

Bijlagen – Milieu op *maat*

Milieuzorg bij stichting Jeugdformaat

Lisa Beekhuis

Academie voor Facility Management / Stichting Jeugdformaat

27 mei 2008

Bijlagen

Milieu op *maat*

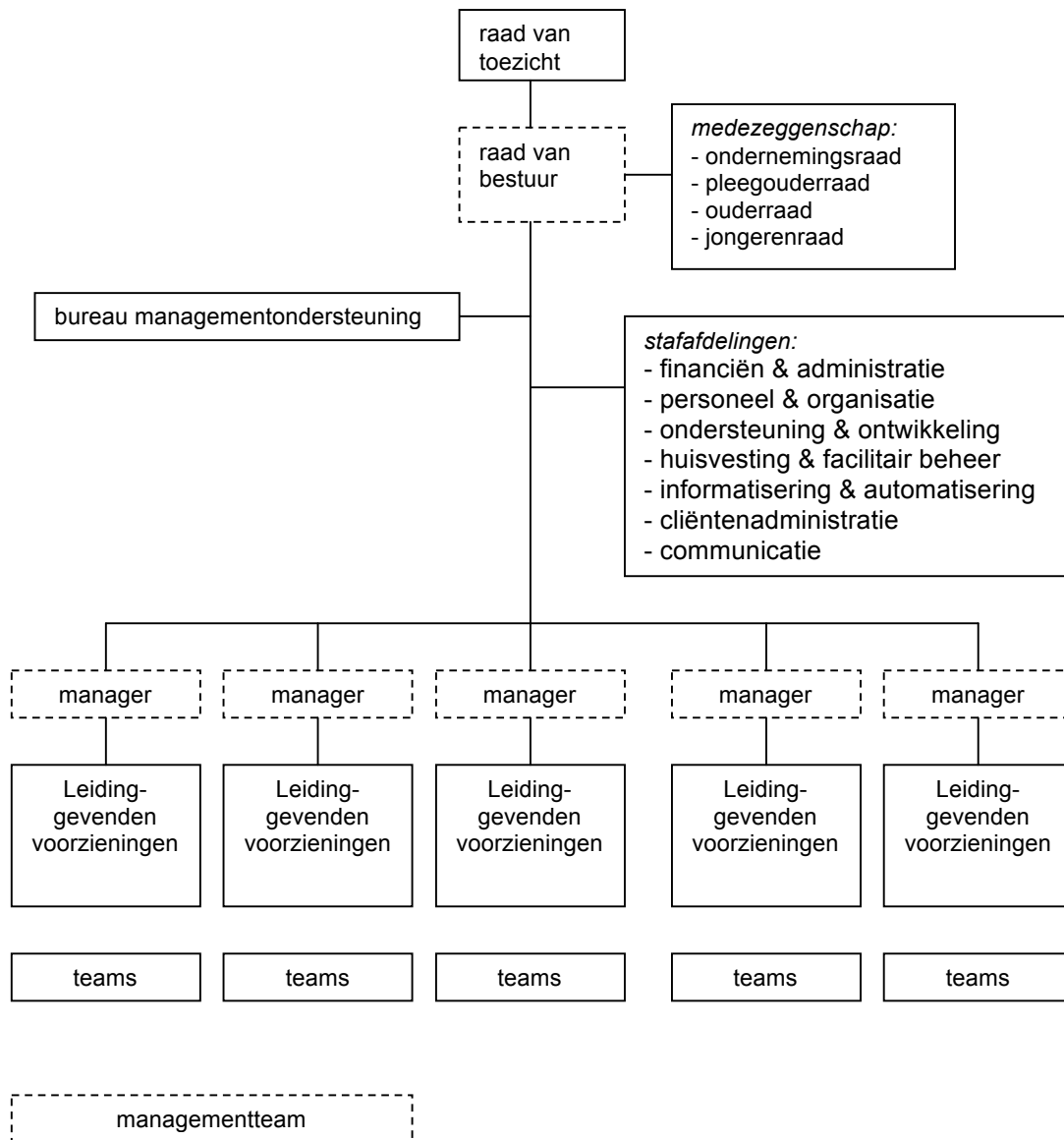
Milieuzorg bij stichting Jeugdformaat

Auteur:	Lisa Beekhuis
Studentnummer:	20040965
Jaar van uitgave:	2008
Opdrachtgever:	stichting Jeugdformaat Fleminglaan 16 2289 CP Rijswijk
Opleiding:	Haagse Hogeschool Academie voor Facility Management Johanna Westerdijkplein 75 2521 EN Den Haag
Stagebegeleider:	Tom Bertens
Docent-begeleider:	Wouter Floris
Medebeoordelaar:	Annelies Schnetz
Afstudeerprofiel:	Arbo, milieu en veiligheid
Periode onderzoek:	februari 2008 – juni 2008

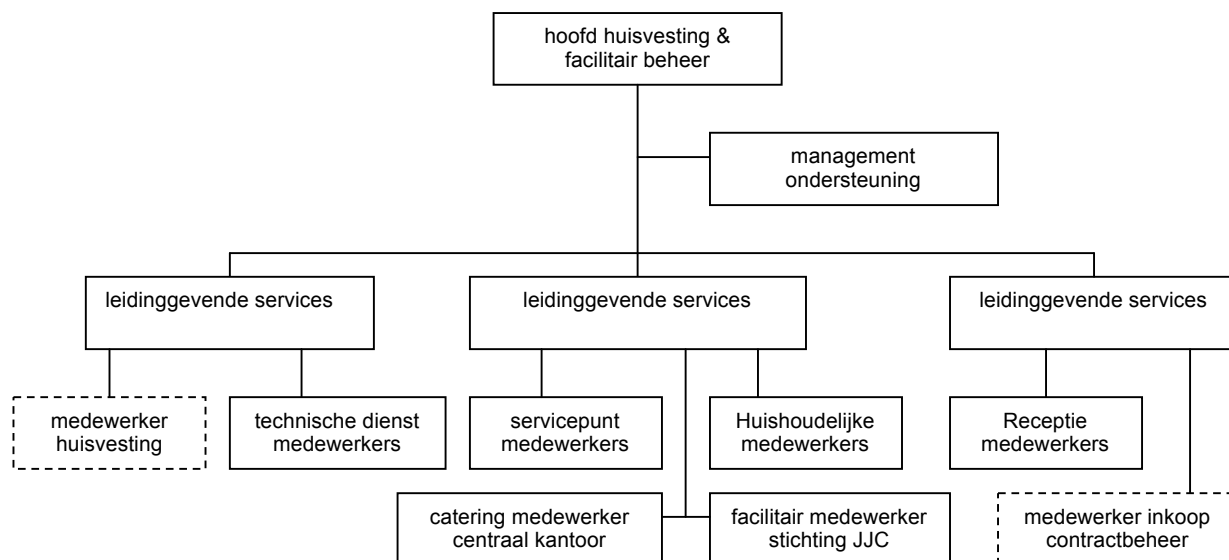
Inhoudsopgave

Bijlage 1	Organogram Stichting Jeugdformaat.....	1
Bijlage 2	Organogram huisvesting & facilitair beheer.....	2
Bijlage 3	Relevante voorschriften Activiteitenbesluit Milieubeheer.....	3
Bijlage 4	Relevante regeling algemene inrichting Milieubeheer.....	9
Bijlage 5	Verbruik gas en elektriciteit per pand.....	12
Bijlage 6	Gesprek hoofd huisvesting & facilitair beheer.....	14
Bijlage 7	Milieuedragscan.....	17
Bijlage 8	Voorbeeld ingevulde milieuedragscan.....	20
Bijlage 9	Steekproefgrootte milieuedragscan.....	22
Bijlage 10	Uitkomsten milieuedragscan.....	23
Bijlage 11	Verslag organisatievergelijking soortgelijke organisaties.....	36
Bijlage 12	Organisatievergelijking Facilicom	37
Bijlage 13	Gesprek Bedrijfsmilieudienst Haaglanden BV.....	39
Bijlage 14	Deming Circle.....	41
Bijlage 15	Milieubeleid.....	42
Bijlage 16	Gesprek Henny van der Niet.....	45
Bijlage 17	Projectplan.....	47

Bijlage 1 Organogram stichting Jeugdformaat



Bijlage 2 Organogram huisvesting & facilitair beheer



Bijlage 3 Relevante voorschriften Activiteitenbesluit Milieubeheer

Stichting Jeugdformaat voert de volgende activiteit uit die terug te vinden is in het Activiteitenbesluit Milieubeheer: activiteit 3.1.4 Lozen van huishoudelijk afvalwater. Stichting Jeugdformaat mag deze activiteit pas uitvoeren als er wordt gehouden aan onderstaande voorschriften en maatregelen.

De voorschriften en maatregelen zijn samengesteld aan de hand van de antwoorden op de gestelde vragen via de online wijzer. De volgende antwoorden zijn gegeven:

Vraag	Antwoord
Is er sprake van oprichting of verandering van een inrichting?	Geen van beide
Tot welke branche hoort uw bedrijf? U kunt meerdere profielen aanvinken.	Kantoorgebouw
Wat voor type binnen de woon- en verblijfsgebouwen is uw bedrijf? U kunt meerdere types kiezen.	• Woongebouwen • Kantoorgebouwen
Onderstaande situaties kunnen voorkomen bij de woon- en verblijfsgebouwen. Welke van onderstaande situatie(s) komen in uw bedrijf voor? U kunt meerdere situaties kiezen.	Geen
Naast de activiteiten die voor kunnen komen bij de gekozen bedrijfsprofielen, zijn er ook activiteiten die bij ieder bedrijf kunnen voorkomen. Welke van onderstaande activiteiten worden in uw bedrijf uitgevoerd? U kunt meerdere activiteiten kiezen.	Huishoudelijk afvalwater
U heeft aangegeven dat u huishoudelijk afvalwater loost. Loost u in het vuilwaterriool?	Ja
Wat zijn de vier cijfers van de postcode van de plaats waar de inrichting is gevestigd?	2289

Voorschriften en maatregelen voor alle activiteiten:

Voorschrift 2.1

1 Degene die een inrichting drijft en weet of redelijkerwijs had kunnen weten dat door het in werking zijn dan wel het al dan niet tijdelijk buiten werking stellen van de inrichting nadelige gevolgen voor het milieu ontstaan of kunnen ontstaan, die niet of onvoldoende worden voorkomen of beperkt door naleving van de bij of krachtens dit besluit gestelde regels, voorkomt die gevolgen of beperkt die voor zover voorkomen niet mogelijk is en voor zover dit redelijkerwijs van hem kan worden gevergd.

2 Onder het voorkomen of beperken van het ontstaan van nadelige gevolgen voor het milieu als bedoeld in het eerste lid wordt verstaan:

a) een doelmatig gebruik van energie;

-Het voorkomen dan wel voor zover dat niet mogelijk is het zoveel mogelijk beperken van:

b) Bodemverontreiniging;

- c) verontreiniging van het grondwater;
- d) verontreiniging van het oppervlaktewater;
- e) luchtverontreiniging;
- Het voorkomen dan wel voor zover dat niet mogelijk is het tot een aanvaardbaar niveau beperken van:
- f) geluidhinder;
- g) geurhinder;
- h) lichthinder;
- i) stofhinder;
- j) trillinghinder;
- k) het voorkomen dan wel voor zover dat niet mogelijk is het beperken van de nadelige gevolgen voor het milieu van het verkeer van personen en goederen van en naar de inrichting;
- l) het voorkomen van risico's voor de omgeving en ongewone voorvallen, dan wel voor zover dat niet mogelijk is het zoveel mogelijk beperken van de risico's voor de omgeving en de kans dat ongewone voorvallen zich voordoen en de gevolgen hiervan;
- m) het zorgen voor een goede staat van onderhoud van de inrichting;
- n) de bescherming van de doelmatige werking van de voorzieningen voor het beheer van afvalwater;
- o) het doelmatig beheer van afvalwater;
- p) het doelmatig beheer van afvalstoffen;
- q) het beschermen van de duisternis en het donkere landschap in door het bevoegd gezag aangewezen gebieden.

3 Het bevoegd gezag kan met betrekking tot de verplichting bedoeld in het eerste lid maatwerkvoorschriften stellen voor zover het betreffende aspect bij of krachtens dit besluit niet uitputtend is geregeld. Deze maatwerkvoorschriften kunnen mede inhouden dat de door de inrichting te verrichten activiteiten worden beschreven alsmede dat metingen, berekeningen of tellingen moeten worden verricht ter bepaling van de mate waarin de inrichting nadelige gevolgen voor het milieu veroorzaakt.

Voorschrift 2.12

1 Gevaarlijke afvalstoffen als bedoeld in de bijlage van de Regeling scheiden en gescheiden houden van gevaarlijke afvalstoffen, worden van elkaar en van andere afvalstoffen gescheiden, gescheiden gehouden en gescheiden afgegeven.

2 Andere dan de in het eerste lid bedoelde afvalstoffen worden gescheiden, gescheiden gehouden en gescheiden afgegeven, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden gevegd.

Voorschrift 2.13

Degene die de inrichting drijft verwijdert zo vaak als nodig etenswaren, verpakkingen, sport- of spelmaterialen, of andere materialen die uit de inrichting afkomstig zijn of voor de inrichting zijn bestemd binnen een straal van 25 meter van de inrichting.

Voorschrift 2.15

1 Degene die de inrichting drijft neemt alle bekende energiebesparende maatregelen met een terugverdientijd van vijf jaar of minder of die een positieve netto contante waarde hebben bij een interne rentevoet van 15%.

2 Indien aannemelijk is dat niet wordt voldaan aan het eerste lid, kan het bevoegd gezag degene die de inrichting drijft waarvan het energieverbruik in enig kalenderjaar groter is dan 200.000 kilowatt uur aan elektriciteit of groter is dan 75.000 kubieke meter aardgasequivalenten aan brandstoffen, verplichten om binnen een door het bevoegd gezag te bepalen termijn, onderzoek te verrichten of te laten verrichten waaruit blijkt of aan het eerste lid wordt voldaan.

3 Indien uit het onderzoek, bedoeld in het tweede lid, blijkt dat niet wordt voldaan aan het eerste lid, neemt degene die de inrichting drijft de in het eerste lid bedoelde maatregelen binnen een door het bevoegd gezag te bepalen redelijke termijn.

4 Het eerste lid is niet van toepassing indien het energiegebruik in de inrichting in enig kalenderjaar kleiner is dan 50.000 kilowatt uur aan elektriciteit of kleiner is dan 25.000 kubieke meter aardgasequivalenten aan brandstoffen.

Voorschrift 2.16

1 Degene die een inrichting drijft, treft ten aanzien van het vervoer van de eigen werknemers van en naar de inrichting de in de ministeriële regeling genoemde maatregelen, waarbij kan worden bepaald dat maatregelen worden getroffen die tezamen ten minste het op grond van die ministeriële regeling benodigde aantal punten behalen.

2 Indien in de inrichting meer dan 500 werknemers werkzaam zijn kan het bevoegd gezag degene die de inrichting drijft verplichten om binnen een door het bevoegd gezag te bepalen termijn onderzoek naar personenvervoer te verrichten of te laten verrichten waaruit blijkt welke aanvullende maatregelen kunnen worden toegepast. Het bevoegd gezag kan naar aanleiding van dat onderzoek bij maatwerkvoorschrift aanvullende maatregelen voorschrijven.

3 Het bevoegd gezag kan in afwijking van het eerste lid een lager aantal punten dan het in de ministeriële regeling vastgestelde puntenaantal vaststellen indien degene die de inrichting drijft aantoont dat het gezien de aard en ligging van de inrichting op geen enkele manier mogelijk is om het puntenaantal zoals opgenomen in de ministeriële regeling te bereiken.

4 Het eerste lid is niet van toepassing indien er in de inrichting minder dan 50 werknemers werkzaam zijn.

Voorschrift 6.43

De volgende besluiten worden ingetrokken:

Besluit bouw- en houtbedrijven milieubeheer

Besluit detailhandel en ambachtsbedrijven milieubeheer

Besluit horeca-, sport- en recreatie-inrichtingen milieubeheer

Besluit inrichtingen voor motorvoertuigen milieubeheer
 Besluit jachthavens
 Besluit opslaan in ondergrondse tanks 1998
 Besluit opslag- en transportbedrijven milieubeheer
 Besluit tandartspraktijken milieubeheer
 Besluit tankstations milieubeheer
 Besluit textielreinigingsbedrijven milieubeheer
 Besluit voorzieningen en installaties milieubeheer
 Besluit woon- en verblijfsgebouwen milieubeheer.

Toelichting

2.5 Afvalstoffen

Activiteitenbesluit: Afdeling 2.5 Afvalbeheer, artikel 2.12 - 2.14

Ministeriële Regeling: -

Scheiding afvalstoffen

Voor afvalstoffen geldt de verplichting tot scheiden behalve wanneer dit niet redelijk is. Deze redelijkeis is vertaald in hoeveelheden, zoals die zijn opgenomen in het Landelijk Afvalbeheersplan en samengevat in onderstaande tabel:

Aard afvalstof:		Scheiding als:
Oud papier / karton		Altijd
Elektrische en elektronische apparatuur		Altijd
Kunststoffen	Verpakkingsfolie	Altijd
	Plastic bekken	± 500 stuks per week
	EPS (piepschuim)	± 3 kg (= 240 liter) per week
	overige kunststoffen	25 kg per week
GFT / swill		200 kg per week
Groenafval		200 kg per week
Houtafval		40 kg per week
Glas		30 kg of 120 liter per week
Metalen		40 kg per week
Steenachtig materiaal/ puin		0 kg indien incidenteel 1m3
Textiel		40 kg per week

Opruimen zwerfvuil

Elk bedrijf is verplicht om zwerfvuil dat ontstaat door de bedrijfsactiviteiten en/of door bezoekers binnen een straal van 25 meter van het bedrijf op te ruimen.

2.6 Energiebesparing

Activiteitenbesluit: Afdeling 2.6, artikel 2.15

Regeling: -

Energiebesparende maatregelen

Als het energieverbruik meer is dan 50.000 kWh aan elektriciteit of meer dan 25.000 m3 equivalenten aardgas of andere brandstoffen dan is elk bedrijf verplicht om alle rendabele energiebesparende maatregelen te treffen. Rendabele maatregelen zijn maatregelen met een terugverdientijd van ten hoogste vijf jaar. Dit komt overeen met een positieve netto contante waarde bij een interne rentevoet van 15% zoals vastgesteld door SenterNovem.

Het kan zijn dat het treffen van een rendabele maatregel niet in alle gevallen redelijk is, bijvoorbeeld omdat de maatregel technisch niet inpasbaar is of leidt tot negatieve andere milieugevolgen. In dat geval geldt de verplichting niet. *Financiën zijn nooit een reden om een maatregel niet toe te passen.* Voor het tijdstip van het treffen van maatregelen wordt zoveel mogelijk aangesloten bij natuurlijke investeringsmomenten, bijvoorbeeld bij verbouwing, renovatie of vervanging.

De energieverbruiken staan op de jaarafrekeningen van de energieleverancier(s), deze rekeningen moeten tenminste vijf jaar worden bewaard.

Daarnaast biedt de handreiking 'Wegen naar preventie' een integrale systematiek voor de toepassing van preventie, waaronder energiebesparing. Zie voor meer informatie <http://www.infomil.nl/> en www.senternovem.nl/energiezorg.

2.7 Verkeer en vervoer

Activiteitenbesluit: Afdeling 2.7 Verkeer en vervoer, artikel 2.16

Ministeriële Regeling: Afdeling 2.2, artikel 2.7 en 2.8

Bij meer dan 50 werknemers is elk bedrijf verplicht om bepaalde maatregelen te treffen gericht op het voorkomen van nadelige gevolgen van vervoersbewegingen door personenverkeer van uw werknemers. Hieronder valt zowel woon-werkverkeer als zakelijk verkeer. Bij meer dan 500 werknemers kan het bevoegd gezag een bedrijf verplichten tot het uitvoeren van een vervoersonderzoek. Het bevoegd gezag kan bepalen welke aspecten moeten worden meegenomen in dit onderzoek. Op basis van het onderzoek kan het bevoegd gezag besluiten maatwerkvoorschriften voor vervoersmanagement vast te leggen.

Maatregelen

Een maatregel die voor elk bedrijf verplicht is, is dat in communicatie-uitingen (uitingen op intranet- en internetpagina's, op briefpapier en in folders en brochures) de bereikbaarheid per openbaar vervoer, fiets en andere alternatieven minimaal net zo veel aandacht krijgt als de bereikbaarheid per auto.

Daarnaast moeten maatregelen getroffen worden die leiden tot het aantal punten zoals opgenomen in tabel 2.8 in artikel 2.8 van de Regeling. Het aantal punten is afhankelijk van het aantal werknemers en afhankelijk van in welke gemeente het bedrijf is gevestigd. Een lijst met erkende maatregelen is opgenomen in bijlage 1 van de regeling. Voorbeelden van maatregelen die hoog scoren zijn: regeling thuiswerken of minder reisdagen, volledige vergoeding openbaarvervoerskosten, lease-auto's in zuinigheidsklassen A en B en 'de beschikking hebben over weinig parkeerplaatsen'. Het bedrijf kan zelf een keuze maken welke maatregelen getroffen worden of mogelijk reeds zijn getroffen. Als het bedrijf aantoont dat er intensief van een bepaalde maatregel gebruik is gemaakt gelden bonuspunten (5, 10 of 15 punten). In de lijst in bijlage 1 zijn per maatregel de basispunten en bonuspunten vermeld. Alle maatregelen zijn nader toegelicht in het Informatieblad Vervoermanagement met bedrijven van InfoMil. Als een maatregel wordt toegepast die niet is vermeld in de lijst en het bedrijf maakt aannemelijk dat deze

Als het bedrijf kan aantonen dat 9 van de 10 werknemers niet met de auto naar het werk komen, zijn geen extra maatregelen noodzakelijk. Een manier om dit aan te tonen is het aantal parkeerplaatsen. Als slechts voor 1 op de 10 medewerkers een parkeerplaats aanwezig is, is dit reden om af te zien van extra maatregelen. Ook met een recent gecertificeerd onderzoek over de vervoermiddelkeuze van het woon-werkverkeer kan dit worden aangetoond.

Toelichting voor activiteit: Lozen van huishoudelijk afvalwater

Activiteitenbesluit § 3.1.4, artikel 3.4 – 3.5

Ministeriële regeling § 3.1.1, artikel 3.1 – 3.4

Huishoudelijk afvalwater is gedefinieerd als "afvalwater dat overwegend afkomstig is van menselijke stofwisseling en huishoudelijke werkzaamheden". Daarmee kan bij elk bedrijf huishoudelijk afvalwater ontstaan. Uitgangspunt is dat de meeste bedrijven het huishoudelijk afvalwater lozen op het openbare gemeentelijke vuilwaterriool.

Bijlage 4 Relevante regeling algemene inrichting Milieubeheer

Afdeling 2.2 Verkeer en vervoer

Artikel 2.7

1. Degene die een inrichting drijft waar meer dan 50 werknemers werkzaam zijn, treft ten aanzien van het vervoer van de eigen werknemers van en naar de inrichting de volgende maatregelen:

- a. in de interne en externe communicatie wordt de bereikbaarheid per openbaar vervoer, fiets en andere alternatieven minimaal gelijkwaardig aan de bereikbaarheid per auto behandeld; en
- b. de in bijlage 1 opgenomen maatregelen tot het aantal punten dat op grond van tabel 2.8 voor de inrichting van toepassing.

2. Het eerste lid, onderdeel b, is niet van toepassing indien degene die de inrichting drijft kan aantonen dat ten aanzien van het vervoer van de eigen werknemers van en naar de inrichting 9 van de 10 werknemers niet met de auto naar de inrichting komen.

Artikel 2.8

Voor de toepassing van tabel 2.8 worden de volgende gemeenten als een normaal regime aangemerkt:

Alkmaar, Almelo, Almere, Alphen aan den Rijn, Amersfoort, Amstelveen, Amsterdam,
 Apeldoorn, Arnhem, Assen, Bergen op Zoom, Breda, Capelle aan den IJssel, **Delft**,
 Deventer, Diemen, Doetinchem, Dordrecht, Ede, Eindhoven, Emmen, Enschede, Goes,
 Gorinchem, Gouda, **'s-Gravenhage**, Groningen, Haarlem, Haarlemmermeer, Heemstede,
 Heerhugowaard, Heerlen, Helmond, Hengelo, 's-Hertogenbosch, Hilversum, Hoorn,
 Houten, Leeuwarden, Leiden, Leiderdorp, Leidschendam-Voorburg, Maastricht,
 Nieuwegein, Nijmegen, Oegstgeest, Oss, Papendrecht, Roermond, Roosendaal,
 Rotterdam, Rijswijk, Schiedam, Sittard-Geleen, Sliedrecht, Tilburg, Utrecht, Veenendaal,
 Veghel, Velsen, Venlo, Vlaardingen, Waddinxveen, Westland, Woerden, Zaanstad, Zeist,
Zoetermeer, Zoeterwoude, Zwijndrecht en Zwolle.

Tabel 2.8

werknemers	Normaal regime	Licht regime
0 - 49 werknemers	Nvt	Nvt
50 -100 werknemers	35	25
101 – 500 werknemers	45	35
Meer dan 500	45	35

Lijst met Erkende Maatregelen

Deze lijst bevat een overzicht van de 'Erkende maatregelen'. Dat wil zeggen: maatregelen die zonder meer bruikbaar zijn binnen de AMvB/vervoer (art. 2.16 - lid 1). Naarmate de milieu impact van de maatregelen groter is, zijn er meer punten mee te behalen. Een toelichting op de maatregelen is te vinden in het Informatieblad Vervoermanagement met bedrijven van Infomil.

LEES DIT EERST - Toelichting bij de bonuspunten

Met de meeste maatregelen zijn 5 punten te behalen. Als de inrichting kan aantonen dat er ook veel gebruik van wordt gemaakt, levert de maatregel **bonus** punten op. De bonuspunten worden bij de reeds behaalde punten opgeteld.
Voorbeeld: een inrichting beschikt over een thuiswerkregeling (A1) en een regeling voor minder reisdagen. Zij weet aan te tonen dat daarmee 13% van de reisdagen bespaart wordt. Aantal punten voor A: 5 + 5 (bonus) = 10

Toelichting op kleuren: maatregel relevant voor

1.	Woon-werk verkeer
2.	Zakelijk verkeer
3.	Zowel woon-werk als zakelijk verkeer

Punten
Stichting
Jeugdformaat

A Minder verplaatsingen					relevant voor ..	punten	
A1	Beschikking over een vastgestelde regeling voor thuiswerken en/of telewerken en/of een andere vastgestelde regeling die leidt tot minder reisdagen (1) Er zijn bonuspunten te behalen als de regeling aantoonbaar leidt tot een substantieel gedeelte thuiswerk en/of reisdagen (uitgedrukt in het percentage bespaarde reisdagen/uren)				1	5	0
A2	Beschikken over faciliteiten voor teleconferencing op kantoor				2	5	0
B Meer met de fiets					relevant voor ..	punten	
B1	Beschikken over een vastgestelde werknemersregeling rond fiets-van-de-zaak Er zijn bonuspunten te behalen als de regeling aantoonbaar leidt tot een substantieel aantal gebruikers (met name in relatie doelgroep)				1	5	5
B2	Beschikken over een vastgestelde regeling die het gebruik van de fiets ondersteunt Er zijn bonuspunten te behalen als de regeling aantoonbaar aantrekkelijk is voor het fietsen (bijvoorbeeld €0,19 vergoeding; referentiejaar 2006)				1	5	5
B3a	Beschikken over goede fietsenstallingen op de werkplek				1	5	15
B3b	Beschikken over een fietspomp en reparatieset op de werkplek, regeling voor onderhoud				1	5	
B3c	Beschikken over douche- en kleedruimtes op de werkplek				1	5	
B4	Volledige vergoeding van stallingskosten op station				1	5	0
B5	Beschikken over poolfietsen voor zakelijk gebruik of OV-fiets				2	5	
C Meer met trein, bus, tram, metro					relevant voor ..	punten	
C1	Aanbieding OV-abonnementen vanuit werkgever Er zijn bonuspunten te behalen als OV-kosten volledig vergoed worden en daarenboven als het gebruik van de auto in het geheel niet wordt vergoed				1	5	5
C2a	Deelname aan Pendeldienst tijdens spits naar OV-knooppunt				1	5	0
C2b	Voorziening bieden van Vervoersdienst tijdens daluren naar OV-knooppunt voor werknemers of bezoekers				1	5	
C3	Deelname aan vanpools voor het woon-werkverkeer				1	5	
C4a	Aanbieden van lease-auto in combinatie met mobilitaatskaart (geen regeling/ beleid)				2	5	0
C4b	Beschikken over regeling voor primair OV gebruik (2)				2	10	

D	Zuiniger en schoner wagenpark	relevant voor ..	punten	
D1a	Beschikken over een lease - auto regeling die alleen auto's toestaat met energielabel A en B .	3	max 15	0
D1b	Beschikken over collectieve bedrijfsauto's met alleen energielabel A en B	2	10	
	<i>Het bedrijf biedt gratis de cursus "Het nieuwe rijden" aan:</i>			
D2a	0 - 50% van de werknemers met een rijbewijs maakt hier gebruik van of heeft er gebruik van gemaakt	3	5	0
D2b	50% of meer van de werknemers met een rijbewijs maakt er gebruik van of heeft er gebruik van	3	10	

E	Vollere auto's	relevant voor ..	punten											
E1	Beschikbaar stellen van goed gelegen carpool parkeerplaatsen op het eigen parkeerterrein	1	max 15	n										
	Er zijn meer punten te behalen naarmate een groter gedeelte van het parkeerterrein voor carpools is bestemd													
	<table border="1"> <tr> <th>P carpool t.o.v. totaal</th><th>minder dan 5 %</th><th>5% -10%</th><th>11% - 20%</th><th>meer dan 20%</th></tr> <tr> <td>bonuspunten</td><td>0</td><td>5</td><td>10</td><td>15</td></tr> </table>	P carpool t.o.v. totaal	minder dan 5 %	5% -10%	11% - 20%	meer dan 20%	bonuspunten	0	5	10	15			
P carpool t.o.v. totaal	minder dan 5 %	5% -10%	11% - 20%	meer dan 20%										
bonuspunten	0	5	10	15										
E2	Actief stimuleren van carpoolen vanuit de werkgever d.m.v. het toepassen van 1 of meer van onderstaande maatregelen:	1	5	0										
	Beschikken over een eigen carpoolregeling vanuit de werkgever (carpoolen financieel bevorderen t.o.v. autosolist)													
	Beschikken over een Thuiskomstgarantie voor deelnemers carpoolregeling													
	Aanbieden carpoolmatch voorzieningen vanuit werkgever													

F	Minder zakelijke of woon-werk autokilometers	relevant voor ..	punten	
F1	Beschikken over één of meer collectieve bedrijfsauto's voor zakelijk gebruik	2	5	n
	Punten worden alleen toegekend indien deze maatregel wordt toegepast in combinatie met C4a of C4b			
F2	Beschikken over een vastgestelde verhuiskostenregeling die aantoonbaar stimuleert dichter bij het werk te wonen	1	5	5
F3	Beschikken over een woon-werkvergoeding regeling die autokosten tot maximaal 30 km. wegfstand vergoed	1	5	
F4	Beschikken over een aannamebeleid gericht op het bevorderen van wonen in eigen woonplaats of op OV-locaties	1	5	

G	Meer aandacht parkeren en organisatie				relevant voor ..	punten	
G1	De beschikking hebben over weinig parkeerplaatsen voor het woon-werkverkeer (3)				1	5 of 10	n
		1 plaats per 3 of 4 medewerker	1 plaats per 5 of meer medewerker				
	Te behalen punten	5	10				
G2	Beschikken over een formeel aangestelde vervoercoördinator of - manager (4).				3	5	0
	<i>Werken met een mobiliteitsbudget ter sturing van persoonsgebonden budgetten</i>						
G3a	Budget voor woon-werk verkeer				3	5	
G3b	Budget voor zakelijk verkeer				3	5	

	Speciale maatregel		
	Algemeen verplichtend is de eis dat een inrichting in haar interne en externe communicatie haar bereikbaarheid per openbaar vervoer, fiets en andere alternatieven minimaal gelijkwaardig behandelt aan de bereikbaarheid per auto (artikel 2.9 lid 1 onder a Ministeriële regeling). Gedacht moet worden aan informatie in folders, op internet / intranet en in andere onderdelen van de huisstijl.	Totaal	40

Noten

- Bijvoorbeeld: Uitgangssituatie: 100 werknemers met een 5 daagse werkweek = 500 reisdagen. Behaald resultaat bijvoorbeeld: bij 20% minimaal 100 dagen, te behalen via (100 werkn. 1 dag, of 50 werkn. 2 dagen).
- Een regeling voor primair OV is een interne regel/afspraken die vaststelt dat altijd eerst wordt gekeken of een bezoekadres met het OV of op een andere wijze anders dan met de auto te bereiken is. Als dit niet redelijkerwijs mogelijk is (lange reistijd, hoge kosten), kan worden teruggevallen op de auto.
- Het bedrijf beschikt over parkeerplaatsen op eigen terrein en via parkeervergunningen in de omgeving. Als in de directe omgeving vrije parkeerplaatsen aanwezig zijn kan het bedrijf op deze punten geen aanspraak maken. Ook wanneer het parkeerbeleid voor het gebied waar de inrichting gevestigd is strikter is dan de in de bonuspuntenregeling aangegeven verhouding, worden de bonuspunten niet toegekend.
- De vervoercoördinator dient duidelijke taken te hebben richting zowel informatieverstrekking als coördinatie; de coördinator dient gekwalificeerd te zijn, dwz een erkende opleiding met succes gevolgd te hebben.

Bijlage 5 Verbruik gas en elektriciteit per pand

Energieverbruik boven 50.000 KWh per jaar

Gasverbruik boven de 25.000m³ per jaar

Locatie	Gasverbruik m ³	Energieverbruik kWh	Periode
Van Aerssenstraat 203	6.461	5.934	12-12-2005 tot 12-12-2006
Albertus de Oudelaan 1	12.448	64.546	07-09-2006 tot 22-08-2007
Van Alkemadelaan 44	3.300	12.034	11-05-2006 tot 21-05-2007
Amalia van Solmsstraat 115	2.392	8.680	08-09-2006 tot 06-09-2007
Annaplaats 10	892	1.511	12-02-2007 tot 14-09-2007
Annaplaats 12	1.277	4.209	12-02-2007 tot 14-09-2007
2de Antonie Heinsiusstraat 57	4.224	7.447	13-01-2006 tot 22-01-2007
Baljuwsteeg 1	4.399	3.897	03-06-2006 tot 03-06-2007
Bankastraat 110	7.518	10.408	16-11-2006 tot 16-11-2007
Bananengarde 45-47	onbekend, is een nieuw pand		
Bizetstraat 50	10.846	11.672	28-02-2006 tot 17-01-2007
Van Blankenburgstraat 2	7.858	9.320	16-02-2006 tot 15-02-2007
Van Boetzelaerlaan 85	6.111	21.876	13-01-2006 tot 22-01-2007
Celebesstraat 63	5.817	24.707	07-03-2006 tot 05-03-2007
De colignystraat 77-79	onbekend, is een nieuw pand		
Cornelis Trompstraat 77	4.900	14.792	05-03-2007 tot 03-01-2008
Duivelandsestraat 2 (geheel)	71.025	52.440	21-12-2006 tot 18-12-2007
Fleminglaan 16 (geheel)	23.944	213.246	27-09-2007 tot 10-09-2008
Frankenslag 149	5.171	11.821	27-11-2006 tot 15-11-2007
Frankenslag 174	10.362	9.529	21-11-2006 tot 15-11-2007
Frankenstraat 83 A	5.028	5.669	08-12-2005 tot 12-12-2006
Frankenstraat 83 A 2E	663	264	29-11-2007 tot 03-01-2008
Galileistraat 162	3.863	5.442	13-02-2006 tot 15-02-2007
Goudsmidsgaarde 1	9.157	13.739	02-10-2006 tot 04-10-2007
Haagweg 70	4.897	9.702	10-10-2006 tot 09-10-2007
Handelrode 4	3.424	7.605	08-06-2006 tot 19-06-2007
Hertenrade 1 -11	onbekend, is een nieuw pand		
Hertenrade 5 -15	458	416	17-07-2007 tot 16-12-2007
John Fordstrook 1	2.209	onbekend	27-02-2006 tot 24-02-2007

Julianalaan 153	521	6.413	10-03-2006 tot 27-02-2007
Koningin Emmakade 159	4.485	14.029	15-02-2007 tot 03-01-2008
Kritzingerstraat 12	403	372	07-11-2007 tot 03-01-2008
Kritzingerstraat 12 2E	685	574	07-11-2007 tot 03-01-2008
Kritzingerstraat 14	2.872	5.071	17-11-2005 tot 16-11-2006
Laan van Meerdervoort 711	4.532	7.657	13-11-2006 tot 15-10-2007
Laan van Meerdervoort 711B	//	1.017	15-11-2007 tot 03-01-2008
Lijnbaan 22	1.233	5.370	11-10-2006 tot 08-11-2006
Nassau Ouwenkerkstraat 2	onbekend		
Nieuwe Parklaan 95	13.301	28.875	03-11-2005 tot 02-11-2006
Oostsingel 67	5.242	3.025	30-12-2005 tot 30-12-2006
Populier 19	4.117	9.793	02-02-2007 tot 02-01-2008
Prins Mauritslaan 99	12.859	14.616	13-12-2005 tot 13-12-2006
Ravelrode 34	2.719	4.815	08-06-2006 tot 22-06-2007
Regentesselaan 89	staat te koop		
Renbaanstraat 61-65	onbekend, is een nieuw pand		
Riouwstraat 57	5.152	10.395	13-11-2006 tot 14-11-2007
Rotterdamseweg 123	10.067	22.036	21-02-2006 tot 28-02-2007
Simonsstraat 115	28.775	31.484	12-01-2006 tot 09-01-2007
Simonsstraat 22	3.180	3.288	12-01-2006 tot 09-01-2007
Soesterbergstraat 119-121	onbekend		
Stevinstraat 181	5.521	10.268	04-11-2005 tot 31-10-2006
Sweelinckplein 4	8.991	20.959	27-01-2006 tot 15-02-2007
Sweelinckplein 5	Staat te koop		
Van Swietenstraat 83	6.515	11.909	04-04-2006 tot 11-04-2007
Wijhestraat 28	33.385	31.848	07-03-2006 tot 07-03-2007
Willem Alexanderplantsoen 2	22.426	55.142	31-08-2007 tot 09-09-2007

Bijlage 6 Gesprek hoofd huisvesting & facilitair beheer

Rob Wittkampf – hoofd huisvesting & facilitair beheer

11 maart 2008

Rob Wittkampf ziet milieu vanuit de biochemie. Hierbij valt te denken aan afvalstromen, energiebesparingen, opslag van chemische en schadelijke middelen en gevaarlijke afvalstoffen. Milieu heeft ook met HACCP te maken. In die protocollen komen wel dingen voor die te maken hebben met schoonmaakmiddelen etc. In het onderzoek is het mogelijk om diep te gaan, maar ze vinden dat niet relevant. Vooral de natuurkundige kant interesseert hen.

Vanuit de cultuurkant is het relevant dat er gekeken wordt naar hoe gaan we om met het milieu binnen Stichting Jeugdformaat en dan meer gericht op personen en hun culturen.

Om dit helder te krijgen kan er contact worden gezocht met de bedrijfsmilieudienst¹. Zij kunnen duidelijker vertellen wat zij onder milieu verstaan en wat zij verlangen van een bedrijf.

Belangrijk is dat er wordt gekeken naar wat het realiteitsgehalte is van de aanbevelingen voor Stichting Jeugdformaat. Als een aanbeveling is om in alle kantoorgebouwen lichtdetectoren aan te brengen, is dat een financiering die zo ver gaat dat een stichting nooit zonder subsidie kan financieren. Het is dus van belang om te kijken of er voor de aanbevelingen nog subsidiestromen beschikbaar zijn. Zo is Senter Novem een organisatie die subsidies kan vertrekken. En zo zijn er nog meer speciale clubs binnen de overheid die precies kunnen vertellen welke subsidies er zijn.

Milieubeleid binnen Jeugdformaat moet simpel blijven. Het is een platte organisatie die decentraal zit en die eigenlijk wonen en gezinsvervangend als uitgangspunt neemt. In welke vorm je dat ook bekijkt, daghulp of crisisdienst, het blijft een woonvorm. Je moet dan dus voldoen aan het wettelijke kader van de woonvorm. En vervolgens zijn er andere wettelijke kaders van toepassing op de kantoren. Plat vertaald moet er minimaal aan de wettelijke eisen worden voldaan. Ze willen geen groene organisatie worden. Dan schieten ze hun doel ver te boven. Het belangrijkste en het punt waar alle aandacht naartoe moet gaan is de kinderen de hulp bieden die ze nodig hebben. Het is al moeilijk genoeg zonder dat er regeltjes komen voor bijvoorbeeld omgaan met milieu. Wat dhr. Wittkampf belangrijk vindt aan het milieu is dat er al heel veel geregeld kan worden aan de voorkant van de processen. Als er binnen Jeugdformaat al bij het afsluiten van het contract eisen worden gesteld waarvan de organisatie vindt dat de dienstverlenende partij minimaal moet voldoen op het gebied van milieu, is alles al redelijk afgedicht. Het enige dat de organisatie dan hoeft te doen is het controleren of de externe partij zich er ook daadwerkelijk aan houdt. Ook kan er met de inkoop van spullen al rekening worden gehouden met het milieu. Zo zijn kartonnen pennen minder schadelijk dan de plastic pennen. De organisatie moet het alleen wel gaan doen en de overstap maken. Als het dezelfde prijs is waarom zou je het dan laten? Misschien is het zelf nog goedkoper. En dan wordt het gewoon een inkoopbeleid waarin je de milieuaspecten extra aanscherpt en integreert in het totaal. Er zijn veel

¹ Bijlage 13: Bedrijfsmilieudienst Haaglanden B.V.

zaken die in het normale proces gewoon vergeten worden en die uiteindelijk nog geld zullen opleveren. Je moet als bedrijf gewoon inventiever zijn en zoeken naar meer voor de hand liggende oplossingen. Dhr. Wittkamp wil wel eens zien hoe er met de afvalscheiding wordt omgegaan. Medewerkers kunnen hun afval scheiden maar als de schoonmaak het vervolgens in dezelfde bak gooit schieten ze er niets mee op. Dit wil hij wel eens vastgesteld zien. Het komt erop neer dat ze van mening zijn dat de maatregelen niet verzwarend zijn voor de medewerkers. Het bewustwordingsproces is dan al erg belangrijk. Als werkgever moeten ze het onder de aandacht brengen, net zoals vraagstukken rondom de Arbo. Het bewustwordingsproces moet dus ook de aandacht hebben.

Is het belangrijk dat er onderzocht wordt of de medewerkers milieubewust zijn binnen Jeugdformaat? Dat is het onderzoek niet waard. Er wordt dan tijd gestoken in zaken die niet nodig zijn. Ze hebben liever dat er een bewustwordingscampagne wordt opgezet die zij zo kunnen uitvoeren. Tijdens die campagne moet voor iedereen duidelijk worden dat hij/zij ook heel gemakkelijk kan bijdrage aan een beter milieu en dat ze daar geen zorgen over hoeven te hebben. Zij moeten niet uit het primaire proces getrokken worden, want de kinderen blijven altijd het belangrijkste en niet het scheiden van afval. Ze vinden wel dat er een bewustwordingsproces op gang moet worden gezet, zover dat noodzakelijk is. Als je dan zegt, ik ga een onderzoek doen binnen het primaire proces met bewustwording over milieu, daar komen vragen in voor wat doet u nu, krijg je een helder antwoord. Niet gericht op wat is de betrokkenheid van de medewerker daarin, daar komen ze later wel achter. Je kan het op twee manieren doen. Je kan kijken hoe de situatie nu is en dan daar dingen op loslasten maar je kan het ook omdraaien, gewoon je ding doen en dan daarna komt vanzelf de discussie wel op gang. Je kan een proefje doen binnen de organisatie, bij bijvoorbeeld 25 man om te kijken wat ze nu doen en dan heb je in elk geval een peiling gedaan. Het is niet representatief, maar je kan het wel meenemen.

De wet schrijft niet veel voor aan Stichting Jeugdformaat. Het komt binnen Jeugdformaat vooral neer op de bewustwording inzake de te treffen maatregelen. Daarnaast kan er gekeken worden naar wat er nu al gebeurt. Bijvoorbeeld de afvalbakken, hebben we er niet veel te veel staan? Dat zou ook nog onderzocht kunnen worden want misschien valt daar nog veel geld te besparen. En wordt er ook echt gebruik van gemaakt?

Wat Jeugdformaat verlangd willen zij ook terugzien bij de dienstverleners. Stichting Jeugdformaat kan mooi afval scheiden maar als de schoonmaak het weer in één bak gooit wordt het voor niets gedaan. Wat verlangt Jeugdformaat van de cateraars en de schoonmaak etc. En wordt dat hele zaakje gecontroleerd binnen de wet etc. Controleert de dienstverlener dat of moet Jeugdformaat dat controleren? Er wordt nu niet gewezen op wat Jeugdformaat wil op het gebied van milieu en wat zij verwachten van de dienstverleners. Een gevolg kan zijn dat de algemene inkoopvoorwaarden

aangepast dienen te worden. Ook kunnen er instructies in worden opgenomen waarin bijvoorbeeld staat dat er alleen gebruik mag worden gemaakt van niet schadelijke reinigingsmiddelen.

Je kan dat opnemen in nieuw af te sluiten contracten maar ook in bestaande. Dan moeten de dienstverleners zorgen dat ze binnen drie maanden aan die instructies voldoen bijvoorbeeld. Ook kan er gekeken worden naar wat de dienstverleners op dit moment al doen en wat zij eventueel kunnen gaan betekenen voor ons. Leg dat naast de richtlijnen je kan kijken of ze passen bij de situatie zoals Jeugdformaat dat wil.

Jeugdformaat is een loyale cultuur die zich erg voor de gemeenschap inzet.

Bijlage 7 Milieugedragscan

Milieugedragscan (zoals geplaatst op het intranet)

Mijn naam is Lisa Beekhuis, student Facility Management aan de Haagse Hogeschool. Ik ben op dit moment bezig met mijn afstudeerstage bij de afdeling huisvesting & facilitair beheer. Mijn opdracht omvat een onderzoek naar de milieusituatie binnen stichting Jeugdformaat. Wat wordt er op dit moment gedaan, wat moet er gedaan worden volgens de wet en regelgeving en wat vinden de medewerkers hiervan? Vandaar deze milieugedragscan. De uiteindelijke resultaten van deze scan zullen mij inzicht geven in wat de medewerkers van stichting Jeugdformaat doen en willen doen op het gebied van milieu. Dit zal ik zeker meenemen in mijn adviesrapport.

Ik vraag daarom je hulp bij mijn onderzoek en zou het erg op prijs stellen als je deze korte scan voor mij zou willen invullen. Het kost slechts 3 minuten van je tijd.

Graag zou ik je willen vragen om de scan uiterlijk op vrijdag 4 april voor 17.00 uur ingevuld en wel terug te sturen naar het volgende adres; l.beekhuis@jeugdformaat.nl.

Alvast hartelijk bedankt voor je medewerking.

Met vriendelijke groet,

Lisa Beekhuis
stagiaire huisvesting & facilitair beheer

Korte handleiding bij het invullen van het formulier

1. **Sla het formulier op, op je eigen netwerk**
2. **Vul het formulier in**
3. **Sla het formulier weer op**
4. **Ga naar Outlook**
5. **Voeg het ingevulde document toe als bijlage aan je bericht**

Tips bij het invullen

1. **Klik met de muis in het gewenste tekstvak**
2. **Typ de tekst**
3. **Klik met de muis in het volgende tekstvak OF Druk op de Tab-toets om naar het volgende tekstvak te gaan (met Shift-Tab ga je naar het vorige tekstvak)**
4. **De keuzevakjes kun je met de muis of de spatiebalk aan- of uitvinken.**

Vragen milieugedragscan

Geslacht ☐ man ☐ vrouw

Functie

Locatie

Aantal werkuren

Milieubewustzijn

1. Milieuvriendelijkheid is belangrijk voor mij

☐ Eens

☐ Oneens

2. Aandacht voor het milieu binnen de organisatie vind ik belangrijk

☐ Eens

☐ Oneens

3. Ik kan zelf binnen de organisatie een bijdrage leveren aan milieuvriendelijkheid

☐ Eens

☐ Oneens

4. Ik vind dat ik milieuvriendelijk werk (denk aan: lichten uit, afvalscheiding, openbaar vervoer)

☐ Eens

☐ Oneens

5. Wat doe je zoal aan het milieu?

6. Er wordt op dit moment voldoende gedaan op het gebied van milieu binnen Jeugdformaat

☐ Eens

☐ Oneens

☐ Weet ik niet

7. Ik heb thuis meer aandacht voor het milieu dan op het werk

☐ Eens

☐ Oneens

8. Ik spreek mijn collega's aan als zij milieuvriendelijk gedrag vertonen.

☐ Eens

☐ Oneens

<u>Milieurelevant gedrag op het werk</u>	Altijd	Soms	Nooit	N.v.t.
Energie				
Ik doe mijn lampen uit indien ik langer dan een kwartier afwezig ben	☐	☐	☐	☐
Ik doe het licht op het toilet uit	☐	☐	☐	☐
Ik zet mijn PC uit als ik naar huis ga	☐	☐	☐	☐
Ik zet mijn beeldscherm uit als ik naar huis ga	☐	☐	☐	☐
Ik zet mijn beeldscherm uit als ik langer dan 15 minuten van mijn werkplek ben	☐	☐	☐	☐
Ik zet de airco en de verwarming uit als ik naar huis ga	☐	☐	☐	☐
Ik doe het raam en de deur dicht als ik de kachel/airco inschakel	☐	☐	☐	☐
Papier				
Ik voorkom zoveel mogelijk het printen van e-mail en documenten	☐	☐	☐	☐
Ik voorkom het maken van foute prints (bijvoorbeeld door extra spellingcontrole)	☐	☐	☐	☐
Ik print/kopieer zoveel mogelijk dubbelzijdig	☐	☐	☐	☐
Ik hergebruik enkelzijdig gebruikt papier	☐	☐	☐	☐
Afval				
Ik doe aan scheiden van afval	☐	☐	☐	☐
Ik doe aan afvalpreventie (zoveel mogelijk tegengaan van gebruik van aluminiumfolie, plastic zakjes, wegwerpbekertjes, blik en brik)	☐	☐	☐	☐
Vervoer				
Ik kom met het openbaar vervoer naar het werk	☐	☐	☐	☐
Ik kom met de fiets naar het werk	☐	☐	☐	☐
Ik maak gebruik van het fietsenplan	☐	☐	☐	☐
Ik carpool met andere collega's	☐	☐	☐	☐
Ik kom met de auto	☐	☐	☐	☐
Ik adviseer externe contacten om met het openbaar vervoer te komen	☐	☐	☐	☐
Water				
Ik laat de kraan NIET onnodig lopen	☐	☐	☐	☐
Ik meld een lekkende kraan	☐	☐	☐	☐

Wat ik graag nog kwijt zou willen over het milieu (suggesties, tips, opmerkingen etc.)

Bijlage 8 Voorbeeld ingevulde milieugedragscan

Geslacht ☐ man ☒ vrouw
Functie medewerker huisvesting & facilitair beheer
Locatie Fleminglaan 16
Aantal werkuren 20

Milieubewustzijn

9. Milieuvriendelijkheid is belangrijk voor mij

☒ Eens
☐ Oneens

10. Aandacht voor het milieu binnen de organisatie vind ik belangrijk

☒ Eens
☐ Oneens

11. Ik kan zelf binnen de organisatie een bijdrage leveren aan milieuvriendelijkheid

☒ Eens
☐ Oneens

12. Ik vind dat ik milieuvriendelijk werk (denk aan: lichten uit, afvalscheiding, openbaar vervoer)

☒ Eens
☐ Oneens

13. Wat doe je zoal aan het milieu?

afvalscheiding; verwarming + lichten uit; deuren dicht; airco niet aan of niet hoog

14. Er wordt op dit moment voldoende gedaan op het gebied van milieu binnen Jeugdformaat

☐ Eens
☐ Oneens
☒ Weet ik niet

15. Ik heb thuis meer aandacht voor het milieu dan op het werk

☐ Eens
☒ Oneens

16. Ik spreek mijn collega's aan als zij milieuvriendelijk gedrag vertonen.

☒ Eens
☐ Oneens

<u>Milieurelevant gedrag op het werk</u>	Altijd	Soms	Nooit	N.v.t.
Energie				
Ik doe mijn lampen uit indien ik langer dan een kwartier afwezig ben	☐	☒	☐	☐
Ik doe het licht op het toilet uit	☒	☐	☐	☐
Ik zet mijn PC uit als ik naar huis ga	☒	☐	☐	☐
Ik zet mijn beeldscherm uit als ik naar huis ga	☐	☒	☐	☐
Ik zet mijn beeldscherm uit als ik langer dan 15 minuten van mijn werkplek ben	☐	☐	☒	☐
Ik zet de airco en de verwarming uit als ik naar huis ga	☒	☐	☐	☐
Ik doe het raam en de deur dicht als ik de kachel/airco inschakel	☒	☐	☐	☐
Papier				
Ik voorkom zoveel mogelijk het printen van e-mail en documenten	☒	☐	☐	☐
Ik voorkom het maken van foute prints (bijvoorbeeld door extra spellingcontrole)	☒	☐	☐	☐
Ik print/kopieer zoveel mogelijk dubbelzijdig	☐	☐	☒	☐
Ik hergebruik enkelzijdig gebruikt papier	☐	☒	☐	☐
Afval				
Ik doe aan scheiden van afval	☒	☐	☐	☐
Ik doe aan afvalpreventie (zoveel mogelijk tegengaan van gebruik van aluminiumfolie, plastic zakjes, wegwerpbekertjes, blik en brik)	☒	☐	☐	☐
Vervoer				
Ik kom met het openbaar vervoer naar het werk	☐	☒	☐	☐
Ik kom met de fiets naar het werk	☐	☒	☐	☐
Ik maak gebruik van het fietsenplan	☒	☐	☐	☐
Ik carpool met andere collega's	☐	☒	☐	☐
Ik kom met de auto	☐	☒	☐	☐
Ik adviseer externe contacten om met het openbaar vervoer te komen	☐	☐	☒	☐
Water				
Ik laat de kraan NIET onnodig lopen	☒	☐	☐	☐
Ik meld een lekkende kraan	☒	☐	☐	☐

Wat ik graag nog kwijt zou willen over het milieu (suggesties, tips, opmerkingen etc.)

Meer aandacht voor andersoortig afval: batterijen, glas enz.

Bijlage 9 Steekproefgrootte Milieugedragscan

Uitgezocht is hoe groot de steekproefgrootte moet zijn voor de milieugedragscan. Hieronder is de berekening te zien die is gemaakt via een website².

Bereken de steekproefgrootte		
Deze steekproefcalculator kwam tot stand met de hulp van Raosoft, Inc.		
Hoe groot is de foutenmarge die je wil toelaten?	10 %	De foutenmarge is de grootte van de fout die je toelaat. Wanneer 90% van de respondenten <i>ja</i> antwoorden en 10% <i>neen</i> , dan kun je een grotere fout toelaten dan wanneer de respondenten het grondig oneens zijn, zoals bij 50-50 of 45-55. Een kleine foutenmarge vereist een grotere steekproef.
Welk betrouwbaarheidsniveau kies je? Typische keuzes zijn 90%, 95%, of 99%.	90 %	Het betrouwbaarheidsniveau is de mate van onzekerheid die je wil toelaten. Bij 95% dien je 1.96 keer de standaardfout op te tellen en af te trekken waardoor je ongeveer 95% van alle mogelijke resultaten omvat die bij een herhaalde steekproeftrekking zouden zijn voorgekomen. Een hoger betrouwbaarheidsniveau vereist een grotere steekproef.
Hoe groot is de populatie ? Als je dit niet weet, gebruik dan 20000.	1000	Hoeveel mensen zijn er voorhanden om, op toevallige wijze, een steekproef uit te trekken? De steekproefgrootte wijzigt niet veel voor populaties die groter zijn dan 20000.
Wat is de spreiding voor dit kenmerk? De meest conservatieve keuze is 50%.	30 %	Welk resultaat verwacht je voor elke vraag? Wanneer de antwoorden uit de steekproef nogal fel in eenzelfde richting wijzen, dan is dit wellicht ook zo in de populatie. Wanneer je dit niet weet, gebruik dan 50%. Zo verkrijgt je de maximale steekproefgrootte.
De vereiste steekproefgrootte is	54	

Te zien is dat er bepaalde percentages zijn ingevuld. Hieronder wordt uitgelegd waarom er voor die percentages is gekozen:

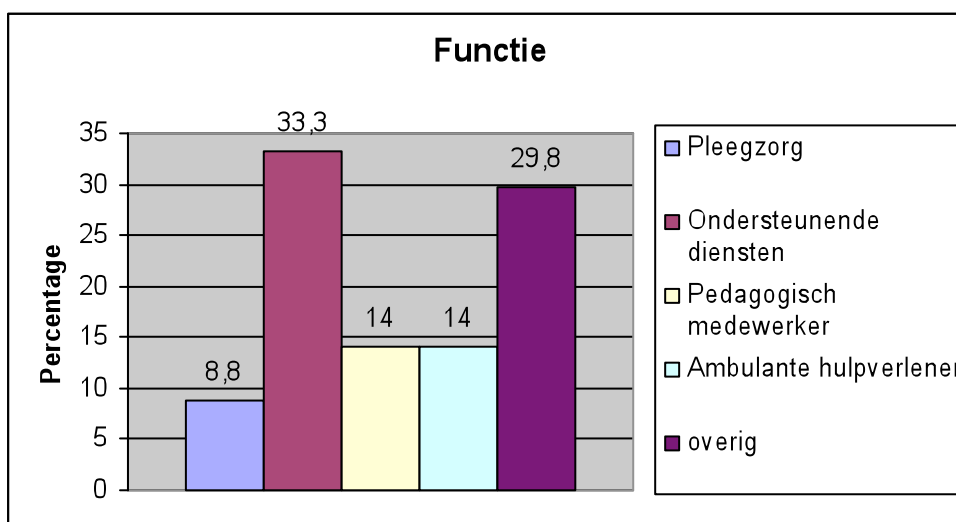
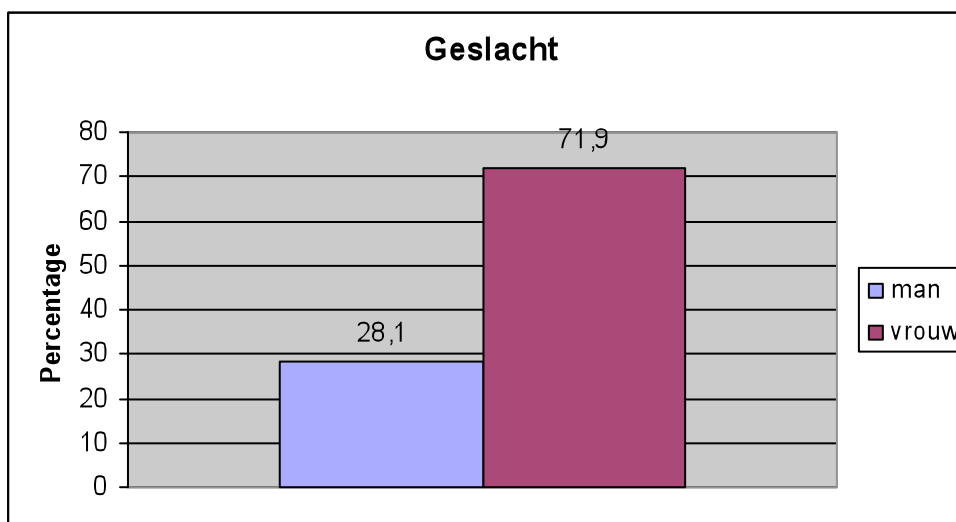
- **Foutenmarge:** Als veel respondenten het met elkaar eens zijn en maar een paar een ander antwoord geven kan er gesproken worden van een zeker 'fout'. Om deze antwoorden op te kunnen vangen is er gekozen voor een foutenmarge van 10%. Dit om er wel voor te zorgen dat de gegeven antwoorden blijven meetellen.
- **Betrouwbaarheidsniveau:** Het onderzoek moest betrouwbaar zijn. Daarom is er gekozen voor een percentage van 90%. Dit omdat dit bij de typische keuzes valt.
- **Spreiding:** hierbij is gekeken naar het aantal antwoordmogelijkheden die er zijn en naar de spreiding die bij de antwoorden mogelijk zijn. Bij de milieugedragscan zijn niet veel verschillende antwoordmogelijkheden en dus ook geen grote spreiding. Daarom is er gekozen voor een relatief laag percentage. Daarnaast is er vanuit gegaan dat de mening van alle medewerkers in de organisatie niet zo veel zal afwijken van de gegeven antwoorden.

Als er gekeken wordt naar de reacties op deze milieugedragscan kan er geconcludeerd worden dat de teruggekregen resultaten voldoen aan de minimale steekproefgootte.

² <http://www.journalinks.be/steekproef/> (18 april 2008)

Bijlage 10 Uitkomsten milieugedragscan

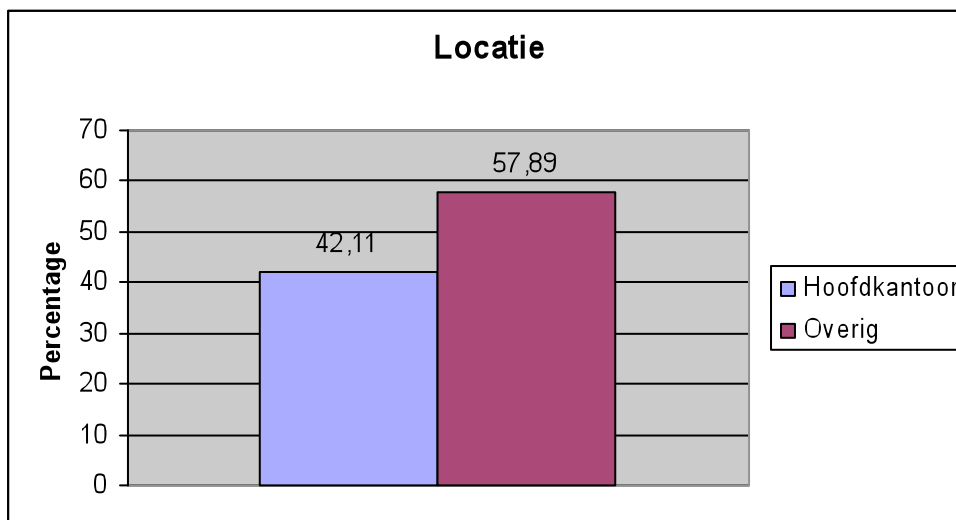
In totaal is de enquête 57 keer ingevuld. Hieronder wordt weergegeven wat de uitkomsten waren van antwoorden op de vragen. Onder de grafieken zal waar nodig een korte conclusie gegeven worden. Aan het eind is er een conclusie van de gehele enquête. Er zal rekening moeten worden gehouden met het feit dat de milieugedragscan niet representatief is voor de gehele organisatie. Dit omdat de verhouding mannen en vrouwen (28,1% man en 71,9% vrouw) die de scan hebben ingevuld afwijkt van de verhouding mannen en vrouwen in de gehele organisatie (17% man en 83% vrouw). De resultaten van het onderzoek zijn dus niet geldend voor de gehele organisatie, maar ter beeldvorming van de mening betreffende milieuaspecten binnen de organisatie.



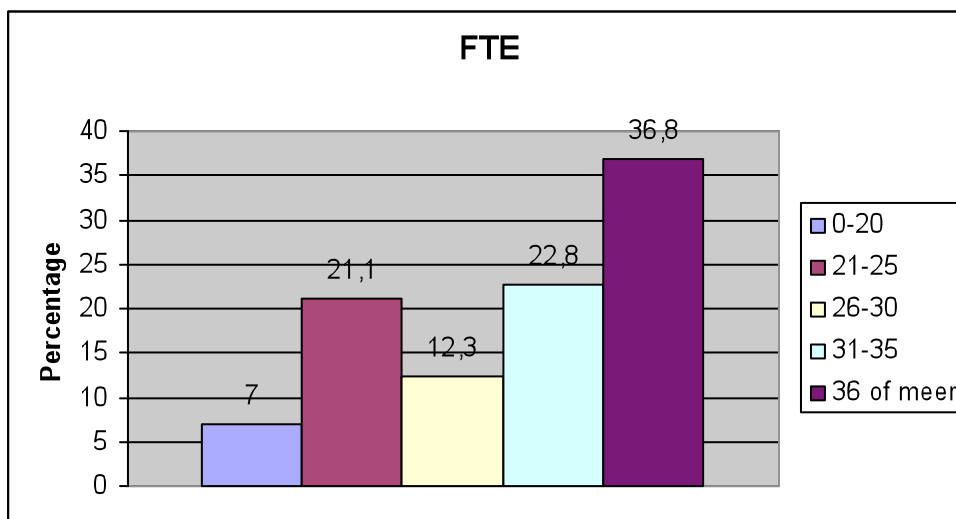
Medewerkers die de enquête hebben ingevuld hadden verschillende functies. Een aantal functies kwamen maar 1 keer voor. Daarom is er voor gekozen om deze functies samen te voeg tot één gezamenlijke noemer. Zo vallen er meerdere functies onder de ondersteunende diensten, daarbij kan gedacht worden aan medewerkers van de afdelingen huisvesting & facilitair beheer, communicatie,

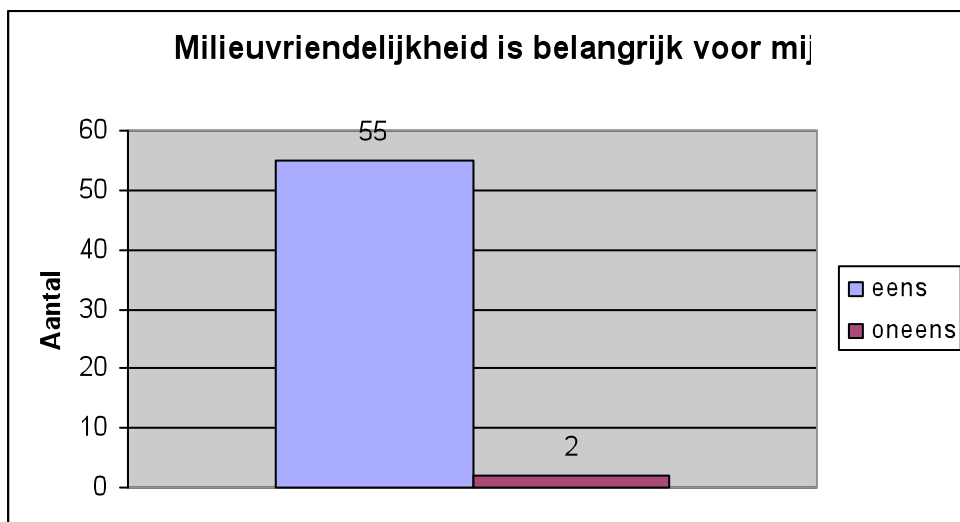
P&O etc. Onder overig vallen alle overige functies zoals gezinshuisouders, trainers, gedragswetenschappers et cetera.

Als er gekeken wordt naar bovenstaande grafiek is te zien dat de enquête het meeste is ingevuld door de ondersteunende diensten, gevolgd door overige functies.

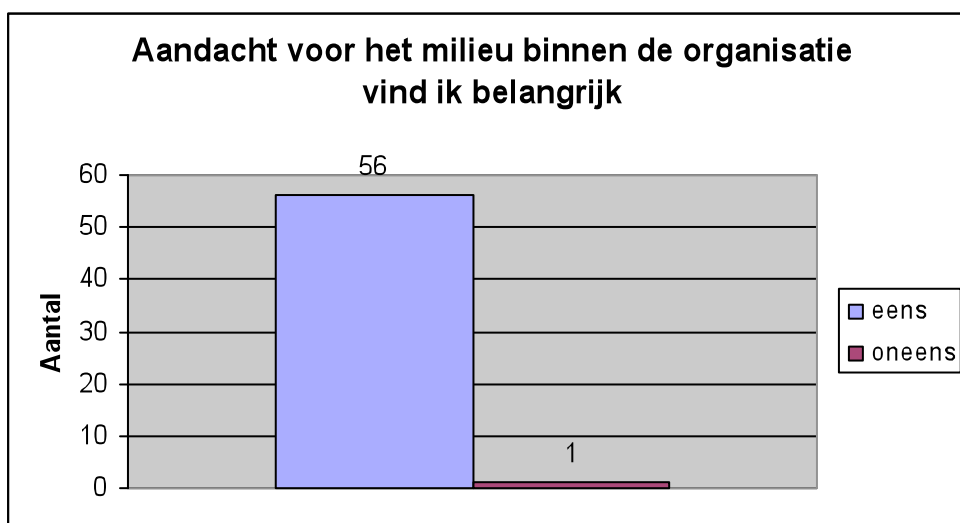


Net als bij de vraag wat de functie is, zijn er bij locatie ook weer veel verschillende antwoorden gegeven. Veel locaties kwamen maar één keer voor tussen de antwoorden. Dit kan komen doordat er meer dan 60 locaties zijn. Daarom is er gekozen om een scheiding te maken tussen hoofdkantoor en overige locaties. Er zijn meer enquêtes ingevuld door de overige locaties. Dat komt overeen met het antwoord op de vorige vraag.

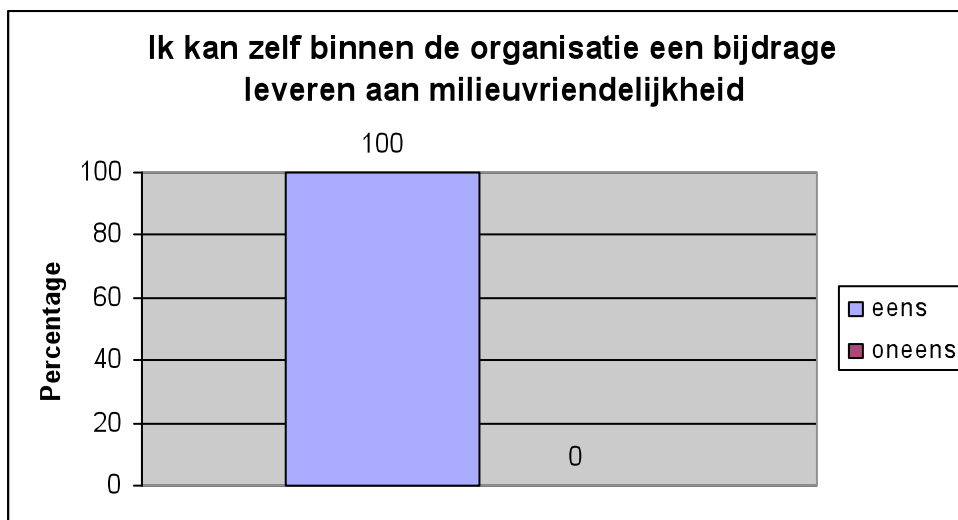




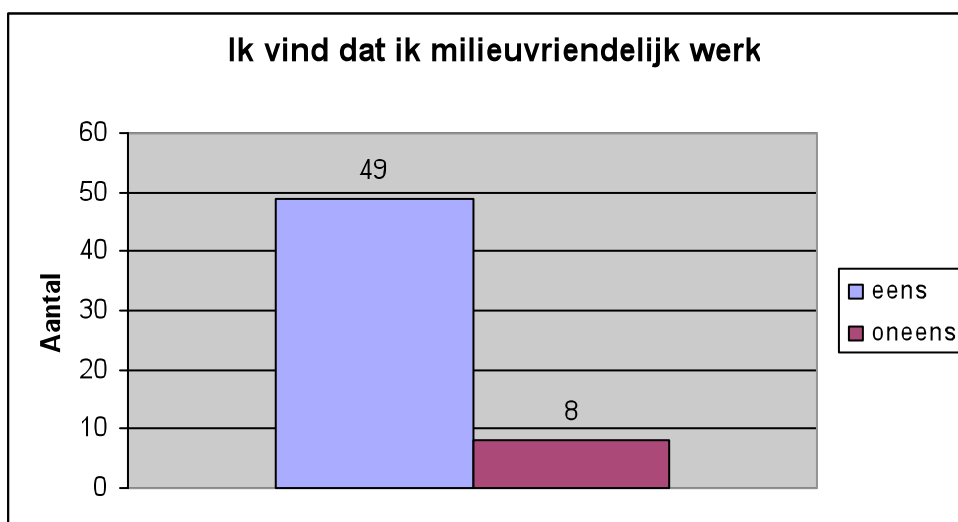
De ruime meerderheid vindt denken aan het milieu erg belangrijk. Dit kan te maken hebben met het feit dat misschien bijna alleen medewerkers die milieu belangrijk vinden de enquête hebben ingevuld. In dit geval wordt daar alleen niet vanuit gegaan. Er wordt vanuit gegaan dat dit representatief is voor de gehele organisatie.



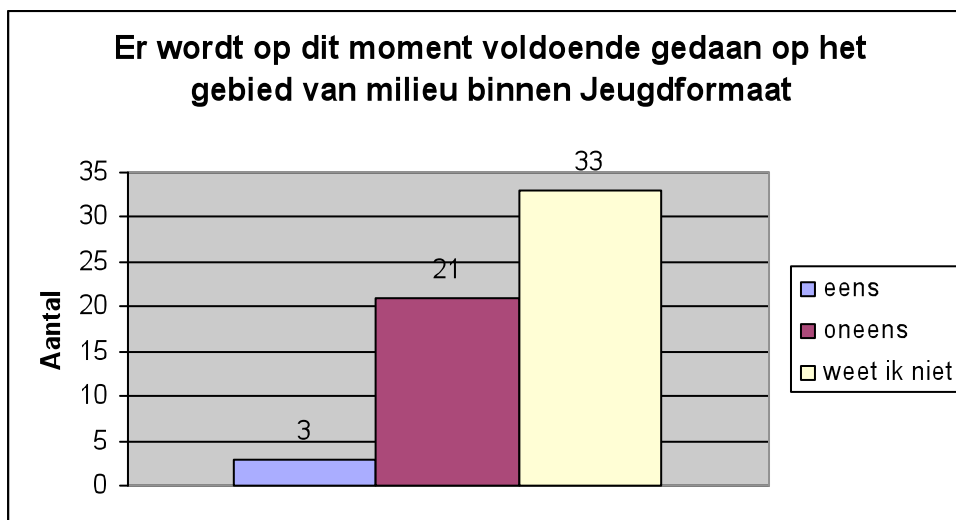
Geconcludeerd kan worden dat de medewerkers die milieuvriendelijkheid belangrijk vinden dit ook belangrijk vinden binnen de organisatie.



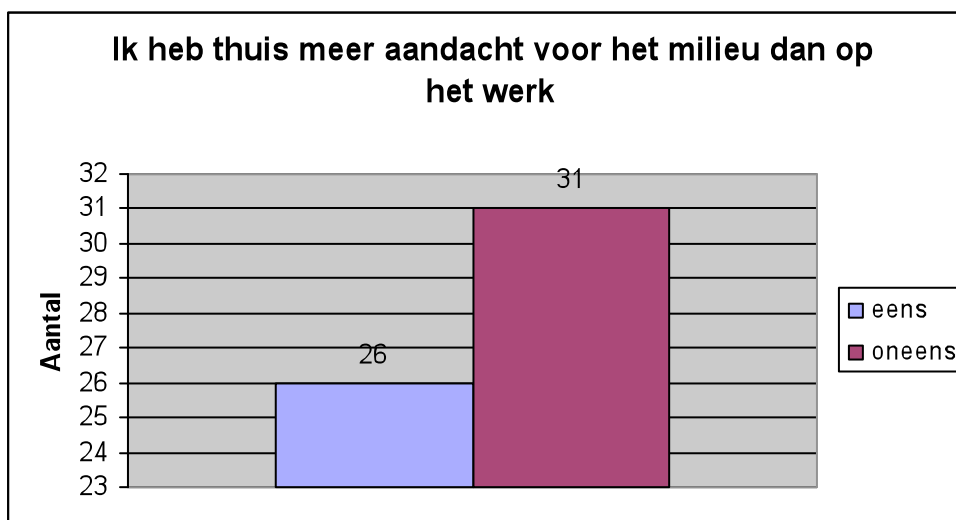
Alle respondenten vinden dat zij de mogelijkheid krijgen om milieuvriendelijk te werken. Dit houdt dus in dat de organisatie de medewerkers in de huidige situatie de mogelijkheid hiertoe biedt.



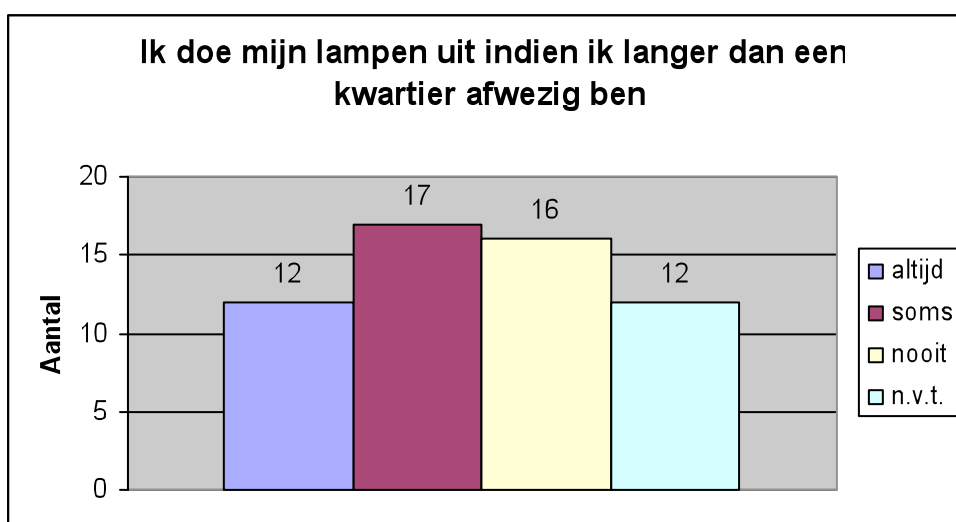
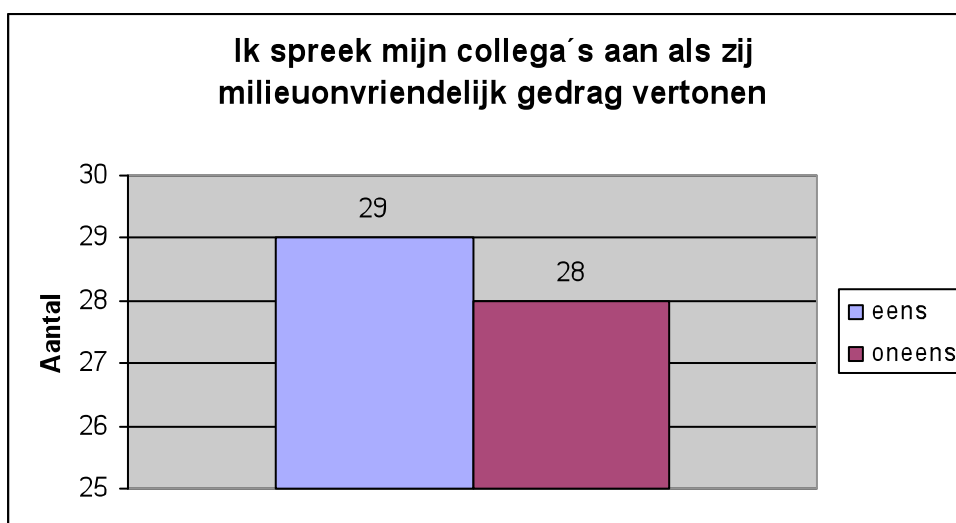
Ruim de meerderheid van de respondenten vindt dat ze milieuvriendelijk werken. Er zijn er wel 8 bij die vinden dat de mogelijkheid er is om milieuvriendelijk te werken, maar die dit dus niet doen. Deze mensen zullen moeten gaan inzien dat ze het niet alleen kunnen doen, maar ook móeten doen.



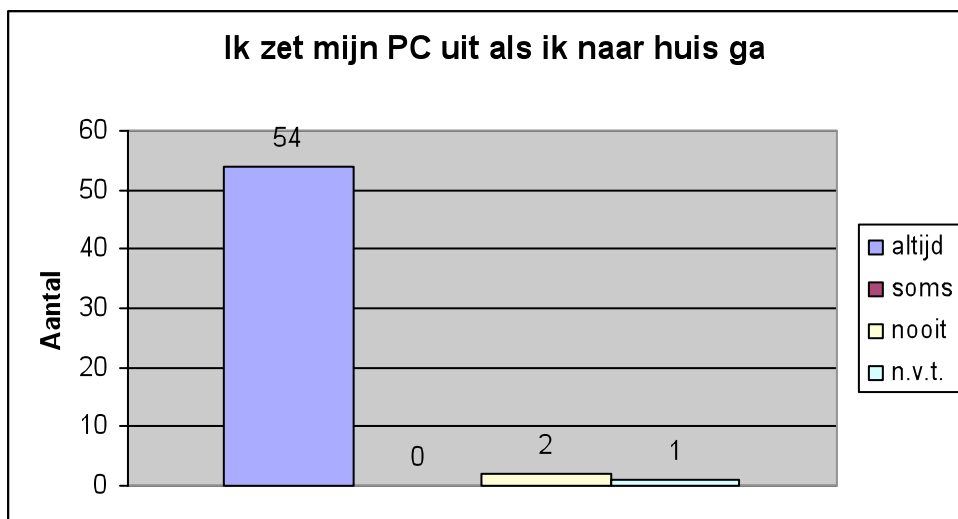
De meeste respondenten hebben bij deze vraag geantwoord dat ze het eigenlijk niet weten of Jeugdformaat voldoende doet op het gebied van milieu. Er zal dus meer inzichtelijk moeten worden gemaakt waar Jeugdformaat voor staat en wat zij in de toekomst gaan doen op het gebied van milieu.



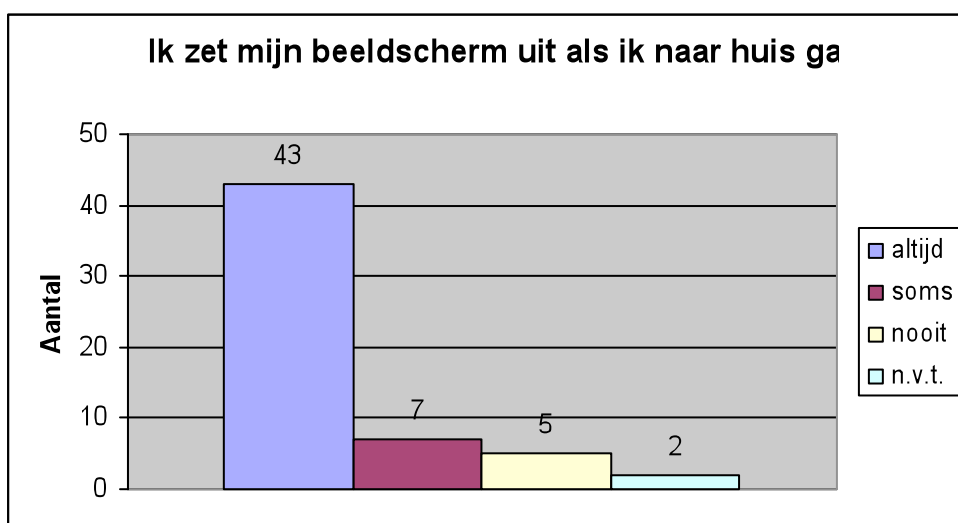
De meerderheid van de respondenten heeft thuis niet meer aandacht voor het milieu dan op het werk. Een aantal respondenten wel. De vraag die dit oproept is: waarom doen ze het op het werk niet zoals ze het thuis doen. Helaas geeft deze enquête geen antwoord op die vraag.

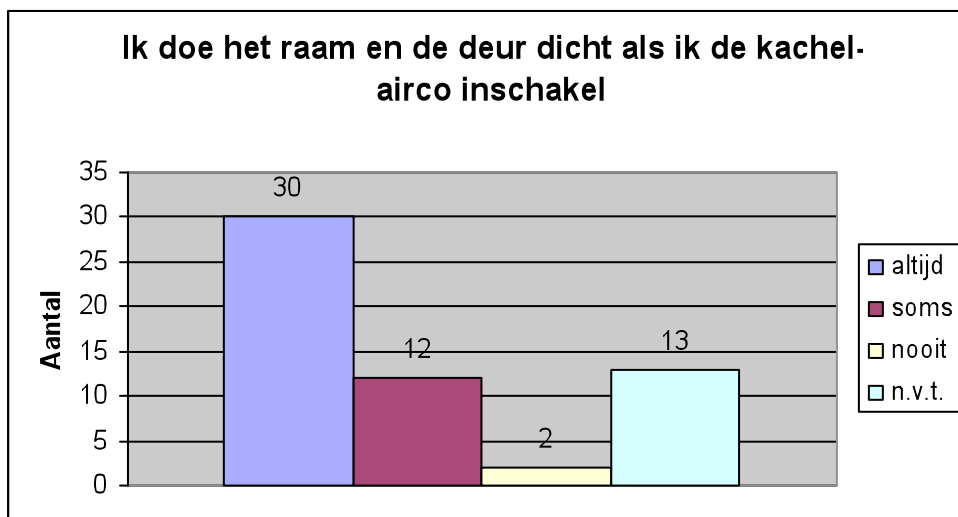
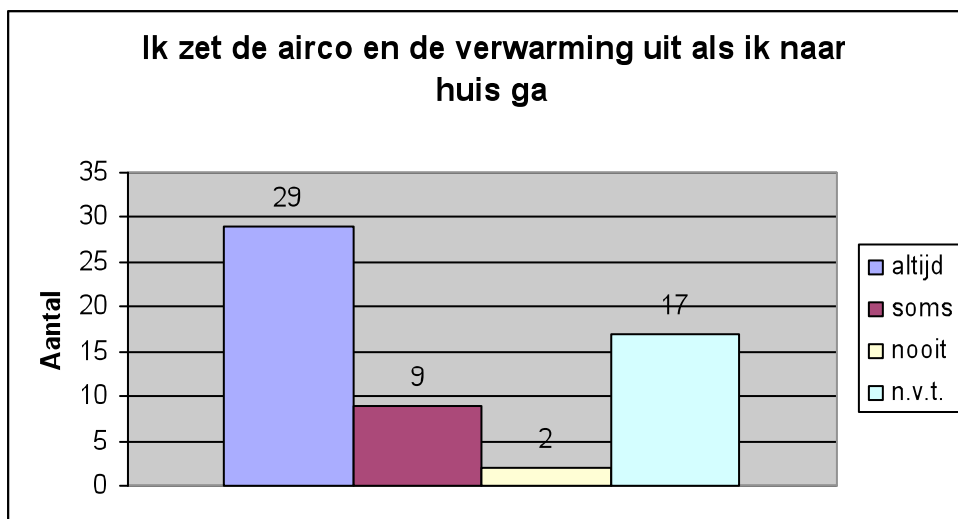
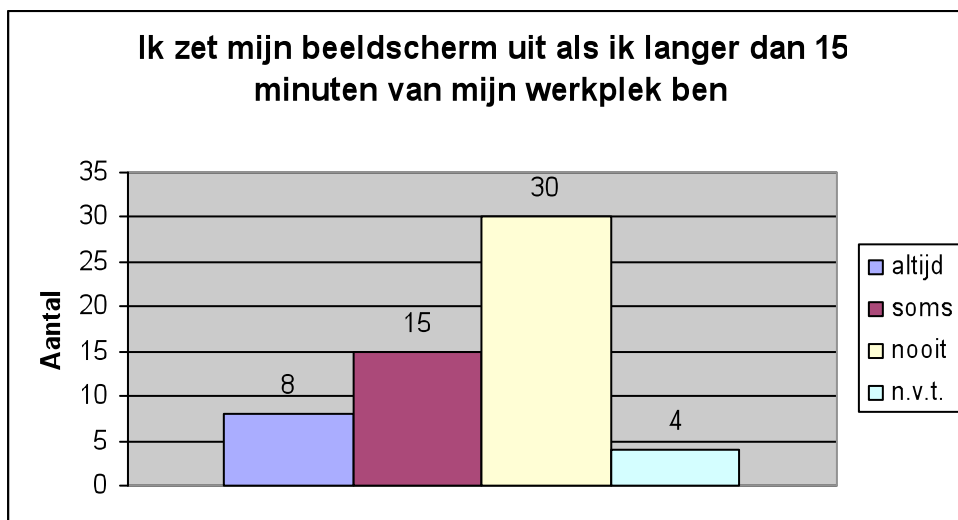


De meeste respondenten doen niet hun lampen uit als zij langer dan een kwartier afwezig zijn. Als zij dit wel zouden doen, vallen hier veel kosten te besparen.

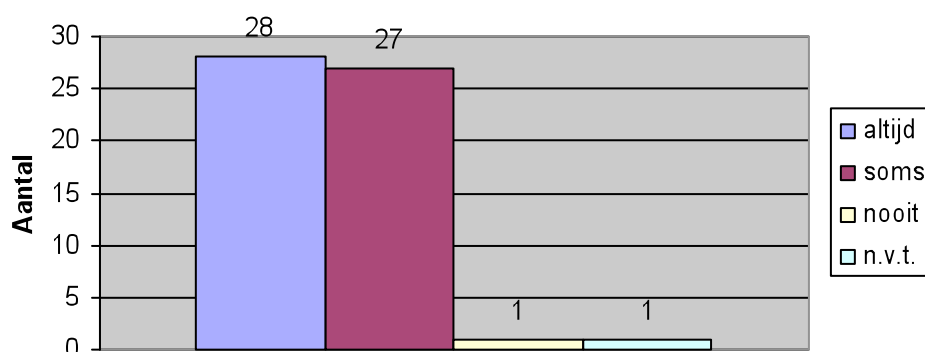


Twee mensen doen nooit hun PC uit omdat dit te maken heeft met werkzaamheden die alleen gedaan kunnen worden als hun PC aanstaat.

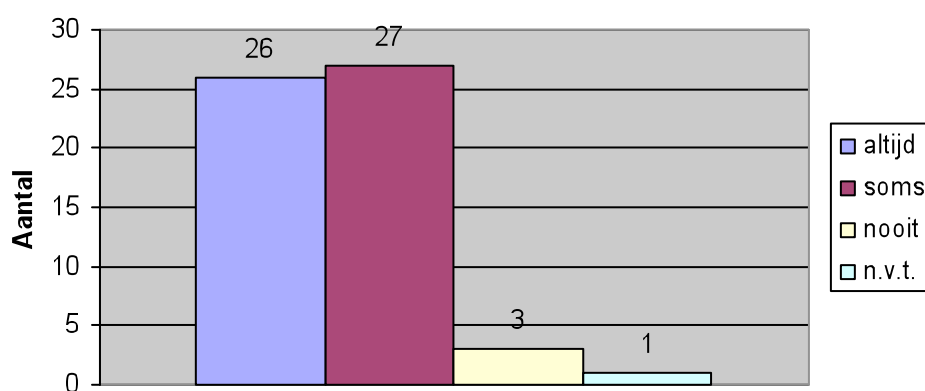




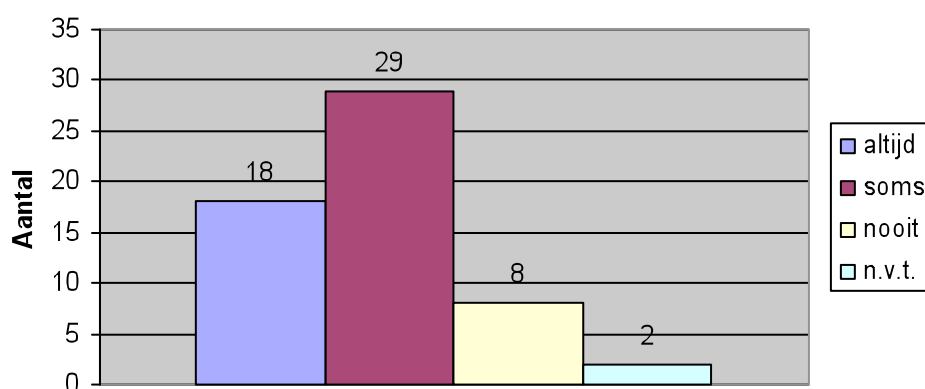
Ik voorkom zoveel mogelijk het printen van e-mail en documenten

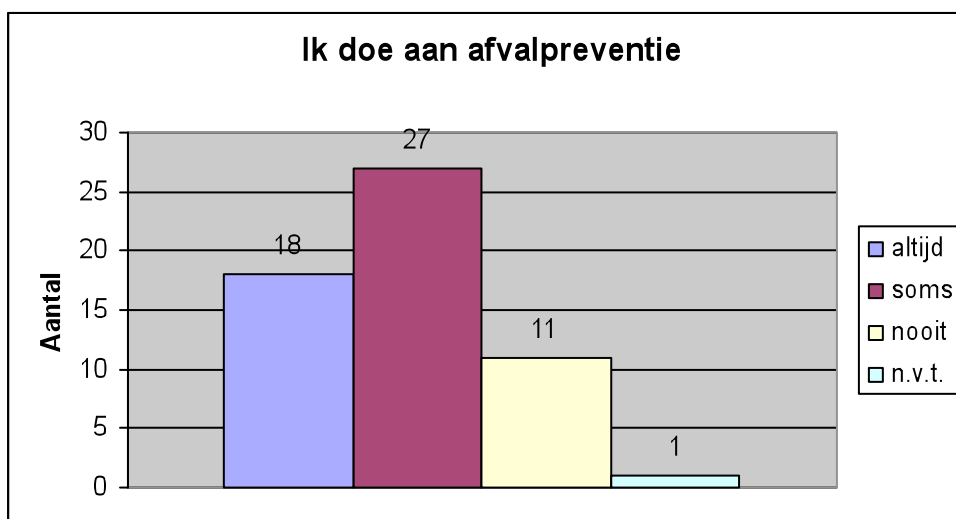
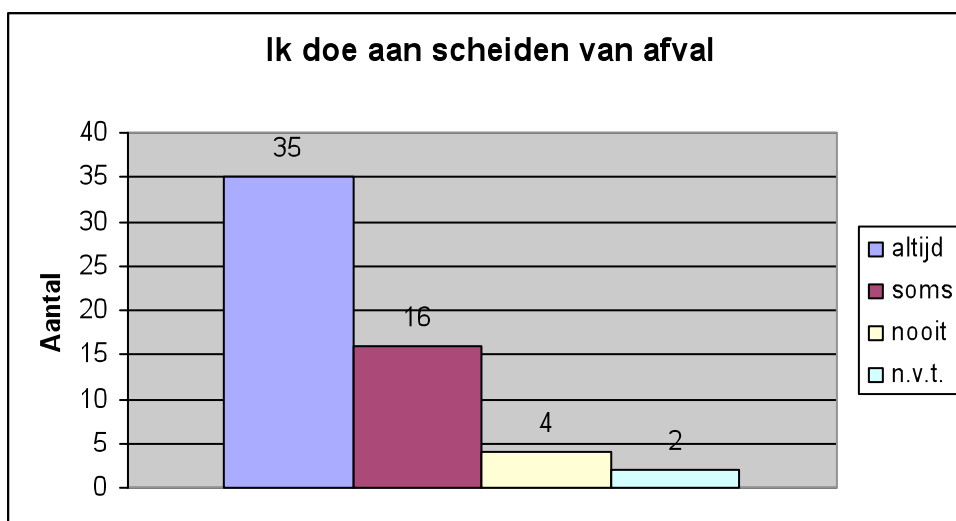
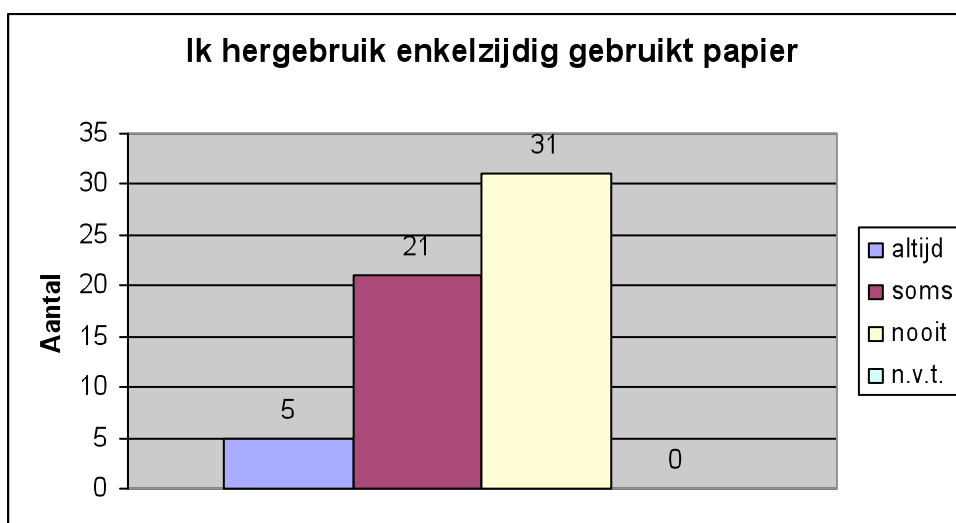


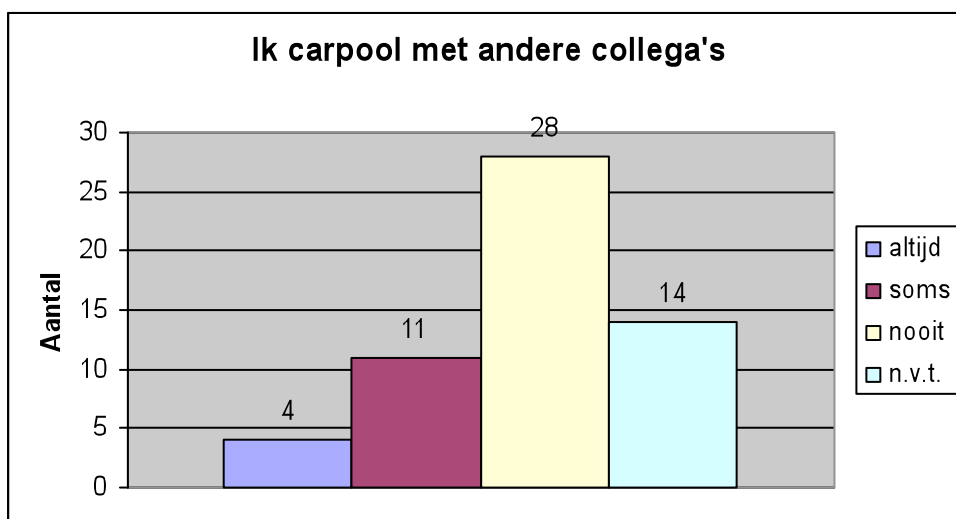
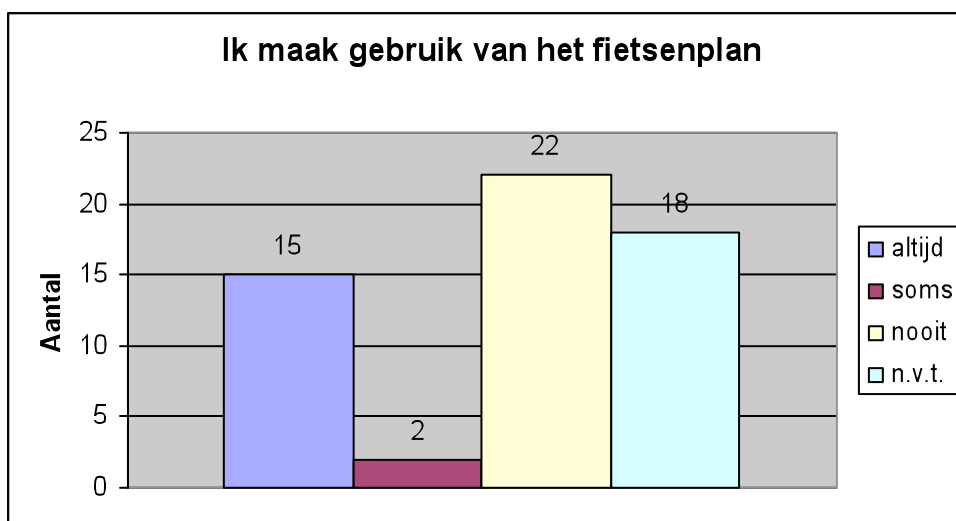
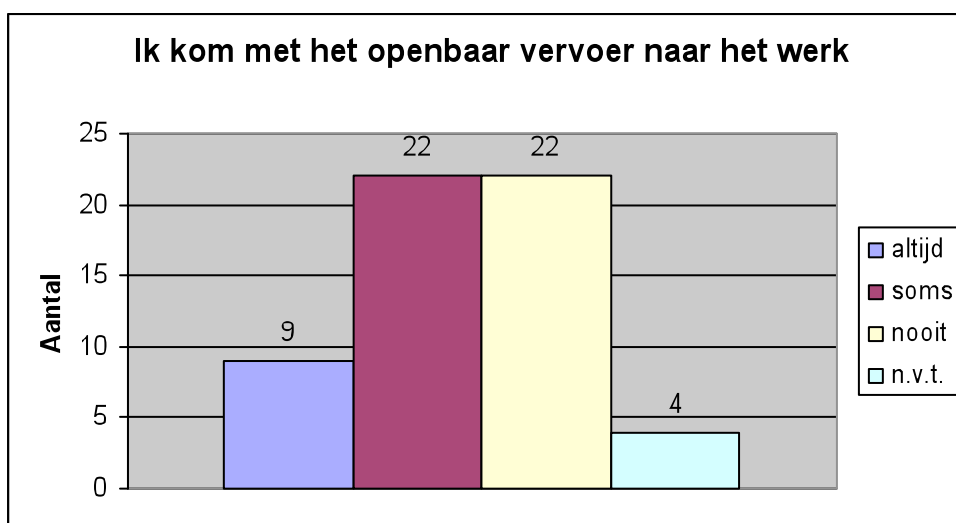
Ik voorkom het maken van foute prints

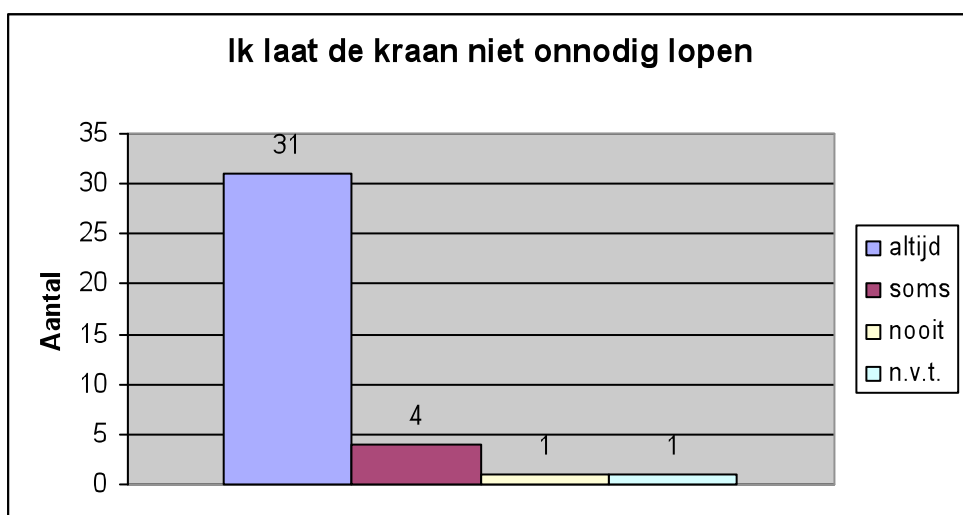
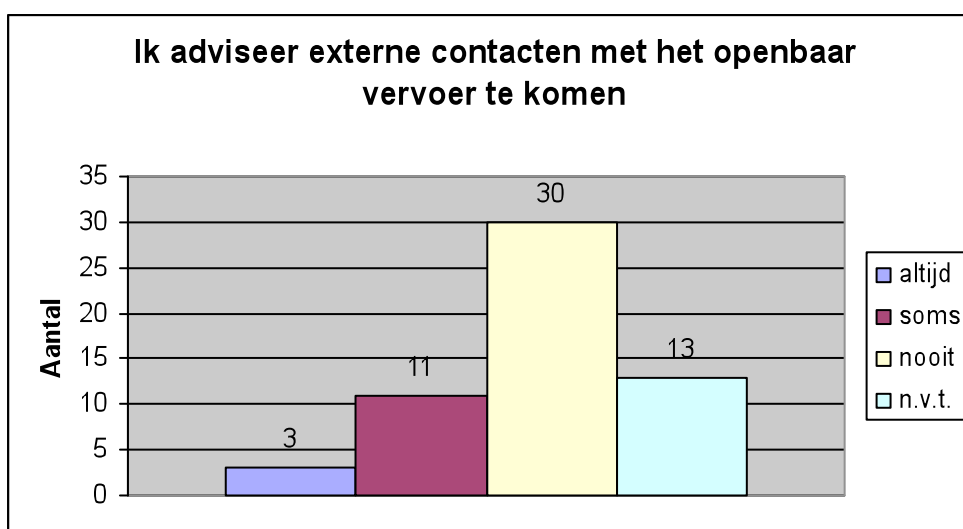
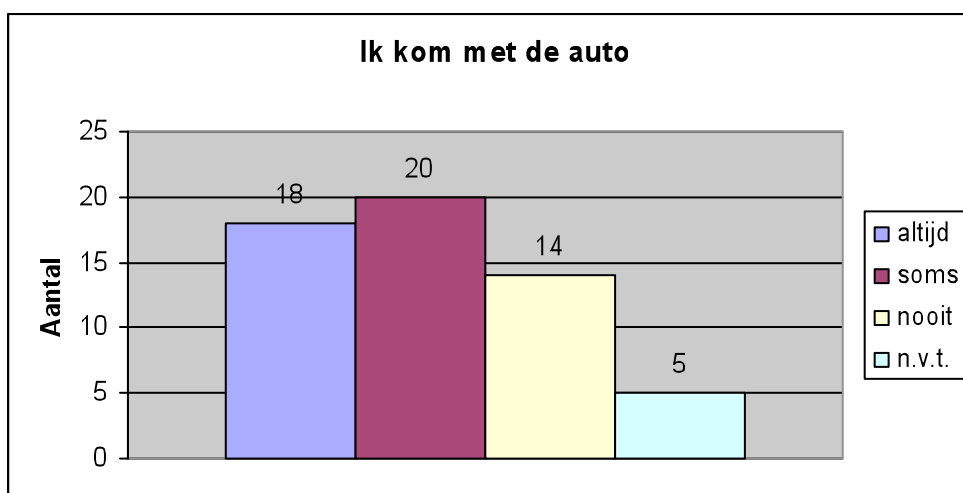


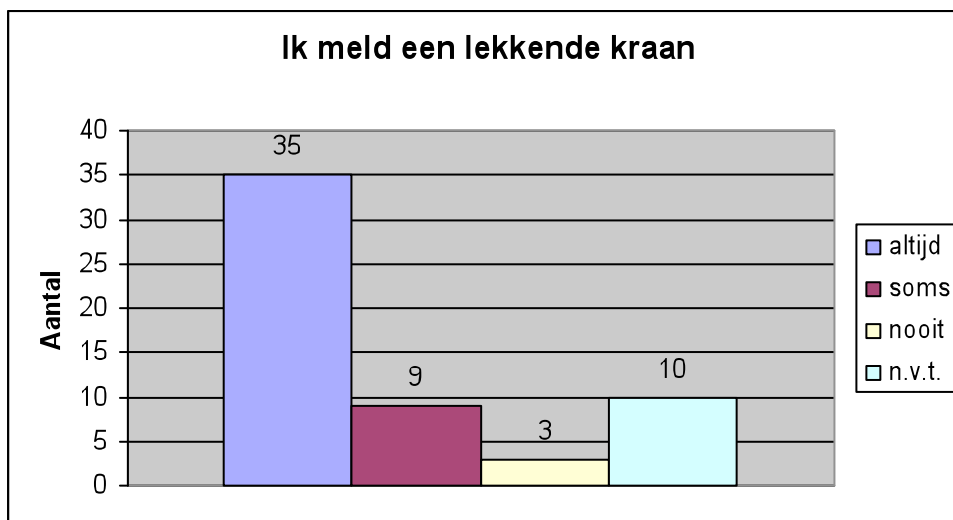
Ik print/kopieer zoveel mogelijk dubbelzijdig











Open vragen

Op vraag 5 wat doe je zoal aan het milieu werd vooral geantwoord:

- Verwarming lager
- Met de fiets naar het werk
- Afvalscheiding
- Openbaar vervoer
- spaarlampen

Op de vraag of ze nog wat kwijt wilde over het milieu werd vooral geantwoord:

- Stoppen met plastic bekertjes
- Spaarlampen
- Wil niet meer tijd kwijt zijn met milieu, aangezien die tijd er niet is
- Lastig om milieubewustgedrag over te brengen aan de jongeren
- Meer aandacht voor batterijen, cartridges
- De stichting moet zelf ook dubbelzijdig gaan printen om het goede voorbeeld te geven

Algemene conclusie

Over het algemeen kan er geconcludeerd worden aan de hand van de grafieken dat de respondenten milieu binnen de organisatie belangrijk vinden. Ook geven zij aan dat zij vinden dat ze milieuvriendelijk werken. Wanneer er gekeken wordt naar de laatste vragen die gaan over hun gedrag op het werk, valt op dat er wel veel zaken zijn die niet genoeg aandacht krijgen van de medewerkers. Zo kan er op het gebied van energie nog veel verbeterd worden. Hierbij valt te denken aan het uitdoen van de verlichting, beeldschermen en verwarming/airco. Daarnaast valt ook op dat het autogebruik vrij hoog is.

Bijlage 11 Verslag organisatievergelijking soortgelijke organisaties

Stek Jeugdzorg → Geen beleid vastgelegd. Hebben er ook niets over gehoord dat ze er meer mee moeten doen etc.

Stichting Horizon → Het is maar net hoe je ermee omgaat en wat de mogelijkheden zijn in de omgeving van de organisatie. En daarnaast is het ook maar net wat je er zelf onder verstaat. Dit omdat nergens precies staat beschreven wat er in moet zijn opgenomen.

Zo vinden zij Hygiëne van levensmiddelen een erg belangrijk onderdeel. Er zijn protocollen geschreven over hoe er moet worden omgegaan met de bereiding van levensmiddelen. En HACCP is ingevoerd in de organisatie. Dit wordt bewaakt vanuit de Facilitaire afdeling (de koks).

Dat de cliënten hun kluisje op slot kunnen doen wordt bij stichting Horizon ook geplaatst onder het kopje milieu.

Wet en regelgeving wordt gevolgd voor zover dit mogelijk is. De wet schrijft bijvoorbeeld voor dat afval gescheiden moet worden, in Rotterdam is dit echt niet mogelijk aangezien afval niet gescheiden wordt opgehaald. Wet en regelgeving wordt gecontroleerd door de afdeling waar dat onderwerp onder valt.

Stichting Horizon is van mening dat het primaire proces, het ondersteunen van jongeren en hun ouders bij de opvoeding, het belangrijkste is. Milieu is maar een klein onderdeel en in hun ogen niet belangrijk genoeg om er lang bij stil te blijven staan. Het gaat er bij hun vooral om, om vast te leggen wat er reeds wordt gedaan.

Stichting Lindenhof → Er is op het gebied van milieu niets vastgelegd binnen de organisatie. De aandacht ligt bij stichting Lindenhof niet op het gebied van milieu. De focus ligt op het primaire proces. Wel hebben zij beleid gevormd op het gebied van voeding en hygiëne.

Stichting Trivium

Binnen stichting Trivium wordt er op dit moment niets gedaan op het gebied van milieu. Er wordt ook niet naar gekeken in de toekomst tenzij zij te horen krijgen van het certificerende bedrijf voor het HKZ certificaat dat ze hier nog naar moeten kijken.

Bijlage 12 Organisatievergelijking Facilicom

Tijdens de rondleiding is er vooral gelet op de milieuaspecten die terugkomen in het gebouw. Het eerste wat opviel in het gebouw was het energielabel dat aan de muur hing. Het energielabel laat zien wat het energieprestatieniveau van het gebouw is. Facilicom Services Group is het eerst private kantoorgebouw in Nederland met een A++ energielabel. Deze certificering is verplicht voor kantoorgebouwen ouder dan 10 jaar. Facilicom heeft er echter zelf voor gekozen om gescreend te worden. Het doel hiervan was om aan te tonen dat ook in een energiezuinig gebouw voor een mooie en werkbare omgeving gezorgd kan worden.³

Het hoofdgebouw in Schiedam is een gesloten gebouw. Dit houdt in dat er nergens een raam open gezet kan worden. Dit scheelt aanzienlijk in de stookkosten doordat de warmte of juist de koelte in het pand wordt gehouden.

Het gebouw beschikt over betonkernactivering. Er zitten onder de grond twee putten die het grondwater omhoog pompen. Boven op het gebouw wordt de temperatuur van het water bepaald door middel van een warmtewisselaar. Als het water de juiste temperatuur heeft bereikt (warm of koud) wordt het water via de buitenmuren en de vloeren/plafonds weer het gebouw ingepompt. Op die manier krijgt elke kamer de juiste temperatuur. Een nadeel van dit systeem is dat een systeemplafond niet mogelijk is aangezien de warmte daar dan tussen zou blijven hangen. Om de akoestiek van de ruimte te verbeteren is er gekozen voor een systeemplafond langs de buitenkant van het plafond en voor tapijt. Medewerkers kunnen zelf via hun computer de ruimte drie graden warmer of kouder instellen. Dit wordt dan geregeld door de luchtcirculatie die zich in elke ruimte bevindt.

Om het onnodig aan laten staan van het licht te beperken wordt er gebruik gemaakt van lichtdetectoren. Op het moment dat er beweging in een ruimte wordt geconstateerd, gaat het licht aan. Een nadeel van dit systeem is dat op het moment dat iemand heel stil zit te werken het licht uit gaat. Het licht in de gangen wordt aangestuurd door de tourniquetten bij de ingang van het gebouw. Op het moment dat een medewerker van de 5^e verdieping zich aanmeldt bij de tourniquetten, gaat het licht op de 5^e verdieping in de gangen aan. Ook de luchtcirculatie wordt aangestuurd via het pasje.

De medewerkers van Facilicom worden gestimuleerd om met het openbaar vervoer te komen of met de fiets. Bij de keuze van het pand is er dus ook gekeken naar de mogelijkheden om met het openbaar vervoer te komen. Het gebouw is goed te bereiken met de metro. Medewerkers hadden wat meer problemen met het komen met de fiets. Zij wilde graag met de racefiets komen, maar vonden dat

³ Bron: <http://www.facilicom.nl/facilicom/index.jsp?nav=536&loc=1359&det=18258> (14 maart 2008)

niet hygiënisch. Om dit op te lossen hebben ze een douche gemaakt. Medewerkers kunnen zich na het fietsen dus even opfrissen.

Om zuinig om te gaan met energie hebben ze gezorgd voor goede isolatie en zonwering. Ze hebben speciale HR++ glas. Dit glas heeft een hoge isolerende werking en laat weinig zon door. De zonnewering is aan de binnenkant van het raam bevestigd, waardoor het minder snel kapot gaat. De combinatie van het HR++ glas en de zonwering wordt ook wel een klimaatraam genoemd. De warmte die dan door het raam komt, wordt opgevangen tussen het raam en de zonwering in en vervolgens aan de bovenkant afgezogen. Deze warmte wordt opgeslagen en gebruikt voor verwarming van het pand.⁴

In elke kamer staat een prullenbak. Dit is echter een hele kleine prullenbak. Facilicom vindt dat een grote prullenbak per persoon niet nodig is. Het meeste afval bestaat uit plastic bekertjes. Hiervoor zijn speciale bekerhouders aangeschaft waardoor deze apart verzameld kunnen worden. Deze bekertjes worden ingeleverd bij het servicepunt van de afdeling. Doordat de bekertjes niet meer in de prullenbak verdwijnen, hebben de medewerkers dus ook niet meer zoveel afval en is een kleine prullenbak die één keer in de week wordt geleegd voldoende. De prullenbakken op de eenpersoonskamers zijn op heuphoogte aan de kast gehangen zodat de schoonmaaksters niet hoeven te bukken. Voor de meerpersoonskamers zijn grote prullenbakken beschikbaar. Deze zijn ook op heuphoogte en nu hoeft er maar één prullenbak te worden geleegd in plaats van bijvoorbeeld 5.

Het papier wordt ook apart ingeleverd op het servicepunt. Elke medewerker heeft in zijn bureaula een aparte ruimte om het oude papier te verzamelen. Daarnaast worden ook de batterijen apart aangeleverd op het servicepunt.

Om de manier van afvalscheiding inzichtelijk te maken voor de medewerkers is er een afvalstromenkaart gemaakt. Hierop staan de indeling en verwerkingsregels opgesteld. Het is zo voor iedereen duidelijk waar het afval naartoe moet.⁵

Documenten worden gedigitaliseerd. Dit om de hoeveelheid papier terug te dringen en om ruimte te besparen. De medewerkers hebben hierdoor ook minder kastruimte nodig op de kamers.

⁴ Bron: P.H.J. Janssen: Het facilitaire kantoorgebouw – Facilicom the case. Den Haag: Deltahage. 2006. ISBN 905472-008-5

⁵ Bron: P.H.J. Janssen: Het facilitaire kantoorgebouw – Facilicom the case. 2006. Den Haag: Deltahage. ISBN 905472-008-5

Bijlage 13 Gesprek Bedrijfsmilieudienst Haaglanden BV

Ir. Drs. C. de Graaf en drs. J.M. Avis

Er is een gesprek aangegaan met de bedrijfsmilieudienst (BMD) over wat zij precies doen en wat zij eventueel voor Stichting Jeugdformaat kunnen betekenen.

De BMD is in het leven geroepen om bedrijven te helpen om milieuzaken binnen de organisatie goed aan te pakken. Veel organisaties hebben gewoonweg de expertise niet in huis om dit zelfstandig te doen. De BMD biedt hier haar deskundigheid aan. De BMD is opgezet op initiatief van de werkgeversorganisaties NCW-west en VNO, gesteund door het ministerie van VROM, de Kamer van Koophandel en de Provincie.

De BMD kan verschillende dingen betekenen voor organisaties die actief bezig willen zijn op het gebied van milieu. Hieronder worden deze activiteiten weergegeven:

- Geven van voorlichting en informatie op milieugebied;
- Uitvoeren van een nulfase onderzoek voor een doorlichting van de organisatie op het gebied van milieu;
- Controleren de technische milieuvorzieningen in het bedrijf;
- Adviseren bij hergebruik van grond- hulp- en afvalstoffen;
- Opzetten van een milieuzorgsysteem met de organisatie;
- Adviseren en begeleiden bij het aanvragen van milieuvergunningen en verdere contacten met de overheid;
- Verwijzen naar gespecialiseerde milieutechnische en juridische bureaus;
- Voorstellen doen tot integratie van milieuzorg in de bedrijfsvoering.

Organisaties die gebruik willen maken van de diensten van de BMD dienen een jaarlijkse deelnemersbijdrage te betalen. Voor organisaties met meer dan 100 werknemers geldt een bedrag vanaf € 910,-. Organisaties kunnen dan met al hun vragen terecht bij de BMD. Daarnaast worden de adviesdagen volgens een offerte worden begroot. Kosten van een adviesdag zijn € 636,- per dag (€ 79,50 per uur)

Er is snel wat verteld over de wetgeving. Zo treedt vanaf volgend jaar de WABO in werking. Dit is een vervanging voor alle vergunningen die op dit moment gelden. Na een korte uitleg blijkt dat de WABO eigenlijk een kader is waarin alle vergunningen zijn verwerkt. De BMD denkt dus niet dat de WABO de ingewikkelde brei aan vergunningen gemakkelijker zal maken aangezien organisaties dan alsnog in de WABO moet gaan zoeken naar de betreffende vergunning.

Voor Stichting Jeugdformaat is er niet zo veel aan wetgeving waar zij aan moeten voldoen. Aangezien zij geen vergunningsplicht en geen meldingsplicht hebben geldt voor de stichting alleen het activiteitenbesluit milieubeheer.

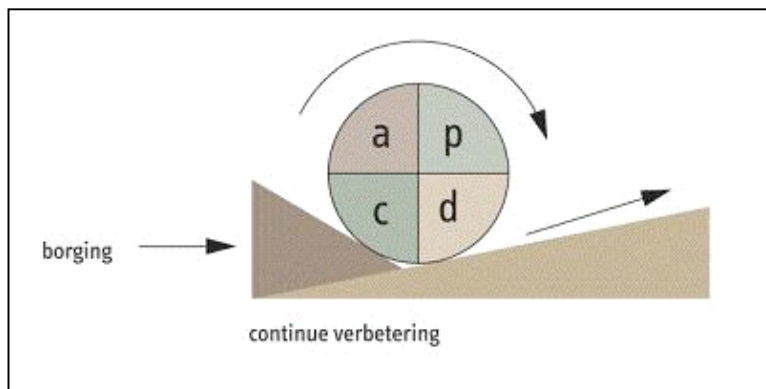
De BMD geeft aan dat op het moment dat een organisatie iets invoert in de organisatie zij niet moeten denken dat ze dan helemaal op orde zijn. Het bedrijf moet hier aandacht aan blijven besteden, om te zorgen dat de situatie niet terug naar af gaat. Er moet constant aandacht aan worden besteed.

Aangegeven werd dat milieuzorg in een organisatie in grote mate afhankelijk is van het gedrag van de medewerkers. Milieubewustzijn is niet iets dat van bovenaf in de organisatie kan worden opgedragen, maar wordt sterk bepaald door de cultuur in de organisatie. Er dient eerst draagvlak te worden gecreëerd om vervolgens aan de slag te gaan met milieudoelstellingen. Om erachter te komen hoe het zit met het milieubewustzijn en het milieugedrag van de medewerkers kan er in de organisatie een milieugedragscan worden uitgevoerd. Wanneer 15% van de medewerkers milieubewust is, is een organisatie al goed op weg. Praktijk wijst uit dat die 15% de overige medewerkers kan beïnvloeden.

Het BMD benadrukt extra dat er voor goede milieuzorg in een organisatie een budget moet worden vrijgegeven. Er zullen aanpassingen gedaan moeten worden en die zullen geld gaan kosten. Naast budget moet er ook tijd vrijgegeven worden. Er moet iemand worden aangewezen die zich met milieuzorg bezig gaat houden.

Bijlage 14 Deming Circle

Om ervoor te zorgen dat ingevoerde zaken in een organisatie up to date blijven, zal daar extra aandacht aan besteed moeten worden. De organisatie moet een systeem op gaan zetten waardoor er door middel van een cyclus steeds een bepaalde controle wordt uitgevoerd. Bij stichting Jeugdformaat is dit goed te gebruiken voor de wet en regelgeving betreffende milieu.



Deming Circle

Bij de Deming Circle staan 4 punten centraal. Deze punten zullen hieronder nader toegelicht worden:⁶

- Plan → Van tevoren moet er bedacht worden wat er gedaan moet worden en hoe het uitgevoerd moet worden. Het plan bij de wet en regelgeving houdt het volgende in:
 - o Kijken naar de geldende wet en regelgeving voor stichting Jeugdformaat;
 - o Controleren of er aan wordt voldaan;
 - o Oplossingen bedenken voor wanneer er niet aan wordt voldaan;
- Do → In deze fase wordt er naar gekeken wat de geldende wet en regelgeving is voor stichting Jeugdformaat;
- Check → In deze fase wordt er gecontroleerd of stichting Jeugdformaat voldoet aan de geldende wet en regelgeving. Hieruit komt dus uit naar voren of er aanpassingen nodig zijn;
- Act → Eventuele aanpassingen zullen hier uitgevoerd worden.

Als deze punten zijn uitgevoerd, zal er weer bij 'Plan' worden begonnen. Het uiteindelijke doel van de Deming Circle is te komen tot een continue verbetering. Een continue verbetering is alleen mogelijk wanneer er borging van het proces plaatsvindt. Door iemand de verantwoording en de taak te geven om de wet en regelgeving in de gaten te houden wordt er borging binnen de organisatie ingebouwd. Deze persoon dient dan jaarlijks de cirkel opnieuw te doorlopen.

⁶ Bron: <http://www.adburdias.nl/kwaliteitssysteem.htm> (10 april 2008)

Bijlage 15 Milieubeleid

Milieubeleidsverklaring

Rob Wittkampf
huisvesting & facilitair beheer
13 mei 2008

Milieubeleidsverklaring Stichting Jeugdformaaf

Via deze milieubeleidsverklaring laat Stichting Jeugdformaaf weten wat de organisatie wil bereiken en doen op het gebied van milieu. In deze milieubeleidsverklaring wordt kenbaar gemaakt wat de uitgangspunten zijn, wat het ambitieniveau is van de organisatie en hoe de verantwoording plaats gaat vinden. Het milieubeleid is van toepassing op de milieuwet- en regelgeving, het inkoopproces en het bewustzijn van de medewerkers.

Uitgangspunten

Met dit milieubeleid wil Stichting Jeugdformaaf het volgende bereiken:

- Laten zien waar Stichting Jeugdformaaf voor staat op het gebied van milieu aan medewerkers en derden;
- Zorgen voor borging van de milieuaspecten binnen de organisatie;
- Streven naar continue verbetering van de milieuaspecten

Ambitie

Stichting Jeugdformaaf neemt de verantwoording om zorg te dragen voor het milieu. De organisatie geeft hier ten aanzien van de (facilitaire) processen invulling aan door:

- Streven naar het naleven van de op Stichting Jeugdformaaf van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving, namelijk het Activiteitenbesluit Milieubeheer;
- Tijdens de inkoop wordt er zo veel mogelijk getracht milieuvriendelijke producten en apparaten in te kopen;
- Er wordt getracht zoveel mogelijk van milieuvriendelijke leveranciers gebruik te maken;
- Aandacht besteden aan preventieve maatregelen en zorgvuldigheid in de voorbereiding en uitvoering van de werkzaamheden;
- Het bewustzijn voor milieuaspecten wordt continu gestimuleerd door middel van voorlichting en campagnes;
- Elke medewerker neemt voldoende zorg in acht voor het milieu.

Milieuwet- en regelgeving

Stichting Jeugdformaaf moet voldoen aan het Activiteitenbesluit Milieubeheer. De volgende voorschriften zijn van toepassing en zullen hieronder kort worden weergegeven:

- **2.1.** Stichting Jeugdformaaf heeft zorgplicht voor het milieu en moet er alles aan doen om de negatieve effecten op het milieu door de bedrijfsvoering te verminderen
- **2.12.** Afvalstoffen worden gescheiden, gescheiden gehouden en gescheiden afgegeven, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden gevegd.
- **2.13.** Stichting Jeugdformaaf zorgt ervoor dat binnen 25 meter van de inrichting de omgeving schoon wordt gehouden (met betrekking tot etenswaren, verpakkingen etc.)
- **2.15.** Degene die de inrichting drijft neemt alle bekende energiebesparende maatregelen met een terugverdientijd van vijf jaar. Dit is niet van toepassing indien het energiegebruik in de

inrichting in enig kalenderjaar kleiner is dan 50.000 kilowatt uur aan elektriciteit of kleiner is dan 25.000 kubieke meter aardgasequivalenten aan brandstoffen.

- **2.16.** Degene die een inrichting drijft, treft ten aanzien van het vervoer van de eigen werknemers van en naar de inrichting de in de ministeriële regeling genoemde maatregelen, waarbij kan worden bepaald dat maatregelen worden getroffen die tezamen ten minste het op grond van die ministeriële regeling benodigde aantal punten behalen.
- **2.17.** De inrichting aanwezige installaties en toestellen, alsmede door de in de inrichting verrichte werkzaamheden en activiteiten en laad- en losactiviteiten ten behoeve van en in de onmiddellijke nabijheid van de inrichting mogen binnen bepaalde tijden niet boven een bepaald aantal decibel uitkomen.

Verantwoording

De uiteindelijke verantwoording van de milieuaspecten binnen de organisatie liggen bij de afdeling huisvesting & facilitair beheer. Om het ambitieniveau te behalen zal de afdeling jaarlijks de van toepassing zijnde milieuwet en regelgeving controleren met de situatie binnen de organisatie. Waar nodig zullen aanpassingen gedaan worden om zo weer aan de wet te voldoen. Jaarlijks zal er een campagne georganiseerd worden waarin de milieuaspecten weer onder de aandacht van de medewerkers wordt gebracht om zo te zorgen dat de milieubelasting zoveel mogelijk wordt beperkt en om te zorgen dat de medewerkers weer milieubewuster gaan handelen.

Controle

Jaarlijks zullen de milieuaspecten binnen de organisatie gecontroleerd worden. Milieuwet- en regelgeving is daarbij het belangrijkste aandachtspunt. Wijzigingen zullen vervolgens worden doorgevoerd in de organisatie. Daarnaast zal ook het milieubeleid moeten worden gecontroleerd op de toepasbaarheid bij Stichting Jeugdformaat en zal waar nodig gewijzigd worden.

Aan de hand van dit milieubeleid zet Stichting Jeugdformaat een stap in de goede richting met betrekking tot het milieu.

Bijlage 16 Gesprek Henny van der Niet

Gesprek Henny van der Niet.

Hoofd facilitaire afdeling Sophia Revalidatie

Binnen Sophia Revalidatie wordt er op dit moment een energiecampagne gehouden. Dit gebeurt in samenwerking met het externe bedrijf EEcare. Dit is een adviesbureau dat gespecialiseerd is op het gebied van energie. Zij helpen bedrijven bij het verlagen van de energiekosten, vermindering van de milieubelasting en het adviseren bij het afsluiten van een gunstig energiecontract.⁷

Samen met EEcare wordt er binnen Sophia Revalidatie ook gekeken naar de energiecontracten die worden afgesloten. Zijn dit de beste contracten voor het revalidatiecentrum of valt er nog geld te besparen? Sophia Revalidatie is op dit moment bezig met de bouw van een nieuwe locatie. Zij zitten nu in een oud pand, maar vinden het dus niet de moeite waard om installaties te vernieuwen. EEcare kijkt daarom ook naar de huidige installaties. Kunnen deze anders ingesteld worden waardoor zij minder energie zullen verbruiken? Ook dit kan leiden tot grote besparingen.

Henny van der Niet geeft aan dat het gedrag van de medewerkers de meeste besparingen zullen opleveren. Dit valt al te bereiken door de lichten uit te doen bij het verlaten van de ruimte. Als alle medewerkers dit standaard zullen doen levert dit besparingen op van enkele duizenden euro's per jaar. Dit geld kan uiteraard weer heel goed besteed worden.

De energiecampagne wordt in 2008 2 keer uitgevoerd. Het gaat daarbij om twee periodes van 4 weken. Tijdens deze weken komen verschillende onderwerpen aan bod. Zo staat de ene week verlichting centraal en de volgende week de verwarming. Tijdens de vier weken komen dan ook vier onderwerpen aan bod.

De campagne bestaat vooral uit meerdere kleine onderdelen die bijdragen aan het grote geheel. Zo zijn er posters opgehangen door het pand, komt er een prijsvraag (prijs is spaarlamp), worden er stukjes geschreven in de nieuwsbrief en wordt er informatie geplaatst op het intranet. Het gaat er vooral om dat het aanspreekt en dat het duidelijk is. Zo stond er aan het begin van de campagne in de nieuwsbrief een stukje met de totale jaarlijkse kosten van energie. Dit is uiteraard een groot bedrag waar de medewerkers geen weet van hadden. Veel reacties die kwamen op het stukje waren dan ook: 'is het echt zo veel?!'.

Deze campagne gebeurt ook in samenwerking met EEcare. Zij hebben van tevoren berekend hoeveel geld bepaalde handelingen kunnen besparen. Deze besparingen zijn terug te vinden op de posters die verspreid hangen door het gebouw. Zo is er een poster met de tekst: als overal de kachel 1 graad lager wordt gezet, bespaard dat € 9000,- per jaar. Op die manier begrijpen mensen wat een geld het

⁷ <http://www.eecare.nl/> (14 april 2008)

kost. Er is ook een poster met de tekst: neem de trap in plaats van de lift, gratis fitness en goed voor de portemonnee!

EEcare kan de besparingen in euro's voor elk bedrijf uitrekenen. Daarnaast vergelijken zij het energieverbruik tijdens de campagne met dezelfde periode vorig jaar. Duidelijk wordt dan of de campagne heeft bijgedragen aan een lager energieverbruik. Op het moment dat dit zo is zullen die besparingen ook worden gecommuniceerd met de medewerkers.

In dit proces is het dus erg belangrijk dat de deskundigheid beschikbaar is (binnen de organisatie of via externen) en dat er goede PR mogelijkheden zijn. Op welke manieren bereik je zoveel mogelijk medewerkers?

Bijlage 17 Projectplan

1. Inleiding

Stichting Jeugdformaat is in 2007 HKZ gecertificeerd. Dit certificaat is verkregen onder voorwaarde dat naar het onderwerp 'milieu' nog gekeken werd. Het HKZ eist van de organisatie dat het een milieubeleid wordt opgesteld en dat wordt voldaan aan alle milieuwet- en regelgeving die van toepassing is op de organisatie. Aan de hand van dit gegeven is er onderzoek verricht naar de milieuaspecten binnen stichting Jeugdformaat. Hieruit is naar voren gekomen dat er nog niet aan alle wettelijke eisen van het Activiteitenbesluit Milieubeheer wordt voldaan. Daarnaast zijn er nog een aantal aandachtspunten naar voren gekomen waar nog verder actie op ondernomen moet worden. Om deze redenen is er voor gekozen om een project op te starten.

2. Doel

Stichting Jeugdformaat dient voor het HKZ certificaat een milieubeleid op te stellen. Het doel van dit project is om het milieubeleid goed te kunnen introduceren binnen de gehele organisatie. Daarnaast is een doel van dit project om te voldoen aan de geldende milieuwet- en regelgeving. Ook dient uiteindelijk het medewerkersbewustzijn binnen de organisatie te worden vergroot.

Het uiteindelijke doel is dat alle milieuaspecten en de milieuwet- en regelgeving worden geïmplementeerd in de organisatie.

De uiteindelijke resultaten die behaald moeten worden met behulp van dit project zijn de volgende:

- In juli 2008 zal het milieubeleid goedgekeurd moeten zijn en bekend moeten zijn gemaakt binnen de organisatie.
- In augustus 2009 wordt voldaan aan alle wet en regelgeving met betrekking tot alle voor stichting Jeugdformaat geldende eisen uit het Activiteitenbesluit Milieubeheer.
- In september 2008 zal er een bewustwordingscampagne plaatsvinden binnen de gehele organisatie.
- Vanaf juni 2008 zal er gelet gaan worden op de inkoop van milieuvriendelijke producten en samenwerking met milieuvriendelijke leveranciers.

Het onderzoek naar de milieuaspecten en de milieuwet- en regelgeving binnen stichting Jeugdformaat heeft reeds plaats gevonden. Het project heeft daardoor alleen betrekking op het implementeren van de milieuaspecten binnen stichting Jeugdformaat.

3. Uitgangspunten

Als eerste uitgangspunt voor dit project kan genoemd worden het HKZ certificaat. Om het certificaat te behouden, moet er worden voldaan aan de geldende milieuwet- en regelgeving en moet er een milieubeleid worden opgesteld voor de organisatie.

De wettelijke eisen die van toepassing zijn op dit project komen voort uit het Activiteitenbesluit Milieubeheer. Hieronder vallen in het kort de volgende voorschriften:

- **2.1.** Stichting Jeugdformaat heeft zorgplicht voor het milieu en moet er alles aan doen om de negatieve effecten op het milieu door de bedrijfsvoering te verminderen
- **2.12.** Afvalstoffen worden gescheiden, gescheiden gehouden en gescheiden afgegeven, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden gevergd.
- **2.13.** Stichting Jeugdformaat zorgt ervoor dat binnen 25 meter van de inrichting de omgeving schoon wordt gehouden (met betrekking tot etenswaren, verpakkingen etc.)
- **2.15.** Degene die de inrichting drijft neemt alle bekende energiebesparende maatregelen met een terugverdientijd van vijf jaar. Dit is niet van toepassing indien het energiegebruik in de inrichting in enig kalenderjaar kleiner is dan 50.000 kilowatt uur aan elektriciteit of kleiner is dan 25.000 kubieke meter aardgasequivalenten aan brandstoffen.
- **2.16.** Degene die een inrichting drijft, treft ten aanzien van het vervoer van de eigen werknemers van en naar de inrichting de in de ministeriële regeling genoemde maatregelen, waarbij kan worden bepaald dat maatregelen worden getroffen die tezamen ten minste het op grond van die ministeriële regeling benodigde aantal punten behalen.
- **2.17.** De inrichting aanwezige installaties en toestellen, alsmede door de in de inrichting verrichte werkzaamheden en activiteiten en laad- en losactiviteiten ten behoeve van en in de onmiddellijke nabijheid van de inrichting mogen binnen bepaalde tijden niet boven een bepaald aantal decibel uitkomen.

4. Projectstructuur

Opdrachtgever: Rob Wittkamp, hoofd HV&FB
 Projectleider: Tom Bertens, leidinggevende inkoop & contractbeheer
 Leden van de projectgroep: Tom Bertens, leidinggevende inkoop & contractbeheer
 Lisa Beekhuis, medewerker inkoop & contractbeheer

- Overlegstructuur:

<i>Deelnemers</i>	<i>Communicatievorm</i>	<i>Overlegfrequentie en duur</i>	<i>Rapportagefrequentie</i>
Opdrachtgever	Overleg	1x per twee weken	1x per twee weken
Projectgroep	Overleg	1x per twee weken	n.v.t.
Medewerkers	Intranet, Jeugdformail	n.v.t.	Bij concrete plannen
Or	Toezenden plannen ter goedkeuring	1x	1x
Raad van bestuur	Toezenden beleid ter goedkeuring	1x	3x

De projectleider zal te alle tijden beschikbaar zijn voor vragen, opmerkingen en suggesties.

5. Projectplanning

<i>Wat</i>	<i>Wanneer</i>	<i>Wie</i>	<i>Aantal uren</i>
Goedkeuring project	Juni 2008	Opdrachtgever	1 uur
Afdeling verantwoordelijk maken binnen de organisatie voor milieu	Juni 2008	Raad van bestuur	0,5 uur
Medewerker binnen verantwoordelijke afdeling verantwoordelijk maken	Juni 2008	Hoofd HV&FB	0,5 uur
Milieubeleid opstellen	Reeds gedaan	Projectgroep	-
Milieubeleid ter goedkeuring naar de raad van bestuur	Mei 2008	Projectgroep	1 uur
Milieubeleid goedkeuren	Juni 2008	Raad van bestuur	1 uur
Rapportage MT	Juni 2008		
Afspraken maken met P&O over hoe milieubeleid introduceren bij nieuwe medewerkers	Juni 2008	Projectgroep, P&O	1 uur
Milieubeleid op intranet zetten	Juni 2008	Communicatie	0,5 uur
Milieubeleid bekend maken binnen de organisatie via Jeugdformail	Juni 2008	Communicatie	0,5 uur
Kijken naar mogelijkheden om uiteindelijk te voldoen aan activiteitenbesluit voorschriften vervoer, afval, omgeving en energie	Juli 2008	Projectgroep	10 uur
Invoeren aanpassingen voor milieuwet- en regelgeving	Juli 2008	Projectgroep	5 uur
Controleren of nu wel wordt voldaan aan de milieuwetgeving	Augustus 2008	Projectgroep	5 uur
Vastleggen wat er allemaal gedaan en aanwezig is op het gebied van milieu binnen de organisatie voor derden	Augustus 2008	Projectgroep	3 uur
Inkoopvoorwaarden HV&FB aanpassen	Reeds gedaan	Projectgroep	-
Inkoopvoorwaarden goedkeuren	Juni 2008	Raad van bestuur	0,5 uur
Inkoopvoorwaarden doorvoeren bij nieuwe leveranciers	Vanaf Juli 2008	Projectgroep	-
Campagne activiteiten uitwerken	Augustus 2008	Projectgroep en communicatie	20 uur
Goedkeuring vragen voor campagne aan RvB	Augustus 2008	Projectgroep	1 uur
Goedkeuren campagne	Augustus 2008	Raad van bestuur	1 uur
Uitvoeren campagne	September 2008	Projectgroep	15 uur
Evaluatie project	Oktober 2008	Projectgroep	1 uur

Jaarlijks:

<i>Actiepunt</i>	<i>Wanneer</i>	<i>Wie</i>	<i>Aantal uren</i>
Huidige situatie vergelijken met milieuwet en regelgeving	Februari midden	Projectgroep	5 uur
Plan, Do, Check, Act bij afwijkingen van milieuwet- en regelgeving	Februari eind – maart eind	Projectgroep	5 uur
Controleren milieubeleid en inkoopvoorwaarden	April	Projectgroep	1 uur
Eventueel aanpassen milieubeleid en inkoopvoorwaarden	April	Projectgroep	0,5 uur
Herhalen energiecampagne	Mei	Projectgroep	20 uur

6. Inzet van middelen

<i>Projectfunctie</i>	<i>Aantal uren</i>	<i>[intern/extern]</i>
Opdrachtgever	7 uur (waarvan 5,5 uur voor overleg)	Intern
Projectgroep	60 (waarvan 8 uur voor overleg)	Intern
Medewerkers	3 uur (inlezen milieuaspecten)	Intern
Or	1 uur (goedkeuren plannen)	Intern
Raad van bestuur	3 uur (overleg)	Intern
<i>Inzet ondersteunende diensten</i>	<i>Verantwoordelijkheden</i>	<i>Aantal uren</i>
P&O	Bekendmaken milieubeleid bij nieuwe medewerkers	1 uur
HV&FB	Uitvoer project	52 uur
Communicatie	Plaatsen stukjes Jeugdformail Overleg campagneactiviteiten	11 uur

7. Integrale projectbegroting

Er zal bij de afdeling HV&FB geld vrij moeten worden gemaakt om dit project goed en volledig te kunnen afronden. Aangezien dit project geen ingrijpende veranderingen met zich meebrengt zal dit budget niet groot hoeven te zijn. Veel aanpassingen kunnen doorgevoerd worden bij vervanging van huidige producten.

De eerste financiële consequentie die aan de adviezen zit is de personeelskosten die het project met zich meebrengt. In dit projectvoorstel is naar voren gekomen dat de projectgroep circa 70 uur bezig is met dit project. Voor dit project zal het komen op een bedrag van € 1050,- aan personeelskosten voor de projectgroep⁸.

De projectgroep wordt ondersteund door de afdelingen communicatie en P&O. Zij steken bij elkaar 12 uur in dit project. Dat komt op € 180,- aan personeelskosten voor de ondersteuning⁹.

Geschat wordt dat de verantwoordelijke gemiddeld 5 uur per maand bezig zal zijn met het onderwerp milieu, wanneer er gekeken wordt naar de periodieke werkzaamheden. Dit is inclusief het zoeken naar milieuvriendelijke leveranciers, wijzigingen doorvoeren en documentatie. Dit zal komen op een bedrag van € 1.200,- per jaar¹⁰.

Leveranciers die milieuvriendelijk werken, kunnen misschien duurder zijn dan leveranciers die hier geen aandacht aan besteden, maar uiteindelijk zal het zichzelf terugverdienen doordat de organisatie zelf geen grote investeringen hoeft te doen om aandacht te schenken aan het milieu.

⁸ Berekening: 70 uur x € 15,- per uur (uitgangspunt van € 2000 bruto p/m) = € 1050,-

⁹ Berekening: 12 uur x € 15,- per uur (uitgangspunt van € 2000 bruto p/m) = € 180,-

¹⁰ Berekening: 5uur x 12 maanden x € 15,- per uur (uitgangspunt van € 2000 bruto p/m) = € 900,-

De posters voor de bewustwordingscampagne zullen ook geld met zich meebrengen. Echter door de posters zelf in elkaar te zetten en zelf uit te printen, zullen er kosten bespaard worden.

Naast kosten zijn er ook baten die bij de adviezen komen kijken. Hierbij kan gedacht worden aan de subsidies die te verkrijgen zijn bij de aanschaf van nieuwe installaties et cetera. Daarnaast kunnen besparingen in het energieverbruik uiteindelijk ook de energiekosten positief beïnvloeden.

8. Risico inventarisatie

Elk project kent wel een aantal risico's. De risico's voor dit project zullen hieronder worden uitgewerkt:

Personeel: Er kan uiteindelijk vanuit het personeel weerstand ontstaan. Dit zal dan te maken hebben met de milieuaspecten waar zij uiteindelijk tijdens hun werkzaamheden rekening mee moeten houden. Aangezien de inspanning van de medewerkers bij deze milieuaspecten minimaal zijn, zal de weerstand binnen de organisatie het project niet in de weg staan.

Administratie: Het vastleggen van de milieuaspecten binnen de organisatie zal goed moeten worden bijgehouden. Vaak is dit iets wat niet secuur genoeg gebeurt. Er zal dan achterstallig werk ontstaan, waardoor het bijwerken meer tijd zou kosten dan wanneer dit periodiek gebeurt.

Communicatie: Er zal goed gecommuniceerd moeten worden naar de medewerkers wat er van hen verwacht wordt. Wanneer dit niet gebeurt, zal er weerstand ontstaan die eigenlijk niet nodig is. Medewerkers zullen dan gaan inzien dat de milieuaspecten niet meer van hun tijd zullen vergen.