



# MILIEUCHARTER

## *Oost-Vlaanderen*

# INFOBUNDEL

Projectcoördinatie

Voka - Kamer van Koophandel Oost-Vlaanderen  
Noordlaan 21 - 9200 Dendermonde  
tel. 052/33 98 33 - fax 052/33 98 01  
e-mail : [katrien.moens@voka.be](mailto:katrien.moens@voka.be)



## WAAROM EEN MILIEUCHARTER ?

### VIA MILIEUCHARTER NAAR EEN DUURZAAM MILIEUBELEID

Milieucharter Oost-Vlaanderen wil sinds 1997 Oost-Vlaamse bedrijven aanzetten tot een actief milieubeleid dat resulteert in een verbetering van het leefmilieu en de woonomgeving. Op termijn zal dit resulteren in een positieve milieuvriendelijke profilering van het bedrijfsleven in onze regio en bijdragen tot een duurzaam milieubeleid.

Milieucharter is een initiatief van Voka - Kamer van Koophandel Oost-Vlaanderen en wordt georganiseerd in samenwerking met en gesteund door de Provincie Oost-Vlaanderen.

Milieucharter Oost-Vlaanderen zet bedrijven er toe aan om specifieke milieufacties op te zetten of verder uit te bouwen. Door de aandacht te richten op rationeel grondstoffen-, water- en energieverbruik en op afval- en emissiepreventie is Milieucharter bovendien voor de bedrijfsleiding een hulpmiddel bij de kostenoptimalisatie.

Milieucharterdeelnemers bewijzen reeds meer dan 10 jaar dat milieuzorg geen last hoeft te zijn, maar bijkomende ondersteuning en mogelijkheden biedt binnen een efficiënte bedrijfsvoering.

Bedrijven die effectieve milieumaatregelen treffen welke verder gaan dan “voldoen aan de wettelijke verplichtingen” worden door een deelname aan Milieucharter in de kijker gesteld.

De deelname aan Milieucharter maakt de geleverde inspanningen ruimer bekend en versterkt het milieuvriendelijk imago van het bedrijf.

Niet alleen klanten, overheid en financiële instellingen hechten belang aan een milieubewuste aanpak.

Ook medewerkers en potentiële medewerkers geven de voorkeur aan een “milieuvriendelijk bedrijf”.

Milieuvriendelijkheid wordt steeds meer een niet te onderschatten concurrentieel voordeel.

Door een intensere bedrijfscommunicatie met de omgeving zullen ongetwijfeld ook misvattingen, die thans kunnen leiden tot klachten en vertraging bij de milieuvergunningsprocedure, ondervangen worden.

Ook intern is milieucharter een handig instrument om milieuzorg, communicatie en sensibilisering beter te structureren. Milieucharter kan dan ook voor een aantal bedrijven een aanzet zijn tot het invoeren van een gestandaardiseerd, bedrijfsintern milieuzorgsysteem en een voorbereiding zijn op ISO 14000 of EMAS. Bedrijven die het milieucharter ondertekenen en daadwerkelijk de onderschreven doelstellingen nastreven, zijn immers reeds voorbereid om deze certificaten te behalen.

Maar Milieucharter is ook complementair met reeds bestaande milieuzorgsystemen. De doelstellingen en acties binnen bestaande milieuzorgsystemen kunnen perfect samenlopen met de actieplannen voor Milieucharter Oost-Vlaanderen. Bedrijven die reeds over een goed werkend milieuzorgsysteem beschikken vinden in Milieucharter vooral voordelen inzake sensibilisering van personeel en imagovorming.

Op de vraag waarom een onderneming zou deelnemen aan Milieucharter citeren we graag Niko uit Sint-Niklaas, één van onze milieucharterdeelnemers, in de brochure ‘Kleurrijk Vlaanderen - Winst met waarden’. We konden het immers zelf niet beter formuleren !

*De toetreding tot het Milieucharter was in de eerste plaats een kwestie van imago, geeft Dirk D’Haese toe. ‘We hebben altijd de wettelijke regels strikt toegepast en deden vaak ook meer dan wat wettelijk verplicht was, maar erg zichtbaar waren die inspanningen niet. Met een deelname aan het Milieucharter konden we die inspanningen beter bekendmaken, vond onze gedelegeerd bestuurder Dhr. Jozef De Backer. Maar al snel bleek dat we door toe te treden tot het charter veel meer en meer gestructureerd inspanningen gingen leveren dan tevoren. Veel meer dan we hadden verwacht, is het charter de motor geworden van ons milieubeleid.’*

*De reden voor die versterkte milieuaanpak zijn de vrij strenge deadlines die het Milieucharter stelt. ‘Het charter omvat tien thema’s, gaande van waterzuivering over afvalpreventie tot rationeel energiegebruik.*

*Als bedrijf stel je je tot doel om op één jaar meetbare resultaten te bereiken in vier van die thema's. Dan ga je ervoor om die resultaten dat jaar ook te halen. Die tijdsdruk was er vroeger niet, en dan worden de inspanningen al gauw wat uitgesteld: hebben we dit jaar geen resultaten, dan schuiven we alles wel op naar volgend jaar. Met het Milieucharter heb je een actieplan dat je moet volgen.'*

*Een ander belangrijk aspect van het charter zijn de regelmatige bijeenkomsten en forums voor de deelnemende bedrijven. 'Daar krijg je een goed zicht op de manier waarop andere bedrijven de zaken aanpakken. Bedrijven wisselen praktische en bruikbare informatie uit.' Aan het Milieucharter hangt een strenge controle, uitgevoerd door een evaluatiecommissie, vast. Wie bij het charter aangesloten is en zijn doelstellingen haalt, heeft dus bewezen dat hij de wettelijke regels volgt en zelfs meer doet dan wettelijk verplicht is. Dat is een bewijs dat je normaal gesproken alleen kunt leveren als je een ISO-certificaat hebt. Door ons aan te sluiten bij het Milieucharter hebben we een zwart op wit bewijs dat we goed bezig zijn zonder de paperasserij die een echte Iso-certificering meebrengt. En als we ooit een ISO 14000 willen behalen, is het Milieucharter alvast een goede aanzet voor het grote werk. Ook de aanvraag van een nieuwe milieuvergunning verloopt vlotter.'*

Samenvattend betekent het Milieucharter :

1. Een hulpmiddel en een impuls voor het bedrijf bij optimalisatie van de bedrijfsvoering (kostenvermindering, strategiebepaling, communicatie naar medewerkers en omgeving,...).
2. Versterking van het milieuvriendelijk imago van het bedrijf.
3. Positieve profilering van de regio als geheel naar de buitenwereld.
4. Bijdragen aan oplossingen voor streekgebonden problemen waarvan de bedrijven het slachtoffer kunnen worden, zoals grondwaterverbruik, energieverbruik, ...

## BELEIDSPRINCIPES

Elke onderneming die het Milieucharter onderschrijft, verbindt er zich toe volgende algemene principes te aanvaarden en toe te passen:

1. De tien doelstellingen van het Milieucharter opnemen in het bedrijfsbeleid.
2. Binnen de onderneming de doelstellingen van het Milieucharter in concrete acties omzetten.
3. De gerealiseerde acties en maatregelen en de geboekte resultaten rapporteren
4. Een open communicatiepolitiek voeren naar personeel, overheid en omgeving omtrent het milieubeleid, de geleverde inspanningen en de resultaten.
5. Zich blijvend in regel stellen met de wettelijke verplichtingen en reglementeringen ter zake en hierover geregeld overleg plegen met de overheid.
6. Een ruimere toepassing van deze principes en doelstellingen bevorderen door, waar mogelijk, deel te nemen aan ervaringsuitwisselingen met andere bedrijven die het Milieucharter onderschrijven.

## DE DOELSTELLINGEN VAN MILIEUCHARTER OOST-VLAANDEREN

De doelstellingen van Milieucharter zijn gegroepeerd rond 10 thema's die alle domeinen van het milieubeleid te omvatten.

De toetredende bedrijven dienen deze milieudoelstellingen te onderschrijven en te verklaren dat zij over alle nodige vergunningen bezitten en aan de opgelegde normen voldoen.

- THEMA 1 - VOEREN VAN EEN COHERENT MILIEUBELEID EN INTEGREREN VAN MILIEUZORG IN HET BEDRIJFSBELEID**  
Het beleid van de onderneming en haar engagement ten aanzien van milieu vastleggen.  
Nieuwe ontwikkelingen die bijdragen tot de milieuvriendelijkheid van het product introduceren en informatie verstrekken omtrent de milieu-impact van de producten.  
Milieuzorg integreren in de bedrijfsvoering  
De werknemers informeren, sensibiliseren, opleiden en betrekken bij de uitvoering van het milieubeleid.
- THEMA 2 - RATIONEEL GEBRUIK VAN WATER EN VOORKOMEN OF BEPERKEN VAN WATERVERONTREINIGING**  
Een waterbalans opstellen en geregeld het waterverbruik kritisch evalueren. In het kader van een globaal rationeel waterverbruik verspillingen voorkomen, het verbruik per productie-eenheid beperken en inspanningen doen om het verbruik in de toekomst te reduceren. Proceswater en koelwater recycleren en de belasting van het afvalwater tot een minimum beperken.  
Een beleid voeren van rationeel verbruik van grondwatervoorraden en kwaliteitsvolle grondwaterlagen slechts aanspreken voor die activiteiten die hoge waterkwaliteiten vereisen.  
Waterverontreiniging naar de omgeving beperken.  
De vereiste metingen en analyses (laten) uitvoeren en op regelmatige tijdstippen de resultaten ervan kritisch evalueren.
- THEMA 3 - VOORKOMEN EN BEPERKEN VAN LUCHTVERONTREINIGING**  
Luchtverontreiniging en geurhinder naar de omgeving vermijden of beperken.  
De vereiste metingen en analyses (laten) uitvoeren en op regelmatige tijdstippen de resultaten ervan kritisch evalueren.
- THEMA 4 - VERMIJDEN VAN NIEUWE EN INPERKEN VAN HISTORISCHE BODEMVERONTREINIGING**  
Maatregelen nemen om nieuwe bodemverontreiniging te voorkomen en eventuele bestaande bodemverontreinigingen beheersen.  
De vereiste onderzoeken laten uitvoeren en op regelmatige tijdstippen de resultaten ervan kritisch evalueren.
- THEMA 5 - BEPERKEN VAN HINDER DOOR LICHT, LAWAAI EN TRILLINGEN**  
Lawaaihinder en hinder door licht en trillingen naar de omgeving beperken.  
De vereiste metingen en analyses (laten) uitvoeren en op regelmatige tijdstippen de resultaten ervan kritisch evalueren.
- THEMA 6 - MILIEUVERANTWOORDE OPSLAG EN GEBRUIK VAN GEVAARLIJKE PRODUCTEN**  
Gevaarlijke producten op een milieuverantwoorde wijze gebruiken en opslaan.  
De vereiste periodieke controles op opslagplaatsen en houders van gevaarlijke producten (laten) uitvoeren.  
Een inventaris opmaken van de aanwezigheid van asbest en PCB en PCT-houdende toestellen en deze op reglementaire wijze laten verwijderen.

- THEMA 7 - STIMULEREN VAN AFVALPREVENTIE EN RECYCLAGE EN BEPERKEN VAN VERPAKKINGSAFVAL**  
De productie van afval voorkomen of reduceren, de schadelijkheid van de afvalstoffen voorkomen of zoveel mogelijk beperken, de afvalstromen selectief inzamelen en nuttige toepassingen nastreven. Afvalstromen enkel laten ophalen en verwerken conform de geldende reglementering.  
De gegevens van het afvalregister en de afvalproductie op regelmatige tijdstippen kritisch evalueren.  
Bij het verpakken van producten de hoeveelheid verpakkingsmateriaal beperken en tevens verpakkingsmaterialen gebruiken die herbruikbaar of recycleerbaar zijn of op een milieuvriendelijke manier kunnen worden verwerkt.
- THEMA 8 - REKENING HOUDEN MET MILIEUASPECTEN BIJ INKOOP EN INVESTERINGEN**  
Bij de inkoop van grondstoffen rekening houden met de invloed van de aangekochte goederen op het milieu. Indien mogelijk overschakelen op milieuvriendelijkere grondstoffen, onderhoudsproducten, materialen...  
Bij de aankoop van nieuwe installaties en machines reeds in de ontwerpfase rekening houden met de mogelijke milieubelastende effecten van de installatie en hindervoorkomende of -beperkende maatregelen voorzien. Hierbij wordt de voorkeur gegeven aan preventie aan de bron boven "end-of-pipe" technieken.
- THEMA 9 - RATIONEEL GEBRUIK VAN ENERGIE**  
Het energieverbruik in het bedrijf reduceren door het voeren van een politiek van Rationeel Energie Gebruik (R.E.G.). Een energiebalans opstellen en op regelmatige tijdstippen het verbruik kritisch evalueren.
- THEMA 10 - DE IMPACT OP DE OMGEVING BEPERKEN**  
Noodprocedures voorzien om in geval van ongevallen de impact op de omgeving en leefmilieu te beperken.  
Met het oog op het streven naar een goede nabuurschap, een positieve relatie opbouwen met de omwonenden om hun belangen en bezorgdheden te begrijpen.  
De bedrijfsgebouwen en infrastructuur visueel integreren in het landschap en de omgeving. Natuur, buffergebieden en landschapswaarden op de niet-bebouwde bedrijfsoppervlakte behouden en/of versterken.  
Inspanningen leveren om de impact van het bedrijf op de verkeersdrukte te reduceren.

Bij het nastreven van de tien milieudoelstellingen legt elk bedrijf zijn eigen klemtonen, dit door zelf een actieplan op te stellen met acties voor minimaal vier verschillende - voor het bedrijf relevante - thema's van het Milieucharter. Een actieplan met doelstellingen in alle voor het bedrijf relevante thema's heeft echter onze voorkeur.

Acties en doelstellingen worden volgens het SMART-principe geformuleerd (SMART : Specifiek – meetbaar – aanvaardbaar en actiegericht – realiseerbaar - tijdsgebonden)

Uiteraard blijft het economische aspect een belangrijke stimulans voor het doorvoeren van milieu-investeringen. Preventie aan de bron heeft hierbij duidelijk de voorkeur boven 'end of pipe'-oplossingen.

## MILIEUCHARTERPROCEDURE

Milieucharter Oost-Vlaanderen brengt bedrijven samen die op vrijwillige basis tien doelstellingen onderschrijven en bereid zijn acties te ondernemen om relevante milieudoelstellingen te realiseren.

De beoordeling van de deelnemende bedrijven gebeurt door een Evaluatiecommissie, samengesteld uit deskundigen van LNE (Departement Leefmilieu, Natuur en Energie), OVAM, VMM, Provincie-bestuur Oost-Vlaanderen, Agentschap Ondernemen, dienst leefmilieu Stad Gent, Vito, Voka - Kamer van Koophandel Oost-Vlaanderen en de bedrijfswereld.

De Evaluatiecommissie stelt zich **niet** op als "inspectiedienst," maar vertrekt vanuit een constructieve benadering waarbij op eventuele knelpunten wordt gewezen en oplossingen worden gesuggereerd. De leden van de Evaluatiecommissie verbinden er zich overigens toe alle informatie door de bedrijven verstrekt in het kader van het Milieucharter vertrouwelijk te behandelen en uitsluitend te gebruiken met betrekking tot de evaluatie in het kader van Milieucharter.

De evaluatiecommissie kent het milieucharter toe aan deelnemers die voldoen aan de dubbele voorwaarde van conformiteit met de milieuwetgeving en het uitvoeren van acties in minimaal vier verschillende thema's zoals bepaald in de doelstellingen van Milieucharter. Belangrijk aandachtspunt hierbij is continue verbetering.

### KANDIDATUURSTELLING

Elke onderneming (hinderlijke inrichting volgens de Vlaremindelingslijst) gevestigd in Oost-Vlaanderen kan zich kandidaat stellen voor deelname aan Milieucharter Oost-Vlaanderen. Er is geen enkele beperking wat betreft grootte, aantal werknemers of activiteit. De enige voorwaarde tot kandidaatstelling is dat het bedrijf voldoet aan de milieureglementering en vergunningsvoorwaarden. Inschrijvingsformulieren kunnen opgevraagd worden bij de projectcoördinator.

De aanvraag tot deelname wordt vergezeld van een overzicht van de geldende vergunningen en een kopie van de milieuvergunningen die reeds aan het bedrijf werden uitgereikt .

De Evaluatiecommissie onderzoekt vooraf de milieusituatie van de aanvragende bedrijven alvorens deze als kandidaat-deelnemer voor het Milieucharter toe te laten.

In het geval van een eerste deelname aan milieucharter wordt hiervoor een milieudoorlichting uitgevoerd, de zogenaamde 'initiële audit'.

Deze initiële audit bestaat uit een bedrijfsbezoek waarbij met behulp van een door de kandidaat-deelnemer van tevoren ingevulde milieuzelftest nagegaan wordt of het bedrijf over de vereiste milieuvergunningen beschikt en aan de milieuwetgeving voldoet. Na afloop van de initiële audit wordt door het auditteam een verslag opgemaakt, dat aan de kandidaat-deelnemer en aan de evaluatiecommissie wordt voorgelegd.

Tijdens de initiële audit wordt de kandidaat-deelnemer indien nodig geadviseerd bij het invullen van de milieuzelftest, worden eventuele knelpunten gesignaleerd en worden aanbevelingen voor de toekomst geformuleerd. Tevens worden suggesties gedaan voor mogelijke acties.

Bij verdere deelnames wordt een conformiteitscontrole uitgevoerd tijdens het evaluatiebezoek.

Indien de werkgroep 'initiële audit' of de Evaluatiecommissie tekortkomingen vaststelt, kan de commissie de deelname aan milieucharter aanvaarden onder de voorwaarde dat een aantal corrigerende maatregelen worden uitgevoerd. Deze voorwaarden worden schriftelijk aan de kandidaat-deelnemer meegedeeld.

Het Milieucharter-certificaat kan in dat geval enkel worden uitgereikt indien de corrigerende maatregelen ten laatste op het ogenblik van het evaluatiebezoek werden uitgevoerd.

De deelnemer wordt gevraagd de milieuovereenkomst, waarin de doelstellingen van Milieucharter Oost-Vlaanderen werden opgenomen, te onderschrijven. Hierdoor verklaart het bedrijf zich akkoord met de inhoud, de beleidsprincipes en de doelstellingen van het Milieucharter. De milieuovereenkomsten worden aan de deelnemers overhandigd op een plechtige academische zitting in de loop van de maand juni van het actiejaar, waarbij ook de milieucharters voor het vorige actiejaar worden overhandigd.

#### **OPMAAK VAN HET ACTIEPLAN**

De kandidaat-deelnemer stelt vervolgens een actieplan op, op maat van het bedrijf, en met acties in minimaal vier voor het bedrijf relevante thema's. Voor het opmaken van het actieplan wordt gebruik gemaakt van een standaardformulier (opvolgingsfiche). Dit formulier wordt later ook gebruikt voor verdere opvolging en de opmaak van een resultatenrapport.

Acties en doelstellingen worden volgens het SMART-principe geformuleerd (SMART : Specifiek – meetbaar – aanvaardbaar en actiegericht – realiseerbaar - tijdsgebonden), met specifieke aandacht voor continu verbeteren.

De actiepunten moeten niet spectaculair zijn of met zware investeringen gepaard gaan. Ook eenvoudige, brongerichte maatregelen kunnen goede resultaten opleveren. Preventie heeft hierbij duidelijk de voorkeur boven 'end of pipe' oplossingen.

Verder vragen we bij het opstellen van het actieplan speciale aandacht voor het principe 'meten is weten'. Het opvolgen en vooral kritisch evalueren van gegevens (bijvoorbeeld voor water, energie, emissies, afval) en het opstellen van efficiëntie-indicatoren is van essentieel belang in een adequaat milieubeleid. Ook de uitbouw van milieuprocedures, sensibiliseringsacties, opstellen en opvolgen van stofbalansen zijn mogelijke acties.

Het actieplan kan aangepast worden aan de specifieke noden en behoeften van het bedrijf en de actiepunten kunnen worden opgenomen in de lange termijnplanning. Het behalen van bepaalde doelstellingen kan over verscheidene jaren gespreid worden (meerjarenplan) waarbij de voor dat jaar voorziene actie als actiepunt voor de betreffende doelstelling kan meetellen. Een voorwaarde hierbij is een duidelijke fasering van de doelstelling en een duidelijke omschrijving en meetbaarheid van de acties voor het betreffende actiejaar.

Een bedrijf dat reeds meerdere cycli doorlopen heeft of in het verleden reeds voor alle relevante thema's acties heeft uitgevoerd, kan beoordeeld worden op het op peil houden van de realisaties en kan gedeeltelijk worden vrijgesteld van de verplichting om nieuwe actiepunten uit te werken. Voortzetten of optimaliseren van een actiepunt van voorgaande actiejaar kan dan als actie beschouwd worden (continueringsactie). Tijdens de beoordeling van het actieplan zal de Evaluatiecommissie er over waken dat het aantal dergelijke actiepunten beperkt blijft.

Afstemming van het milieucharter-actieplan met de acties en doelstellingen die worden geformuleerd binnen andere milieuzorgsystemen is perfect mogelijk.

Het actieplan wordt aan de Evaluatiecommissie voorgelegd en door hen beoordeeld, rekening houdend met de bedrijfsgrootte, de aard van de activiteiten en het reeds aanwezige niveau van milieuzorg.

#### **UITVOEREN VAN HET ACTIEPLAN**

De milieucharterdeelnemer voert in de loop van het actiejaar zelfstandig de geplande acties uit.

**TUSSENTIJDSE OPVOLGING**

Begin september wordt de bedrijven gevraagd in de opvolgingsfiche het gedeelte tussentijdse opvolging aan te vullen. Hierin wordt vermeld wat de stand van zaken is voor elk van de geplande acties, welke acties niet zullen worden uitgevoerd in de loop van het actiejaar en welke bijkomende acties werden uitgevoerd of opgestart.

Bij een aantal bedrijven zal een beperkt evaluatieteam ter plaatse de vooruitgang van de geplande acties en van de eventuele correctieve acties bespreken.

**EINDEVALUATIE**

De eindevaluatie vinden plaats na afloop van het actiejaar, in de periode januari – april.

De Evaluatiecommissie duidt een evaluatieteam aan, bestaande uit twee tot vijf deskundigen, dat het bedrijf bezoekt om de realisaties vast te stellen, te bespreken en te evalueren. Het bedrijf heeft de mogelijkheid om gemotiveerd bezwaar aan te tekenen tegen de aangeduide deskundigen. Indien het bezwaar aanvaard wordt, duidt de commissie één of meerdere vervangers aan.

De deelnemer vult voorafgaand aan het evaluatiebezoek in de opvolgingsfiche het gedeelte eindrapport aan en maakt het document over aan de projectcoördinator. Hierbij wordt een overzicht gegeven van de geleverde inspanningen en de bereikte resultaten. Indien mogelijk wordt reeds een planning toegevoegd met de maatregelen en acties die het bedrijf voor het volgende jaar voorziet.

Tijdens het evaluatiebezoek, dat ongeveer een halve dag duurt, worden de resultaten besproken en wordt onderzocht of het bedrijf aan alle voorwaarden voldoet om het Milieuchartercertificaat te verkrijgen. Het evaluatieteam signaleert eventuele knelpunten en formuleert aanbevelingen. Op het einde van het evaluatiebezoek stellen de deskundigen een verslag op van hun bevindingen en formuleren een advies ten behoeve van de Evaluatiecommissie. Het advies wordt na afloop van het bezoek kort met het bedrijf besproken.

De voltallige Evaluatiecommissie doet tijdens één van zijn vergaderingen een uitspraak over het toekennen van het Milieucharter en de verdere deelname van het bedrijf aan Milieucharter Oost-Vlaanderen. De Evaluatiecommissie beslist hierbij op basis van het resultatenrapport en het verslag van het bedrijfsbezoek, en indien nodig na bijkomende informatie of toelichtingen te hebben ingewonnen bij het bedrijf, over het toekennen van het Milieucharter-certificaat.

Het milieucharter wordt toegekend aan deelnemers die voldoen aan de voorwaarde van conformiteit met de milieuwetgeving en die minimaal vier verschillende thema's milieu-acties hebben uitgevoerd.

Alle informatie verstrekt door het bedrijf wordt vertrouwelijk behandeld. Slechts mits toestemming van het bedrijf mag ter beschikking gestelde informatie openbaar gemaakt worden.

Toekenning van het certificaat geeft recht op het gebruik van het milieucharterlogo, mits vermelding van het jaar van het behalen van het charter.

De overhandiging van het Milieuchartercertificaat gebeurt jaarlijks op een plechtige bijeenkomst in de maand juni. Ook de nieuwe ondertekenaars van de Milieuverklaring worden op deze bijeenkomst uitgenodigd.

**Opheffingsprocedure**

Indien na de toekenning van het Milieucharter-certificaat feiten aan het licht komen die indruisen tegen de beleidsprincipes van het Milieucharter Oost-Vlaanderen of tegen de onderschreven milieudoelstellingen dan kan de Evaluatiecommissie, na bespreking hiervan met de bedrijfsleiding, beslissen tot de intrekking van het certificaat.

## INSPANNINGEN EN KOSTEN VERBONDEN AAN EEN DEELNAME

### Bijdrage van de deelnemers

Door de steun van de Provincie Oost-Vlaanderen kunnen de kosten voor de deelnemende bedrijven beperkt gehouden worden. Deelnemende bedrijven betalen een bijdrage voor de deelname aan Milieucharter Oost-Vlaanderen, afhankelijk van het aantal tewerkgestelde personeelsleden.

Bedrijven met maximaal 50 werknemers 750 euro (excl BTW).

Bedrijven met meer dan 50 werknemers 1250 euro (excl. BTW)

Voor onderwijsinstellingen en vzw's wordt het laagste tarief aangerekend, onafhankelijk van het aantal werknemers. De bijdrage wordt gefactureerd na ontvangst van het inschrijvingsformulier.

De inspanningen die wij verwachten van de deelnemers kunnen als volgt worden omschreven :

### Tijdsbesteding

- Voor bedrijven die een eerste maal deelnemen: voorbereiding van de initiële audit door het invullen van een milieuzelftest en initiële audit gedurende een halve dag
- Bij het begin van het actiejaar : opstellen van het actieplan
- Tijdens het actiejaar : uitvoeren van de acties gedurende het actiejaar en tussentijds opvolgingsbezoek (ongeveer 2 uur) of opstellen van een tussentijds rapport in het najaar.
- Na afloop van het actiejaar : opstellen van het resultatenrapport, voorbereiding van het evaluatiebezoek en bezoek van een evaluatieteam gedurende een halve dag

### Return voor het bedrijf

- hulpmiddel bij de uitbouw van het milieubeleid en de sensibilisering van medewerkers
- positieve profilering van het bedrijf naar zowel personeel, omgeving als overheid
- bekendmaking van de milieuprestaties van het bedrijf in de pers
- jaarlijkse toetsing van het milieubeleid waarbij het evaluatieteam adviezen en aanbevelingen formuleert
- evaluatie van het gevoerde beleid en de genomen acties met aanduiding van eventuele knelpunten en aanbevelingen
- constructief contact met overheden
- Mogelijkheid tot het (gratis) bijwonen van ervaringsuitwisselingen en actualiteitsseminaries, geleid door deskundigen terzake. Deze opleidingen komen in aanmerking voor de permanente vorming van de milieucoördinator

## BIJKOMENDE INLICHTINGEN ?

Voor verdere informatie en bijkomende inlichtingen kan u steeds contact opnemen met :

**Katrien Moens**

**Projectcoördinator Milieucharter Oost-Vlaanderen**

**Voka - Kamer van Koophandel Oost Vlaanderen**

**Noordlaan 21 - 9200 Dendermonde**

**tel. 052/33 98 33 - fax 052/33 98 01**

**e-mail : [katrien.moens@voka.be](mailto:katrien.moens@voka.be)**