



*Neem de milieuarverslagen grondig door. Je komt zo veel te weten over bijvoorbeeld het energieverbruik, de lozingen in lucht en water en de productie van afval, het naleven van milieuwetten en -normen, milieu-investeringen die noodzakelijk zijn, de impact van de onderneming op de directe omgeving, enz*

## Aan de slag met milieu-informatie

**In alle ondernemingen moet de werkgever jaarlijks een omstandige toelichting geven bij het milieubeleid. Ligt je onderneming in Vlaanderen dan ontvangt het sociaal overleg in bepaalde ondernemingen twee milieudocumenten: het jaarverslag van de milieucoördinator en het integraal milieuarverslag. De werknemersvertegenwoordigers kunnen een advies geven over deze milieu-informatie. Het ACV kan je daarbij helpen.**

Artikel II.7-16 van de Codex welzijn op het werk verplicht de werkgever om jaarlijks op een vergadering van het Comité PB een omstandige toelichting te geven over het door de onderneming gevoerde milieubeleid. Hij moet bovendien extra informatie geven over externe milieuaangelegenheden wanneer een lid van het Comité PB dit vraagt. Ligt je onderneming in het Vlaams Gewest en is er een milieucoördinator, dan moet die milieucoördi-

nator een jaarverslag opmaken. Sommige ondernemingen moeten ook een integraal milieuarverslag indienen. Dit zijn ondernemingen met een groot energieverbruik, ondernemingen die boven een drempelwaarde stoffen uitstoten naar lucht of water, ondernemingen die gevaarlijke afvalstoffen produceren of afval verwerken. Elk jaar maakt de Openbare Afvalstoffenmaatschappij (OVAM) bovendien een steekproef van meer dan 15.000 onder-

nemingen die informatie moeten verstrekken over de afvalstromen die ze produceren. Dat kunnen ook kleine, administratieve organisaties zijn. Zie de kaderstukken voor meer informatie over de procedures en inhoud van deze jaarverslagen.

### Stap voor stap

Toegegeven, milieuarverslagen zijn vaak lijvige en technische dossiers. Het is niet altijd evident om ermee aan de slag te gaan. Toch is het belangrijk dat ze grondig worden doorgenomen in het overleg. Je komt zo veel te weten over bijvoorbeeld het energieverbruik, de lozingen in lucht en water en de productie van afval, het naleven van milieuwetten en -normen, milieu-

investeringen die noodzakelijk zijn, de impact van de onderneming op de directe omgeving, enz. We stellen een volgende stapsgewijze aanpak voor om deze informatie te bespreken in het overleg.

- **Februari/maart:** herinner de werkgever aan zijn verplichting om de milieujaarverslagen tijdig te bezorgen. Spreek af wanneer de jaarverslagen worden besproken en vraag dat de milieuoördinator op een begrijpbare wijze de belangrijkste elementen van de jaarverslagen toelicht.
- **Maart/april:** eerste toelichting door de milieuoördinator bij de jaarverslagen. Indien mogelijk overloop je vooraf reeds de milieujaarverslagen zodat je bijkomende informatieve vragen kan stellen. De werkgever moet ook een toelichting geven bij het gevoerde milieubeleid.
- **April:** bespreek met je collega's-militanten de informatie die je ontving en maak een lijstje met vragen of eisen voor je werkgever in verband met het milieubeleid van je onderneming. Betrek ook de ondernemingsraadsliden bij de bespreking. Zij hebben een beter zicht op de investeringen die gepaard gaan met het milieu.
- **Mei/juni:** hou een nieuwe bespreking in het Comité PB en leg je lijstje voor aan je werkgever. Laat alles goed in het verslag opnemen en spreek ook af hoe je dit thema verder gaat opvolgen.

Bij al deze stappen kan je je laten bijstaan door de milieudeskundige van je centrale. Je secretaris kan je vertellen wie dat is.

| Kris Van Eyck |

## Het integraal milieujaarverslag (<http://imjv.milieuinfo.be>) **besluit van de Vlaamse Regering van 2 april 2004**

Het integraal milieujaarverslag (IMJV) moet **uiterlijk op 14 maart** ingediend worden via een online IMJV-loket. Indien er een milieuoördinator is, ondertekent die het IMJV, maar de milieuoördinator kan ook voorbehoud maken bij de inhoud ervan. Bovendien moet bij indiening een afschrift van het jaarverslag worden bezorgd aan:

- het hoofd van de interne dienst PB;
- de effectieve en plaatsvervangende leden van het Comité PB;
- de effectieve leden van de ondernemingsraad;
- de vakbondsafvaardiging indien comité en ondernemingsraad niet bestaan.

Het IMJV bevat interessante informatie voor het Comité PB:

- beschrijving van de activiteiten met inbegrip van de productieprocessen, het waterverbruik, de opslag en overslag, de lozingspunten, de zuiveringsinstallaties (water en lucht), meetmethoden, enz.;
- de emissiegegevens: hoeveelheid van de uitstoot van gevaarlijke stoffen naar lucht en water. En dit zowel via de schouw of lozingspunten (= geleide emissies) als via niet-geleide emissies (lekken, verdampen, wegwaaien,...);
- gegevens over de bedrijfsafvalstoffen: aard, hergebruik, vervoer, verwerking, wie het verwerkt,...;
- de waterbalans: verbruik van drink-, grond-, oppervlakte-, regen- en koelwater.

## Het jaarverslag van de milieuoördinator **Vlaam 2: artikel 4.1.9.1.3. §3**

De milieuoördinator moet zijn jaarverslag **vóór 1 april** bezorgen aan de bedrijfsleiding, de ondernemingsraad en het Comité PB (bij gebrek aan deze overlegorganen aan de vakbondsafvaardiging). Het is niet duidelijk aan wie precies het verslag moet worden bezorgd: enkel aan de effectieve leden of ook aan de plaatsvervangende leden. Hierover kunnen best afspraken worden gemaakt in het huishoudelijk reglement van deze overlegorganen.

De milieuoördinator heeft het in zijn verslag over de wijze waarop hij zijn opdracht heeft vervuld. Hij geeft een overzicht van de door hem uitgebrachte adviezen en het gevolg dat eraan werd gegeven. De wetgeving beschrijft niet in detail wat er in het jaarverslag moet staan. We kunnen dus enkel kijken naar de taken van de milieuoördinator om te weten waarover hij precies een verslag moet maken. Zijn taken zijn de volgende:

- bijdragen tot milieuvriendelijke productiemethodes en producten;
- waken over de naleving van de milieureglementering en rapporteren van de vastgestelde tekortkomingen en voorstellen van verbeteringen;
- waken over of uitvoeren van voorgeschreven emissiemetingen en registreren van de resultaten;
- waken over het bijhouden van het afvalstoffenregister;
- voorstellen doen en bijdragen tot de interne en externe communicatie;
- advies geven over elke voorgenomen investering die van belang kan zijn voor het milieu.