EMAS: Susan Haeve: 02 233 42 62

Mailadres: susan.haeve@emploi.belgique.be

2.4.1. Oprichting van een blog op het intranet en enkele voorbeelden van affiches die werden opgemaakt in het verleden

Blog Green

Onze FOD beschikt op het intranet over een blog met de naam « Green » waarop informatie betreffende duurzame ontwikkeling, onze EMAS-registratie en de mobiliteit wordt verspreid. Men vindt er ook goede praktijken. Alle medewerkers kunnen interactief deelnemen aan deze blog.

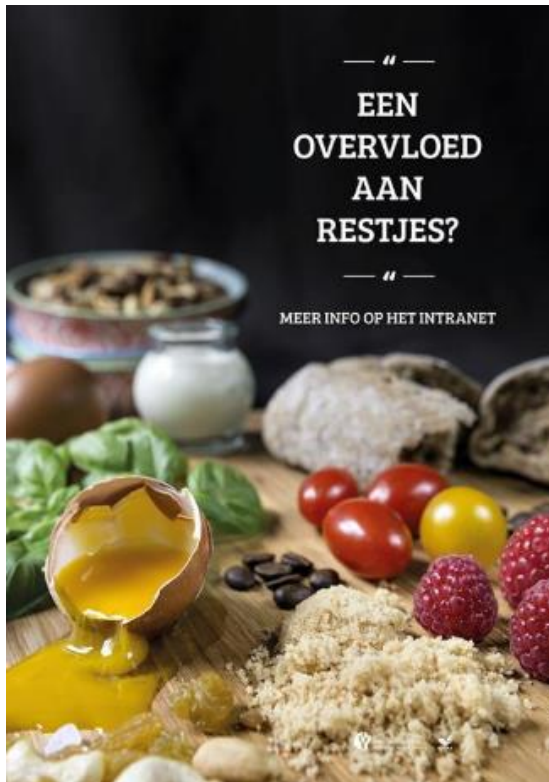


Enkele voorbeelden van affiches die werden opgemaakt in het verleden

Duurzaam reizen: zomer 2015



Afvalarm koken 2014



Duurzame feesten 2016



Foto van de stand van de Cel Green op het feest van de FOD WASO



Al deze bovenstaande en heel wat andere affiches werden in eigen huis ontworpen. Bovenstaande gerechtjes en kerstboom werden door onze huisfotografe en grafkisten eigenhandig klaargemaakt en in elkaar geknutseld.

2.4.2. Onze acties en beste praktijken die reeds werden uitgevoerd
Campagnes (berichtgeving op de blog “Green” en affiches aan de liften en/of coffee corners):

- Duurzame voeding
- (Duurzaam) Terug aan het werk
- Week van de mobiliteit (Naar het werk zonder de auto)
- De lichten doven

Infosessies “Duurzame Ontwikkeling”:

- SDG’s en Agenda 2030
- Het effect van groene planten in een kantooromgeving
- Voedselverspilling

2.5. Definities en terminologie

2.5.1. Afkortingen

MC: Milieucoördinator

CEMAS: EMAS-coördinator

MV: Milieuverklaring

EMAS: Eco-Management and Audit Scheme

MG: Milieugids

HVAC: Heating, ventilating and air conditioning

RDG: Regie der Gebouwen

MMS: Milieumanagementsysteem,

FOD WASO: Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal overleg

2.5.2. Definities

Ongeval: Plotse, onvoorziene en ongewilde gebeurtenis waardoor de fysieke integriteit van gebouwen, uitrusting, voorraden en milieu in gevaar wordt gebracht.

Correctieve actie: Actie ondernomen om de oorzaken weg te werken van een non-conformiteit, een defect of iedere andere bestaande ongewenste gebeurtenis, en om te verhinderen dat zij zich opnieuw voordoen.

Constante verbetering: Terugkerende activiteit om prestaties te verbeteren.

Milieuanalyse: Een grondige voorafgaande analyse van de problemen, gevolgen en resultaten inzake milieu die verband houden met de activiteiten van een organisatie.

Goedkeurder: Persoon belast met de controle en de goedkeuring van een document alsmede met de toepassing ervan.

Milieuaspect: Element van de activiteiten, producten of diensten van een organisatie met mogelijke interacties met het milieu.

Significant milieuaspect: Een milieuaspect dat een significante weerslag kan hebben op het milieu.

Aspecten i.v.m. logistiek: Aspect van een activiteit die de organisatie zelf beheerst.

Aspecten i.v.m. met opdrachten: Aspect van een activiteit die de organisatie niet zelf beheerst, zoals de milieuresultaten van leveranciers en toeleveranciers, de beslissingen op het vlak van bestuur en planning, ...

Audit: Systematisch, onafhankelijk en gedocumenteerd proces om op objectieve wijze tot auditbewijzen te komen en te evalueren teneinde te bepalen in hoeverre de auditcriteria van het MMS vastgelegd door de organisatie zijn nageleefd.

Auditor: Persoon of team die deel uitmaakt van het personeel van de organisatie of daarbuiten, handelend in naam van de algemene directie van de organisatie en die individueel of gezamenlijk beschikt over de bekwaamheden waarvan sprake in bijlage II, van het EMAS-reglement en onafhankelijk genoeg is van de activiteiten die zij controleert om een objectief oordeel uit te brengen.

Interne audit: systematisch, onafhankelijk en gedocumenteerd proces voor objectieve beoordeling van de mate waarin wordt voldaan aan de EMS-auditcriteria die door de organisatie zijn vastgesteld.

Omgeving: Omgeving waarin een organisatie functioneert, met inbegrip van lucht, water, bodem, natuurlijke rijkdommen, flora, fauna, de mensen en hun onderlinge relaties.

NOOT - De omgeving strekt zich in deze context uit van de organisatie vanbinnen tot het systeem in zijn geheel.

Non-conformiteit: Niet voldaan zijn aan een eis.

Milieudoelstelling: doelstelling die door de organisatie is vastgesteld in lijn met haar milieubeleid.

Milieugevolgen: Iedere, gunstige of ongunstige milieuwijziging, volledig of gedeeltelijk veroorzaakt door de activiteiten, producten of diensten van een organisatie. Verandering van het milieu, negatief of positief, die geheel of gedeeltelijk het gevolg is van de milieuaspecten van een organisatie.

Algemene milieudoelstelling: Algemeen milieudoel, voortvloeiend uit het milieubeleid dat een organisatie vastlegt en dat voor zover dat mogelijk is wordt gekwantificeerd.

Specifieke milieudoelstelling (milieuoogmerk): Gedetailleerde resultaatseis, gekwantificeerd voor zover dat mogelijk is, die van toepassing is op de organisatie of sommige van haar componenten, voortvloeiend uit de algemene milieudoelstellingen en die moet worden omschreven en nageleefd om deze algemene doelstellingen te bereiken.

Belanghebbende: een persoon of instantie die invloed kan uitoefenen op een beslissing of activiteit, of beïnvloed kan worden of zichzelf beïnvloed acht door een beslissing of activiteit.

Milieuperformantie: Meetbare resultaten van het management van de milieuaspecten.

Milieubeleid: Formele uiting door de Directie op haar hoogste niveau van haar algemene plannen en van de oriëntaties van de organisatie ten aanzien van haar milieuperformantie.

Voorkoming van vervuiling: Gebruik van procedures, praktijken, materialen, producten, diensten of energie ter voorkoming, vermindering of beheersing (apart of gecombineerd) van de totstandkoming, emissie of lozing van iedere soort van vervuilende stof of afval teneinde de negatieve milieugevolgen in te perken.

Proces: De gezamenlijke middelen en activiteiten die elementen 'in' in elementen 'out' omzetten.

Procedure: Gedetailleerd omschreven manier om een activiteit of een proces uit te voeren (de procedures kunnen al dan niet gedocumenteerd zijn).

Milieuprogramma: Beschrijving van de genomen of overwogen maatregelen (wat betreft de verantwoordelijkheden en de middelen) om algemene of specifieke milieudoelstellingen te bereiken alsmede van de termijnen vastgelegd om ze ten uitvoer te leggen.

Risico: Het effect van onzekerheid.

Risico's en kansen: potentiële negatieve effecten (bedreigingen) en potentiële positieve effecten (kansen).

Milieumanagementsysteem: Gedeelte van het alomvattend managementsysteem dat de organisatiestructuur, de planningsactiviteiten, de verantwoordelijkheden, de praktijken, de procedures, de processen en de middelen omvat voor het ontwikkelen, ten uitvoer leggen, realiseren en in stand houden van het milieubeleid.

2.6. Onze milieu-impact

In het kader van de invoering van het Milieumanagementsysteem dat gebaseerd is op het EMAS-reglement, hebben wij al onze rechtstreekse impact op het milieu geanalyseerd. Al onze activiteiten werden onder de loep genomen, wat aanleiding heeft gegeven tot het opstellen van een lijst van gevolgen die werden geïdentificeerd. Elk gevolg werd geëvalueerd op basis van zes criteria.

Voor elk van onze rechtstreekse gevolgen werd een quotatie gegeven in functie van de ernst, de kans, het voorkomen, maar ook van de naleving van de wetgeving. Wij zijn uitgegaan van de meest betekenisvolle rechtstreekse gevolgen om onze milieudoelstellingen te bepalen.

Deze oefening heeft het ons mogelijk gemaakt om de betekenisvolle rechtstreekse milieugevolgen naar voren te brengen, die hieronder expliciet worden vermeld en om acties te bepalen die moeten leiden tot een beheersing van onze milieu-impact en indien mogelijk tot de vermindering ervan alsook tot een verbetering van onze energiestaat, rekening houdend met de beschikbare middelen, met de technologieën en de "knowhow" van het moment.

2.7. Onze milieuaspecten

De betekenisvolle aspecten die werden opgenomen, zijn de volgende:

- De mobiliteit
- Het papierverbruik
- Het elektriciteitsverbruik
- Het waterverbruik en de lozing van afvalwater

- De productie van afval en de ophaling
- De aankoop van producten zonder ecolabel of van producten die gedeeltelijk rekening houden met milieucriteria
- Het gebruik van de airco
- Het verbruik van grondstoffen (aankoop).

Onze milieudoelstellingen die werden vastgesteld voor de vierde cyclus, zijn:

- De beheersing van ons waterverbruik
- De vermindering van ons elektriciteitsverbruik.
- De vermindering van ons papierverbruik « Doelstelling Paperless »
- De mobiliteit en de vermindering van onze CO₂-uitstoot
- De vermindering van onze afvalproductie
- De vermindering van de voedselverspilling.

Wat we kunnen doen om deze impact te verminderen:

- De sensibilisering van onze onderaannemers, leveranciers en opdrachtnemers voor onze milieu-aanpak
- De sensibilisering van de andere bezetters van het gebouw voor onze milieu-aanpak
- De sensibilisering van de medewerkers en het management
- De naleving van de voorwaarden in verband met onze milieuvergunning
- De relaties met de Regie der Gebouwen, de eigenaar en de onderhoudsfirmas
- De controle en het regelmatige onderhoud van de technische installaties
- De controle en het regelmatige onderhoud van het brandbeveiligingssysteem
- De opslag van ons afval
- De beheersing van de vervuilingrisico's in geval van storing van de technische installaties en van de lozingen van de gevaarlijke producten
- Het gebruik en het onderhoud van de airco
- Het gebruik van duurzame clausules in het aankoopbeleid van goederen en diensten
- De digitalisering.

Onze milieudoelstellingen sluiten aan bij de beste milieubeheerpraktijken voor duurzame kantoren bepaald in het sectoraal referentiedocument EMAS voor de overheidsadministraties (zie supra).

Onze onrechtstreekse milieugevolgen zijn onder andere de gevolgen in verband met de opdrachten uitgeoefend door de FOD WASO in het kader van zijn bevoegdheden, maar ook in verband met onze externe dienstverleners.

Wij stellen alles in het werk om de milieugevolgen in verband met onze externe dienstverleners te beperken, door de invoering van milieuclausules in de bestekken van de overheidsopdrachten, maar ook door de invoering van goede milieupraktijken.

De controle van de coördinatie van de acties en van de tenuitvoerlegging ervan komt toe aan de milieucoördinator, die de goede uitvoering van het actieprogramma waarborgt.

In onze vorige milieuverklaringen werd voor de vergelijking van de resultaten het jaar 2006 als referentiejaar genomen (=100%) aangezien 2006 het eerste jaar is waarvoor de gegevens volledig waren sinds de installatie van het Hoofdbestuur van de FOD WASO in de lokalen van de Ernest Blerotstraat 1, 1070 Brussel.

Voor deze milieuverklaring zal het jaar 2006 steeds als referentiejaar (100%) worden beschouwd, maar het zijn de resultaten van de jaren 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 en 2021 die zullen worden voorgesteld in de grafieken.

Voor het opstellen van de tabellen waarin het energieverbruik en de productie van afval is aangeduid, hebben wij rekening gehouden met de totale bezetting van het gebouw 936,35 VTE voor het jaar 2021 waarvan 437,250 VTE voor de FOD WASO, met uitzondering van de fotokopies, aangezien de fotokopieerapparaten alleen door het personeel van de FOD WASO worden gebruikt.

De andere bezetters van ons gebouw vallen weliswaar niet onder het toepassingsgebied van onze EMAS-registratie maar moeten worden in rekening genomen in de berekening van het energieverbruik aangezien wij slechts over één teller beschikken voor het gebouw. Deze andere bezetters zijn:


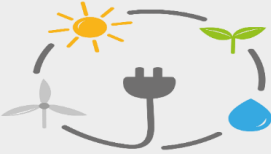


- De Regie der Gebouwen 4 VTE*
- De Spoorwegpolitie 250 VTE*
- Het Instituut voor gelijke kansen voor mannen en vrouwen 35 VTE*
- Sciensano 210,1 VTE*

Ofwel een totaal aantal VTE van 936,35 voor het gebouw « Ernest Blérot »

NB: Het gaat om cijfers van het voltijds equivalent (VTE) personeelsleden op 31/12/2020 die in aanmerking worden genomen in de berekeningen van bepaalde van onze cijfers inzake energieverbruik.

De resultaten van het afval worden in dm³ uitgedrukt (1 dm³ = 1 liter) omdat enkel het aantal afvalcontainers en hun inhoud bekend zijn.

2.8. Onze milieudoelstellingen 2019-2021: rechtstreekse gevolgen in verband met de activiteiten van de FOD WASO

<p>Administratie paperless</p> 	<p>Het gemiddeld papier-verbruik van de FOD WASO verminderen met 10% tijdens de periode 2019-2021, ten opzichte van het gemiddeld verbruik van de periode 2016 - 2018.</p>
<p>Energie</p> 	<p>Ons elektriciteitsverbruik met 5% verminderen tijdens de periode 2019-2021 ten opzichte van de periode 2016-2018.</p>
<p>Water</p> 	<p>Ons waterverbruik beheersen.</p>
<p>Afval</p> 	<p>Onze productie van afval verminderen met 10% tijdens de periode 2019-2021 ten opzichte van de 2016-2018.</p>

<p>Mobiliteit</p> 	<p>De verplaatsingen met de (privé) wagen verminderen en alternatieven zoeken voor de wagen voor de dienstverplaatsingen.</p>
<p>Voeding</p> 	<p>De voedselverspilling verminderen.</p>
<p>CO2</p> 	<p>Vermindering van de CO2-uitstoot met 5% voor de periode 2019-2021 ten opzichte van de periode 2016-2018, alternatieven bieden voor de wagen in periode van vervuilingsspiek</p>

Zoals hierboven aangegeven, houdt deze milieuverklaring rekening met het Besluit (EU) 2019/61 van de Commissie van 19 december 2018, tot vaststelling van het sectorale referentiedocument (SRD) betreffende de beste milieubeheerpraktijken (BMBP), 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).

En zoals het SRD onderstreept, zijn de BMBP ruim toepasbaar op de kantoorgebouwen die behoren tot overheidsadministraties of die worden beheerd door deze laatste. De maatregelen die kunnen worden genomen voor de tenuitvoerlegging van deze BMBP kunnen beperkter zijn in gehuurde gebouwen.

Ter herinnering, de FOD WASO is noch eigenaar, noch huurder maar bezetter van het gebouw. Hij beschikt slechts over een beheersovereenkomst met de RdG. De RdG heeft een huurcontract afgesloten met de eigenaar DEKA nv.

Om ons energieverbruik te beheersen en tot het minimum te beperken, gaan wij verwijzen naar en/of ons baseren op het sectoraal referentiedocument betreffende de beste milieubeheerpraktijken, de specifieke milieuprestatie-indicatoren en de “benchmarks” voor topprestaties voor de overheidssector.

2.9. Mobiliteit

2.9.1. Doelstellingen en acties verbonden aan het aspect “mobiliteit”

Doelstelling: Verder inzetten op minder verplaatsingen met de (eigen) wagen en het zoeken naar alternatieven voor de wagen voor (dienst)verplaatsingen.

Permanente Acties:

- o Conformiteit met de bepalingen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- o Aanpassen fietsparking
- o Berichtgeving bij pollutiepieken (in samenwerking met de communicatiedienst)

- Aanmaak van een rubriek “carpooling” op het intranet
- Promoten van telewerk of satellietwerk

Middelen:

- Voorzien in de nodige budgetten
- Medewerking van o.a. communicatiedienst

Indicatoren:

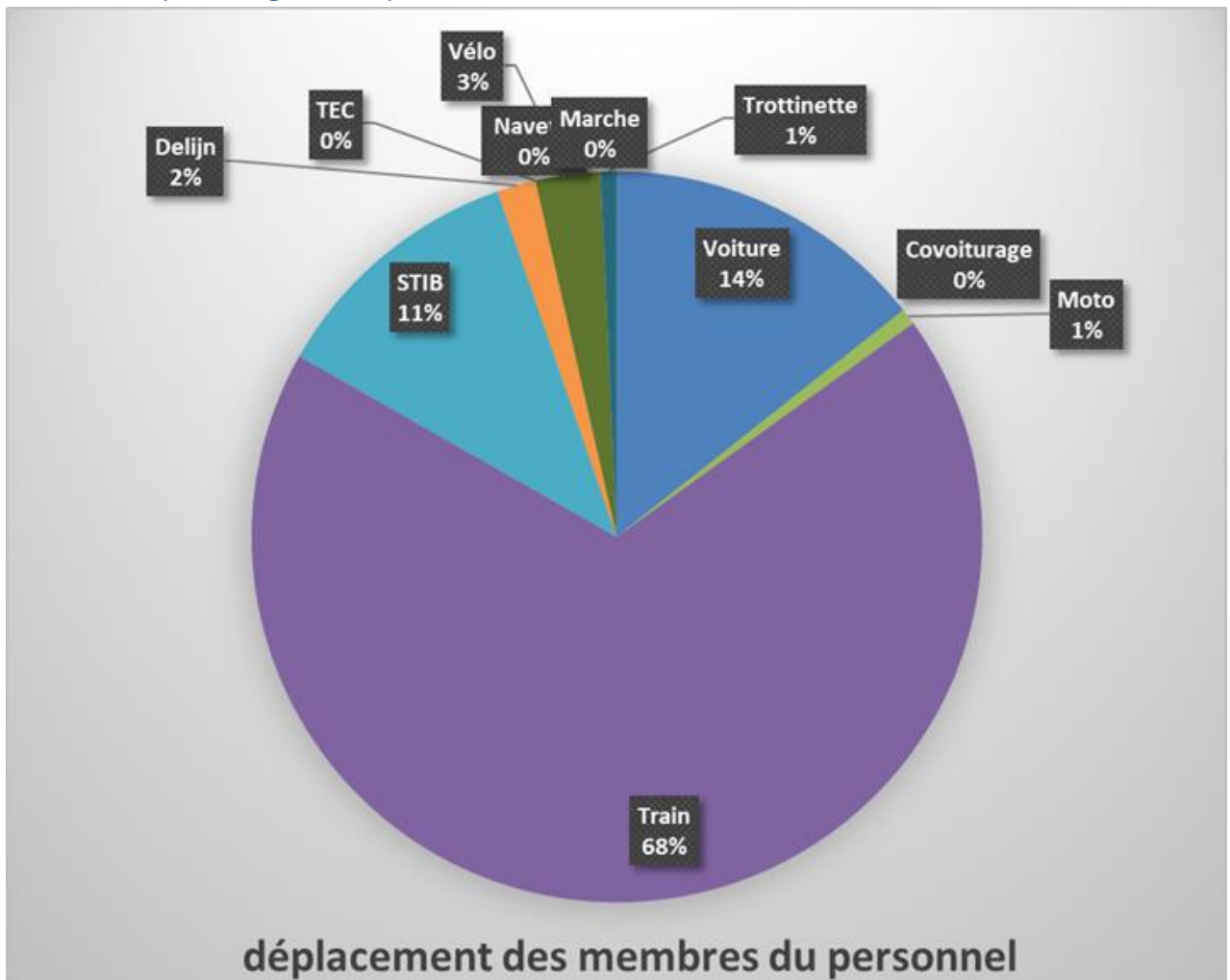
- Aantal verplaatsingen met de (eigen) wagen
- Aantal uitgedeelde parkingabonnementen
- Aantal uitgedeelde abonnementen voor het openbaar vervoer

Resultaten:

- Minder verplaatsingen met de wagen

De realisatie van deze acties hangt deels af van de beschikbare budgetten; andere acties of maatregelen moeten getroffen of uitgevoerd worden.

Grafiek: verplaatsing van de personeelsleden



2.9.2. Tabel: SWOT-analyse van de site Ernest Blerot

De FOD WASO is enerzijds goed verbonden met het openbaar vervoernetwerk maar anderzijds ook kwetsbaar, bijvoorbeeld bij stakingen van de NMBS.

Sterktes: <ul style="list-style-type: none">○ Gelegen aan het Zuidstation○ 100% terugbetaling abonnement○ Mogelijkheid tot telewerk, voldoende Parkeergelegenheid voor de auto○ Fietsparking○ Terbeschikkingstelling van elektrische fietsen voor opdrachten in Brussel	Mogelijkheden: <ul style="list-style-type: none">○ Andere overheidsdiensten binnen een straal van 500 meter○ Parking Villo○ Andere mogelijkheden van openbaar vervoer (tram, bus, metro,)
Zwaktes: <ul style="list-style-type: none">○ Parking voor de bezoekers is gesitueerd op -6○ Verkeersopstoppingen○ Gevaarlijk verkeer voor fietsers	Bedreigingen: <ul style="list-style-type: none">○ Kwetsbaarheid in geval van staking bij de NMBS

Om de milieu-impact van het woon-werkverkeer en van de reizen in het kader van de dienst-opdrachten te verminderen, de Europese Commissie heeft drie benchmarks voor uitmuntendheid vastgesteld die wij respecteren:

- **Tools om duurzame woon-werkverplaatsingen te bevorderen**

Tools om duurzame woon-werkverplaatsingen te bevorderen voor de personeelsleden worden ten uitvoer gelegd en het gebruik ervan wordt aangemoedigd.

De FOD Werkgelegenheid bereikt deze “benchmark” dankzij talloze acties die reeds werden uitgevoerd:

- Het woon-werkverkeer wordt voor 100% betaald voor alle medewerkers.
- Er bestaat eveneens een vergoeding voor de verplaatsingen met de fiets.
- Dienstfietsen worden ter beschikking gesteld voor de verplaatsingen in Brussel.
- Wij organiseren sensibiliseringsactiviteiten over de duurzame verplaatsingswijzen.

- **Een koolstofbudget voor alle zakenreizen**

Ook aan deze benchmark wordt voldaan: we hebben onze CO2-uitstoot voor het jaar 2021 berekend en onze CO2-uitstoot voor zakenreizen wordt gecompenseerd.

- **Videoconferentie-installaties**

Deze “benchmark” is eveneens bereikt. Onze medewerkers kunnen op ons Intranet de richtlijnen en handleidingen terugvinden voor het gebruik van de online tools voor audio- en video-oproepen.

- Voor de interne communicatie en de vergaderingen: wij gebruiken Skype for Business en Teams
- Voor de online vergaderingen met externen: wij gebruiken zo veel mogelijk Skype for Business of eventueel Teams.

2.9.3. Onze acties en beste praktijken die reeds werden gerealiseerd

- Herinrichting van de fietsparking;



- Duurzame mobiliteit: carpooling (invoeren)
- Nota i.v.m. Ecoscore t.a.v. het Directiecomité
- Mobiliteitsplan voor BIM (nu Brussel Leefmilieu) en het Directiecomité
- Fietsatelier: workshop kleine herstellingen (éénmalig aangeboden tijdens het feest van de FOD WASO)
- Nieuwe mobiliteitsenquête
- Sensibilisering en promotie voor de week van de mobiliteit
- Twee ateliers “herstellen van fietsen” in juni (dag van de FOD WASO) en in september (week van de mobiliteit)
- Affiches over de vervoermodi van de werknemers van de FOD WASO. Voorstel voor “Villo” abonnementen tijdens de week van de mobiliteit (van 16 tot 22 september)
- Werkgroep “Spoetnic mobiliteit” samengesteld uit medewerkers van de SD P&O, SD BBC en de mobiliteitscoördinator die onder andere tot doel had om een databank over de mobiliteit van de werknemers op te maken (types aanpak voor het woon-werkverkeer, fietsvergoeding, eventueel fiscaal voordeel, ...). De exploitatie van deze data moet het mogelijk maken om de maatregelen van het actieplan jaarlijks te “finetunen”, zonder dat er moet gewacht worden op de opmaak van het nieuwe BVP. Het gedeelte in verband met de codering van de vervoersmodi van dit project werd opgegeven ten gevolge van een gebrek aan personeel hiervoor en de overstap van de dossier-beheerders SD P&O naar “Persopoint”.

2.9.4. Onze acties en beste praktijken die moeten worden voortgezet of ontwikkeld:

- Sensibiliseren en aanmoedigen van het gebruik van de fiets
 - Aanmaak van de blog “fietsers van de FOD WASO”
 - Organisatie van vergaderingen voor de fietsers van de FOD WASO
 - Inrichting van een nieuwe fietsenstalling op -6: beveiligde parking, toegang met badge, met bewakingscamera, ...
 - Nieuwe enquête BVP: bedrijfsvervoerplan (2021)
 - Aankoop van twee e-bikes voor de verplaatsingen tijdens opdrachten voor de personeels-leden van het hoofdbestuur
 - Op til zijnde aankoop van 2 of 3 e-bikes voor de regionale directies (vooral in Vlaanderen)
 - Inrichting van een lokaal voor de herstelling van de fietsen
 - Terbeschikkingstelling van kaarten met fietspaden in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
 - De blog “fietsers van de FOD” voorzien van informatie.

2.9.5. Het bedrijfsvervoerplan in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Het Besluit van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 07 april 2011 verplicht elke onderneming met meer dan 100 werknemers tewerkgesteld op hetzelfde terrein een bedrijfsvervoerplan op te stellen. Onze FOD moet dus aan die verplichting voldoen.

- **Andere verplichtingen die het Brussels Hoofdstedelijk Gewest oplegt:**
- **Fietsparking:**

De FOD WASO beschikt over een fietsparking voor 30 fietsen. Deze parking bevindt zich aan de achterzijde van het gebouw.

- **Groene(re) dienstvoertuigen:**

Het Besluit van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest bepaalt ook dat er maatregelen moeten genomen worden om de dienstvoertuigen ecologisch te maken. Momenteel wordt er bij de keuze en aankoop van de dienstvoertuigen enkel rekening gehouden met de CO₂-uitstoot. Uiterlijk tegen 31 december 2012 moest er ook rekening gehouden worden met de ecoscore bij de aankoop-procedure van nieuwe dienstvoertuigen. Om aan deze verplichting te voldoen, heeft de mobiliteits-coördinatrice een nota met aanbevelingen opgesteld. Deze nota werd voorgelegd aan de leden van het Directiecomité.

De ecoscore geeft een voertuig een cijfer naargelang zijn milieuprestaties. Met elk model komt een ecoscore gaande van 0 tot 100 overeen. Hoe dichter de score bij 100 ligt, hoe minder vervuilend het voertuig is.

Vanaf een ecoscore van 70 wordt een voertuig gezien als milieuperformant. Voertuigen met een ecoscore van 75 of meer mogen rijden tijdens pollutiepieken.

- **Pollutiepieken:**

Ons land kent geregeld winterse pollutiepieken die negatieve gevolgen kunnen hebben voor de gezondheid. Deze pollutiepieken zijn meestal het gevolg van de uitlaatgassen van de auto's en, in mindere mate, van de verwarming van onze woningen en kantoorgebouwen, en de industriële activiteit.

De voornaamste verontreinigende stoffen zijn stikstofdioxide en micropartikeltjes. Ze kunnen ademhalingsproblemen zoals astma en allergieën veroorzaken.

Deze pollutiepieken kunnen voorkomen in de periode november – maart, bij lage temperaturen en afwezigheid van wind; dus wanneer de luchtkwaliteit slecht is.

De duur van een pollutiepiek kan variëren, gaande van enkele uren tot enkele dagen. Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest heeft een besluit aangenomen dat bepaalt welke maatregelen moeten genomen worden in geval van pollutiepieken. Deze maatregelen hebben vooral betrekking op het autoverkeer. Er werden drie types maatregelen bepaald, afhankelijk van de ernstgraad van de pollutiepiek. Meer informatie over vervuilingsspieken en de te nemen maatregelen vinden onze medewerkers op ons intranet. Wanneer er zich een pollutiepiek voordoet, zal de communicatiedienst via een bericht op het intranet hierover informeren en meedelen om welk niveau het gaat en welke maatregelen van kracht zijn.

2.9.6. Het bedrijfsvervoerplan 2021 (BVP) bij de FOD WASO

Bedrijven en diensten met meer dan 100 personeelsleden zijn verplicht om een bedrijfsvervoerplan en een actieplan bij vervuilingsspieken op te stellen.

Het bedrijfsvervoerplan in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest heeft tot doel de omschakeling van gemotoriseerd vervoer naar duurzamere vervoerwijzen te stimuleren, met het oog op een verbetering van de luchtkwaliteit (milieudoelstelling) en het verkeer (mobiliteitsdoelstelling).

Op 1 juni 2017 keurde de regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest het besluit betreffende de bedrijfsvervoerplan goed.

Juridisch gezien houdt dit in:

- De bepalingen van boek 2 titel 3 van het Brussels Wetboek voor Lucht-, Klimaat- en Energiebeheer "COBRACE" (vanaf 2 mei 2013), dat de nieuwe wettelijke basis wordt voor BVP's;
- Trekt de ordonnantie van 14 mei 2009 en het decreet van 7 april 2011 betreffende de bedrijfsvervoerplannen in.

Deze BVP moet elke drie jaar worden opgesteld. Onze FOD zal dit voor een vierde keer opstellen. Het BVP van de FOD WASO kwam tot stand in nauwe samenwerking met Leefmilieu Brussel en de verschillende diensten binnen de FOD (de dienst Communicatie, de Regie der Gebouwen, de dienst Logistiek en het onthaalpersoneel, de beheersdienst P&O, enz.).

Het verzamelen van gegevens over woon-werkverplaatsingen en dienstverplaatsingen was het onderwerp van een enquête, waarvan de tool werd geleverd door Leefmilieu Brussel. Het onderzoek betrof de 530 personen die op de site van Ernest Blerot werkten. Het deelnamepercentage was 26%.

De BVP werd op 17 februari 2022 in elektronische versie naar Leefmilieu Brussel gestuurd; de officiële deadline is verlengd van 31 januari tot 28 februari 2022. Nadat het plan is voorgelegd aan het tussentijds overlegcomité, zal dit plan worden gebruikt om onze BVP-plicht op gewestelijk en federaal niveau na te komen.

Het reisplan bestaat uit twee delen:

- Een diagnose van de huidige mobiliteits situatie, en
- Een actieplan dat moet worden uitgevoerd tot de volgende BVP wordt opgesteld.

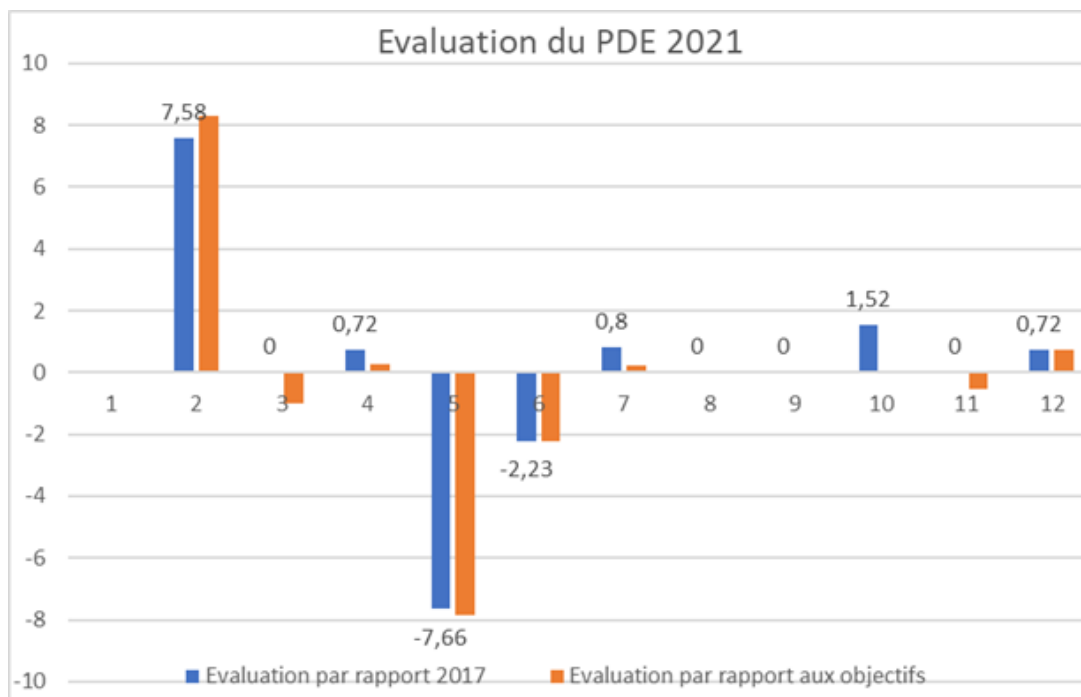
Diagnose:

- Woon/werk reizen

We hebben de resultaten van de enquête van 2021 vergeleken met:

- Resultaten van de vorige PDE (2017),
- Doelstellingen vastgelegd in het plan voor 2017,
- Resultaten verkregen door instellingen die gevestigd zijn in gebieden met vergelijkbare bereikbaarheid
- Resultaten van andere organisaties in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

	BVP 2014	BVP 2017	Doelstelling	BVP 2021	Evaluatierapport 2017	Evaluatierapport van de doelstellingen
Auto	7,08	6,91	6,2	14,49	7,58	8,29
Carpoolen	0	0	1	0	0	-1
Motor	0,9		0,44	0,72	0,72	0,28
Trein	75,7	76,5	76,7	68,84	-7,66	-7,86
MIVB	11,6	13,82	13,81	11,59	-2,23	-2,22
Delijn	1,3	0,92	1,5	1,72	0,8	0,22
TEC	0	0	0	0	0	0
Pendelbus	0	0	0	0	0	0
Fiets	2,8	1,38	2,9	2,9	1,52	0
Te voet	0,6	0	0,55	0	0	-0,55
Scooter				0,72	0,72	0,72

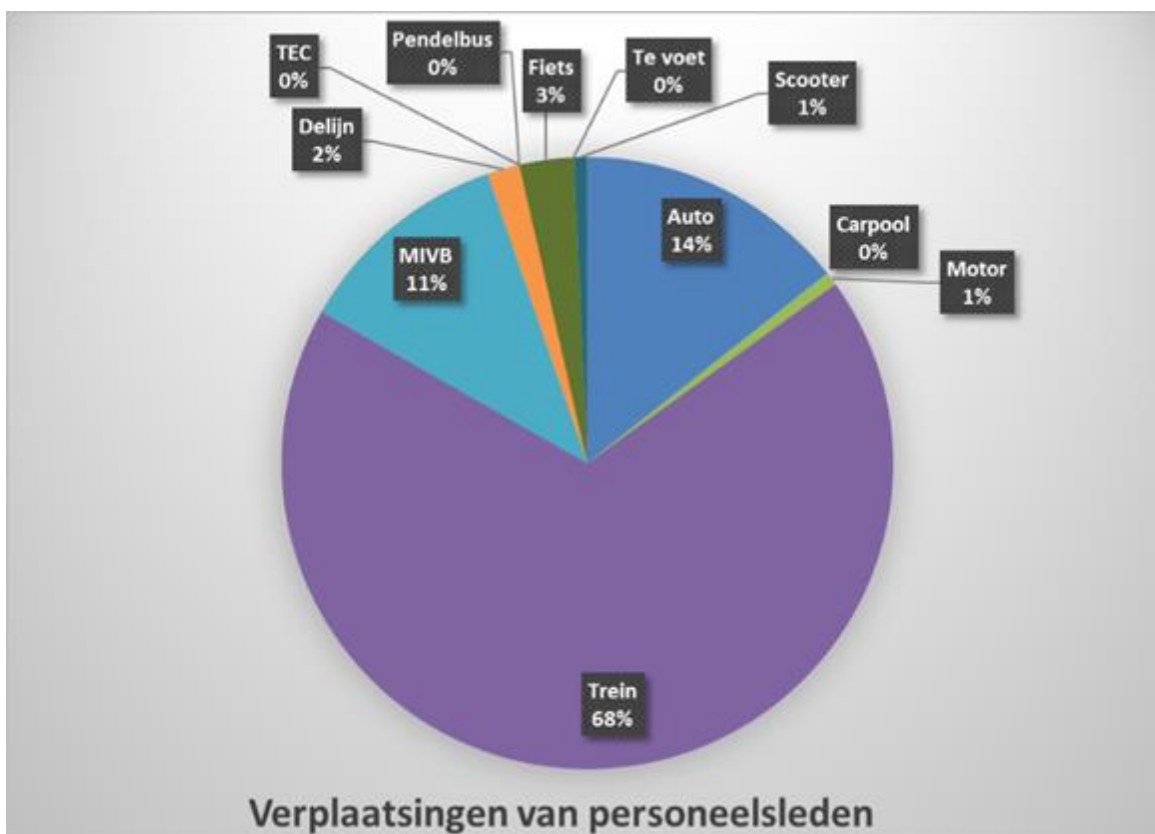
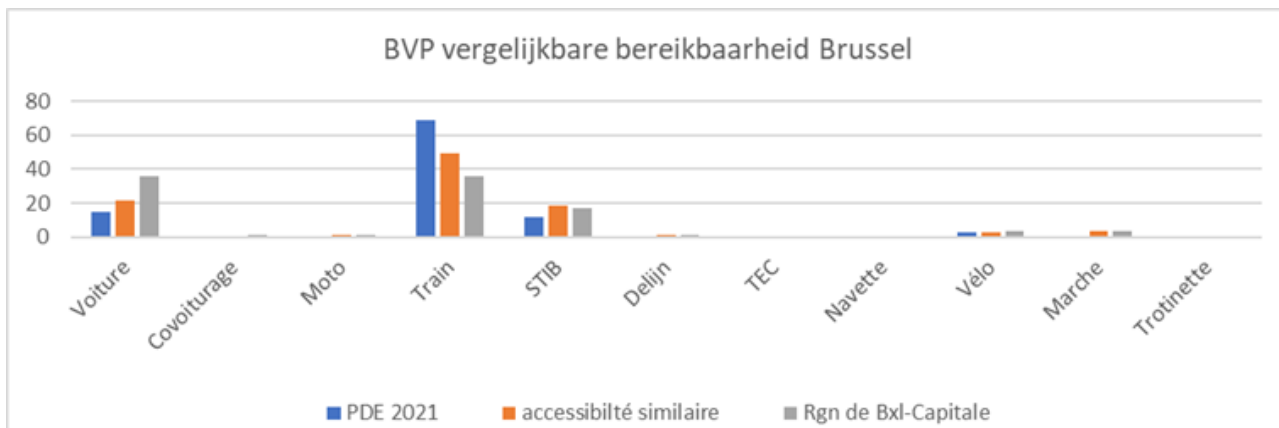


In vergelijking met de resultaten van 2017 en de doelstellingen die we onszelf destijds gesteld hebben, worden de resultaten van 2021 concreet beïnvloed door de gezondheids crisis voor zover we [de toename van het autogebruik](#) kunnen zien dat meer dan verdubbeld is van 6,91 naar 14,49.

Er is ook [een daling in het gebruik van het openbaar vervoer](#), zowel met de trein (78,5% tot 68,84%) als met de MIVB (13.82 tot 11.88). Dit kan worden verklaard door het feit dat transport wordt beschouwd als plaatsen van massale besmetting.

In vergelijking met instellingen met een gelijkaardige bereikbaarheid en andere in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

	BVP 2021	vergelijkbare bereikbaarheid	Regio Brussels-Hfd-gewest	BVP/ vergelijkbare bereikbaarheid	BVP/Brussel
Auto	14,49	21,81	35,41	-7,32	-20,92
Carpool	0	0,56	1,24	-0,56	-1,24
Motor	0,72	0,96	1,15	-0,24	-0,43
Trein	68,84	49,58	35,96	19,26	32,88
MIVB	11,59	18,65	17,3	-7,06	-5,71
Delijn	0,72	1,41	1,22	-0,69	-0,5
TEC	0	0,22	0,33	-0,22	-0,33
Pendelbus	0	0,07	0,3	-0,07	-0,3
Fiets	2,9	3,1	3,23	-0,2	-0,33
Te voet	0	3,65	3,87	-3,65	-3,87
Scooter	0,72			0,72	0,72



In vergelijking met gebieden, met een gelijkaardige bereikbaarheid en met alle bedrijven, in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, maken de medewerkers van de centrale administratie van onze FOD meer gebruik van het openbaar vervoer en maken ze relatief weinig gebruik van de auto om zich naar het werk te begeven. Dit is gemakkelijk te verklaren door de nabijheid van het Zuidstation, een multimodaal toegangspunt.

- **Modal split naar woonplaats**

We onderzoeken waar onze medewerkers vandaan komen en wat we kunnen vaststellen met betrekking tot het gebruik van fiets of auto?

Volgens de woonplaats van de werknemers			
Mode	Brussel	Periferie	Buiten Brussel
Auto	0	7,14	18,1
Carpoolen	0	0	0
Motor	0	0	0,95
Trein	5,26	78,57	79,05
MVIB	78,95	7,14	0

Delijn	0	7,14	0
TEC	0	0	0
Pendelbus	0	0	0
Fiets	10,53	0	1,9
Te voet	0	0	0
Scooter	5,26	0	0

De Brusselaars gaan voornamelijk met de MIVB naar het werk (bus, tram en metro, ofwel 78,95%). Een aanzienlijk deel gebruikt de fiets (10,53%).

De auto en de fiets worden gebruikt door de personen die aan de rand van Brussel wonen, waar het openbaar vervoer de belangrijkste modus blijft (92,77%: trein, MIVB en Delijn).

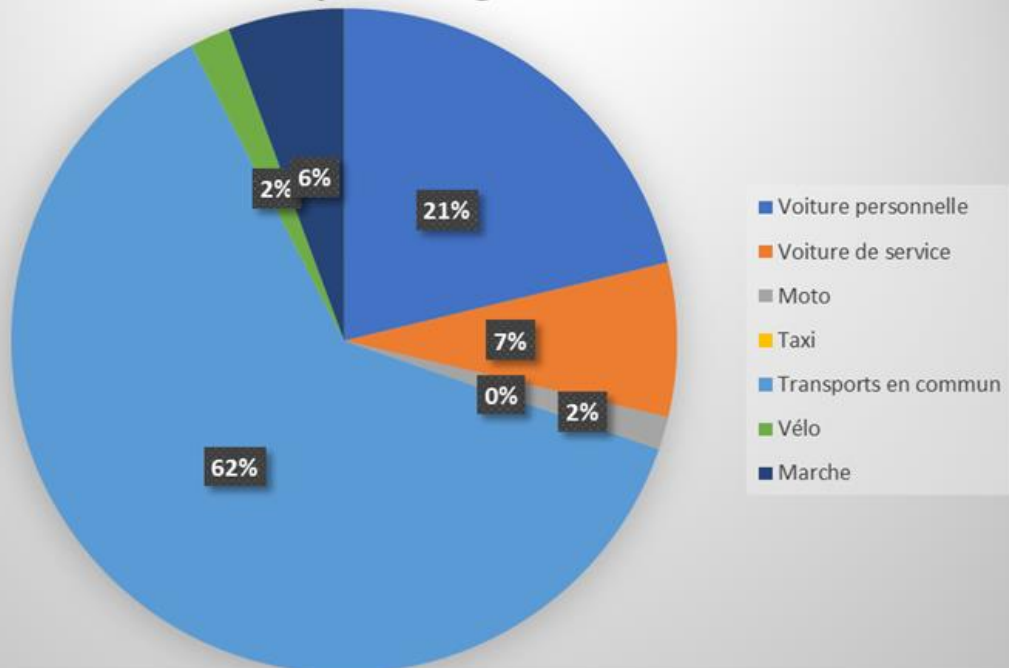
- **Dienstverplaatsingen + Grafieken**

Dienstverplaatsingen			
	BVP 2017	BVP 2021	2017/2021
Persoonlijke auto	21,21	65,61	44,4
Dienstauto	7,48	0,01	-7,47
Motor	1,57	5,79	4,22
Taxi	0,02	0	-0,02
Openbaarvervoer	62,12	17,19	-44,93
Fiets	1,95	7,24	5,29
Te voet	5,64	4,08	-1,56

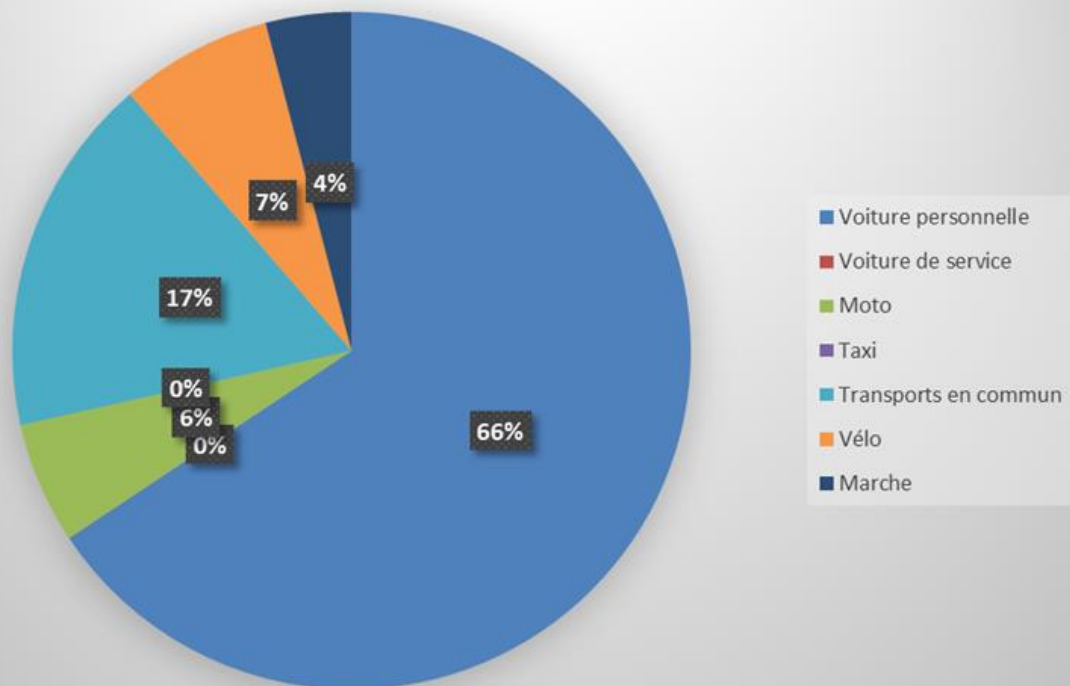
De bovenstaande modaliteiten illustreren perfect de impact van de gezondheids crisis op de mobiliteit van werknemers:

- Sterke toename eigen autogebruik. Het gebruikpercentage hiervan is verdrievoudigd ten opzichte van 2017 (van 21,21 naar 65,61%).
- Ook tijdens de pandemie wordt de fiets intensief gebruikt (7,24% tegenover 1,95 in 2017). Deze bevinding wordt bevestigd door de explosieve stijging van de verkoop van elektrische fietsen.
- Ten opzichte van 2017 is er een daling in het gebruik van het openbaar vervoer (van 62,12 naar 17,19%).

Dienstverplaatsingen BVP 2017



Dienstverplaatsingen BVP 2021



- **Verplaatsingen van onze bezoekers**

De cijfers in deze rubriek zijn verkregen via formulieren die verkrijgbaar zijn bij de receptie en die door de bezoekers moeten worden ingevuld. En gedurende twee maanden (september en oktober 2021) moest elke bezoeker zijn belangrijkste vervoermiddel en zijn herkomst aangeven.

Transportmiddel	Doelstellingen	PDE 2017	PDE 2021
Auto	32	25,7	35,8
Taxi	0,2	3,1	0
Openbaarvervoer	57	67	47,82
Pendelbus	0	0	0
Fiets	2,5	0,2	2,17
Bromfiets	0,3	0	0
Te voet	3	4	14,13

Er is een toename van het gebruik van auto, fiets en lopen. Op dit niveau zien we ook [een lichte daling van het gebruik van het openbaar vervoer](#).

Ondanks de gezondheids crisis blijkt, net als in 2017, dat bezoekers de voorkeur geven aan het openbaar vervoer of een zachte manier van reizen (fietsen en lopen). Er moet echter worden opgemerkt dat het aantal bezoekers van het Blerot-gebouw (gemiddeld 27 bezoekers per dag) ons bijzonder hoog leek in deze tijd waarin 'online' vergaderingen sterk werden aanbevolen.

- **Mobiliteitskwestie in verband met de Ernest Blerot-site**

De site van Ernest Blerot blijft zeer goed verbonden met het openbaar vervoer door de nabijheid van het multimodale station (treinen, trams, bussen, metro, parkings "Villo", enz.). Ook bij een NMBS-staking kan de bereikbaarheid van de FOD kwetsbaar zijn.

Dit probleem kan worden samengevat in de onderstaande korte SWOT-analyse:

Sterke punten <ul style="list-style-type: none"> • Gelegen aan het Zuidstation • 100% OV-terugbetaling • Telewerken, voldoende parkeergelegenheid • Fietsenstalling 	Kansen <ul style="list-style-type: none"> • Andere FOD's binnen een straal van 500 m, • Parking "Villo". • Andere vervoermiddelen (tram, bus, metro, etc.)
Zwakke punten <ul style="list-style-type: none"> • Bezoekersparking op niveau -6 • Verkeersopstopping • Gevaarlijk verkeer voor fietsers 	Bedreiging <ul style="list-style-type: none"> • Kwetsbaarheid bij een NMBS-staking...

- **Actieplan**

Net zoals in het vorige onderzoek, vertegenwoordigd meer dan 80% van de woon-werkverplaatsing met het openbaar vervoer en de zachte modus (fiets en lopen).

Dit betekent dat er niet veel mogelijkheden zijn om significante veranderingen te maken in de wijze van woon-werkverkeer. De gezondheids crisis heeft ervoor gezorgd dat telewerk veel beter is ingeburgerd in onze huidige manier van werken. Dit betekent minder verplaatsingen.

- **Woon-werkverkeer**

We stellen voor om via communicatie en sensibilisering door te gaan, het gebruik van de fiets te promoten en het aantal automobilisten verder te verminderen.

De FOD zal deelnemen aan het plan 'Be-Cyclist', een federaal programma ter promotie van de fiets.

○ Telewerken

Alle afspraken zijn al gemaakt voor de hybride werking van onze FOD.

In 2016 waren er 16% vaste telewerkers en 16% occasionele telewerkers.

Vandaag heeft bijna 96% van het personeel de voorbije twaalf maanden minstens één dag telewerk. 64% telewerkte tussen de 4 en 5 dagen per week.

Zie figuren en grafieken in het rapport.

○ Dienstverplaatsingen

Met de geleidelijke terugkeer naar een normale werksituatie zal er een campagne gevoerd moeten worden om het gebruik van de 11 hybride fietsen die de FOD ter beschikking heeft gesteld aan haar medewerkers te promoten.

○ Verplaatsingen van bezoekers

In de toegangskartaar op de website van de FOD zal een link worden toegevoegd naar de parkings rond Brussel.

○ Andere acties

Het besluit van 2017 met betrekking tot de BVP bevat ook andere acties die als verplichte maatregelen worden beschouwd.

De meeste van deze maatregelen worden al uitgevoerd door onze FOD:

- Stel een contactpersoon aan, bij voorkeur de ***mobilitateitscoördinator (klaar)***;
- Werknemers informeren over de BVP-maatregelen;
- Werknemers bewust maken van duurzame manieren van reizen;
- Werknemers en bezoekers voorzien van een multimodaal plan (***met informatie over alle bestaande transportmiddelen om onze site te bereiken, zie de website van de FOD***);
- Stimuleer het gebruik van het openbaar vervoer (***het abonnement op het openbaar vervoer wordt 100% vergoed***);
- Installeer een overdekte en beveiligde fietsenstalling met het wettelijk minimumaantal plaatsen (***naast de 30 fietsparkeerplaatsen, gelegen aan de Rue Bara, zijn er een twintigtal plaatsen beschikbaar op niveau -6 met beveiligde toegang met badge***);
- Houd rekening met de Ecoscore bij aankoop of leasing van voertuigen (***het criterium "Ecoscore" is reeds geïntegreerd in onze procedure voor de aankoop van nieuwe voertuigen***).

2.10. Papier

Voor de fabricatie van één ton papier verdwijnen er vijftien tot twintig bomen. Door papierverspilling te vermijden, kan je dus zeker je steentje bijdragen aan de bescherming van het milieu. Om nog maar te zwijgen over het geld dat op die manier bespaard wordt! Zonder beperkingen op te leggen die het werk moeilijker maken, kunnen enkele eenvoudige aanpassingen t.a.v. alle personeelsleden een grote invloed hebben op ons papierverbruik.

Als overheidsbestuur gebruiken zowel de omkaderende als de operationele diensten elke dag papier voor het uitvoeren van hun opdrachten. Het papiergebruik wordt vanuit verschillende hoeken tegen het licht gehouden:

- Enerzijds het papier dat voor eigen behoeften wordt gebruikt (dienstnota's, persberichten, interne nota's...);

- Anderzijds het papier dat voor de verspreiding van informatie wordt gebruikt (brieven, publicaties, gedrukte verslagen voor buiten uit, ontvangen verslagen die bij ons worden gedrukt);
- En tot slot de aanvragen bij drukkers.

2.10.1. Doelstellingen en acties verbonden aan het aspect “papier”

Het papierverbruik is een van de mogelijke zaken waarop er nog verdere acties mogelijk zijn. Deze acties zullen weinig tot geen budgettaire impact hebben.

Vanaf het begin van de eerste EMAS-cyclus is papier besparen een doelstelling geweest en onze personeelsleden hebben op dit vlak al heel wat inspanningen geleverd.

De evolutie naar een “paperless desk” is dan ook een logisch gevolg, niet alleen om onze milieuprestaties te verbeteren en ons papierverbruik terug te dringen maar ook om aansluiting te vinden bij de evolutie op het gebied van de werkorganisatie van een moderne organisatie en de ontwikkelingen op vlak van ICT.

Oogmerk: Verminderen papiergebruik van de FOD WASO met 10% in de periode 2019 – 2021 ten opzichte van het gemiddeld gebruik in de periode 2016 – 2018.

Acties:

- o Sensibilisering in samenwerking met de communicatiedienst
- o Enkel printen wanneer echt noodzakelijk
- o Informatie-uitwisseling via elektronische weg
- o Verhogen aantal geïnformatiseerde documenten
- o Verdere digitalisering van archieven.

Indicatoren:

- o Aantal gebruikte bladen papier
- o Aantal geïnformatiseerde documenten
- o Aantal gedrukte brochures.

Resultaten:

- o De tendens van onze aankoop van papier is stabiel: de doelstelling voor ons papierverbruik wordt ruimschoots gehaald.

Bovenstaande acties zijn enkel realiseerbaar mits de medewerking van ICT (de creatie van voldoende computergeheugen en back-up), sensibilisering en participatie van het personeel.

2.10.2. Acties en beste praktijken die reeds werden gerealiseerd

Door het werken met elektronische documenten en elektronische post kunnen verplaatsingen van en naar onze diensten uitgespaard worden wat een positieve invloed heeft op de terugdringing van de uitstoot van CO₂, zowel wat betreft onze uitstoot als die van de gebruikers van onze diensten.

Onze diensten stellen geleidelijk aan ook minder papieren brochures ter beschikking en verwijzen eerder door naar onze website waar men alle info kan vinden en de brochures in hun elektronische vorm kan raadplegen. Terwijl men “vroeger” met hele ladingen brochures naar beurzen en colloquia ging, worden nu enkel nog inkijkexemplaren meegenomen. In 2018 heeft de communicatiedienst voor de eerste maal geen enkele brochure gedrukt.

Door deze kleine initiatieven kan men het aantal gedrukte brochures jaarlijks aanzienlijk verminderen.

De invoering van het systeem “Protime”: dit systeem laat aan de personeelsleden toe hun afwezigheden aan te vragen en te regulariseren via een PC-toepassing en niet langer via het papieren document “regularisatiefiche”.

De invoering van dit systeem zal, zij het misschien een bescheiden, bijdrage kunnen leveren aan enerzijds een vermindering van het aantal gemaakte prints en anderzijds de administratieve vereenvoudiging en het verhogen van het aantal geïnformatiseerde documenten.

De Afdeling PNO onderneemt acties om de personeelsdossiers en het personeelsbeheer verder te digitaliseren. Nieuwkomers krijgen hun informatie en nuttige brochures nu in elektronische vorm toegestuurd.

De procedures voor de aanwerving en bevordering zullen ook gedigitaliseerd worden.

De toepassing van de NMBS voor de aanvraag van treintickets (= Business Portail): daar waar men voor de invoering van dit systeem nog met een papieren ticket werkte, kan men er nu voor opteren om treintickets op te laden op de elektronische identiteitskaart.

Intern wordt het gebruik van toepassingen zoals Alfresco, Be Connected en Sharepoint aangemoedigd.

Een ander project dat aansluit bij het verminderen van het papierverbruik en de evolutie naar de "paperless desk" is het overschakelen op digitale abonnementen op tijdschriften, kranten, jaarboeken...

2.10.3. Projecten van de Afdeling ICT

Voortzetting van de uitbouw van Alfresco voor verschillende diensten en administraties en van andere online toepassingen (Alfresco is een systeem voor elektronisch beheer en verwerking van documenten en vervangt de T-schijf).

Met de invoering van de netwerkprinters is een einde gekomen aan het tijdperk van de individuele printer. (Bijna) alle personeelsleden hebben hun persoonlijke printer moeten afstaan. Er kan nu enkel nog geprint en gekopieerd worden met de netwerkprinters. De vertrouwelijkheid wordt gegarandeerd doordat men zich eerst dient in te loggen met de eigen badge.

2.10.4. Realisaties Afdeling ICT

- Ingebruikname van e-Bonus, een toepassing die ondernemingen de mogelijkheid geeft om hun Bonusplan via elektronische weg in te dienen.
- Ingebruikname van e-Art, een toepassing waarmee de ondernemingen hun arbeidsreglement langs elektronische weg kunnen indienen.
- De ontwikkeling van de module e-Forms, waarmee de diensten van de FOD WASO zelf hun elektronisch formulier kunnen aanmaken met het oog op minder papierverbruik.
- Migratie van een deel van onze infrastructuur naar de Cloud van de SmalsMigration van de e-mail, Exchange On-premises naar de e-mail in de Cloud van Microsoft.

2.10.5. Acties en beste praktijken die moeten worden voortgezet of ontwikkeld

Toekomstige acties van de Afdeling ICT

- Vervanging van interne papieren formulieren door een elektronische versie
- Afschaffen van papier in de bevorderingsprocedure (met uitzondering van wat de wet vereist)
- Verdere digitalisering van de databank Spoetnic
- Optimaliseren en digitaliseren van het proces "kilometervergoeding"
- Overgang naar het platform MOBIB van de MIVB in het kader van de dienstverplaatsingen
- Automatiseren van de onkostenvergoedingen
- Algemeen gebruik van Crescendo
- Digitalisering van de personeelsdossiers.

2.10.6. Tabel: afdrukken van onze brochures

Jaar	Aantal afgedrukte brochures
2012	391.212
2013	152.220
2014	109.128
2015	80.500
2016	30.000
2017	24.000
2018	0
2019	0
2020	0
2021	0

In de loop der jaren hebben we vastgesteld dat het aantal gedrukte en verspreide brochures voortdurend is afgenomen. In 2018 werd er op de FOD WASO voor de allereerste maal geen enkele brochure gedrukt.

De politiek van onze FOD is telkens wanneer de mogelijkheid voorhanden is te verwijzen naar de webversie op het internet. Er worden ook niet meer automatisch brochures bijgedrukt.

Het gebruikte papier is houtvrij ECF 80 g/m². In de loop van 2010 werd overgeschakeld op gerecycleerd papier voor de printers en fotokopieertoestellen. Het grootste deel van het papier wordt gebruikt voor fotokopieën en het afdrukken op de printers.

Onderstaande grafiek toont het aantal gemaakte kopieën in de periode 2016-2020. Om het papierverbruik verder te verminderen, zullen verschillende maatregelen zoals beschreven in de doelstellingfiches worden genomen (zie verder).

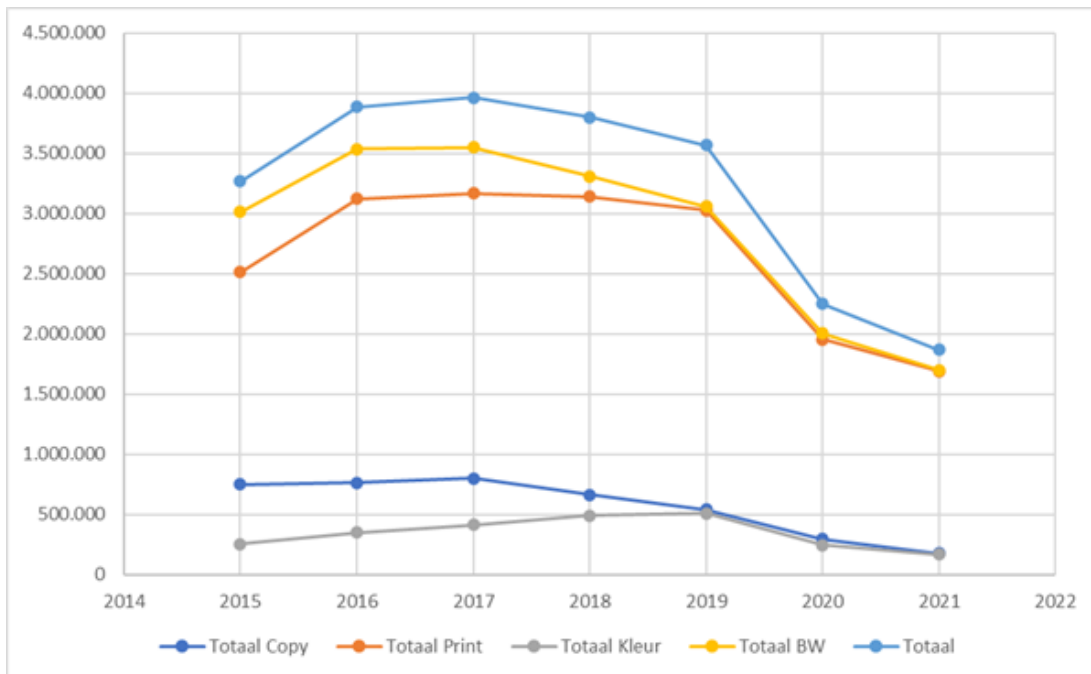
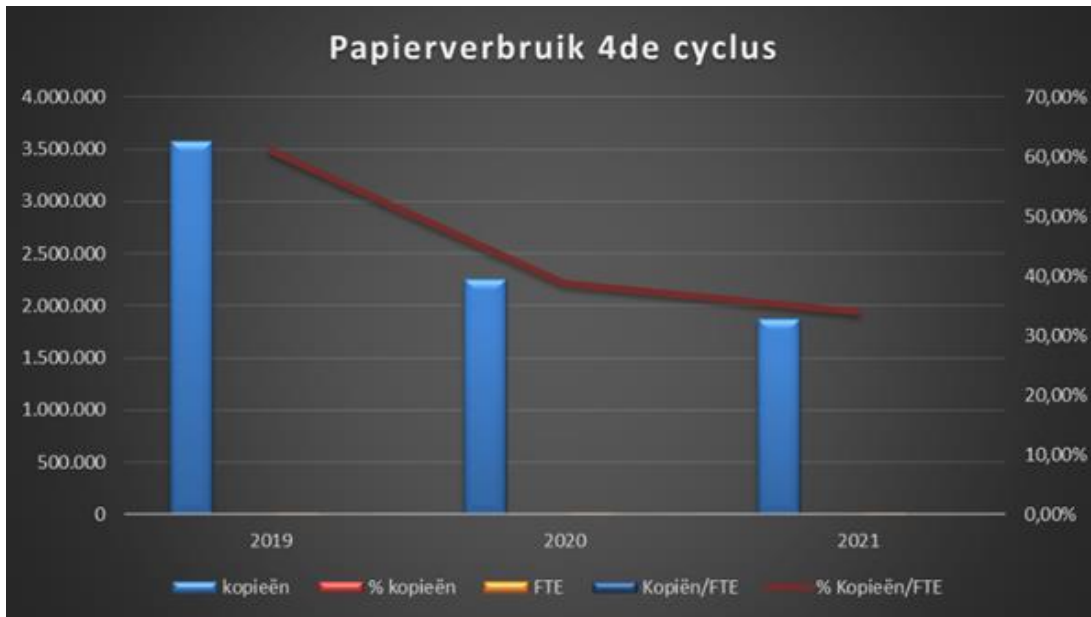
We moeten vaststellen dat het aantal afgedrukte brochures sinds 2016 aanzienlijk gedaald is en sinds 2018 "0" bedraagt. De Dienst communicatie geeft voorrang aan het verspreiden van brochures uit zijn bestaande voorraad. Dat is een meer dan positieve evolutie.

2.10.7. Tabellen en grafieken: verbruik en aantal kopieën gemaakt op het hoofdbestuur van de FOD WASO

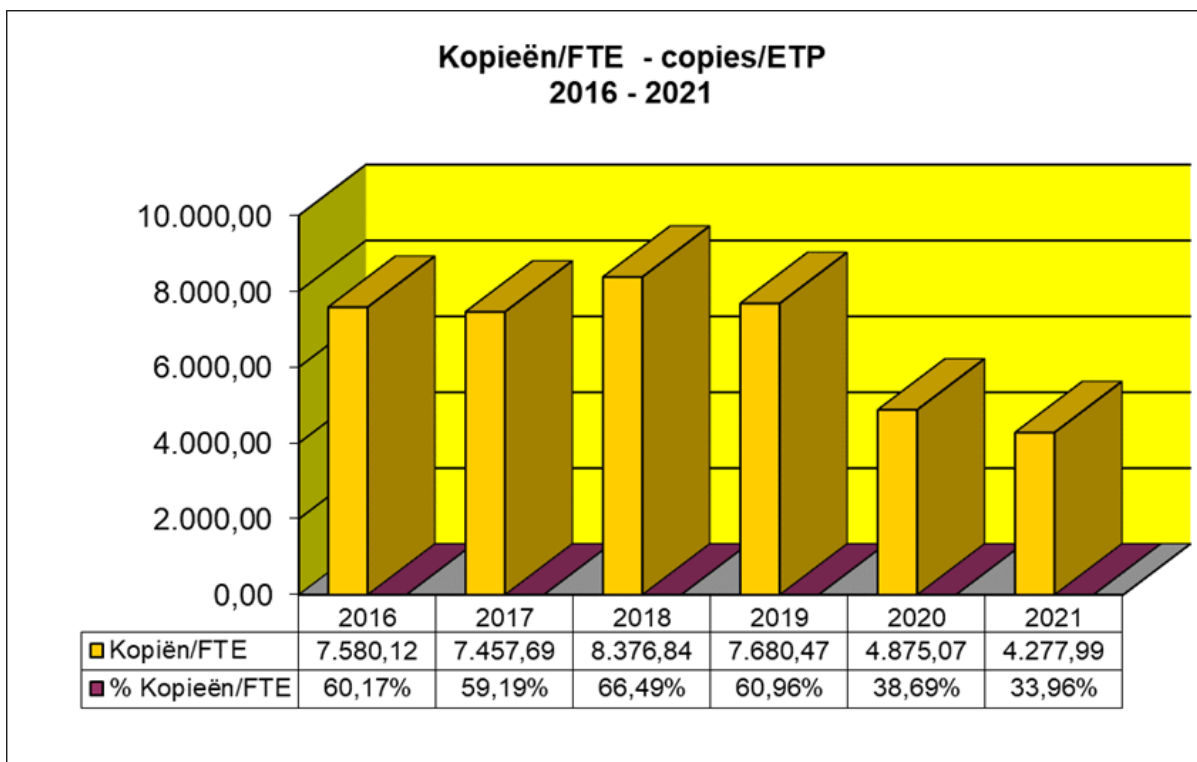
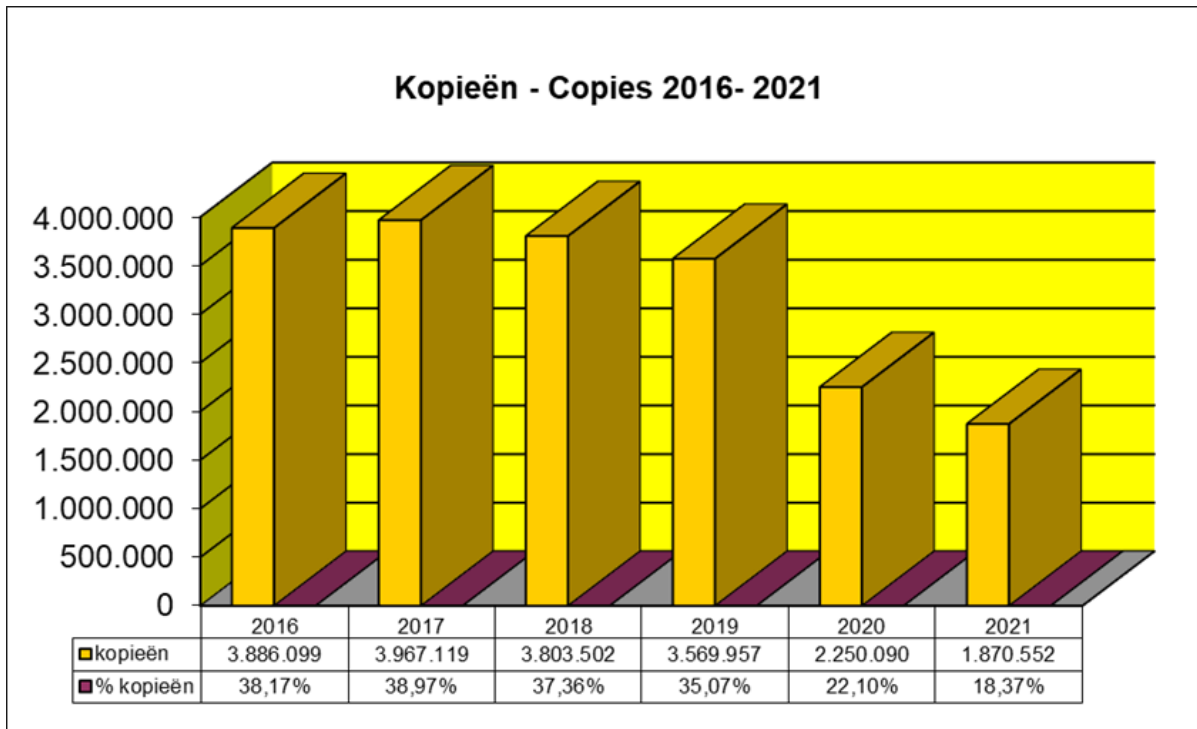
Sommige van onze vorige milieuverklaringen bevatten een fout in de gerapporteerde cijfers over het papierverbruik, ten nadele van ons. Wij hebben namelijk rekening gehouden met ons gehele papierverbruik (Brussel, Wallonië en Vlaanderen) en de verhouding van het verbruik tot het voltijdequivalent (VTE) was gebaseerd op personeel dat alleen in Brussel werkt, hetgeen resulteerde in een zeer hoog papierverbruik, met als gevolg dat wij onze papierloze doelstelling niet hebben gehaald.

Deze cijfers zijn bijgewerkt en houden alleen rekening met het werkelijke verbruik van de centrale administratie in Brussel en de voltijdse equivalenten die in Brussel werken.

NB: Het aantal kopieën heeft enkel betrekking op de VTE van de FOD WASO en niet op de andere gebruikers van het gebouw (Instituut, Regie der Gebouwen, Spoorwegpolitie, Sciensano).



Overzicht van ons papierverbruik van 2016 - 2021
(VTE's van alleen WASO-personeel)



Het sectoraal referentiedocument stelt twee “benchmarks” vast:

1. Het verbruik van kantoorpapier is lager dan 15 A4 bladen/bediende voltijds equivalent/ werkdag

Deze benchmark werd niet gehaald. We hebben echter het doel bereikt dat we ons hadden gesteld: -10% voor de periode 2019-2021 ten opzichte van de periode 2016-2018.

Ons dagelijks papierverbruik bedraagt 17,60 vellen per VTE/werkdag. Wij voldoen dus niet aan de, in het sectorale referentiedocument, vastgestelde benchmark.

2. Het gebruikte kantoorpapier is 100 % gerecycleerd of gecertificeerd overeenkomstig een ecologisch label ISO van type I (2) (ecologisch label van de Europese Unie, bijvoorbeeld)

Deze "benchmark" wordt nageleefd. Zoals hierboven aangeduid, gebruiken wij papier repro Navigator Universal A4 80 g/m², extra wit, karton van 2.500 bladen en de evaluatie ervan overeenkomstig de norm ISO 14020; de onderneming is gecertificeerd ISO 9001 en ISO 14001 en gelabeld FSC.

2.11. Energie



Te warm, te koud, kurkdroge lucht of juist te vochtig... Als er één arbeidsvoorwaarde is die ons negatief kan beïnvloeden, dan is het wel het klimaat van onze werkomgeving. Vandaar dat de verwarming en de airconditioning een groot deel van het jaarlijkse energieverbruik in het gebouw voor hun rekening nemen. Om iedereen te kunnen laten werken in gezonde en aangename omstandigheden en om tegelijkertijd de doelstelling te halen om het energieverbruik te verminderen, is onze FOD overgegaan tot een evaluatie van de HVAC-installatie (verwarming, verluchting en airconditioning) door een gespecialiseerde firma. Maar zelfs met een goed werkend systeem is de deelname van iedereen noodzakelijk om de beste resultaten te bereiken.

De twee belangrijkste energiebronnen zijn **aardgas** en **elektriciteit**.

Het energieverbruik wordt in de grafieken weergegeven op basis van de totale bezette oppervlakte, rekening houdende met alle bezetters van het gebouw deel Ernest Blerot: Instituut, Beleidscel mobiliteit, RdG en Spoorwegpolitie (vanaf april 2012) en Sciensano (sinds 2018) en de netto-oppervlakte in VTE.

Enkele voorafgaande opmerkingen:

Zowel de netto-oppervlakte als het aantal VTE schommelt jaarlijks. Sinds 2014 wordt er een andere berekeningswijze gehanteerd. De gangen worden nu ook meegeteld als bezette oppervlakte.

De tweede en derde verdieping worden volledig ingenomen door het Instituut voor de Gelijkheid van Vrouwen en Mannen (tweede verdieping), de Spoorwegpolitie (tweede en derde verdieping) en Sciensano (tweede verdieping). Op de negende verdieping zijn o.a. de Regie der Gebouwen en het kabinet van de Minister van mobiliteit maar ook Sciensano gehuisvest.

Door de verticale constructie van het gebouw heeft een verminderde bezetting echter geen (positieve) invloed op ons energieverbruik.

2.11.1. Tabel: Overzicht van de oppervlakte die het departement inneemt (2016-2021)

Het betreft enkel de oppervlakte ingenomen door de FOD WASO (niet de andere bezetters van het gebouw).

Jaar	Netto bezette oppervlakte in m ²	VTE	Oppervlakte/ VTE
2016	25.575,22	512,67	49,88
2017	25.575,22	531,95	48,07
2018	25.575,22	454,05	56,32
2019	25.575,22	464,81	55,02
2020	25.575,22	461,55	55,41
2021	25.575,22	437,25	58,49

2.11.2. De gezondheidscrisis Covid-19

Het jaar 2020 werd gekenmerkt door de pandemie veroorzaakt door Covid-19. Alle diensten moesten zich aanpassen aan de veiligheidsregels die tot doel hadden de verspreiding van het virus tegen te gaan, zoals het telewerk.

Er werd echter een permanentie gewaarborgd in het hoofdbestuur en dus was een deel van het personeel aanwezig in het gebouw.

Er werd toch gebruik gemaakt van water, elektriciteit, aardgas en de fotokopieermachines zoals gewoonlijk.

Sommige van onze cijfers dalen en andere stijgen in 2020 en 2021, ondanks de gezondheidscrisis. Als gevolg daarvan zullen wij nieuwe maatregelen nemen om ze te verbeteren.

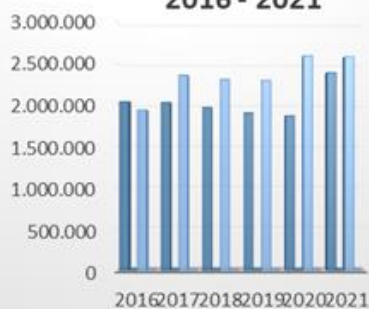
2.11.3. Ons aardgasverbruik

Voor de verwarming wordt aardgas gebruikt. Zoals de reglementering bepaalt, wordt de verwarmingsinstallatie jaarlijks gecontroleerd door een erkend technicus die ze volgens de geldende en wettelijke normen afstelt.

Grafieken: overzicht aardgasverbruik 2016 – 2021

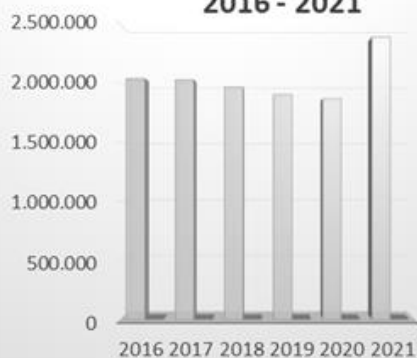
(VTE van alle gebruikers van de gebouwen)

Gasverbruik- Consommation gaz 2016 - 2021



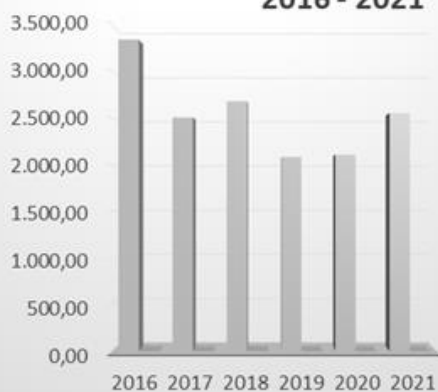
	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Gas kWh TBE	2.040.745	2.031.491	1.970.688	1.907.036	1.870.074	2.391.397
% Gas kWh TBE	56,71%	56,45%	54,76%	53,00%	51,97%	66,46%
Gas kWh TBE genorm	1.940.021,53	2.360.055,00	2.312.473,00	2.299.020,00	2.594.342,00	2.583.108,00
% Gas kWh TBE genorm	53,84%	65,50%	64,18%	63,80%	72,00%	71,69%

Gasverbruik - Consommation gaz kWh/m² 2016 - 2021



	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Gas kWh TBE	2.040.745	2.031.491	1.970.688	1.907.036	1.870.074	2.391.397
kWh/ m ²	79,23	78,87	76,51	74,04	72,60	92,83

Gasverbruik - Consommation gaz kWh/EFT-ETP 2016 - 2021



	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Gas kWh TBE/FTE TBE	3.341,60	2.507,55	2.681,03	2.084,81	2.107,10	2.553,55
% Gas kWh TBE/FTE TBE	84,11%	63,12%	67,49%	52,48%	53,04%	64,28%

Commentaar:

Het aardgasverbruik kan onder controle gehouden worden door een oordeelkundiger gebruik van de verwarming en de installaties en door het onderhoud ervan. Men kan echter niet tot het oneindige blijven besparen. Men moet een zeker comfort garanderen van het personeel.

Daarnaast spelen klimatologische factoren ook een rol en deze kunnen niet voorspeld noch beheerst worden. Vandaar dat het ene jaar de resultaten al positiever zijn dan het andere jaar.

De grafiek toont [een stijging van ons gasverbruik](#), we moeten het nog beter doen. Ondanks al onze inspanningen blijft ons verbruik hoog omdat, zoals hierboven aangegeven, FOD WASO niet de enige gebruiker van het gebouw is.

Ons gebouw beschikt over een grote conferentiezaal Storck op de 1^{ste} verdieping waar veel externe bezoekers deelnemen aan colloquia en seminars. Er moet ook benadrukt worden dat de Spoorwegpolitie 24u/24 en 7dagen/7 aanwezig is.

2.11.4. Ons elektriciteitsverbruik

Wist je dat de verlichting in administratieve gebouwen instaat voor ongeveer 30% van het totale energieverbruik? Een aanzienlijk volume dat we met een gezamenlijke bijdrage kunnen verminderen! Het licht uitdoen is energie besparen. Bovendien vermindert de uitstoot van CO₂-gassen in de atmosfeer. Dit vraagt niet zoveel moeite: een druk op de schakelaar is voldoende. Het is een klein gebaar dat je niets kost maar van groot belang is voor het milieu!

Elektriciteit wordt in hoofdzaak gebruikt voor de verlichting en voor de werking van de HVAC-installaties alsook voor de koeling van de server-room alsook voor de werking van het informatica-materiaal (pc's, printers) en van de fotokopieertoestellen.

Elektriciteit wordt ook gebruikt in het kader van de 'huishoudelijke' activiteiten, te weten het zetten van koffie of de productie van warm water.

[De elektriciteit van de FOD WASO is voor 100% "groen".](#)

Doelstellingen en acties verbonden aan het aspect "elektriciteit"

Op het vlak van energiebesparing werden er tijdens de eerste EMAS-cyclus al heel wat inspanningen geleverd zoals het plaatsen van bewegingsdetectoren in de noodtrappen, de toiletten en aan het auditorium Storck.

Het personeel werd gesensibiliseerd om de lichten te doven en de elektrische toestellen uit te schakelen bij het verlaten van zijn werkruimte, ...

We hebben onze energievretende toestellen (frigo's, ...) ook vervangen door toestellen van energieklassen A++

Die goede praktijken blijven vanzelfsprekend actueel.

Oogmerk: Verminderen van ons elektriciteitsverbruik met 5% in de periode 2019-2021 ten opzichte van de periode 2016 – 2018.

2.11.5. Permanente acties en beste praktijken die reeds worden gerealiseerd

- Stimuleren van telewerk of satellietwerk (=> minder mensen in het gebouw dus ook minder elektriciteitsverbruik en minder waterverbruik). Toch blijft het erg moeilijk om de inspanningen van onze FOD in kaart te brengen want de Spoorwegpolitie die hetzelfde gebouw gebruikt is hier 24u/24 en 7dagen/7 aanwezig.
- Goed onderhoud en afstelling van de airco-installaties en ketels
- Sensibilisering van het personeel om enkel te verlichten en te verwarmen waar en wanneer nodig
- Sensibilisering van het personeel om de lichten en elektrische apparaten uit te schakelen bij het verlaten (voor een langere tijd) van zijn bureau.

Middelen:

- Medewerking van de communicatiedienst voor de sensibilisering
- Affiches
- Afspraken met de onderhoudsfirma Imtech en de RdG (voor o.a. de toegang tot de gegevens).

Indicatoren:

- Datatellers

Resultaten:

- Vermindering van ons energieverbruik
- Beter rendement van de airco-installatie en de verwarmingsinstallatie.

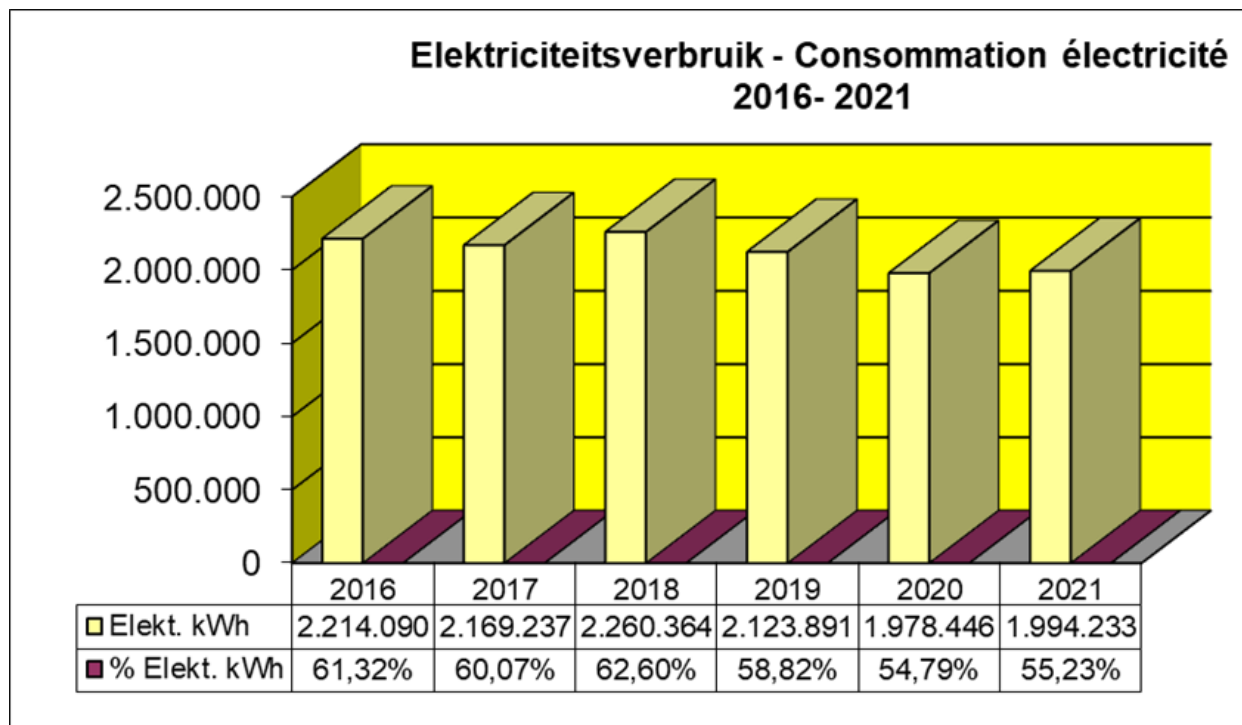
Realisaties

- Sensibilisering voor de campagne "on-off"

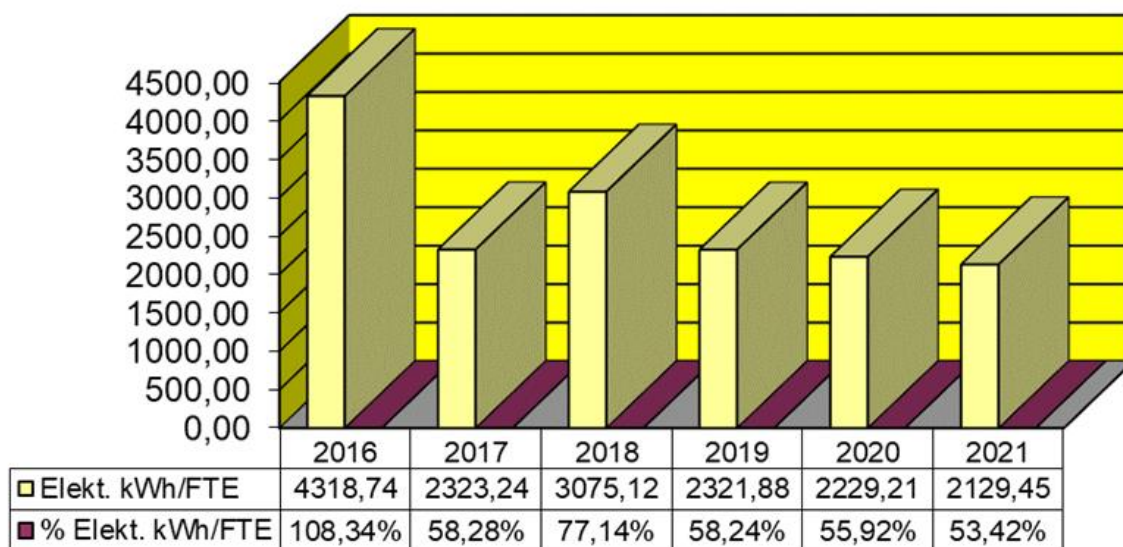
Resultaten 2016 – 2021:

Zie onderstaande grafieken

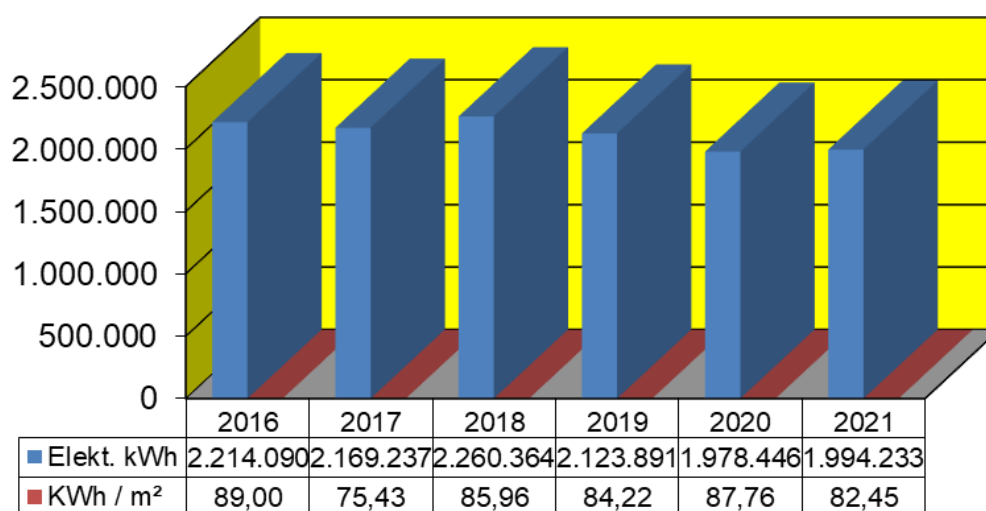
2.11.6. Grafieken: overzicht van ons elektriciteitsverbruik van 2016 – 2021
(VTE van alle bezetters van het gebouw)



Elektriciteitsverbruik/FTE - Consommation électricité /ETP 2016- 2021



Elektriciteitsverbruik - Consommation électricité kWh/m² 2016 - 2021



Om het elektriciteitsverbruik te verminderen, zullen wij verschillende maatregelen zoals beschreven in de doelstellingfiches nemen (o.a. het verwijderen van verouderde huishoudtoestellen, het vervangen van halogeenlampen door spaarlampen of LED-lampen, het installeren van bewegings-detectoren in de toiletten en in de evacuatietrappen, vervanging en vermindering van de netwerk-printers, afbouw van het aantal individuele printers...).

Commentaar:

De laatste jaren blijft ons elektriciteitsverbruik stabiel. Dankzij de lichte daling van ons elektriciteitsverbruik in de jaren 2020 en 2021, hebben we de doelstelling die we ons hebben gesteld (-5% voor de periode 2019-2021, ten opzichte van de periode 2016-2018) bereikt, maar dit mag niet als representatief worden beschouwd, want deze daling is te wijten aan de gezondheids crisis Covid-19.

Het gebouw wordt ook gebruikt door andere bezetters zoals: de Spoorwegpolitie, het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen, Sciensano, het kabinet van de Minister van mobiliteit en de Regie der Gebouwen. Het beschikt over een grote conferentiezaal op de 1ste verdieping waar veel externe bezoekers deelnemen aan colloquia en seminars. Er moet ook benadrukt worden dat de Spoorwegpolitie 24u/24 en 7dagen/7 aanwezig is.

Toch blijven wij acties ondernemen om ons verbruik nog meer te doen dalen.

2.11.7. Onze acties en beste praktijken die reeds werden gerealiseerd

- o Sensibiliseringsacties in samenwerking met de Communicatiedienst
- o Installatie van « LED » op niveau -T en op de 9de verdieping (testfase)
- o Installatie van een nieuwe generatie LED-verlichting op het verdiep waar de spoorwegpolitie actief is
- o Opstart van de procedure voor afbouw en verwijdering van oude persoonlijke elektrische apparaten
- o Sensibilisering en rationeler gebruik van de technische installaties
- o Doven van lichten en uitschakelen van PC's bij het verlaten van de burelen
- o Controle door de bewakers op het doven van de verlichting
- o Uitschakelen van de luchtverversingsgroepen gedurende de stille uren
- o 's Ochtends wordt de luchtverversing een uur later ingeschakeld en 's avonds een uur vroeger opnieuw uitgeschakeld.

In maart 2011 werd gestart met het “relighting” project dat een aanzienlijke vermindering van het elektriciteitsverbruik moet opleveren. Dit project voorziet in de aanpassing van de verschillende verlichtingsinstallaties in het gebouw:

- o Evacuatietrappen: vervangen van de lichtarmaturen en plaatsen van bewegingsdetectoren;
- o Kitchenettes: vervangen van de lichtarmaturen en plaatsen van bewegingsdetectoren;
- o In de gangen aan het auditorium, personeelsingang en drukkerij worden luxmeters geplaatst die de lichtsterkte van het kunstlicht regelen.

Er werd eveneens een inventaris opgemaakt van de aanwezige huishoudtoestellen op de verschillende verdiepingen. Toestellen die niet meer voldoen aan de energiezuinige normen (minstens A-klasse) zullen in september 2019 door de Cel Beheer Gebouw verwijderd worden met het oog op recyclage.

In 2019 werd een deel van de oude koelkasten die toebehoren aan de FOD WASO vervangen door nieuwe toestellen van klasse A++. Er is ook beslist om slechts maximaal 5 toestellen per verdieping te installeren (met inbegrip van het toestel in de kitchenette) en één enkel toestel per zone.

In een tweede fase zal de Directie van de logistiek in samenwerking met de verschillende administraties een analyse uitvoeren om na te gaan of er bijkomende toestellen nodig zijn.

Personeelsleden die een eigen toestel (waterkoker, koffiezetapparaat) wensen te gebruiken, worden verzocht eerst contact op te nemen met de dienst beheer gebouwen alvorens het toestel in gebruik te nemen.

Tips om energie te besparen op: www.offon.be

2.12. Afval



2.12.1. Doelstellingen en acties verbonden aan het aspect “afval”

Oogmerk: Afvalproductie in de periode 2019-2021 terugdringen met 10% ten opzichte van de periode 2016 - 2018

Permanente Acties:

- Inzamelen van lege batterijen
- Betere inrichting van de mini-containerparkjes op de verdiepingen
- Sensibiliseren van het personeel
- Voor het onderhoudspersoneel: opleiding gebruik van de onderhoudsproducten om verspilling tegen te gaan
- Voor het schoonmaakpersoneel: opleiding gebruik van reinigingsproducten, o.a. gevaarlijke producten om verspilling tegen te gaan
- Plaatsen van organische vuilnisbakken voor het groenafval

Middelen:

Afhankelijk van de beschikbare budgettaire middelen zullen in eerste instantie de volgende acties ondernomen worden:

- Sensibilisering van het personeel en leveranciers
- Inzamelen lege batterijen.

Indicatoren:

- Aantal afvalcontainers
- Aantal ophalingen door Brussel Net.

Resultaten:

- Meer recycleren van afval
- Beter selectief sorteren.

Resultaten 2016 – 2019:

- Zie de gegevens hieronder

2.12.2. Acties en beste praktijken die reeds worden uitgevoerd

Gemakkelijke toegang tot recyclagevuilbakken voor alle meest voorkomende soorten afval en installatie van recyclagepunten voor alle andere soorten afval om de productie van restafval tot het minimum te beperken

- o Invoering van de procedures en van digitale dataopslag (de archieven zonder papierdrager)
- o De duurzaamheid van de uitrustingen en van de benodigdheden
- o Sommige overheidsopdrachten zijn ecologisch
- o Wij gebruiken herbruikbare tassen en glazen
- o Wij hergebruiken ons meubilair en kantooruitrusting (via beheer van het gebouw)
- o Waterfonteinen met herbruikbare glazen worden ter beschikking gesteld in de koffiehoecken en karaffen tijdens de vergaderingen.

Omwille van budgettaire beperkingen en arbeidshygiëne in het kader van de gezondheids crisis werd de doelstelling “vervangen van papieren handdoekjes door elektrische handdrogers” niet langer weerhouden. Gelet op het gebrek aan ruimte werd ook de doelstelling “aparte inzameling van plastic drankdoppen” niet weerhouden.

Sensibilisering rond afvalarm koken en het verwerken van restjes in maaltijden: affiche en sensibilisering op het intranet. Er werd aan de personeelsleden gevraagd om recepten in te sturen van gerechten gemaakt met restjes.

- o Tijdens het feest van de FOD WASO: atelier “draagtassen plooiën met oude kranten”, workshop herbruikbare voedselolie maken met bijenwas
- o Atelier “ecologische onderhoudsproducten”
- o Informatiesessies over voedselverspilling.

In de FOD WASO bestaat reeds een doorgedreven vorm van recyclage en ophalen van het afval door gespecialiseerde bedrijven.

2.12.3. Omschrijving van het afval

- o Papier en karton;
- o PMD;
- o Restafval;
- o Glas;
- o Elektrisch en elektronisch afval, batterijen,
- o Gevaarlijk afval.

2.12.4. Tabel: overzicht van de afvalproductie voor 2009-2020

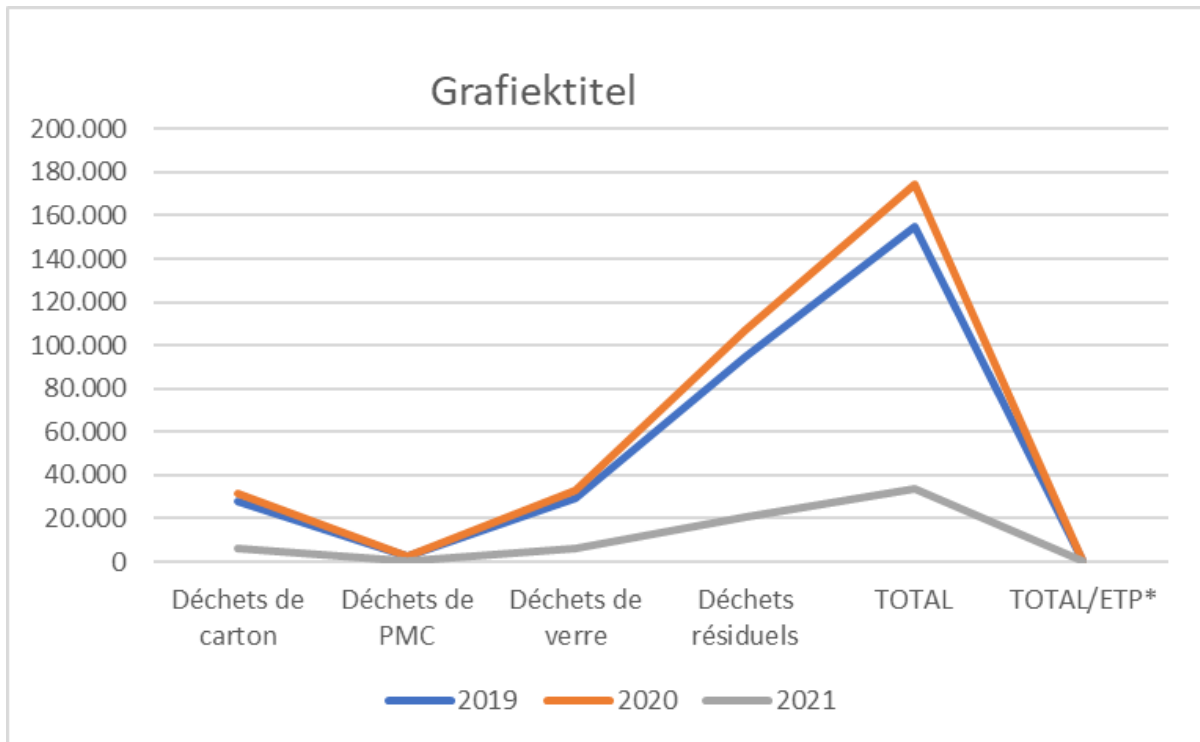
Inhoud van de containers:

- o Restafval: 1100 liter
- o Papier en karton: 1100 liter
- o PMD: 1100 liter
- o Glas: 240 liter

* VTE's voor alle gebruikers van het gebouw (FOD WASO, spoorwegpolitie, Sciensano, Regie der gebouwen, het Instituut voor de gelijkheid van mannen en vrouwen).

Année/ Jaar	jours travail /Aantal werkdagen	Déchets ménagers/H uishoud afval aantal containers 1100L	Papier/Karton aantal containers 1100L	PMC/PMD afval aantal containers 1100L	Verre/Glas afval aantal containers 240L	Total container	Total/ETP
2009	249	502	348	89	38	977	1,08
2010	246	500	360	89	48	997	1,08
2011	240	407	379	83	35	904	1,1
2012	245	490	405	82	39	1016	1,22
2013	240	476	459	87	33	1055	1,66
2014	244	552	389	74	24	1039	1,72
2015	243	490	298	63	25	876	1,68
2016	242	483	207	55	32	777	1,51
2017	244	481	221	57	32	791	1,07
2018	246	519	211	46	27	803	0,87
2020	246	398	175	29	19	621	0,69
2021	244	330	164	20	13	527	0,56

Verwijderd afval per kilogram (kg)						
	Karton	PMD	Glas	Restafval	TOTAL	TOTAL/VTE*
2019	27.600	2.530	29.440	94.760	154.830	173,89
2020	31.200	2.860	33.280	107.120	174.460	196,57
2021	6.000	550	6.400	20.600	33.550	35,82



Het Europees sectoraal referentiedocument legt als “benchmark” een totale afvalproductie van minder dan 200 kg per VTE per jaar vast; deze norm halen we net.

We moeten echter vaststellen dat onze afvalproductie aanzienlijk stijgt in 2020. Deze stijging is waarschijnlijk te wijten aan de aanwezigheid van een deel van de bezetters in het gebouw ondanks de gezondheids crisis (en sommigen 24u/24, 7d/7), maar ook aan de opkomst van nieuwe afvalsoorten omwille van de gezondheids crisis.

De afname van ons afval is spectaculair in 2021, maar ook deze cijfers zijn niet representatief door de gezondheids crisis.

De tweede “benchmark” bestaat erin dat niets van het afval dat wordt geproduceerd in de kantoorgebouwen, gewoon wordt weggeworpen.

Elk soort afval wordt opgehaald en verwerkt volgens de meest geschikte manier, wat ons de mogelijkheid biedt ook deze Europese “benchmark” na te leven.

Voor elk soort afval trachten we immers enerzijds de hoeveelheid te beperken en het anderzijds op de meeste geschikte manier te verwerken. In dit opzicht zijn er momenteel drie mogelijkheden:

- De ophaling door het Agentschap Net Brussel, erkend door Leefmilieu Brussel, het Brussels Instituut voor Milieubeheer, onder het registratiernr. 001 187017 als ophaler van afval (papier en karton, PMC, glas, restafval en gevaarlijk afval);
- Het recyclagepark;
- De ophaling van divers afval door het Agentschap Net Brussel.

Afval van groenten, fruit en etensresten wordt niet afzonderlijk opgehaald.

Door deze aparte inzameling van afval zetten we onze personeelsleden ook aan het denken over hun afvalproductie. Alle beetjes helpen om de afvalproductie terug te dringen. We mogen niet enkel rekenen op inspanningen van onze leveranciers!

Onze afvalproductie is constant hoewel wij er niet toe komen om ons restafval te verminderen.

De inzameling van ons organisch afval wordt in 2022 ingevoerd.

In dit verband hebben wij ook een informatievergadering over voedselverspilling georganiseerd in het kader van de Europese week van de afvalvermindering. De opleiding gegeven door het FAVV was een echt succes.

Op het intranet is er informatie te vinden betreffende de selectieve afvalophaling binnen onze FOD. Elk personeelslid werkzaam op het hoofdbestuur kreeg ook een foldertje met daarop uitleg over de afvalinzameling.

2.12.5. Gevaarlijk afval

Naast het restafval, papier, karton, PMD en glas gooien wij ook andere soorten afval, het zogenaamd “gevaarlijk afval” weg.

Gevaarlijke afvalstoffen zijn afvalstoffen die een risico vormen voor de gezondheid van de mens of het milieu: (zeer) ontvlambare, ontplofbare, irriterende, giftige, ... producten. Voor onze FOD gaat het om de lege bussen van schoonmaakproducten en om niet-gebruikte schoonmaakproducten, maar ook om de alcoholgels, zijn zeer licht ontvlambare producten.

Dit type afvalstoffen mag niet gemengd worden met ander afval en om ze weg te werken deponeren wij ze bij een gemachtigde instantie in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

In 2017 hebben we 40 kg gevaarlijk afval afgevoerd, in 2018 140 kg gevaarlijk afval en in 2019 29 Kg. In 2020 en 2021 is geen gevaarlijk afval verwijderd.

2.12.6. Acties en beste praktijken die moeten worden voortgezet en/of ontwikkeld

- o Atelier fabricatie van herbruikbare verpakkingen
- o Acties in het kader van de Europese week van de afvalvermindering

Als oplossing voor de problematiek van het sorteren van afval en om de hoeveelheid restafval te verminderen heeft het vroegere netwerk “Green” beslist om in eerste instantie organische vuilbakken te plaatsen die uitsluitend bestemd zijn voor groenafval. De testfase voor de 7de en 8ste verdieping had in het eerste semester van 2020 moeten worden opgestart met een campagne over het sorteren van afval. Dit project staat helaas “on hold” door de gezondheids crisis en het permanente telewerk. Het zal één van onze prioriteiten zijn, zodra de medewerkers terug naar kantoor komen.

- o Hergebruik van het meubilair en van de kantooruitrusting via een invoering van een online inventaris van de uitrusting, van het meubilair en van de beschikbare papierartikelen die niet meer worden gebruikt en zich ervan vergewissen dat alle diensten en de personeelsleden deze raadplegen alvorens nieuwe stukken te kopen;
- o Uitrustingen en benodigdheden kopen die geproduceerd zijn op basis van recycleerbare materialen;
- o Regelmatig de hoeveelheden afval tellen dat wordt geproduceerd per soort afval, en hierbij alle soorten afval opnemen (bijvoorbeeld, fracties die apart worden ingezameld, restafval, gevaarlijk afval) dankzij gepaste strategieën en de medewerking van het personeel van verschillende diensten.

2.12.7. Goed selecteren om beter te recyclen

Sinds de FOD WASO in het EMAS-avontuur is gestapt, is de afvalproductie van ons departement gedaald en ze zou de volgende jaren nog verder moeten blijven dalen. Hoewel deze afvalproductie tot een minimum wordt herleid, moet ze correct worden behandeld. Recycleren is ook zorg dragen voor het milieu!

Om ervoor te zorgen dat al het afval correct wordt gerecycled, moet het eerst geselecteerd worden. Daarom stelt de FOD specifieke vuilnisbakken ter beschikking van het personeel. De vuilnisbakken die het meest worden gevuld, staan verspreid over het hele gebouw; het minder frequente afval wordt verzameld op één centrale plaats. Hier volgt een klein overzicht van de beschikbare vuilnisbakken, hun doel en hun plaats, zodat dit voor iedereen duidelijk wordt.



In elk lokaal staat een vuilnisbak, waarin je het gewone afval kwijt kan: vuil inpakpapier, restafval, enz.



Papier en karton krijgen een plaats in de daartoe bestemde kartonnen bakken. Elk lokaal beschikt over een eigen kartonnen bak en bovendien staan er ook papierbakken naast de fotokopieer-toestellen.

Indien je grote hoeveelheden papier wil wegwerpen, neem dan contact op met de Dienst Beheer Gebouw die gepaste containers ter beschikking zal stellen.

Denk even na vooraleer je papier wegwerpt: gebruik de bladen die slechts langs één zijde bedrukt zijn als kladpapier. Dit kladpapier mag je trouwens naar de drukkerij brengen waar het kan worden ingebonden als een blocnote.



Deze vuilnisbak is bestemd voor plastic flessen, flacons, metalen verpakkingen en drankkartons. Je vindt hem in de buurt van de fotokopieertoestellen. Druk flessen en blikjes plat voor je ze weggooit.



In deze vuilnisbak kan je terecht met afval van proper glas. Je vindt hem in de buurt van elk fotokopieertoestel en bovendien staat er ook een grote glascontainer in de cafetaria op de eerste verdieping. Vergeet niet het glasafval grondig uit te spoelen vooraleer het weg te werpen en tevens het deksel ervan te verwijderen.

2.13. Water

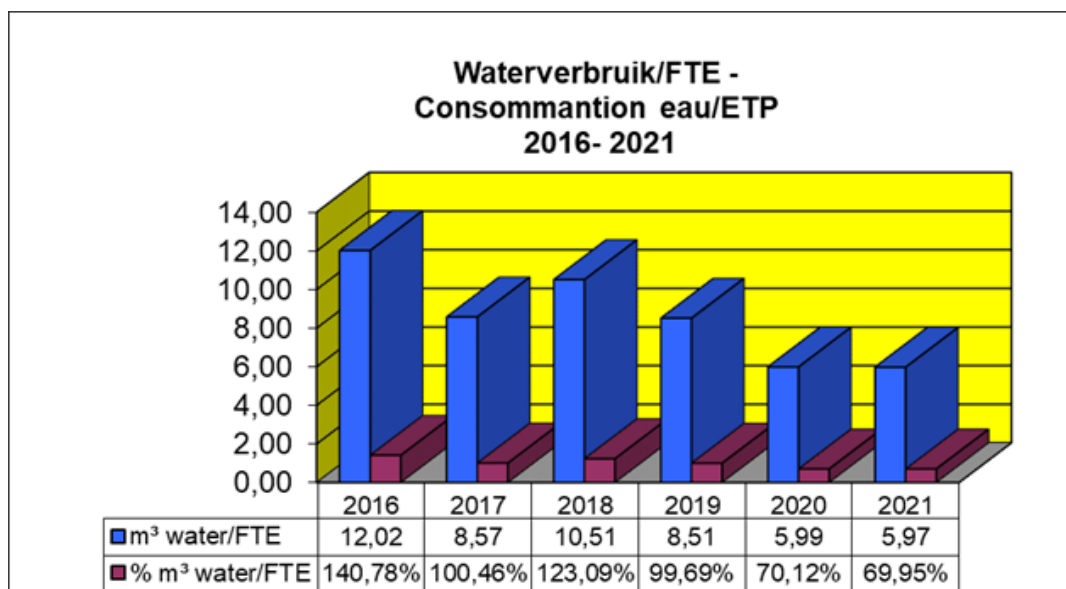
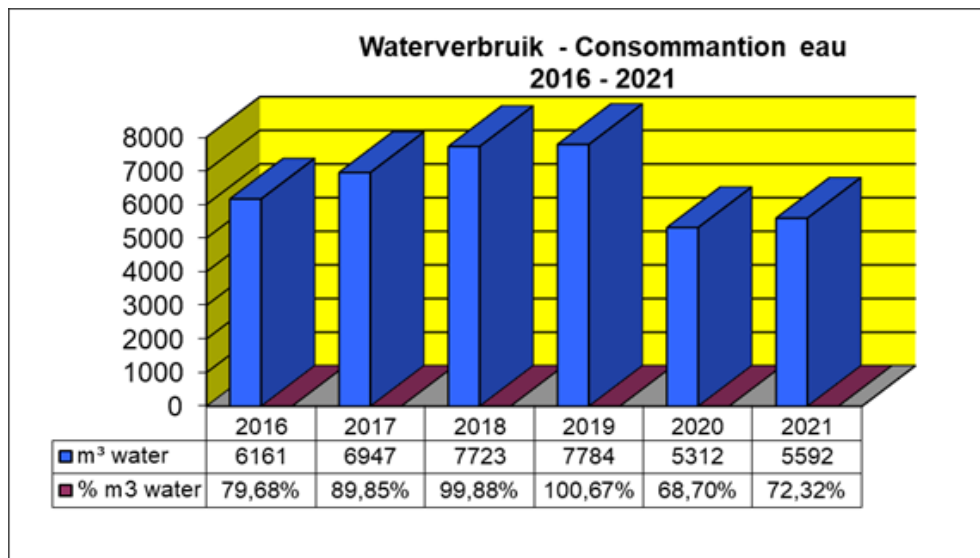


Elke Belg gebruikt op één dag gemiddeld 130 liter drinkbaar water: de douche, de wasmachine, het doortrekken van de wc, de vaatwasser.... Dit lijkt niet overdreven, maar in Afrika gebruikt een inwoner gemiddeld slechts 50 liter drinkbaar water per dag! Het watergebruik blijft stijgen, maar de hoeveelheid zoet water blijft constant. Volgens UNESCO zullen verschillende landen in 2025 te kampen hebben met een nijpend tekort: hun waterreserves zullen ontoereikend zijn, ongeacht de middelen die worden ingezet om dit tegen te gaan. Met een kleine inspanning, zowel thuis als op het werk, kan iedereen proberen om te voorkomen dat het zover komt of om dit moment tenminste zo lang mogelijk uit te stellen.

2.13.1. Waterverbruik bij FOD WASO

Grafiek: overzicht waterverbruik 2016 – 2021

(VTE van alle bewoners van het gebouw)



Vooral het sanitair waterverbruik weegt op het totale verbruik. Het opsporen van eventuele lekken zal dan ook onze prioriteit genieten. Aan de personeelsleden wordt dan ook gevraagd om water-lekken te melden aan de dienst beheer gebouwen.

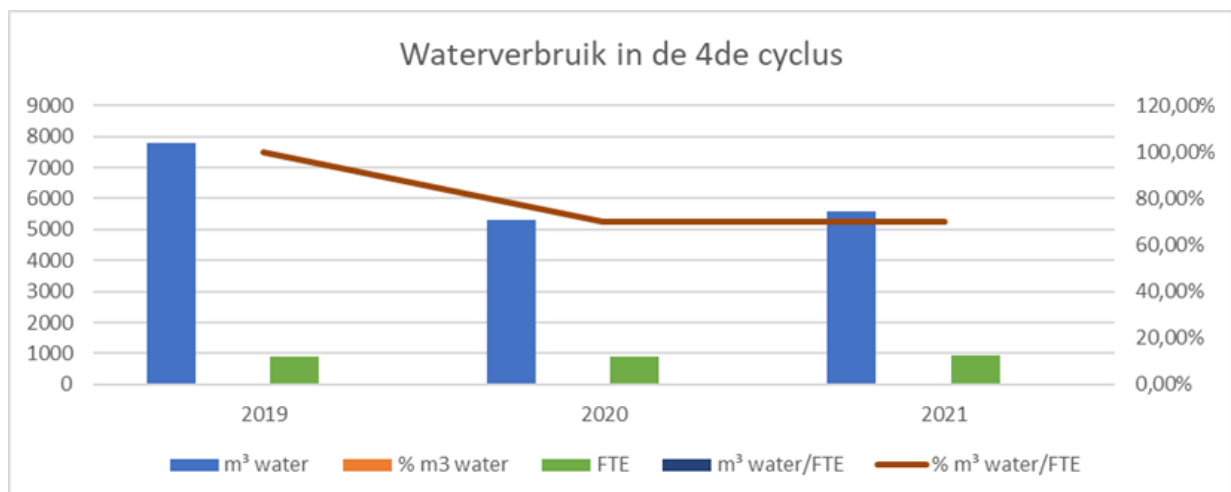
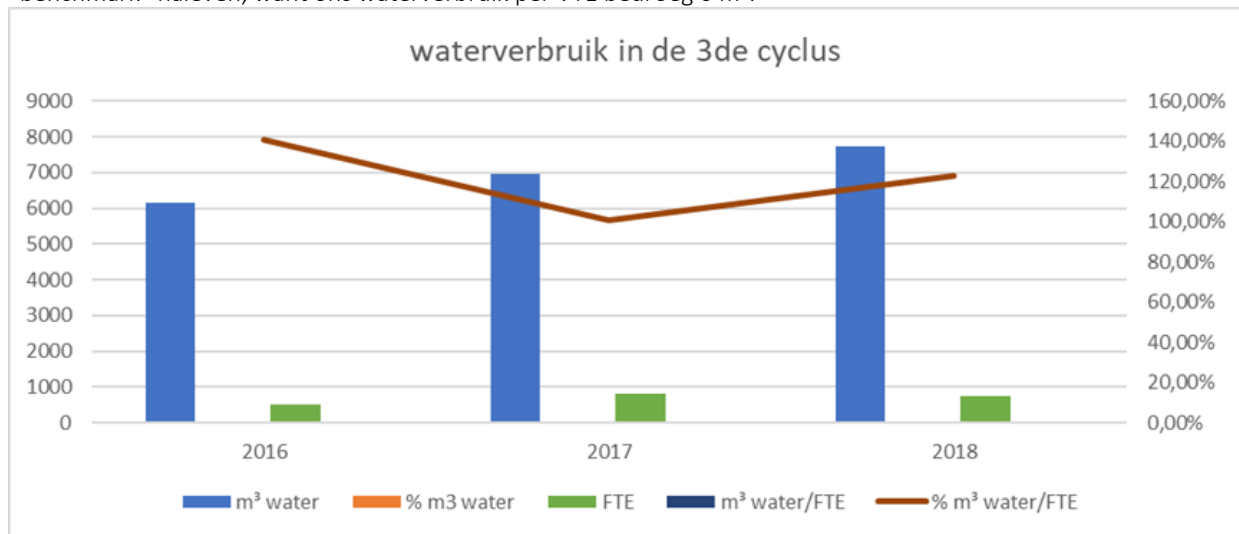
De jaren 2016 en 2017 laten een constant verbruik van ons water zien. Het waterverbruik neemt echter toe in 2018 en 2019.

Deze sterke stijging in 2018 en 2019 kan worden verklaard door de toename van het aantal personeelsleden dat in het gebouw tewerkgesteld wordt. Naast de spoorwepolitie, die 24/7 aanwezig is, heeft een andere organisatie met meer dan 100 werknemers haar intrek genomen in het gebouw. Bovendien hebben wij op de eerste verdieping een grote conferentiezaal die door veel externe mensen wordt gebruikt voor conferenties en seminars.

De daling van ons waterverbruik in de jaren 2020 en 2021 kan niet als representatief worden beschouwd, door de gezondheidscrisis.

Ondanks dit stagnerend waterverbruik de laatste jaren konden wij de Europese benchmark die het waterverbruik vaststelt op minder dan 6,4 m³ per VTE, niet naleven.

Door de impact van de gezondheidscrisis hebben we dit jaar minder water verbruikt, waardoor we de Europese "benchmark" naleven, want ons waterverbruik per VTE bedroeg 6 m³.



Commentaar:

De waterdrukkransen werden bijgesteld om het waterverbruik te verminderen. De waterspoeling in de toiletten werden uitgerust met een dubbele drukknop.

2.13.2. Acties en beste praktijken die reeds werden uitgevoerd om het waterverbruik te verminderen

- De afwasmachines goed vullen alvorens ze te starten
- Melden van waterlekken
- Afwassen met de kraan dicht

2.14. De uitstoot in de lucht (in verband met het gebouw en andere)

2.14.1. Doelstellingen en acties verbonden aan het aspect "luchtemissies"

We produceren te veel CO₂ door het gebruik van de auto, door het gebruik van het vliegtuig voor onze ongetwijfeld welverdiende vakanties en soms voor dienstverplaatsingen, door onze verwarmingsinstallaties en airco, ...

De massale uitstoot van CO₂ door onze manier van leven heeft rampzalige gevolgen voor ons milieu. Door het compenseren van deze uitstoot kunnen we een stukje van deze nadelige invloed rechtzetten.

Ideaal zou natuurlijk zijn om onze manier van leven zo te veranderen dat onze CO₂-uitstoot aanzienlijk teruggedrongen wordt en onze ecologische voetafdruk verkleint.

Oogmerk: Gelet op de budgettaire beperkingen hebben we voor de vermindering van de CO₂-uitstoot geen cijferdoelstelling kunnen vooropstellen. We trachten ons te engageren om inspanningen te doen om onze CO₂-uitstoot te verminderen door de volgende acties:

Acties:

- Aankoop van minder vervuilende dienstvoertuigen
- Op punt zetten van een actieplan bij pollutiepieken
- Juiste afstelling van de installaties voor de verwarming en verluchting

Wegens budgettaire beperkingen kunnen er momenteel geen beloftes of inspanningen gedaan worden met betrekking tot de doelstelling CO₂-compenseren.

Realisaties:

Sinds 2015 werd er vlak voor de zomervakantie een sensibiliseringscampagne gevoerd rond het thema “duurzaam reizen”.

Tips en ideeën voor duurzaam reizen:

www.greenwayoflife.wordpress.com

www.vakantievoetafdruk.nl

www.duurzaam-toerisme.be

2.14.2. Acties en beste praktijken die reeds werden uitgevoerd

- De werknemers sensibiliseren voor duurzame vervoersmodi
- Vernieuwing van ons wagenpark
- Aankoop en terbeschikkingstelling van elektrische fietsen voor de dienstopdrachten te Brussel
- Het gebruik van het openbaar vervoer aanmoedigen
- Een overdekte en beveiligde fietsparking installeren met het wettelijk bepaalde minimumaantal plaatsen
- Rekening houden met de 'Ecoscore' bij het aankopen of leasen van voertuigen (het criterium « Ecoscore » werd al opgenomen in de aankoopprocedure voor nieuwe voertuigen via de raamovereenkomst FOR/CMS).

2.14.3. Onze acties en beste praktijken die moeten worden voortgezet en/of ontwikkeld

- Een multimodaal plan ter beschikking stellen van de werknemers en bezoekers dat informeert over alle bestaande vervoermiddelen om ons gebouw te bereiken
- Onze CO₂-uitstoot berekenen (zie punt 2.14.5 Berekening van CO₂ voor FOD WASO)

Resultaten:

De gebouw gebonden CO₂-emissie voor onze FOD bedroeg 778.041 kg CO₂ in 2017, berekening uitgevoerd in het kader van ons bedrijfsvervoersplan.

2.14.4. Gebruik van de dienstwagens en dienstreizen naar het buitenland

In 2017 werden er 154 dienstreizen naar het buitenland gedaan. De gebruikte transportmiddelen waren vliegtuig (80), trein (41) en de eigen wagen (33). Voor de vliegtrips en treinreizen kon de CO₂-uitstoot berekend worden. Het ging dus om 121 reizen naar 25 verschillende bestemmingen, “goed” voor een uitstoot van 34,33 ton CO₂.

Om het EMAS-reglement na te leven, hebben wij alles in het werk gesteld om onze CO2-uitstoot voor het jaar 2021 te berekenen en te bepalen.

2.14.5. CO2 berekening van FOD WASO

Voor de berekening van de CO2-uitstoot is het vertrekpunt voor vliegreizen steeds Brussel-Nationaal en de luchthaven van de hoofdstad van het betrokken land, voor treinreizen is het vertrekpunt Brussel-Zuid.

2.14.6. Elektriciteit

Voor ons gebouw (Ernest Blerot 1) werd er in 2021 1.994.233 kWh elektriciteit verbruikt. Tegenover 3.610.949 kWh in 2006 (het moment dat de metingen zijn begonnen = 100%) is dit nog maar 55,23%. Dit betekent bijna een halvering van het elektriciteitsverbruik sinds 2006. In deze cijfers zit ook ons ICT serververbruik.

Volgens RDG bestaat onze elektriciteit volledig uit groene elektriciteit. Dit betekent dat wij hierdoor geen CO2-uitstoot hebben en deze dus ook niet moeten compenseren.

Elektriciteit/Électricité	Kwh	Emissiefactor Groene stroom- Facteur d'émission Électricité verte	Uitstoot- Emission	Uitstoot/FTE - Émissions/ETP
	1.994.233	0 kgCO2-eq/kWh	0 kgCO2-eq	0 kgCO2-eq

2.14.7. Gaz

Voor aardgas hebben we een verbruik van 2.391.397 kWh voor 2021. Om dit om te zetten naar ons CO2 verbruik, nemen we ons verbruik per m3. Dit is 236.304 Nm3. Wanneer we dit vermenigvuldigen met de emissiefactor 2,085 kgCO2-eq/Nm3 is dit 492.693,84 kgCO2-eq.

Gas-Gaz	Gas Nm3	Emissiefactor Gas Facteur d'émission Gaz	Uitstoot- Emission	Uitstoot/FTE (EFT936,5) Émissions/ETP (ETP 936,5)
	236.304	2,085 kgCO2-eq/Nm3	492.693,84 kgCO2-eq	526,19 kgCO2-eq

2.14.8. Water

Voor water hebben we met ons gebouw een verbruik van 5592m3 in 2021. De emissiefactor voor waterverbruik is 0,79 kgCO2-eq/m3. Deze emissiefactor was niet terug te vinden op de eerder vernoemde website, maar werd gevonden in een verslag van de KULeuven.¹ Wanneer we ons waterverbruik omzetten naar CO2-verbruik komt dit neer op 4.417,68 kgCO2-eq.

Water-Eau	Water m3	Emissiefactor Water* Facteur d'émission eau*	Uitstoot Emission	Uitstoot/FTE (EFT936,5) Émissions/ETP (ETP 936,5)
	5.592	0,79 kgCO2-eq/m3	4.417,68 kgCO2-eq	4,72 kgCO2-eq

*HOLEMANS, H., Bepaling van de CO2-voetafdruk van de Universiteit Gent, Projectwerk milieu Faculteit economie en bedrijfswetenschappen K.U.Leuven, 2017-2018, p. 32.

¹ HOLEMANS, H., Bepaling van de CO2-voetafdruk van de Universiteit Gent, Projectwerk milieu Faculteit economie en bedrijfswetenschappen K.U. Leuven, 2017-2018, p. 32.

2.14.9. Kantoorpapier

Voor het verbruik van kantoorpapier is er geen emissiefactor te vinden. Hetgeen wel te vinden is dat 212 kg papier gelijkstaat aan 500kWh energieverbruik. Omgerekend naar 1 vel papier (van gemiddeld 5gr), betekent dit 0,01179kWh. ($1.870.552 * 0.01179 = 22.053,81$)

Voor ons verbruik in 2021 is dit 22.053,81kWh en dit staat gelijk aan 11.534,14 kgCO₂-eq. (Emissiefactor voor grijze stroom = 0,523 kgCO₂-eq/kWh).

Kantoorpapier Papier de bureau	# bladen # feuilles	Coefficient kWh/blad** Coefficient kWh/feuilles**	Uitstoot- Emission	Uitstoot/VTE (VTE 437,25) Émissions/ETP (ETP 437,25)
	1.870.552	0,01179	11.534,14 kgCO ₂ -eq	26,38 kgCO ₂ -eq***
	Papier kWh	Emissiefactor Grijze stroom Facteur d'émission Électricité grise		
	22.053,81 kWh	0,523 kgCO ₂ -eq/kWh		

**<https://www.antilopedebie.be/2019/05/23/co2-uitstoot/>

*** Kopieën/FTE: ($4.277,99 * 0.01179 = 50,44$ kWh --> 26,38 kgCO₂-eq)

Opmerking: Op de website staat er niet bij of de 500kWh het verbruik van de fabriek is of het verbruik van de particulier is. Mocht dit ons verbruik zijn, zouden we kunnen discussiëren of dit niet mee onder de groene elektriciteit valt. Als dit verbruik bij de fabriek ligt, hangt het ervan af of zij groene stroom gebruiken om het papier te produceren. In elk van de twee gevallen kan er bediscussieerd worden of we het papierverbruik voor onze rekening nemen.

2.14.10. Afval

Ook voor afvalverwerking werden er geen emissiefactoren gevonden. In een onderzoek van KULeuven werden wel een aantal coëfficiënten vermeld (met betrekking tot bepaalde afvalstoffen). Enkel voor het huishoudelijk afval (restafval) was een berekening mogelijk.

Restafval (coëfficiënt = 363 kgCO₂/ton) = 20,6 ton * 363 kgCO₂/ton = 7.477,8 kgCO₂-eq

Verwijderd afval per kilogram (kg)						
	Karton	PMD	Glas	Restafval	TOTAL	TOTAL/VTE*
2019	27.600	2.530	29.440	94.760	154830	173,89
2020	31.200	2.860	33.280	107.120	174.460	196,57
2021	6.000	550	6.400	20.600	33.550	35,82

Restafval Déchets résiduels	Restafval Ton- Déchets résiduels en tonne	Emissiefactor restafval**** Facteur émission déchets résiduels ****	Uitstoot- Emission	Uitstoot/VTE (VTE 936,5) Émissions/ETP (ETP 936,5)
	20,6	363 kgCO ₂ /ton	7.477,8 kgCO ₂ -eq	8 kgCO ₂ -eq

**** HOLEMANS, H., Bepaling van de CO₂-voetafdruk van de Universiteit Gent, Projectwerk milieu Faculteit economie en bedrijfswetenschappen K.U.Leuven, 2017-2018, p. 32.

Opmerking: De rest van de afvalstromen kon niet berekend worden, omdat we daar geen coëfficiënt voor hebben. Daardoor is dit cijfer een onderschatting van ons werkelijk CO₂ verbruik als het gaat om afvalverwerking.

2.14.11. Dienstvoertuigen

Voor de dienstvoertuigen hebben we een tabel met al het verbruik (liter en kWh) per voertuig in 2021. Binnen FOD WASO zijn er auto's die rijden op een verbrandingsmotor (Diesel of Benzine), een hybridemotor (elektriciteit + benzine), een lpg-motor (LPG) en een elektriciteitsmotor (Elektriciteit). In onze lijst staat er 1 bestelbus zonder cijfer voor het jaarlijks verbruik. Deze werd hierdoor voor de berekening buiten beschouwing gelaten. Voor elk van deze brandstoffen zijn er emissiefactoren vastgelegd:

- Diesel: 3,262 kg CO₂-eq/liter
- Benzine: 2,784 kg CO₂-eq/liter
- Elektriciteit: 0,523 kg CO₂-eq/kWh
- LPG: 1,798 CO₂-eq/liter

Als we alle voertuigen berekenen, volgens de overeenkomstige emissiefactoren, komen we uit op 44.435,46 kgCO₂-eq.

Opmerking: Deze berekening houdt geen rekening met de voertuigen van de inspectie, noch met de woon-werkverplaatsing.

Tabel van het jaarlijks verbruik van dienstvoertuigen (personenvervoer) in 2021

Jaar aankoop op leasing	Merk	Model	Technologie / Brandstofstyp	Jaarlijks verbruik (liters) of indien beschikbaar (kWh)	Eventuele toelichting
2012	Renault	Scenic	Verbranding (diesel)	223,92	domaines 04/06/2021
2013	Toyota	Prius	Hybride (benzine)	476,34	domaines 01/09/2021
2015	Audi	A5	Verbranding (diesel)	28,50	Retour fin de contrat 31/01/2021
2016	Peugeot	5008	Verbranding (diesel)	1.084,29	
2016	Opel	Zafira	Verbranding (diesel)	739,27	
2020	VW	Passat break	Verbranding (benzine)	1.183,25	
2020	jaguar	F-pace	Verbranding (diesel)	1.768,08	
2020	BMW	serie 4	Verbranding (benzine)	1.855,28	
2020	VW	GOLF (K)	Hybride (benzine hybride PHEV)	2.266,47	Electric Charge
				143,99	Essence
2020	VW	GOLF (R)	Hybride (benzine hybride PHEV)	1.041,75	Electric Charge
				163,68	Essence
2020	Tesla	S3	Batterij (elektriciteit)	2335,49	Electric Charge
2020	Volvo	XC60	Hybride (benzine)	2335,49	
2021	MERCEDES	Classe C	Verbranding (benzine)	2314,72	
2021	VW	GOLF (A)	Hybride (benzine hybride PHEV)	155,30	Electric Charge
				741,37	Essence
2021	VW	GOLF (L)	Hybride (benzine hybride PHEV)	43,65	Electric Charge
				237,14	Essence
2021	VOLVO	XC60	Hybride (benzine hybride PHEV)	pas d'info	Electric Charge
				1089,52	Essence

Dienstvoertuig de service	Diesel (liter/litre)	Benzine-Essence (liter/litre)	Elektriciteit Électricité (kWh)	LPG (liter/litre)		
	223,92	476,34	2266,47	824,65		
	28,5	1183,25	1041,75			
	1084,29	1855,28	2335,49			
	739,27	143,99	155,3			
	1768,08	163,68	43,65			
		1621,47				
		2314,72				

		741,37				
		237,14				
		1089,52				
Totaal-Total	3844,06	9826,76	5842,66	824,65		
Emissiefactor Facteur d'émission	3,262 kg CO ₂ - eq/liter	2,784 kg CO ₂ - eq/liter	0,523 kg CO ₂ - eq/kWh	1,798 CO ₂ - eq/liter	Totaal Total	Uitstoot/FTE (EFT 437,25) Émissions/ETP (ETP 437,25)
CO₂-eq	12.539,32	27.357,70	3.055,71	1.482,72	44.435,4 kgCO ₂ -eq	101,62 kgCO ₂ -eq

2.14.12. Zakenreizen

Voor de zakenreizen hebben we 3 vervoerstypen, nl. vliegtuig, auto en trein. De berekening zoals weergegeven bij het hoofdstuk "dienstvoertuigen" is accurater, omdat we hier de exacte hoeveelheid van verbruikte brandstoffen bepalen en deze omzetten naar CO₂ verbruik. Dit weten we echter niet voor de voertuigen die worden gebruikt voor zakenreizen, hierdoor maken we een schatting van het gemiddelde verbruik voor elk voertuig en vermenigvuldigen we dit met de afgelegde kilometers. (De schatting van het gemiddelde verbruik werd gemaakt door de website van de emissiefactoren).

- Vliegtuig (emissiefactor = 0,182 kgCO₂-eq/km): 12.389km → 2.254,8 kgCO₂-eq
- Auto (Type onbekend, emissiefactor = 0,193 kgCO₂/km): 3.951km → 762,54 kgCO₂-eq
- Trein (Type onbekend, emissiefactor = 0,002 kgCO₂/km): 3.519km → 7,04 kgCO₂-eq

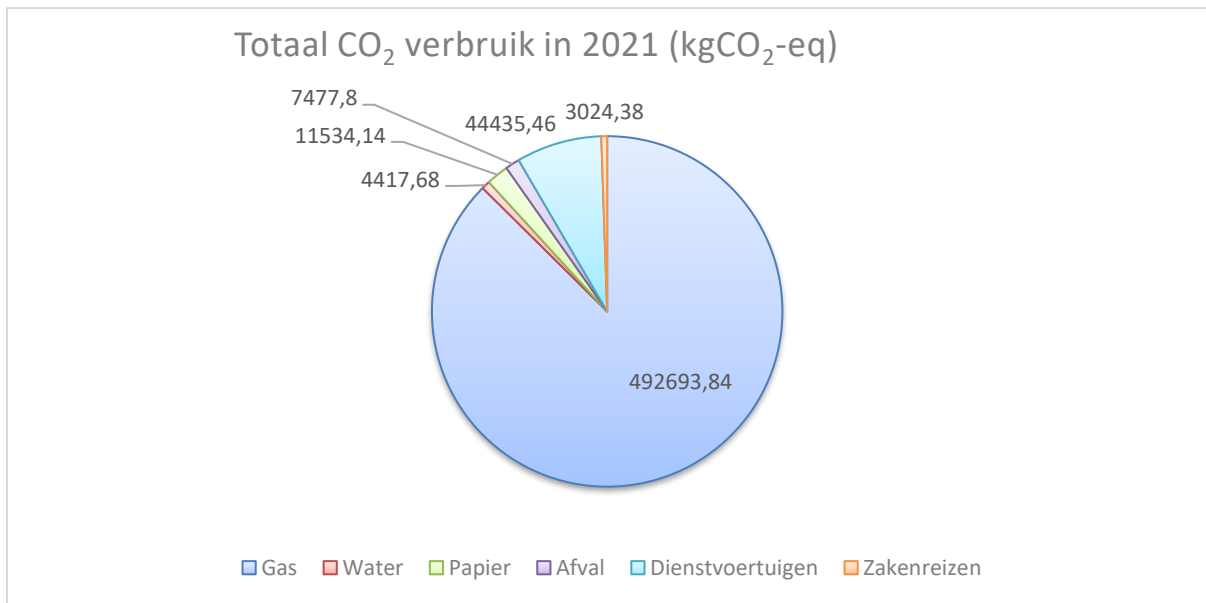
In totaal betekent dit, dat er 3.024,38 kgCO₂-eq werd verbruikt aan zakenreizen in het jaar 2021.

Zakenreizen Voyages d'affaires	Vliegtuig Avion (km)	Auto (km)	Trein Train (km)		
	12.389	3.951	3.519		
Emissiefactor Facteur émission	0,182 kgCO ₂ -eq/km	0,193 kgCO ₂ /km	0,002 kgCO ₂ /km	Totaal Total	Uitstoot/FTE (FTE 437,25) Émissions/ETP (ETP 437,25)
CO₂-eq	2.254,8 kgCO ₂ -eq	762,54 kgCO ₂ -eq	7,04 kgCO ₂ -eq	3.024,38 kgCO ₂ -eq	6,92 kgCO ₂ -eq

2.14.13. Berekening van CO₂-verbruik in 2021

Het **totaal** van al bovenstaande berekeningen is 563.583,3 kgCO₂-eq (of 563,58 tonCO₂-eq). Momenteel schommelt de prijs rond de 87 euro per ton CO₂ (mei 2022). Om de actuele prijs te zien kan volgende website vermeld worden: <https://www.eex.com/en/market-data/environmental-markets/auction-market>.

Uitstoot FTE Gebouw (FTE 936,5)	Uitstoot FTE FOD WASO (FTE 437,25)	
Émissions ETP Bâtiment (ETP 936,5)	Émissions ETP SPF ETCS (ETP 437,25)	
538,91 kgCO ₂ -eq	134,92 kg CO ₂ -eq	
Totaal uitstoot Gebouw Émission totale bâtiment	Totaal uitstoot FOD WASO Émission totale SPF ETCS	Totaal uitstoot Émission totale
504.589,32 kgCO ₂ -eq	58.993,98 kgCO ₂ -eq	563.583,3 kgCO ₂ -eq



Dit zou betekenen dat FOD WASO **49.031,46 euro** zou moeten betalen om zijn totale CO₂ te compenseren.

Er dient opgemerkt te worden dat dit een schatting is. Vooral voor afval waren er geen emissiefactoren te vinden en zal ons verbruik hoger liggen dan het cijfer in dit document.

De grootste CO₂ verbruikers zijn bij ons gas en kantoorpapier. Als we de wagens van onze inspecteurs bij ons CO₂ verbruik zouden tellen, zullen de dienstvoertuigen ook voor meer CO₂ verbruik zorgen, maar voorlopig hebben we hier geen cijfers van en laten we dit buiten scope.

Als we enkel ons CO₂ verbruik voor dienstvoertuigen en zakenreizen willen compenseren, zou dit uitkomen op 47.459,84 kgCO₂-eq (of 47,45 tonCO₂-eq). En dit komt neer op **4.128,15 euro**.

<https://www.carbonkiller.org/nl/i/wat-kost-een-co2-recht> (Consultatie 01/06/2022).

2.14.14. Mogelijkheden om te compenseren CO₂

Compensatie binnen de FOD WASO

1. Elektrische bedrijfswagens of fietsen kopen (oude vervuilende auto's wegdoen)
2. Duurzaam ontbijt/brunch/diner voor personeelsleden (zomer bedrijfsdrink)
3. Extralegale voordelen voor de personeelsleden (als beloning wanneer we onze doelstellingen halen. Bv. Eco-check)
4. Verbeteringen aan het gebouw (mits mogelijk)
5. Investeren in windmolenparken, zonnepanelenparken (groene stroom) of bebossing in België
6. Ergonomie (op kantoor en thuis verder uitbreiden)
7. Sportaanbod uitbreiden
8. Meer planten in het gebouw

Compensatie buiten de FOD WASO

Bij onderstaande bedrijven kan je CO₂ compensatie "kopen". FOD WASO betaalt een bedrag (hetgeen dat we zelf hebben uitgerekend of hetgeen dat je op de onderstaande websites kan berekenen) en zij zorgen er dan voor dat er bomen worden geplant of dat er projecten worden opgestart (zoals: Investeren in het opwekken van groene energie) met ons geld. Het probleem met dit systeem is dat het moeilijk is om te zien wat er effectief met je geld gebeurt.

Er is echter wel iets zoals "Gold Standard" (<https://www.goldstandard.org/about-us/partners>). Dit is een betrouwbaar keurmerk voor projecten waarmee CO₂-uitstoot wordt gecompenseerd. Het wordt ondersteund door onder andere het Wereld Natuurfonds. Op de website van Gold Standard vind je alle partners terug.

1. Bomen planten

Trees for All: Hier kan je je CO2 verbruik ingeven en dan kan je zien hoeveel je aan het fonds kan schenken om je CO2 verbruik te compenseren d.m.v. het planten van bomen. <https://treesforall.nl/compenseer-co2/>

2. Milieuvriendelijke alternatieven steunen

Greenseat: Hier kan je het CO2 verbruik van vliegtuigreizen compenseren. Maar ook investeren in windmolenparken of biogas. <https://greenseat.nl/>

3. Investeren in projecten waarmee energie wordt bespaard

Fair Climate Fund: Hier kan je als bedrijf je CO2 verbruik ingeven en dan kan je zien hoeveel je aan het fonds kan schenken om je CO2 verbruik te compenseren d.m.v. milieuvriendelijke projecten. <https://www.fairclimatefund.nl/co2-calculator>

2.15. Duurzaam aankopen en consumeren

Duurzame overheidsopdrachten hebben betrekking op een proces waarbij publieke overheden op zoek zijn naar de inkoop van goederen, diensten en werken met een verminderde negatieve milieu- en sociale impact doorheen hun levenscyclus in vergelijking met goederen, diensten en werken die dezelfde primaire functie vervullen als anders aangekochte goederen, diensten of werken.

Hierbij moet rekening gehouden worden met de drie pijlers voor duurzame ontwikkeling, meer bepaald:

1. Het verbeteren van de kwaliteit van de economische groei, het concurrentievermogen van de bedrijven en de voorwaarden voor mededinging via de creatie van een 'level-playing field' dat aan voldoende bedrijven toelaat om mee te dingen naar overheidsopdrachten
2. Het beschermen van het leefmilieu en het verminderen van de ecologische voetafdruk van de overheidsconsumptie
3. Het aanmoedigen van waardig werk, werkcondities en groene jobs.

De aankopen zijn één van de aandachtspunten omdat zij aan de basis liggen van een aantal processen, zoals het verbruik van grondstoffen en de afvalproductie. In het kader van die aankopen moeten dus acties op touw worden gezet.

Door de uitbouw van een coherent aankoopbeleid dat aansluit op onze waarden, wordt zowel intern als extern een duidelijk signaal gegeven van de betrokkenheid van de instelling zelf ter zake. Een deel van onze aankopen zijn "fair-trade" producten zoals koffie, fruitsappen enz,...

In de mate van het mogelijke wordt meer overgeschakeld op ecologische producten. Dit is onder meer reeds het geval voor de schoonmaak- of reinigingsproducten.

De gebruikte schoonmaakproducten zijn van het merk "Greencare". De schoonmaaksters hebben ook een opleiding gekregen rond het gebruik van de schoonmaakproducten. Die opleiding wordt geregeld geactualiseerd.

Voor de keuze van ecologische producten en kantoorartikelen wordt er gebruik gemaakt van de catalogus van Lyreco en FOR-CMS. Ongeveer 39% van onze kantoorartikelen zijn "groen". Indien het gaat om niet-duurzame artikelen is dit om budgettaire redenen of omdat er geen "groen" alternatief is.

Aankopen voor SD ICT: Toners en cartridges zijn gerecycleerd en/of worden opnieuw gevuld. Men ontvangt soms klachten over deze toners en cartridges (strepen of vlekken op de uitgeprinte documenten). Ook hier opteert men voor de meest "duurzame en groene" alternatieven.

2.15.1. Duurzame voeding: tips en aanbevelingen



We beschouwen een product als duurzaam wanneer in meerdere of mindere mate wordt voldaan aan een aantal voorwaarden, zoals een minimale impact op het milieu en het klimaat, een beperkte input aan (fossiele) energie, en een correcte vergoeding voor de producent.

2.15.2. Eet seizoen producten!

Kiezen voor seizoen producten uit eigen streek zorgt voor grote energiewinst door minder transport (korte aanvoerroutes) en doordat bijvoorbeeld bepaalde groenten zoals tomaten en komkommer niet meer in verwarmde serres worden gekweekt buiten het seizoen.

Eet biologische producten! Biologische producten zijn milieuvriendelijker geteeld doordat er geen kunstmeststoffen worden gebruikt die veel energie vragen voor hun productie, en er geen synthetische pesticiden worden ingezet waarvan residuen in de bodem en het water achter blijven. Lokale dierlijke productie zorgt voor het vermijden van mestoverschot. Andere pluspunten zijn: het tegengaan van bodemerosie door het gebruik van groenbemesters, het afwijzen van genetisch gemodificeerde gewassen, een sterke beperking van het aantal (synthetische) additieven en aroma's in verwerkte bioproducten.

Eet (af en toe) vegetarisch! Vegetarisme of het af en toe vervangen van dierlijke voedingsmiddelen zoals vlees en zuivel door plantaardige producten heeft verstrekkende gevolgen voor onze voetafdruk en het klimaat.

Dieren nemen (ook letterlijk) heel wat plaats in en hebben 'bergen' plantaardig voedsel nodig dat ze omzetten in vlees, melk en eieren. Daarnaast is het ook mogelijk om een onderscheid te maken tussen de verschillende dierlijke producten onderling aan de hand van uitgestoten gram CO₂ per kg product. Daar spannen rundvlees en de zuivelproducten boter, melk en kaas de kroon met waarden die 3 tot 7 keer hoger liggen dan varken- of kippenvlees. Dat ligt niet zozeer aan een veel hoger aandeel aangekocht diervoeder, maar vooral aan het feit dat runderen om de 40 seconden boeren en/of winden laten: een niet-onaanzienlijke bron van het broeikasgas methaan, ...

Kook duurzaam! Ook wie nog altijd de moeite neemt om zelf te koken, kan tijdens de bereidingswijze nog heel wat voedingsstoffen wegspoelen of stuk koken. Gepaste kooktechnieken kunnen daarnaast nog energie doen besparen. Enkele vuistregels om te oefenen: schil groenten zo weinig mogelijk (wortelen) of liefst niet voor het koken (aardappelen), was de groenten indien nodig voor het fijn maken (prei). Stomen of stoven in een weinig water geeft minder verlies van vitaminen en mineralen, en gaat meestal sneller.

Probeer bij elke (warme) maaltijd steeds wat rauwkost te serveren. Ovengerechten hebben iets feestelijk, maar voor het opwarmen van kleine gerechten verbruiken ze in verhouding veel energie.

Verpakkingen. Naast seizoensgebonden-, biologische-, lokaal- en vegetarisch eten is afvalarme producten kopen ook een belangrijke pijler van een ecologisch voedingspatroon. Probeer daarom producten te kopen die niet of milieuvriendelijk verpakt zijn.

Jammer genoeg zijn vele producten nog vaak 2 tot zelfs 3 dubbel verpakt. Als je deze producten nodig hebt, laat de verpakking dan achter in de winkel. Zo sleur je minder afval je huis binnen en hoef je niet te betalen voor de extra vuilniszakken. Op de koop toe geef je een signaal aan de distributieketen.

Diepvries. Diepvriezen is zowat de minst energiezuinige methode om voedingsmiddelen te bewaren. Maak dus beter elke dag verse aangepaste porties waarvan hooguit een restje even in de koelkast kan worden bewaard, en probeer het aankopen van diepvriesproducten te beperken tot uitzonderlijke zaken.

Een eerlijke prijs voor producenten De producenten staan aan het begin van de voedselketen, dragen de risico's van misoogsten en krijgen dan voor hun producten 'wat de markt/veiling hen biedt'. Begrijpelijk dus dat heel wat boeren het voor bekeken houden en hun activiteiten stopzetten. Boeren in de derde wereld zijn vaak de speelbal van opkopers die bij hen koffie, thee en cacao tegen wispelturige en te lage 'wereldmarktprijzen' komen ophalen.

Organisaties zoals Oxfam Wereldwinkels en andere Fair Trade-partners leren de boeren zich te organiseren in coöperaties en bieden voor de producten een gegarandeerde minimumprijs wanneer de wereldmarktprijs veel zou zakken, of een surplus erbovenop, wanneer die stijgt. Door dat extra geld kunnen die boeren hun kinderen naar school sturen of de nodige medische hulp verstrekken.

2.15.3. Acties verbonden aan het aspect “duurzame aankopen en duurzame voeding”

We consumeren en verspillen te veel voedsel, vaak voedsel dat niet aangepast is aan het seizoen of streekgebonden. Op dit vlak zijn we te veel verwend en te veeleisend geworden. Vroeger leefde men veel meer op het ritme van de seizoenen en het aanbod van de eigen streek.

België heeft zelf een enorm rijk aanbod aan groenten en fruit. Dus waarom niet de eigen streek-producten in de kijker zetten en hiervan optimaal gebruik maken?

We kunnen zelf het goede voorbeeld geven door tijdens recepties en lunches uitsluitend te werken met streek- en seizoenproducten. Door te opteren voor eigen producten en niet te kiezen voor exotische versies kunnen we onze CO₂-uitstoot terugdringen en onze ecologische voetafdruk verkleinen.

Onze FOD is voor zijn aankopen en aanbestedingen eveneens gebonden aan de bepalingen van de omzendbrief van 16 mei 2014.

Wij gaan in het kader van onze aankopen het gebruik van ecologische en duurzame producten aanmoedigen en duurzaam voedsel aanbieden, verspilling tegengaan en promotie voor “dagen zonder vlees” organiseren.

Permanente acties:

- Aanbieden van streek- en seizoenproducten tijdens recepties en lunches
- Sensibilisering voor de “dagen zonder vlees”.

Realisaties

In de loop van 2014 “verdwenen” de koffiekarren en werden er op elke verdieping “coffee corners” in gebruik genomen. Voortaan staan er op elke verdieping een koffiemachine en een snoepautomaat ter beschikking van de personeelsleden.

Het aanbieden van vers fruit in de cafetaria kende weinig succes en werd stopgezet.

Omdat we ook geen eigen restaurant hebben, zal er vooral gesensibiliseerd worden voor andere acties van andere organisaties. In het najaar van 2015 werd er een sensibiliseringsactie gevoerd rond duurzaam en afvalarm lunchen. Een van de ideeën was om recepten uit te wisselen om restjes te verwerken tot originele en voedzame gerechten.

Onze gerealiseerde acties

- o Organiseren van een boekenruilhoek in de bibliotheek; in de centrale hall werd een uitwisselpunt voor oude boeken ingericht.

Tips en ideeën om voedselverspilling tegen te gaan en bewuster te gaan consumeren zijn: www.bewustverbruiken.be

2.15.4. Aankopen en overheidsopdrachten

Sinds 2018 is het aankoopproces maximaal gedigitaliseerd dankzij het gebruik van het intranet, e-formulieren voor de communicatie van de behoeften, en van Alfresco voor de communicatie van informatie tussen de cellen: TARGET “Paperless”.

Voor de overheidsopdrachten: permanente samenwerking met de cel EMAS voor het invoegen van sociale, milieu en/of ethische clausules in de bestekken: IAO-verdragen, selectiecriteria (certificering EMAS, ISO 14001, ISO 45001), gunningscriteria (gemiddelde Ecoscore van de leveringsvoertuigen), uitvoeringsclausules: afvalbeheer, tegemoetkoming buiten de piekuren.

Voor elke opdracht overleggen de verschillende diensten om een correct evenwicht te vinden tussen de milieudoelstellingen van de administratie en de mogelijkheden die de betrokken sector biedt.

In het sectoraal Europees referentiedocument wordt een “benchmark” vooropgesteld voor ecologische overheidsopdrachten. Dit criterium is van toepassing op alle overheidsadministraties en stelt voor dat 100 % van de aanbestedingen milieucriteria omvatten die ten minste het prestatieniveau vereisen dat is vastgesteld in de criteria van de ecologische overheidsopdrachten van de Europese Unie, voor producten waar deze criteria bestaan (bijvoorbeeld, het kantoorpapier, de schoonmaak-producten, het meubilair). Wij bereiken dit criterium gedeeltelijk en zetten onze inspanningen voort.

2.16. Biodiversiteit

Gezien de situatie van de gedeelde bezetting kan de indicator voor biodiversiteit niet bepaald worden: de bezette grondoppervlakte waarvan deze indicator afhangt, kan niet toegeschreven worden aan de FOD WASO alleen.

In het kader van de taken en de activiteiten die zijn vermeld in de punten 1.2 en 1.5 van deze verklaring heeft de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg elementen geïdentificeerd die een impact hebben op het milieu.

2.17. Indirecte milieugevolgen gelinkt aan de opdrachten en de rol van onze FOD

2.17.1. Onze opdrachten

A) ALGEMENE DIRECTIE ONDERSTEUNENDE DIENSTEN

▪ AFDELING VAN HET PERSONEEL EN DE ORGANISATIE

De gezondheids crisis en de verscheidene periodes van “lockdown” hebben de digitalisering van de interacties tussen de Afdeling PNO en de gebruikers/partners in 2020 versneld.

In dit kader draagt deze digitalisering bij aan de vermindering van het papierverbruik, de strijd tegen de verspilling en de beperking van de hoeveelheid papierafval. Ze werkt ook de tijdswinst in de hand en de doeltreffendheid in de behandeling van de dossiers en de aanvragen die bij deze Afdeling toekomen.

Op 01/01/2020: Alle interne documenten moeten elektronisch ondertekend worden, wat voorkomt dat ze moeten worden afgedrukt. Ze worden dus volledig digitaal opgemaakt, verstuurd en bewaard. Op het intranet vinden de medewerkers nuttige en concrete uitleg op de blog « *Astuces Office 365* » en in de nieuwsberichten om te leren hoe ze pdf-documenten moeten opmaken met hun elektronische handtekening.

➤ De digitalisering van de interacties met verscheidene partners

Momenteel verloopt de communicatie met de inspecteur van financiën en het kabinet steeds vaker via mail. Dossiers worden indien nodig elektronisch ondertekend en via mail doorgestuurd terwijl deze vroeger via een signataire verstuurd werden. Hiervoor moest het dossier afgeprint worden.

➤ De digitalisering van de formulieren van PNO en EMAS

De Afdeling PNO stelt de medewerkers op het intranet een reeks elektronische formulieren ter beschikking. Deze digitalisering is geleidelijk tot stand gekomen: de afgelopen jaren zijn ongeveer twintig formulieren gedigitaliseerd.

Deze inspanning heeft vooral haar nut bewezen voor de behandeling van verlofaanvragen met impact op de geldelijke situatie. Wanneer men weet dat praktisch 1 interactie op 3 met “Hello P&O” betrekking heeft op dit soort aanvragen, kan men zich makkelijk het milieuvoordeel inbeelden dat tot stand komt dankzij de digitalisering van deze documenten.

De Covid-19 crisis en de periodes van “lockdown” die er het gevolg van waren, hebben de FOD ertoe gedwongen de digitalisering van de overige documenten te versnellen.

Van de 43 formulieren die binnen de bevoegdheid van PNO vallen, die de medewerkers moeten downloaden in “word” of pdf-formaat en eventueel afdrukken, zijn er nog enkele die verplicht moeten worden ingevuld en verstuurd in papieren versie. Het gaat om externe documenten, bijvoorbeeld de aanvraag van een MIVB-abonnement, het Medex-certificaat in geval van ziekte, de aangifte van een arbeidsongeval of het attest van een bezoek aan een geneesheer-specialist. Daar de behandeling van de gegevens niet wordt georganiseerd in een gemeenschappelijke database, kunnen we deze formulieren niet digitaliseren.

➤ Digitalisering en opleiding (Directie van de ontwikkeling en begeleiding)

E-Academy is een toepassing die werd ontwikkeld door onze ICT-dienst in samenwerking met de Directie van de ontwikkeling en begeleiding van de Afdeling PNO om de follow-up van het globale ontwikkelingsplan (GOP) te waarborgen. E-Academy omvat alle opleidingen die worden aangevraagd door de personeelsleden en worden voorgesteld door de FOD. Voor de diensten van onze FOD biedt E-Academy dus de mogelijkheid een algemeen overzicht te hebben van de interne en externe opleidingen, alsook een volledig gedigitaliseerde “follow-up” van elke nieuwe aanvraag.

E-Academy omvat ook het opleidingstraject van elke medewerker, wat iedere medewerker de mogelijkheid biedt na te gaan of hij/zij voldoet aan de 10 dagen opleiding per jaar (gemiddelde van de FOD). Het doet ook dienst als catalogus: aangezien alle aangevraagde en voorgestelde opleidingen zichtbaar zijn voor iedereen, vinden de medewerkers er inspiraties voor hun eigen ontwikkeling. E-Academy biedt ook andere mogelijkheden, zoals de registratie van de aanwezigheden, de “follow-up” van de individuele indicator van 10 dagen opleiding per jaar en het beheer van de vragenlijsten van de evaluatie.

Deze tool is gekoppeld aan een nieuw e-formulier voor de aanvraag van een opleiding dat het mogelijk maakt er automatisch de nuttige gegevens in onder te brengen.

Sinds 1 januari 2020 is e-Academy volledig operationeel en iedereen heeft toegang via de rubriek “Tools” op de “homepage” van het intranet.

➤ Digitalisering en de sociale dienst (Directie van de ontwikkeling en de begeleiding)

Door de introductie van de digitale handtekening heeft de Sociale Dienst een aantal procedures volledig kunnen informatiseren. Zo wordt er voor de sociale onderzoeken niets meer afgeprint. De rapporten die de financiële en sociale situatie van de cliënt aantonen worden via e-mail naar het diensthoofd gestuurd ter nazicht en goedkeuring. Na goedkeuring worden deze rapporten als ook de besluiten tot uitbetaling van de financiële hulp enkel nog via e-mail naar de directeur PNO en de Voorzitter gestuurd en digitaal ondertekend.

Dit geldt ook voor de besluiten tot uitbetaling van de geboortepremies. De geboorteaktes worden digitaal in het besluit gepind. Zowel de besluiten als de geboorteaktes worden dus enkel nog elektronisch verwerkt door de Sociale dienst.

Voor beide processen worden de goedgekeurde besluiten tot uitbetaling via e-mail aan de SD BBC bezorgd.

Verder verzendt AG Insurance, waarbij de FOD WASO is aangesloten voor de collectieve hospitalisatieverzekering, de facturen en bijlagen nu per e-mail en niet langer per post.

➤ **Digitalisering en de loopbaan (Directie van de planning, de selectie en de loopbaan)**

In 2020 heeft FOD BOSA de digitale interviewfiche geïmplementeerd. Ter voorbereiding van de selectiegesprekken drukt de Directie van de planning, de selectie en de loopbaan dus minder documenten af.

De procedure m.b.t. de organisatie van de bevorderingen binnen niveau A naar een hogere klasse werd gerationaliseerd. Hierdoor worden minder documenten afgedrukt. Momenteel wordt er een applicatie ontwikkeld om dit in de toekomst elektronisch te laten verlopen.

- Nota oproep aan kandidaten: reductie van het aantal nota's: 1 voor alle bevorderings-procedures binnen eenzelfde klasse i.p.v. 1 nota per bevorderingsprocedure.
- De personeelsleden die voldoen aan de bevorderingsvoorwaarden worden via mail gecontacteerd i.p.v. persoonlijk tegen handtekening. Op die manier is het niet langer nodig om de personeelsleden van de buitendiensten een aangetekende brief te versturen.
- De personeelsleden die toegang hebben tot intranet ontvangen enkel nog de brief met de oproep aan de kandidaten. Voor de overige documenten worden zij doorverwezen naar intranet. Er worden geen informatiebundels meer verstuurd.
- Personeelsleden kunnen hun kandidatuur via mail indienen i.p.v. via een aangetekende brief. Bijna iedereen maakt gebruik van deze nieuwe mogelijkheid.
- Reductie van het aantal stembrieven voor de leden van het directiecomité: i.p.v. 1 stembrief per personeelslid wordt de stembrieven gegroepeerd.

➤ **Sensibilisering van het personeel inzake EMAS**

Tijdens de EMAS-campagne van juni 2020 werd een artikel met de titel: « [Hoe werkt PNO mee aan EMAS?](#) Dankzij de digitalisering, natuurlijk ! » gepubliceerd op de blog « Green » van het intranet.

Eind 2019/begin 2020 werd het aantal vuilnisbakken in de kantoren van de Afdeling PNO beperkt tot één vuilnisbak per kantoor. Het nieuwe beleid inzake het sorteren van afval (papier, karton, metaal, etensresten) met de gepaste vuilnisbakken in de "coffee corners" heeft de hoeveelheid restafval in de vuilnisbakken van de kantoren aanzienlijk verminderd. Er hoeft dus geen massa haast lege vuilnisbakken in de kantoren te staan. Op die manier kon ook het werk van de poetsvrouwen verlicht worden en kon er bespaard worden op plastic vuilniszakken.

▪ **AFDELING VAN HET BUDGET, DE BEHEERSCONTROLE EN DE AANKOPEN**

- Elektronische archivering van de dossiers (geen papieren dossiers meer);
- Teamvergaderingen worden met de draagbare pc gedaan om zo het afdrukken van papier te vermijden;
- Werk en communicatie gebeuren meer en meer via e-mail en via Alfresco;
- In de toekomst zal de nieuwe MIGO-procedure gebeuren via e-ID of elektronische handtekening;
- De facturatie van de leveranciers aan onze FOD zal in de toekomst meer en meer elektronisch gebeuren.

➤ **Realisaties van de Afdeling van het budget**

Eind 2017 werd de elektronische facturatie (VIM) ingevoerd wat inhoudt dat de facturen niet langer op papier naar de diensten worden verstuurd maar digitaal verwerkt worden, ook de ondertekening en archivering gebeuren elektronisch, ook de leveranciers sturen hoe langer hoe meer elektronische facturen.

Anderzijds worden steeds meer documenten digitaal verzonden en ondertekend, zodat we steeds minder afdrukken.

“Paperless” (resultaat → bijvoorbeeld: nieuwe procedure kostenstaat)

Snelheid (resultaat → bijvoorbeeld: verscheidene interne aanpassingen zoals aanwervingen, bevorderingen, enz.)

Transparantie en informatie (resultaat → bijvoorbeeld: formalisering van het proces niet-fiscale inkomsten met rol en verantwoordelijkheid van de rekenplichtigen)

➤ **Toekomstige doelstellingen**

Digitaliseren van de formulieren voor de kostenstaten, bezwaarschriften, kilometerquota, enz, ...

B) ALGEMENE DIRECTIE TOEZICHT OP HET WELZIJN OP HET WERK

De opdrachten van de afdeling chemische risico's, wat het toezicht op de Seveso-richtlijn betreft, zijn opgenomen in het samenwerkingsakkoord van 16 februari 2016 tussen de Federale staat, het Vlaams, het Waals en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest betreffende de beheersing van de gevaren van zware ongevallen waarbij gevaarlijke stoffen zijn betrokken.

Dit samenwerkingsakkoord werd goedgekeurd door het federale parlement bij wet van 1 april 2016.

Het regelt de omzetting in Belgisch recht van de Europese Richtlijn 2012/18/EU van het Europees Parlement en de Raad van 4 juli 2012. Deze richtlijn wordt in de praktijk ook wel “Seveso-richtlijn” genoemd en werd uitgevaardigd om hoge niveaus van bescherming te waarborgen tegen eventuele zware industriële ongevallen met gevaarlijke stoffen.

De opdrachten van het laboratorium hebben in eerste instantie te maken met het toezicht op boek VI, titel 1 van de Codex betreffende de bescherming van de gezondheid en de veiligheid van de werknemers tegen de risico's van chemische agentia op het werk.

In dit KB worden onder meer grenswaarden opgelegd voor blootstelling aan chemische agentia die niet mogen overschreden worden.

De AD TWW is belast met het toezicht op deze wetgeving, dus ook op het naleven door de werkgevers van de opgelegde grenswaarden.

In de praktijk worden door het laboratorium dus werkplaatsmetingen uitgevoerd om (door het nemen van stalen en het analyseren daarvan) na te gaan of de grenswaarden niet overschreden worden. Dit gebeurt op vraag van de regionale directies van TWW of via gerichte meetcampagnes die door het labo zelf worden georganiseerd.

Tevens worden interlaboratoriumvergelijkingen georganiseerd voor het controleren van de kwaliteit van de externe laboratoria die werkplaatsmetingen uitvoeren op vraag van werkgevers.

Het laboratorium neemt daarnaast ook zelf deel aan vakbekwaamheidsschema's voor het bewaken van de kwaliteit van de eigen analyses.

Er moet op worden gewezen dat het laboratorium zich niet bevindt in het gebouw van het hoofdbestuur maar in WTC III. Daardoor ligt het buiten de scope voor EMAS-registratie. Niettemin past het laboratorium het principe van “good practices” inzake milieu toe.

C) ALGEMENE DIRECTIE HUMANISERING VAN DE ARBEID

Ook hier ligt de impact en invloed vooral op het terugdringen van het papierverbruik, zowel wat betreft het verbruik binnen de eigen diensten als in relatie met de gebruikers en “partners” van de Algemene Directie. Zo worden uitnodigingen en verslagen van vergaderingen voor de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het werk verstuurd via e-mail.

Documenten worden via een link per e-mail doorgemaild naar de betrokkenen. De door de Hoge Raad geformuleerde adviezen worden op de website van onze FOD gepubliceerd.

De briefwisseling met de sociale partners gebeurt elektronisch.

Nu de elektronische handtekening juridisch erkend is, worden parlementaire vragen nu ook langs elektronische weg beantwoord.

De afdeling "Promotie" van de Algemene Directie Humanisering van de Arbeid organiseert veel colloquia. Inschrijven voor een colloquium, studiedag gebeurt nu elektronisch of via de website www.evenementen.werk.belgie.be. De teksten van de presentaties van de sprekers tijdens deze studiedagen en colloquia worden niet meer afgeprint maar ter beschikking gesteld op een "usb-stick".

De medewerkers nemen geen brochures en publicaties meer mee naar beurzen en colloquia. Geïnteresseerden dienen de gewenste publicatie(s) via onze website aan te vragen. Dit betekent zowel een besparing van papier als van verplaatsingen met de wagen doordat men niet meer hoeft te sleuren met enorme hoeveelheden brochures. Hierdoor verkleint meteen ook onze CO₂-uitstoot!

D) ALGEMENE DIRECTIE COLLECTIEVE ARBEIDSBETREKKINGEN

➤ De dienstnota's worden niet meer verspreid op papier

Overeenkomstig de dienstnota van 20 maart 2015 worden instructies aan alle personeelsleden of aan een bepaalde groep van personeelsleden, meegedeeld via e-mail met hierin de link naar de tekst gepubliceerd in Alfresco-Collect.

➤ De adviezen tot bepaling van de paritaire comités

De RSZ heeft concreet gevraagd om de gescande adviezen tot bepaling van het bevoegd paritair comité te kunnen ontvangen via e-mail en de sociale inspectie (Algemene Directie van het Toezicht op de sociale wetten) heeft gevraagd haar onderzoeksverslagen elektronisch te kunnen doorsturen.

Gelet op het juridisch kader dat geldige ondertekening van deze documenten vereist en zolang wij uitsluitend papieren dossiers ontvangen kunnen wij niet ingaan op deze verzoeken.

Wij hebben echter een eerste actie opgestart via een informaticaproject voor de ontwikkeling van en verwerking van elektronische dossiers

Het voordeel van de overschakeling naar elektronische dossiers is velerlei, zowel voor de gebruikers als voor de hiërarchie van de algemene directie; voor de sociale inspectie, RSZ, RJV...en het zal een aanzienlijke kostenbesparing opleveren (papier, omslagen, verzendingskosten).

Bovendien beantwoordt dit project aan de intentie, vermeld in het regeerakkoord van 10 oktober 2014, om de overheidsdiensten te moderniseren.

➤ Portaal sociaal overleg

Het project van een portaal sociaal overleg doelt op de digitalisering van de dossiers en de verwerking ervan in de AD Collectieve Arbeidsbetrekkingen. Er werd een functionele analyse uitgevoerd en een eerste plan voor uitbouw werd opgesteld. Een van de eerste projectproducten van dit project is de realisatie van het platform E-bonus waarmee bonusplannen (niet-recurrerende resultaatgebonden voordelen) van de ondernemingen snel en eenvoudig kunnen worden ingediend met een elektronisch formulier.

E-bonus, het elektronisch loket voor het indienen van bonusplannen

Doel is de vereenvoudiging en informatisering van de ontvangst en verwerking van bonusplannen via de oprichting van een elektronisch loket bestemd voor de bedrijven. De voordelen van dit platform:

- Elektronisch indienen van het dossier
- Elektronische communicatie tussen de aanvrager en de administratie
- Elektronische verwerking van het dossier door de administratie (geen uitgeprinte documenten, geen papieren post, geen kosten voor postzegels, enz.)
- Elektronische archivering van de gegevens.

Het uitwerken van een intern actieplan voor administratieve vereenvoudiging dat ook de wettelijk vereiste acties omvat om tegemoet te komen aan de wetgeving "Only once" zoals bepaald in de wet van 5 mei 2014 (BS van 4 juni 2014).

➤ **Andere initiatieven**

Het afschaffen van een bepaald aantal aktes, bijvoorbeeld:

- De ministeriële minuut in het kader van de dossiers inzake erkenning van ondernemingen in moeilijkheden of in herstructurering;
- De minuut inzake kennisgeving aan de werkgevers in het kader van de procedure van de plans-R;
- De minuut in de dossiers bevoegdheid sinds 19/08/2019.

Organiseren van elektronische vergaderingen (e-vergaderingen) om de verplaatsingen te voorkomen in het kader van de vergaderingen van de twee commissies (CAB en Plan-R).

Recupereren van alle bureaumateriaal dat nog opnieuw gebruikt kan worden in plaats van nieuw materiaal aan te kopen.

Voor de adviezen inzake de bepaling van de paritaire comités gebeurt de communicatie met TSW, de RSZ en met de ondernemingen steeds meer via mail en niet meer per brief.

De controle van de wettelijkheid: de procedure werd gewijzigd in 2020. Alles gebeurt nu elektronisch: mails en elektronische handtekening en elektronische archivering.

De neerlegging in het kader van de niet-recurrente resultaat gebonden voordelen: in 2020 werd meer dan 50% van de dossiers behandeld via het elektronisch loket. Voor deze dossiers gebeuren de latere behandeling en de communicatie met de onderneming per mail en dus elektronisch.

Voor de neerlegging van de COA's werd een toepassing ontwikkeld en sinds juni 2021 kunnen de sectorale cao's, ondernemingscao's en de verslagen van de fondsen via deze toepassing worden ingediend en niet meer op papier.

Het aantal vergadering met fysieke aanwezigheid is sterk gedaald, waardoor de verplaatsingen sterk konden worden verminderd: zowel van het personeel van de FOD als van de leden van de paritaire comités.

Het aantal kilometers van de medewerkers neemt duidelijk af, met een lichte stijging in 2021, maar er zij op gewezen dat de jaren 2021 en 2022 niet representatief zijn wegens de gezondheids crisis die een invloed had op de werkwijze van de sociale bemiddelaars:

- 2014: 85.223 km
- 2015: 76.263 km
- 2016: 60.147 km
- 2017: 53.535 km
- 2018: 45.296 km
- 2019: 35.187 km
- 2020: 19.351 km
- 2021: 22.817 km

Sporadisch wordt een e-mail naar alle collega's van de Algemene directie verstuurd om hen te herinneren aan de goede praktijken op het vlak het verminderen van het energieverbruik.

E) ALGEMENE DIRECTIE ARBEIDSRECHT EN JURIDISCHE STUDIËN

▪ AFDELING VAN DE INSpraakORGANEN EN DE ARBEIDSGERECHTEN

Bij de vorige sociale verkiezingen van de vorige jaren stelde de FOD Werkgelegenheid een webapplicatie ter beschikking van de ondernemingen.

Deze toepassing biedt de ondernemingen de mogelijkheid aan de volgende verplichtingen te voldoen:

- Aanvullen van de administratieve gegevens en statistieken bestemd voor de FOD WASO
- Communiceren (via een download) van de (pre)-electorale fiches voor de representatieve werknemersorganisaties
- Communiceren (via een download) van het proces-verbaal van de verkiezingen aan de representatieve werknemersorganisaties en aan de FOD WASO.

De inlogcodes (dossiernummer en paswoord) die noodzakelijk zijn om toegang te krijgen tot deze applicatie zullen via de e-Box van de Sociale Zekerheid naar de ondernemingen verstuurd worden.

Een e-Box is een **beveiligde elektronische brievenbus** waarmee de instellingen van de Sociale Zekerheid documenten, meldingen en taken doorsturen naar ondernemingen.

De verschillende voordelen van de e-Box:

- De verzendingen gebeuren via een beveiligd kanaal;
- De verzendingen worden rechtstreeks naar de eindbestemming gestuurd (de contactpersoon sociale verkiezingen in de onderneming);
- Alle verzendingen worden gedurende de ganse verkiezingsprocedure bewaard, op die manier is het mogelijk om alle belangrijke informatie (bv. de inlogcodes voor de webapplicatie, brochure, ...) op elke moment te consulteren (geen risico op verlies);
- Dankzij de e-Box weet de contactpersoon in de onderneming zeker dat geen enkele verrichting in het kader van de verkiezingsprocedure vergeten werd.

De AD AIS fungeert eveneens als uniek loket. Documenten die bij hen toekomen, worden automatisch verder gestuurd naar andere betrokken diensten.

Informatie en vragen van buitenaf worden elektronisch verwerkt. Binnen de eigen dienst tracht men eveneens zoveel mogelijk te digitaliseren en via elektronische weg te gaan. Zo werd er o.a. gesensibiliseerd rond recto verso printen.

▪ AFDELING VAN DE ADMINISTRATIEVE GELDBOETEN EN HET E-PV

Deze afdeling heeft ook projecten ontwikkeld om het papierverbruik te verminderen. Een van deze projecten betreft het gebruik van 'KLEOS'. Deze beheerssoftware, ontwikkeld door een extern bedrijf en uitgerold binnen de afdeling in juli 2012, maakt het mogelijk om een 'elektronisch' dossier aan te maken. Dankzij dit systeem is het mogelijk om documentatie te downloaden en bij het dossier te voegen, dat vervolgens per e-mail kan worden verstuurd. Afdrukken is dus niet meer nodig. Correspondentie en informatie-uitwisseling met andere advocaten verloopt voornamelijk via e-mail.

Sinds 2010 worden e-PV, e-Avis en e-dossier gebruikt.

Ook wordt getracht de principes van de "clean desk" in te voeren.

Tijdschriften en gidsen worden omgezet naar elektronisch formaat om het aantal papieren abonnementen te verminderen. Via het externe portaal kan ook een breed scala aan informatie worden geraadpleegd en gedownload.

Het samenvoegen van de gebruikelijke bibliotheek en de centrale bibliotheek heeft het ook mogelijk gemaakt om een aantal abonnementen op tijdschriften op te zeggen. We profiteren dus zowel van een vermindering van de uitgaven als van een besparing op papier.

De huidige abonnementen van de FOD op tijdschriften, gidsen, nieuwsbrieven en losbladige werken worden geleidelijk omgezet van papier naar digitaal. In 2019 was de omzetting van papieren abonnementen naar digitale abonnementen als volgt:

- Tijdschriften: 75% digitaal
- Nieuwsbrieven: 100% digitaal
- Losbladige werken: 10% digitaal - Overige losbladige werken zijn niet digitaal beschikbaar.
- Telefoongidsen: 40% digitaal

Deze ontwikkeling zal zich verderzetten: als er een digitaal abonnement beschikbaar is en de prijs daarvan niet significant hoger is dan die van de papieren versie. Men zal overstappen op een digitaal abonnement in deze gevallen.

Er zijn ook plannen om de mogelijkheid te onderzoeken om digitale auteursconferenties te organiseren. Dit betekent dat mensen die in het veld werken niet meer naar Brussel hoeven te reizen om deze conferenties bij te wonen. In het najaar van 2020 zijn bij wijze van proef twee digitale auteursconferenties gepland.

Ook worden de abonnementen op verschillende elektronische woordenboeken afgesloten. Papieren woordenboeken worden niet meer aangeschaft, ook niet voor de vertaaldienst.

Verschillende eigen projecten van de afdeling zijn verder ontwikkeld:

- E-PV: Er werd gewerkt aan een nieuwe oplossing voor de elektronische ondertekening van e-PV's om problemen met de door de inspectiediensten gebruikte browser te vermijden en met het oog op de integratie van nieuwe (potentiële) partners in het e-PV-project: FOD Economie, FOD Mobiliteit, FOD Binnenlandse Zaken, de Duitstalige Gemeenschap en de politie.
- E-Avis: In een eerste fase werkten we aan de elektronische overdracht van gestructureerde gegevens uit Mach (het systeem gebruikt door Justitie) (link tussen het Mach-systeem en ons toekomstig e-dossier).
- E-Domeinen: de nieuwe FIRST-toepassing van de FOD Financiën is in gebruik. De werkzaamheden zijn afgerond zodat de personeelsdienst ICT van de FOD WASO de implementatie in het ICT-domein kan afronden.
- E-Dossier: de algemene architectuur is ontwikkeld (metadata, toegangsrechten, enz.).
- Zodra deze is goedgekeurd, kan de implementatie van de fase van elektronische gegevensuitwisseling echt van start gaan. Binnen het e-Dossier project wordt gewerkt aan een e-Avis voor de verschillende administratieve boete diensten (federaal en regionaal). Zowel e-Notices als e-Domeinen zijn deelprojecten geworden van e-Dossier. Daarnaast zijn binnen e-Dossier twee nieuwe deelprojecten gestart: Statistiek en Kennismanagement.
- Binnen het deelproject Statistiek zijn de verschillende behoeften van de verschillende partners in kaart gebracht.
- Als onderdeel van het deelproject Kennismanagement is een aanvraag voor Europese steun ingediend in het kader van het Structural Reform Support Programme. Het doel is om voor alle partners in de sociale strafrechtketen een tool te ontwikkelen waarmee iedereen op elk moment op een gebruiksvriendelijke manier toegang heeft tot alle juridische informatie die nodig is om zaken te behandelen (wetgeving, parlementaire werken, jurisprudentie, rechtsleer, interne commentaren, etc.).

Verschillende projecten zullen verder evolueren:

- De Vlaamse en Duitstalige gemeenschappen zullen zich normaal aansluiten bij e-PV. Het e-PV zal ook worden uitgebreid naar andere sectoren (economie en mobiliteit). Daarnaast zal gewerkt

worden aan de automatische verzending van het e-PV naar de elektronische box van de overtreder en aan een verbeterde versie van het e-PV (e-PV 2.0).

- Wat het project e-Dossier betreft, is het de bedoeling dat de documentatie met betrekking tot het deelproject e-bericht naar Justitie wordt gestuurd en dat de ontwikkelingen door SMALS worden uitgevoerd.
- Voor het deelproject e-Avis is gepland om de procedure te onderzoeken en een gedetailleerde analyse uit te voeren.
- De uitvoering van het deelproject e-domeinen is gepland voor begin 2020. Zodra de overlegaanvraag is verwerkt, kan de productie beginnen (2020).
- Er zijn plannen om een "Infractions" database te creëren die gebruikt kan worden als authentieke bron voor het e-Dossier project.

F) ALGEMENE DIRECTIE TOEZICHT OP DE SOCIALE WETTEN

De invoering van het elektronisch pv en, dankzij een elektronische toepassing, is het ook mogelijk deze elektronische pv's door te sturen naar de dienst "Administratieve geldboetes" en naar de hoven en rechtbanken en het project e-art.

2.17.2. Andere initiatieven en goede praktijken: "Waarden van de FOD WASO":

- Project Moestuin
- Project "Boekentil"
- Speelgoedruilbeurs

2.18. Impact van de COVID-crisis op ons milieumanagementsysteem

2.18.1. Algemene Directie Toezicht op de Sociale Wetten

Onze sociaal inspecteurs van de Directie Toezicht op de Sociale Wetten stonden in de frontlinie in het kader van deze gezondheids crisis om na te gaan of de ingevoerde maatregelen nageleefd werden en om over deze maatregelen te sensibiliseren.

Hier volgen enkele gegevens betreffende de AD TSW en de impact van COVID in de functionering van de dienst.

Positieve impact

1. Vermindering van de verplaatsingen.
 - a. Afgelegde km 2019: 1.908.126 km; afgelegde km 2020: 1.529.908 km = - 20%
 - b. Afgelegde km april & mei 2020: 165.012 km;
 - c. Gemiddelde van de 5 voorgaande jaren: 320.290 km = - 50%
2. Minder energieverbruik in de gebouwen van de buitendiensten; omwille van telewerk was er minder personeel aanwezig in de gebouwen. Weinig impact wat de verwarming betreft, wel voor water, elektriciteit (verlichting).

Negatieve impact

3. Gebruik van weinig ecologisch ontsmettings- en beschermingsmateriaal
 - a. De ontsmettingsproducten (Alcoholgel, Detol & andere) die schadelijk zijn voor het milieu
 - b. Gebruik van wegwerpmaskers.
4. ICT-kosten
 - a. Telefoon/Skype/Teams
 - b. Downloads
 - c. Afdrukken via printer met inktpatronen: daar de inspecteurs vaker thuis werkten en alleen voor dwingende redenen naar kantoor gingen, konden de documenten niet worden afgedrukt op meer ecologische "laser multi-functie" printers.

2.18.2. Afdeling van de internationale relaties en de socio-economische studies

Reizen naar het buitenland in het kader van de dienstopdrachten

In het kader van haar opdrachten voert onze Afdeling van de internationale relaties en de socio-economische studies verscheidene reizen naar het buitenland uit.

In 2020 en 2021 heeft de gezondheids crisis een impact gehad op vele van deze opdrachten.

Over het algemeen - net zoals in alle andere administraties van onze FOD -, was het telewerk algemeen voor de meeste medewerkers, wat tot een vermindering van de bewegingen heeft geleid. We hebben ook minder kopieën gemaakt dan de vorige jaren.

Het feit dat de medewerkers niet meer aanwezig waren in hun kantoren heeft geleid tot de dood van een aantal groene planten, een catastrofale impact voor de biodiversiteit.

	172 zendingen in 2019	33 zendingen in 2020	22 zendingen in 2021
Jaarlijkse kostprijs	170.117,92€	35.242,00€	19.172,00 €
Aantal personen	242	33	28
Vliegtuig	223.008 km	45.930 km	12.389 km
Wagen	22.178 km	7.088 km	3.951 km
Trein	49.978 km	8.344 km	3.519 km
Totaal in km	295.164km	61.362 km	34.031 km

2.18.3. Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen

In 2020 is het aantal elektronische vergaderingen voor de paritaire comités (e-vergaderingen) sterk gestegen, omwille van de “lockdown” en de opgelegde COVID-19 regels.

Het gevolg is een aanzienlijke daling van de verplaatsingen, zowel van de leden van de paritaire comités als van de voorzitters en de secretarissen; dit is ook het geval voor de vergaderingen van de twee commissies: SWT en Plan-R.

Het kilometercontingent van de medewerkers van de Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen is sterk gedaald de laatste jaren en de daling is nog sterker in 2020:

- 2014: 85.223 km
- 2015: 76.263 km
- 2016: 60.147 km
- 2017: 53.535 km
- 2018: 45.296 km
- 2019: 35.187 km
- 2020: 19.351 km
- 2021: 22.817 km

2.18.4. Directie van de logistiek

Logistiek:

- Minder bezoekers
- Minder personeel aanwezig (telewerk), behalve voor de logistieke dienst
- Meer online-vergaderingen
- Noodzaak om een specifiek schoonmaakplan COVID-19 op te maken waarin een toename aan werk is opgenomen (meer bepaald systematische ontsmetting van de vergaderzalen na elk gebruik)
- Noodzaak om een circulatieplan op te maken
- Noodzaak om ontsmettingsproducten (alcoholgel) op « strategische» plaatsen te zetten en erop toe te zien dat de “dispensers” steeds gevuld zijn.

Wagenpark:

- Een leasing voertuig dat werd besteld in 2020, zal in 2021 geleverd worden met een vertraging van + 6 maanden (volgens de leverancier omwille van de pandemie)
- De centra voor technische controle en de garages waren een deel van het jaar 2020 gesloten.

Onderhouds- en beschermingsmateriaal:

- Moeilijkheden qua levering voor sommige artikels omwille van de pandemie:
- Specifieke schoonmaakproducten
- Ontsmettingsproducten (alcoholgel voor dispensers, dispensers, enz.), soms aan overdreven prijzen (wet van vraag en aanbod)
- Onmogelijk nitril handschoenen te verkrijgen, tenzij aan « buitensporige» prijzen
- Noodzaak om wegwerpmaskers te kopen (chirurgische en FFP2-maskers) voor onze inspecteurs aan “buitensporige” prijzen; deze maskers stroken niet met EMAS.

2.18.5. De moestuin

De COVID-19 crisis heeft een grote impact gehad op het seizoen 20-21 van onze moestuin: eerst de “lockdown” en vervolgens het permanente telewerk. Aangezien beide maatregelen vanaf maart 2020 van kracht waren, was de lente hard voor de planten.

Deze evenementen hebben de interne werking van de groep sterk verstoord, die gelukkig kon voortdoen dankzij de motivatie en betrokkenheid van bepaalde leden die aanwezig waren tijdens de permanenties.

2.19. Validatieverklaring



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 bijgewerkte milieuverklaring 2020 van de organisatie FOD - Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg -

met registratienummer BE-BXL-000017 voldoet aan alle eisen van Verordening (EG) nr. 2017/1505 van 28 augustus 2017 inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS).

Betrokken site: Gebouw, Ernest Blerotstraat nr 1 – 1070 Brussel

Met de ondertekening van deze verklaring verklaar ik dat:

- o De verificatie en validering volledig overeenkomstig de voorschriften van Verordening (EG) nr. 2017/1505 zijn uitgevoerd;
- o Uit het resultaat van de verificatie en validering blijkt dat er geen aanwijzingen zijn dat niet aan de toepasselijke wettelijke milieuvoorschriften is voldaan;
- o De gegevens en informatie van de bijgewerkte milieuverklaring 2020 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 (EG) 2017/1505. Dit document wordt niet gebruikt als een zelfstandig stuk openbare communicatie.

Gedaan te Brussel op / /2022

Handtekening

Eric Louys

Voorzitter van de Certificatiecommissie.

[De volgende bijgewerkte milieuverklaring wordt in oktober 2023 gepubliceerd.](#)

[In 2025 wordt een volledig nieuwe verklaring opgesteld en gepubliceerd.](#)

VERIFICATION DU SYSTEME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

VALIDATION DE LA DECLARATION ENVIRONNEMENTALE

DECISION DU COMITE EMAS

L'audit du Système de Management environnemental de FOD – Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg - Brussel suivant les critères d'EMAS a eu lieu les 25, 28, 29 novembre et 2 décembre 2022.

Le Comité de certification EMAS a pris connaissance le 6 février 2023 du rapport n° 61084226.

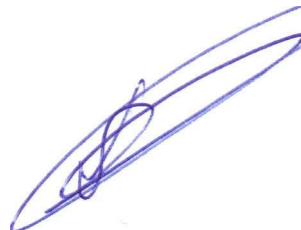
Sur base des constatations et recommandations des auditeurs, le Comité de certification EMAS a pris la décision de décerner la déclaration de validation selon les conditions générales en annexe de l'engagement contractuel.

Une nouvelle déclaration environnementale doit être validée au plus tard le 1 février 2024.

Pour approbation de la décision prise:



Le Président
du Comité de Certification



Le Senior Auditor, membre
du Comité de Certification

Déclaration de Validation

Système Communautaire de Management Environnemental et d'Audit (EMAS)

VINÇOTTE sa

Jan Olieslagerslaan 35, 1800 Vilvoorde, Belgique

Sur base de l'audit de l'organisation, des visites de son site, des interviews de ses collaborateurs, et de l'investigation de la documentation, des données et des informations, documenté dans le rapport de vérification n° **61084226**, VINÇOTTE SA déclare, en tant que vérificateur environnemental EMAS, portant le numéro d'agrément BE-V-0016 accrédité pour les activités suivantes: 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 (code NACE) avoir vérifié si le(s) site(s) figurant dans la **déclaration environnementale 2022** de l'organisation

FOD - Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

portant le numéro d'agrément **BE-000017**

sis à

**Ernest Blerotstraat 1
1070 BRUSSEL
Belgique**

et utilisé pour:

L'ensemble des activités de l'Administration centrale, ainsi que les Services du Président (SEP), des 3 Services d'encadrement (Budget et contrôle de gestion, P&O et Technologies de l'information et de la communication) et des 6 Directions générales (DG).

Respecte(nt) l'intégralité des dispositions du règlement (CE) no 1221/2009 du Parlement européen et du Conseil du 25 novembre 2009 concernant la participation volontaire des organisations à un système communautaire de management environnemental et d'audit (EMAS) tel que modifié par les règlements (UE) 2017/1505 et (UE) 2018/2026.

En signant la présente déclaration, je certifie :

- que les opérations de vérification et de validation ont été exécutées dans le strict respect des dispositions du règlement (CE) no 1221/2009 modifié par les règlements (UE) 2017/1505 et (UE) 2018/2026;
- les résultats de la vérification et de la validation confirment qu'aucun élément ne fait apparaître que les exigences légales applicables en matière d'environnement ne sont pas respectées ;
- que les données et informations fournies dans la **déclaration environnementale 2022 du site** donnent une image fiable, crédible et authentique de **l'ensemble des activités du site** exercées dans le cadre prévu dans la déclaration environnementale.

Le présent document ne tient pas lieu d'enregistrement EMAS. Conformément au règlement (CE) no 1221/2009 modifié par les règlements (UE) 2017/1505 et (UE) 2018/2026, seul un organisme compétent peut accorder un enregistrement EMAS. Le présent document n'est pas utilisé comme un élément d'information indépendant destiné au public.

Numéro de la déclaration: **09 EA 048d**

Date de délivrance: **6 février 2023**



Pour le vérificateur environnemental:

Eric Louys

Président de la Commission de Certification

