



Projectcoördinatie

Voka - Kamer van Koophandel Oost-Vlaanderen
Noordlaan 21 - 9200 Dendermonde
tel. 052/33 98 33 - fax 052/33 98 01
e-mail : milieu.ov@voka.be



1. VIA MILIEUCHARTER NAAR EEN DUURZAAM MILIEUBELEID

Milieucharter Oost-Vlaanderen wil sinds 1997 Oost-Vlaamse bedrijven aanzetten tot een actief 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 brengt bedrijven samen die op vrijwillige basis tien doelstellingen onderschrijven en bereid zijn specifieke milieuacties te ondernemen om relevante milieudoelstellingen te realiseren. Door de aandacht te richten op rationeel grondstoffen-, water- en energieverbruik en op afval- en emissiepreventie is Milieucharter bovendien een hulpmiddel bij de kostenoptimalisatie.

Bedrijven die effectieve milieumaatregelen treffen welke verder gaan dan “voldoen aan de wettelijke verplichtingen” worden door een deelname aan Milieucharter in de kijker gesteld. Milieuvriendelijkheid wordt steeds meer een niet te onderschatten concurrentieel voordeel.

Ook intern is milieucharter een handig instrument om milieuzorg, communicatie en sensibilisering beter te structureren. Bedrijven die reeds over een goed werkend milieuzorgsysteem beschikken vinden in Milieucharter vooral voordelen inzake sensibilisering van personeel en imago-vorming.

Een recente bevraging bij de milieucharterdeelnemers bevestigt dat de deelname aan het milieucharter een meerwaarde betekent voor het milieuzorgsysteem, bijdraagt tot de sensibilisering van medewerkers en de externe communicatie en continue verbetering stimuleert.

Samenvattend betekent het Milieucharter :

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

2. 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.

3. DE DOELSTELLINGEN VAN MILIEUCHARTER OOST-VLAANDEREN

De doelstellingen van Milieucharter zijn gegroepeerd rond 10 thema's die alle domeinen van het milieubeleid 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 - EEN COHERENT MILIEUBELEID VOEREN 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 recyclebaar 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. Aandacht voor hernieuwbare energie.

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.

4. MILIEUCHARTERPROCEDURE

4.1. EVALUATIECOMMISSIE

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, Innovatiecentrum Oost-Vlaanderen, Voka – VEV, 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.

4.2. KANDIDATUURSTELLING

Elke onderneming 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.

4.3. INITIËLE AUDIT

De Evaluatiecommissie onderzoekt de milieusituatie van de aanvragende bedrijven alvorens deze als kandidaat-deelnemer voor het Milieucharter toe te laten, de zogenaamde 'initiële audit'. Deze initiële audit bestaat uit een bedrijfsbezoek waarbij met behulp van een milieuzelftest-vragenlijst nagegaan wordt of het bedrijf over de vereiste milieuvergunningen beschikt en aan de milieuwetgeving voldoet. Na afloop wordt door het auditteam een verslag opgemaakt, dat aan de evaluatiecommissie wordt voorgelegd.

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.

4.4. MILIEUVERKLARING

De deelnemer wordt gevraagd de milieuverklaring, 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 milieuverklaringen 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.

4.5. OPMAAK VAN HET ACTIEPLAN

De deelnemer stelt bij aanvang van de cyclus een actieplan op, op maat van het bedrijf, en met acties in minimaal vier voor het bedrijf relevante thema's. Acties en doelstellingen worden volgens het SMART-principe geformuleerd (SMART : Specifiek – meetbaar – aanvaardbaar en actiegericht – realiseerbaar - tijdsgebonden)

Het actieplan kan aangepast worden aan de specifieke noden en behoeften van het bedrijf en de actiepunten kunnen worden opgenomen in de lange termijnplanning. Voortzetten of optimaliseren van een actiepunt van voorgaande actiejaar kan als actie beschouwd worden (continueringactie), evenals onderzoek- en haalbaarheidsstudie. Tijdens de beoordeling van het actieplan zal de Evaluatiecommissie er over waken dat het aantal dergelijke actiepunten beperkt blijft.

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.

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

4.6. TUSSENTIJDSE EVALUATIE

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.

4.7. EINDRAPPORT

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.

4.8. EINDEVALUATIE

De eindevaluatie vindt plaats na afloop van het actiejaar, in de periode januari – april. De Evaluatiecommissie duidt een evaluatieteam van deskundigen aan, die 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.

Tijdens het evaluatiebezoek, dat ongeveer een halve dag duurt, worden de resultaten besproken en wordt onderzocht of het bedrijf aan alle voorwaarden (conformiteit met de wetgeving en acties in 4 thema's) 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.

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

4.9. TOEKENNING VAN HET MILIEUCHARTER OOST-VLAANDEREN

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.

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.

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.

4.10. 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.

5. INSPANNINGEN EN KOSTEN VERBONDEN AAN EEN DEELNAME

5.1. 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.

minder dan 25 werknemers	750 € (excl.BTW)
Tussen 25 en 50 werknemers	1 000 € (excl.BTW)
Tussen 50 en 250 werknemers	1 250 € (excl.BTW)
Meer dan 250 werknemers	1 500 € (excl.BTW)

Voor onderwijsinstellingen en vzw's wordt het laagste tarief aangerekend, onafhankelijk van het aantal werknemers.

Indien meerdere vestigingen van eenzelfde onderneming deelnemen, bedraagt de bijdrage maximaal 1000 euro per vestiging.

De bijdrage wordt gefactureerd na ontvangst van het inschrijvingsformulier.

5.2. 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

5.3. VOORDEEL 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

6. BIJKOMENDE INLICHTINGEN?

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

Katrien Moens

Adviseur milieu, energie en ruimtelijke ordening

Annemie De Proft

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 : milieu.ov@voka.be