



Syndicale wegwijs in het milieu

Sinds enkele jaren hebben de vakbonden een milieuwerking. Dit uit zich onder meer in de organisatie van vorming en het uitgeven van publicaties. Om die bestaande milieuwerking verder te ontwikkelen werkten de Vlaamse vleugels van de drie vakbonden samen met de Vlaamse overheid een intersyndicaal milieu-initiatief uit.

Via dit initiatief wil het ACV de interne structurele werking op het vlak van milieu versterken. Dit door de inhoudelijke ondersteuning en begeleiding van militanten die actief zijn of willen worden op het vlak van milieu. Concreet wordt informatie aangeboden via artikels in ACV-vakbeweging, de ACV-website - <http://www.acv-online.be/>, via brochures, vormings-initiatieven, studiedagen, enz. Ook proberen we waar nodig militanten persoonlijk te begeleiden en te adviseren bij hun milieuactie.

Deze brochure kadert in onze initiatieven om militanten beter te wapenen bij de bespreking van het milieuthema op ondernemingsvlak. De tekst handelt over de **basisrechten van vakbondsmilitanten in verband met het milieuthema**. In themafiches wordt bovendien aangegeven hoe je op een eenvoudige manier kan werken aan de verbetering van de milieusituatie van de onderneming.

INHOUDSOPGAVE

1	Waar zijn we mee bezig?	2
1.1	Zuinig met energie en grondstoffen	5
1.2	Zuinig met de gezondheid	6
1.3	Zuinig met ruimte	7
2	Milieu en het overleg	8
2.1	Het Comité PB	10
2.2	De ondernemingsraad	12
2.3	De vakbondsafvaardiging	13
3	Wie kan/moet je bijstaan	14
3.1	De werkgever	16
3.2	De milieuverantwoordelijke - milieucoördinator	16
3.3	De milieu-inspectie	18
3.4	Het ACV	19
4	De basisinformatie	20
4.1	De omstandige toelichting	22
4.2	De milieuvergunning	22
4.3	Het jaarverslag van de milieucoördinator	23
4.4	Het integraal milieujaarverslag	24
4.5	Het jaarlijks actieplan	26
5	Een syndicale aanpak	28
5.1	Themafiche 1: De milieuvergunning	30
5.2	Themafiche 2: Energie	34
5.3	Themafiche 3: Milieu en gezondheid	37
5.4	Themafiche 4: Communicatie	40
5.5	Themafiche 5: De ondernemingsraad, EFl en milieu	42
5.6	Themafiche 6: Milieu en mobiliteit	47
5.7	Themafiche 7: Afvalbeheer	51
5.8	Themafiche 8: Water	55

- 
- 1
 - 2
 - 3
 - 4
 - 5

WAAR ZIJN WE MEE BEZIG?

Duurzaam ondernemen is een actueel thema. Het economische, het sociale en het ecologische verzoenen, want hierover gaat het, is een belangrijke, maar moeilijke opdracht. Het is vaak onduidelijk wat er precies moet gebeuren en wie welke rol te spelen heeft. Velen durven ook niet aan de slag te gaan omdat ze het geheel niet kunnen overzien. Nochtans kunnen beperkte acties positief bijdragen aan duurzaam ondernemen en is het meer dan zinvol om actief te werken aan kleine onderdelen van het geheel. Wat de milieuaspecten van duurzaam ondernemen betreft, denken we aan het zuinig omspringen met energie en grondstoffen, het zorg dragen voor de gezondheid van werknemers en de bevolking, het verstandig omgaan met de beperkte ruimte waarover we beschikken, enz. Heel concrete zaken waarbij een ACV-militant zijn of haar rol kan spelen binnen de mogelijkheden van het syndicaal mandaat.

Deze brochure wil de leden van het Comité PB, de ondernemingsraad en de vakbondsafvaardiging helpen bij deze acties. Wat zijn de bevoegdheden, op wie kan je een beroep doen, welke informatie kan je gebruiken, ... dit komt allemaal aan bod. In het tweede deel van de brochure krijg je voor een hele reeks thema's een fiche. Hierin

staat waarom je aan dit thema moet werken en hoe je dit kan doen. De fiches geven niet alle details want over de meeste thema's bestaat er reeds veel en goed materiaal. Waar je dit kan vinden wordt telkens vermeld.

We wensen je veel succes bij alles wat je onderneemt!

Vlaamse ACV-dagen 2009

Op 24 en 25 april 2009 gaan opnieuw Vlaamse ACV Dagen door. Een oefening in basissyndicalisme, waarbij militanten en vrijgestelden met elkaar in discussie zullen treden en mee de koers uitstippelen die het ACV in de komende vier jaar in Vlaanderen zal volgen. Ditmaal keren we terug naar de basis van het syndicaal werk in Vlaanderen: Werken aan solidariteit en sociaal beleid in Vlaanderen. En dit vanuit 4 invalshoeken:

- op weg naar een lerende en leefbare loopbaan;
- welke toekomst voor zorg en welzijn;
- werk maken van een duurzame economie;
- een slagkrachtige Vlaamse overheid en een solidaire fiscaliteit.

Bij het thema duurzame economie hebben we het over het zuinig omgaan met de beschikbare ruimte en over de aanpak van het klimaatprobleem door rationeel energiegebruik en door resoluut te kiezen voor hernieuwbare energie.

Meer informatie over de Vlaamse ACV Dagen vind je op www.waarzijnwemeebezig.be. Ook jouw mening telt mee!



1.1

ZUINIG MET ENERGIE EN GRONDSTOFFEN

We gebruiken met ons allen **te veel energie**, thuis, op de weg en op het werk. 74% van onze energie halen we uit aardolie, aardgas en steenkool. Deze fossiele brandstoffen bevatten enorme hoeveelheden koolstof die in de loop van miljoenen jaren werden opgeslagen in onze aardbodem. In enkele honderden jaren tijd zullen we al deze koolstof door de verbranding van die brandstoffen terug vrijgeven in de lucht. De koolstofdioxide (CO₂), die zo vrijkomt, kan onmogelijk door de natuurlijke longen van onze aarde (bossen en wouden) omgezet worden in zuurstof. Gevolg hiervan is dat het CO₂-gehalte in onze atmosfeer stijgt en dit zorgt voor het zogenoemde broeikas effect. Ook andere gassen zoals methaan en lachgas dragen bij tot dit fenomeen. Zonnestralen warmen de aarde en de lucht op. Een deel van de warmte ontsnapt echter terug naar de ruimte. Een toename van de broeikasgassen verstoort dit evenwicht, minder warmte ontsnapt en de gemiddelde temperatuur stijgt. De laatste decennia heeft de wetenschappelijke wereld zich gebogen over dit fenomeen, de oorzaken en de gevolgen ervan. Ondanks de harde tegenstand van de klimaatsceptici, is er nu een wereldwijde wetenschappelijke eensgezindheid over 3 belangrijke punten:

1. de opwarming van de aarde is een feit. Het laatste rapport van de IPCC, een door de UNO aangesteld groep van klimaatwetenschappers, verwacht tegen 2100 een stijging van de temperatuur tussen 1,6 en 6,9°C t.o.v. de pre-industriële tijd (1850). Reeds nu meten we een gemiddelde stijging van 0,76°C t.o.v. 1900.
2. menselijke activiteiten zijn veruit de belangrijkste oorzaak van deze opwarming: bijvoorbeeld het effect van de zonneactiviteit is 20 keer kleiner dan dat van de mens.
3. deze opwarming heeft belangrijke nadelige gevolgen: te veel water in bepaalde delen van de wereld (stijging zeespiegel, meer regenval), grote droogtes in

andere delen, meer uitzonderlijke weersomstandigheden (orkanen, ...), gebrek aan drinkwater, gebrek aan voedsel, ... Het UNDP (ontwikkelingsprogramma van de VN) zegt in haar rapport van 2007-2008 onder andere dat de allerarmste landen in de wereld het hardst hierdoor getroffen worden. Ook wijzen ze op een ongelijke verdeling van het probleem: de 'rijke' landen huisvesten slechts 13 % van de wereldbevolking, maar zijn verantwoordelijk voor de uitstoot van 50% van de broeikasgassen.

Ook is er eensgezindheid over de maatregelen die nodig zijn om het ergste te voorkomen. In het Verdrag van Kyoto werd reeds afgesproken om in de periode 2008-2012 de wereldwijde uitstoot van CO₂ met 5,2% te doen dalen in vergelijking met 1990. Dit verdrag is slechts een startpunt. In december 2007 werden tijdens een klimaat-top in Bali afspraken gemaakt voor na Kyoto. Het is absoluut noodzakelijk om de temperatuursstijging binnen een grens van 2°C te houden, omdat daarboven de gevolgen vele malen groter zullen zijn. Daarvoor moet tegen 2050 wereldwijd de CO₂-uitstoot t.o.v. 1990 met de helft dalen. Voor de geïndustrialiseerde landen zal deze daling nog groter moeten zijn.

Deze enorme dalingen kunnen enkel gerealiseerd worden wanneer getijdelijk op twee terreinen wordt gewerkt:

- zo spaarzaam mogelijk omgaan met energie (rationeel energieverbruik);
- resoluut kiezen voor hernieuwbare energiebronnen.

Europa heeft bijvoorbeeld hierop al geantwoord via haar 20-20-20-doelstelling. Europa wil tegen 2020, minstens 20% minder CO₂ uitstoten (zelfs 30% indien er een internationaal akkoord komt), 20% minder energie verbruiken en 20% van de energie halen uit hernieuwbare energiebronnen.

Dit alles zal leiden tot een reeks ambitieuze maatregelen die de komende decennia op onze economie zullen

afkomen. De vraag is niet of, maar hoe we onze economie hierop zullen afstemmen.

Er is ook **te weinig energie** voorradig om aan de vraag, die wereldwijd sterk blijft toenemen, te voldoen. In onze Westerse wereld zit er nog steeds geen rem op. Maar de groei komt vooral van grote landen zoals China of India die met rasse schreden hun plaats op de energiemarkt opeisen. En wie zijn wij, reeds decennia lang de grote energieverbruikers, om anderen de toegang tot energie en de bijhorende welvaart te ontfangen. Dit brengt ons echter tot een essentiële vraag. Hoe kunnen we voldoen aan de enorme energievraag die op ons afkomt. We kunnen hiervoor niet rekenen op de voorraden aan fossiele brandstoffen: die zijn ontoereikend en leiden enkel tot een toename van het klimaatprobleem. Ook de grondstoffen voor kernenergie zijn beperkt. En dan hebben we het nog niet gehad over het nog steeds onopgeloste probleem van het radioactief afval. Een bijkomend probleem van dit tekort aan energie is de toename van de prijs ervan. Schaarre goederen worden duur betaald. Energie zal in de toekomst niet goedkoper worden: slecht voor de economie, slecht voor de consument, ... maar misschien creëert dit ook kansen. Wat duur betaald wordt, wordt minder gebruikt en het is dan ook een hefboom om zuiniger met energie om te gaan. De oplossingen voor deze uitdaging zijn identiek aan die van het klimaatprobleem: minder en rationeler energie verbruiken en voluit inzetten op hernieuwbare energiebronnen. Een extra aandachtspunt is zeker dat we ervoor moeten zorgen dat energie voor iedereen betaalbaar blijft.

Ook het zuinig gebruik van grondstoffen en materiaal is van groot belang. Niet alleen zijn bepaalde grondstoffen schaars, maar het vraagt ook veel energie om van deze grondstoffen bruikbare materialen te maken. Minder grondstoffen gebruiken, materialen hergebruiken en maximaal recyclen kunnen een oplossing bieden.

1.2

ZUINIG MET DE GEZONDHEID

Of het nu gaat over organische solventen, zware metalen, bestrijdingsmiddelen, fijn stof, de ozonconcentraties, radioactieve straling, lawaai... één ding staat vast: menselijke activiteiten (industrie, transport, huishoudens) hebben negatieve gevolgen voor de volksgezondheid. Om deze gevolgen in cijfers uit te drukken werd het begrip 'verloren gezonde levensjaren of DALY's' gedefinieerd, dit is een maat voor de gezonde levensjaren die de bevolking verliest door sterfte of ziekte. In 2004 werd in Vlaanderen het aantal DALY's geschat op 92.429 op jaarbasis. Hierbij werd rekening gehouden met een aantal stoffen (fijn stof, ozon, kankerverwekkers, lood) en met geluid. Een levenslange blootstelling aan deze stoffen gelijk aan die in 2004 betekent dat elke Vlaming iets meer dan 1 gezond levensjaar verliest¹.

De relatie tussen de milieuvervuiling en milieuvervuilende stoffen is vaak zeer duidelijk en voorspelbaar. In sommige gevallen bestaan er slechts vermoedens en werd het harde bewijs nog niet geleverd. Wat wel steeds vaststaat, is dat de risico's voor de gezondheid dalen indien de blootstelling aan deze stoffen daalt. Daarom moeten we ernaar streven om de verspreiding van milieuvervuilende stoffen maximaal te beperken. Beter voorkomen dan genezen is ook hier de boodschap.

Maar de risico's van milieugevaarlijke stoffen beginnen op het werk. Werknemers worden op de eerste plaats en dan nog het meest blootgesteld aan deze stoffen. Werken aan een beter milieu, doe je dus ook om jezelf en je collega's beter te beschermen.



1.3 ZUINIG MET RUIMTE

We zijn steeds op zoek naar ruimte. Ruimte om te ontspannen, om voedsel te produceren, om fabrieken en kantoren op te bouwen, om goederen en mensen te vervoeren. We leven echter met velen in een klein land en stellen vast dat de beschikbare ruimte schaars wordt. We springen dan ook niet zuinig om met onze ruimte. Het aantal vervuilde gronden en ons verplaatsingsgedrag zijn twee voorbeelden hiervan. De gevolgen blijven niet uit: bedrijven vinden geen geschikte locatie meer, de files op de wegen worden alsmaar langer, ... dit heeft negatieve gevolgen op zowel economisch, sociaal als ecologisch vlak.

Vlaanderen lijdt onder de gevolgen van historische bodemverontreiniging. Het gaat om 70.000 potentieel vervuilde percelen, waarbij na onderzoek 75% effectief vervuild blijkt te zijn. De totale kost van deze saneringsoperatie wordt op ongeveer 7 miljard euro geraamd. De Vlaamse overheden zetten jaarlijks ongeveer 30 miljoen euro opzij voor de co-financiering van deze historische bodemsanering. Dit bedrag is zelfs te beperkt voor het saneren van de verontreinigde sites die gevaren inhouden voor de volksgezondheid en welke dringend aangepakt

moeten worden. Dit heeft als gevolg dat er geen budgettaire ruimte meer over is om bedrijven en particulieren te ondersteunen in hun bodemsanering. Bij gebrek aan middelen blijven vele brownfields (verwaarloosde bedrijventerreinen) met bodemverontreiniging er verlaten bijliggen. Deze brownfields betekenen een rem op een duurzame stedelijke ontwikkeling. Mogelijkheden voor het terugdringen van de stadsuitbreiding, het hergebruik van bestaande infrastructuur of het scheppen van banen dicht bij huis, worden niet benut. Vlaanderen zal middelen moeten vrijmaken om de brownfields systematisch en planmatig aan te pakken en deze klaar te maken voor nieuwe functies.

Het aantal tonkm² vrachtvervoer over de Vlaamse wegen is sinds 1990 met meer dan 80 % toegenomen. Tegelijkertijd groeide ook het spoortransport en de binnenvaart. Maar het wegtransport blijft met 79% de hoofdmoot uitmaken. Ook het aantal personen km over de weg is sinds 1990 met 50 % toegenomen. De auto wordt gebruikt voor meer dan 88% van de verplaatsingen. De milieuwinst tengevolge van efficiëntere motoren werd teniet gedaan door de stijging van het gebruik. Zo steeg het energiegebruik, en daarmee samenhangend de CO₂ uitstoot van het vervoer over de weg met meer dan 25% sinds 1990.

² tonkm = het totaal gewicht aan vervoerde goederen vermenigvuldigd met het afgelegde aantal kilometers.



1

2

3

4

5

MILIEU EN HET OVERLEG

Verkozen in het Comité PB, de ondernemingsraad of lid van de vakbondsafvaardiging? In elk van deze overlegorganen heeft het milieuthema zijn plaats. In hoofdstuk 5 komen 8 thema's aan bod en wordt telkens uitgelegd hoe je hieraan syndicaal kan werken. In dit hoofdstuk willen we echter een algemeen overzicht geven van de bevoegdheden of mogelijke bevoegdheden op het vlak van milieu.

Een klassieke (mis)opvatting is dat werken aan het milieu enkel een opdracht voor het Comité PB is. Het Comité PB speelt een centrale rol, maar ook de ondernemingsraad en de vakbondsafvaardiging kunnen een belangrijke bijdrage leveren aan de milieuactie. Bij het opzetten van acties moet er dus een samenwerking zijn tussen de leden van het Comité PB, de ondernemingsraad en de vakbondsafvaardiging. Ieder kan volgens de eigen bevoegdheden zijn/haar steentje bijdragen tot de acties. Indien een ondernemingskern bestaat is dit de uitgelezen plaats om alles te coördineren.



2.1

HET COMITÉ PB

De milieubevoegdheden waarover het Comité PB wettelijk kan beschikken zijn zeer uitgebreid. Je kan gerust spreken van een volledig informatie- en adviesrecht. Het is dan ook logisch dat alle aspecten van het milieubeleid van de onderneming aan bod komen op het Comité PB.

De milieubevoegdheden van het Comité PB vind je terug in verschillende wetgevingen. De federale bevoegdheden (geldig in heel België) staan in de Codex over het welzijn op het werk. Deze algemene bepalingen worden langs Vlaamse zijde (voor alle ondernemingen die in het Vlaamse geweest een exploitatiezetel hebben) aangevuld en gepreciseerd in de Vlaamse milieureglementering, Vlarex. In wat volgt wordt een onderscheid gemaakt tussen wat federaal geregeld is en de Vlaamse preciseringen.

2.1.1 Federale regeling (Codex, titel II, hoofdstuk 4, artikels 14-16)

De werkgever moet aan de leden van het Comité PB alle informatie verstrekken die nodig is om met volkomen kennis van zaken adviezen te kunnen uitbrengen. De werkgever moet een documentatie samenstellen en ter beschikking houden van het Comité PB. Deze documentatie wordt door de preventieadviseur van de interne dienst PB bijgehouden en bevat op het vlak van milieu o.a. de reglementering van toepassing in de onderneming, alle documenten die in het kader van milieu in de onderneming werden opgemaakt, de lijst van de in de onderneming gebruikte gevaarlijke producten, de lijst van de aanwezige emissiepunten met betrekking tot lucht- en waterverontreiniging (Codex, titel II, hoofdstuk I, bijlage 1).

De comitéleden moeten op de hoogte worden gebracht en kennis kunnen nemen van alle al dan niet door de arbeids- of milieureglementering opgelegde inlichtingen,

verslagen, adviezen en documenten, die verband houden met het intern of extern milieu. Dit geldt vooral voor de inlichtingen, adviezen en documenten die de onderneming aan de overheid moet verschaffen of ter inzage moet houden. Wanneer een onderneming in de buurt een vergunningsaanvraag openbaar moet maken en jouw werkgever heeft het recht de bijhorende documenten in te zien, dan moet hij hiervan het Comité PB op de hoogte brengen.

Het Comité PB moet ook worden ingelicht over wijzigingen in de fabricatieprocédés, wijzigingen in de werkmethodes of wijzigingen aan de installaties als die de bestaande risico's voor het intern of extern milieu kunnen verzwaren of er nieuwe kunnen vormen. Hetzelfde geldt als het gaat om de aanwending of de fabricage van nieuwe producten.

De werkgever doet jaarlijks op een vergadering van het Comité PB een omstandige toelichting bij het door de onderneming gevoerde milieubeleid. Hij geeft ook een toelichting bij de vragen van leden van het Comité PB over externe milieuaangelegenheden.

Conclusie: hoewel deze federale regeling vrij algemeen wordt verwoord, kan je hieruit toch een aantal verregaande bevoegdheden afleiden:

- je hebt inzagerecht in alle documenten die te maken hebben met het intern of extern milieu: bv. de milieuvergunning, verslagen, meetresultaten, geplande milieumaatregelen en -investeringen, ...;
- de werkgever is verplicht het Comité PB bij het milieubeleid te betrekken;
- Het Comité PB heeft het recht de werkgever te adviseren in verband met het milieubeleid en alle initiatieven op het vlak van milieu.

2.1.1 Vlaamse regeling

De Vlaamse regelgeving gaat nog een stap verder: ze beschrijft welke documenten bezorgd moeten worden aan de comitéleden, geeft een expliciete adviesbevoegdheid, met akkoord van het Comité PB moet een milieucoördinator worden aangesteld, enz. Hierna volgt een samenvatting van deze wetgeving. In dit overzicht merk je dat de federale wetgeving zo goed als volledig werd overgenomen.

De milieubevoegdheden van het Comité PB in Vlaanderen vind je onder andere hier terug:

- Vlarem II, subafdeling 4.1.9.3.: de informatie en adviesrechten van het Comité PB;
- Vlarem II, subafdeling 4.1.9.1.: de regels inzake de milieucoördinator;
- Vlarem I, artikels 6, 35 en 36: informatierechten in verband met de milieuvergunning;
- Besluit van 2 april 2004 van de Vlaamse regering tot invoering van het integrale milieujaarverslag, artikel 3: informatierechten in verband met het integraal milieujaarverslag;
- Decreet van 2 april 2004 inzake rationeel energiegebruik, artikel 17: informatierechten in verband met de energiestudies en –plannen van de onderneming;
- ...

Volgende informatie moeten de leden van het Comité PB krijgen:

- een exemplaar van de milieuvergunningsaanvraag;
- de beslissing tot al dan niet toekenning van de vergunning (= de vergunning zelf);
- vóór 15 maart het integraal milieujaarverslag aan de werkende en plaatsvervangende leden, tenzij het huishoudelijk reglement dit anders bepaald;

- vóór 1 april het jaarverslag van de milieucoördinator;
- een afschrift van de adviezen van de milieucoördinator;
- het kennisgevingsdossier van een milieueffectrapport (MER).

Volgende informatie moet ter beschikking gesteld worden van het Comité PB:

- alle documenten in verband met milieu, die het bedrijf ter beschikking moet houden van de overheid, moeten ook ter beschikking gesteld worden van het Comité PB;
- alle inlichtingen, verslagen, adviezen en documenten op het gebied van het milieu en/of de externe veiligheid;
- vóór 1 april, de bijlagen bij het milieujaarverslag;
- de energiestudies en –plannen die de onderneming moet opmaken.

Het Comité PB moet bovendien automatisch de volgende informatie ontvangen (niet noodzakelijk op papier):

- jaarlijks een omstandige toelichting van de werkgever over het gevoerde milieubeleid;
- de werkgever moet alle toelichtingen met betrekking tot het milieu of externe veiligheid bezorgen waar een lid van het CPB om vraagt;
- alle informatie om met de nodige kennis van zaken adviezen uit te brengen;
- de milieuvergunningsaanvragen van klasse 1-ondernemingen in de buurt (binnen een straal van 100 meter);
- de wijzigingen aangebracht in het fabricatieprocédé, technieken of installaties voor zover ze een bedreiging vormen voor het milieu of de externe veiligheid;
- de vrijwillige deelname aan het milieubeheer- en milieuauditsysteem;

- het personeel, de lokalen, het materiaal en de middelen die de werkgever ter beschikking stelt van de milieuoördinator (indien dit een lid is van het personeel).

Het Comité PB moet zijn advies geven over:

- het door de onderneming gevoerde milieubeleid;
- het integraal milieujaarverslag en jaarverslag van de milieuoördinator;
- alle documenten, toelichtingen en informatie die door de werkgever of de milieuoördinator aan het Comité PB moeten worden verstrekt.

Het Comité PB moet zijn akkoord geven over:

- de aanwijzing, vervanging en verwijdering van de milieuoördinator-werknemer of de aanstelling van een tijdelijke plaatsvervanger.

2.2

DE ONDERNEMINGSRAAD

2.1.1 Algemeen

Op het eerste zicht zou je denken dat de bevoegdheden van de ondernemingsraad niets te maken hebben met het milieubeleid van de onderneming. Het woord 'milieu' vind je nu eenmaal niet terug in de wetgeving in verband met de ondernemingsraad. Het milieu maakt echter gewoon deel uit van de bedrijfsvoering van de onderneming en heeft hierdoor heel wat raakpunten met de thema's van de ondernemingsraad: de economische en financiële informatie (KB van 27 november 1973), het personeels- en tewerkstellingsbeleid (cao nr. 9), de sociale gevolgen van de invoering van nieuwe technologieën (cao nr. 39), enz.

Belangrijke onderdelen van het milieubeleid kunnen op de agenda van de ondernemingsraad geplaatst worden:

- bij de bespreking van de economische en financiële informatie (de basisinformatie en de jaarinformatie) mogen de effecten van milieumaatregelen niet vergeten worden. (zie hoofdstuk 5.5.);
- bij overheidssteun moet de ondernemingsraad informatie ontvangen over de aard, de omvang van de steun en de daaraan verbonden voorwaarden. In de milieureglementering wordt hier en daar voorzien in ondersteuning door de overheid, via ondersteuning bij investeringen, subsidiëring, vermindering van taksen, toekennen van emissierechten, enz. Of de onderneming maximaal gebruik maakt van deze ondersteuning en de effecten hiervan op de bedrijfsvoering is besprekingsstof voor de ondernemingsraad;
- milieumaatregelen hebben vaak de invoering van betere en nieuwe productietechnieken tot gevolg. De werkgever moet ten minste drie maanden voor de invoering van een nieuwe technologie schriftelijke informatie verstrekken over de aard van de nieuwe technologie, de economische en technische factoren die de nieuwe technologie verantwoordt, de sociale gevolgen, enz.;
- de ondernemingsraad kan informatie vragen en adviezen, suggesties en bezwaren formuleren over alle maatregelen, ook milieumaatregelen, die de arbeidsorganisatie, de arbeidsvoorwaarden en het rendement zouden kunnen wijzigen: nieuw vormen van arbeidsorganisatie, arbeidstijden, nieuw te verwerven competenties, ...;
- de werkgever moet de ondernemingsraad om advies vragen over de vorming van werknemers wanneer deze een collectief karakter heeft. De ondernemingsraad kan de werkgever adviseren vorming op het vlak van milieu te organiseren.

2.1.2 Milieu en mobiliteit

Ook op het vlak van milieu en mobiliteit hebben de leden van de ondernemingsraad jaarlijks of occasioneel recht op belangrijke documenten. Het spreekt voor zich dat de ondernemingsraad ook hierover een advies kan uitbrengen:

- vóór 15 maart een afschrift van het integraal milieujaarverslag aan de effectieve leden van de ondernemingsraad, tenzij het huishoudelijk reglement de informatieverstrekking op een andere, meer efficiënte wijze waarborgt (art. 3, §2 van het besluit van de Vlaamse regering van 2 april 2004 tot invoering van het IMJV). In dit verslag vind je gegevens over lozingen naar water en lucht, over het energieverbruik, over de afvalstoffen die geproduceerd worden, enz.;
- vóór 1 april het jaarverslag van de milieucoördinator. Hierin doet de milieucoördinator verslag van de wijze waarop hij zijn taken heeft vervuld. Eén van de taken van de milieucoördinator is een advies geven over elke voorgenomen investering die vanuit milieu-oogpunt relevant kan zijn. (Vlaamse Reg., art. 4.1.9.1.3., §3);
- de energiestudie en het energieplan, dat volgens artikel 17§5 van het Vlaams decreet rationeel energiegebruik ter beschikking moet zijn van het Comité PB en de ondernemingsraad. In deze documenten vind je o.a. welke besparingen op het vlak van energie nog kunnen gerealiseerd worden en welke maatregelen en investeringen op dit vlak zullen worden uitgevoerd;
- de informatie in het kader van de federale diagnostiek van het woon-werkverkeer die een onderneming met minstens 100 werknemers driejaarlijks moet opmaken. De ondernemingsraad ontvangt een verslag over het woon-werkverkeer van de werknemers en geeft hierover een advies binnen de twee maanden na de ontvangst ervan. **Een tweede diagnostiek moest door de ondernemingen in het najaar 2008 worden ingevuld en vóór 15 januari 2009 bezorgd worden**

aan de overheid. Ga na of de ondernemingsraad hierover zijn advies gaf! De ondernemingsraad moet ook inlichtingen krijgen betreffende iedere belangrijke wijziging in het bedrijf die de inhoud van voornoemd verslag aanzienlijk zou kunnen wijzigen (Artikel 15 I van de wet van 20 september 1948 betreffende de organisatie van het bedrijfsleven);

- in het **Brussels Hoofdstedelijk Gewest** moeten alle instellingen die meer dan 200 personen tewerkstellen op eenzelfde vestigingsplaats een bedrijfsvervoerplan opstellen (Ordonnantie betreffende de beoordeling en de verbetering van de luchtkwaliteit). Over de informatierechten van de ondernemingsraad werd niets opgenomen in deze wetgeving, maar het lijkt ons evident dat dit bedrijfsvervoerplan besproken wordt op de ondernemingsraad. Maatregelen uit dit plan hebben vaak te maken met bevoegdheden van de ondernemingsraad: arbeidsorganisatie (bv. telewerken en thuiswerken, arbeidstijdstelsels, kinderopvang, ...), aanpassingen van het arbeidsreglement, investeringen, ...

2.3

DE VAKBONDSAFVAARDIGING

Indien er geen Comité PB bestaat in de onderneming, worden de bevoegdheden van de leden van het Comité PB overgenomen door de vakbondsafvaardiging. Wat hierboven geschreven staat over het Comité PB kan je in dit geval volledig toepassen op de vakbondsafvaardiging. De vakbondsafvaardiging kan echter steeds nuttig werk verrichten op het vlak van milieu, ook als een Comité PB bestaat. De delegatie wordt betrokken bij het afsluiten van bedrijfscab's, kan controle uitoefenen op de naleving van de wetgeving, staat in voor de syndicale communicatie en het onthaal van nieuwe werknemers. Ze kunnen ook een sleutelrol spelen door de syndicale acties te coördineren.



1

2

3

4

5

WIE KAN/MOET JE BIJSTAAN

We beseffen goed dat werken aan milieu geen evidentie is. Velen durven het niet aan omdat ze denken over een uitgebreide technische kennis te moeten beschikken. Je staat er echter niet alleen voor. Een aantal personen kunnen of moeten je zelfs bijstaan. Syndicaal werk is vooral op de juiste momenten, de juiste vragen stellen aan de juiste personen. Met hun hulp is het perfect mogelijk om een beeld te krijgen van het milieubeleid van de onderneming en samen de nodige acties uit te werken.



3.1

DE WERKGEVER

Wat de werkgever betreft kunnen we kort zijn. Alle informatieverplichtingen die de wetgeving voorziet, liggen bij de werkgever. De werkgever (voorzitter van het Comité PB en de ondernemingsraad) moet op deze verantwoordelijkheid aangesproken worden. Hij vult deze opdracht zelf in of stelt in de onderneming de nodige personen aan die dit voor hem doen. Vakbondsmilitanten van het kastje naar de muur sturen is geen optie.

3.2

DE MILIEUVERANTWOORDELIJKE - MILIEUCOÖRDINATOR³

Grotere ondernemingen of ondernemingen met een belangrijk milieurisico moeten aan een hele reeks administratieve en andere verplichtingen voldoen. Zij stellen dan ook één of meerdere personen aan die voor de onderneming alle milieuverplichtingen opvolgt. Een belangrijk persoon dus voor alle milieu-informatie en advies.

In **Vlaanderen** bestaat er een wettelijke regeling voor zo'n milieuverantwoordelijke. Op enkele uitzonderingen na moeten alle Vlaamse ondernemingen met een milieuvergunning klasse 1 verplicht **een milieucoördinator** hebben. De werkgever kan één van zijn medewerkers aanstellen als milieucoördinator of hij kan beroep doen op een externe milieucoördinator. Een milieucoördinator kan ook voor meerdere inrichtingen tegelijkertijd aangesteld worden. Bijvoorbeeld een benzinemaatschappij kan voor alle benzinestations in één regio eenzelfde milieucoördinator aanstellen. De overheid zelf kan de werkgever ook opleggen om één milieucoördinator aan te stellen voor verschillende inrichtingen.

De milieucoördinator krijgt door de wetgeving de volgende taken toegewezen:

- bijdragen tot de ontwikkeling, de invoering, de toepassing en de evaluatie van milieuvriendelijke productiemethodes en producten;
- waken over de naleving van de milieuwetgeving door meer bepaald op regelmatige tijdstippen controle uit te oefenen op de werkplaatsen, de zuiveringstechnische werken en de afvalstromen. Hij rapporteert de vastgestelde tekortkomingen aan de bedrijfsleiding en doet voorstellen om deze te verhelpen;
- waken over of in te staan voor de uitvoering van de voorgeschreven emissie- en immissiemetingen en de registratie van de resultaten ervan;
- waken over het bijhouden van het afvalstoffenregister en de naleving van de meldingsplicht ten aanzien van OVAM (Openbare Vlaamse Afvalstoffen Maatschappij);
- voorstellen doen over en bijdragen tot de interne en externe communicatie in verband met de gevolgen voor mens en milieu van de inrichting, van haar producten, haar afvalstoffen en de voorzieningen en maatregelen om deze gevolgen te beperken;
- de milieucoördinator geeft zijn advies over elke voorgenomen investering die vanuit milieuoogpunt relevant kan zijn. Zijn advies wordt tijdig ingewonnen en het wordt voorgelegd aan het orgaan dat de beslissing neemt. Op zijn verzoek wordt hij gehoord;
- de milieucoördinator stelt ten behoeve van de bedrijfsleiding en, in voorkomend geval, ten behoeve van de ondernemingsraad en het Comité PB, of bij ontstentenis van deze organen, van de vakbondsafvaardiging jaarlijks een verslag op over de wijze waarop hij zijn opdracht heeft vervuld.

Je merkt dat de opdrachten van de milieucoördinator zeer uitgebreid zijn en dat je deze persoon over alle milieuzaken kan aanspreken.



De regels voor de aanstelling van de milieucoördinator verschillen naargelang de kandidaat-milieucoördinator een werknemer van de onderneming zelf is dan wel een extern persoon. De aanwijzing, vervanging en verwijdering van de milieucoördinator-werknemer uit zijn functie of de aanstelling van een tijdelijke plaatsvervanger, kan enkel na het **voorafgaand akkoord** van het Comité PB. Indien geen Comité PB bestaat, moet de werkgever het akkoord vragen van de vakbondsafvaardiging. Bij onenigheid in het Comité PB of met de vakbondsafvaardiging, moet de werkgever het advies vragen van de overheid (afdeling milieuvergunningen). De werkgever beslist zelf na ontvangst van dit advies. Bij een externe milieucoördinator moet de werkgever een verzoek tot instemming indienen bij de overheid (afdeling milieuvergunningen) met daarin onder andere alle gegevens over de eisen waaraan de milieucoördinator moet voldoen. De overheid zal dan vervolgens op basis van deze gegevens al dan niet haar instemming tot aanstelling van de milieucoördinator verlenen.

Indien een milieucoördinator voor twee of meer inrichtingen wordt aangesteld, dan is het ook de overheid die haar instemming moet geven. Is het in dit geval bovendien een werknemer, dan moeten de Comités PB van de verschillende betrokken ondernemingen hun akkoord geven.

Om milieucoördinator te worden moet je aan een aantal kwalificaties voldoen, waaronder een aantal opleidingseisen. De opleidingseisen die aan de milieucoördinatoren opgelegd worden, verschillen naargelang de aard van de activiteiten van de onderneming. Je hebt milieucoördinatoren van het type A (universitaire opleiding) in de voor het milieu meest risicovolle ondernemingen en van het type B (graduaatsopleiding). Het type van milieucoördinator waarover de onderneming moet beschikken wordt bepaald in de wetgeving. Beide milieucoördinatoren, moeten trouwens jaarlijks een bijscholing volgen van minstens 30 uur.

Waarop letten bij de aanstelling van de milieucoördinator?

Het is vaak moeilijk om op voorhand in te schatten of een milieucoördinator de functie naar behoren zal invullen. Er zijn toch een aantal elementen die in overweging moeten worden genomen vooraleer je een akkoord geeft:

- voldoet de kandidaat-milieucoördinator aan de bij wet vastgelegde kwalificaties en opleidingsvereisten;
- zal de toekomstige milieucoördinator voldoende tijd hebben om de opdrachten naar behoren te vervullen? In de meeste ondernemingen is de functie van milieucoördinator geen fulltime opdracht en wordt ze gecombineerd met andere functies (preventieadviseur, productie, ...). Ga na of deze combinatie realistisch is qua tijdsbesteding. Misschien is een fulltime milieucoördinator wel meer dan nodig. De wetgeving voorziet spijtig genoeg geen aanwijzingen wat deze tijdsbesteding betreft;
- krijgt de milieucoördinator voldoende mankracht en middelen ter beschikking van de werkgever;
- heeft het personeel vertrouwen in de kandidaat-milieucoördinator? Je moet bij deze persoon terecht kunnen voor deskundig en onafhankelijk advies. Dat is erg belangrijk en zal in de praktijk lang niet altijd gemakkelijk realiseerbaar zijn. Bij een milieucoördinator-werknemer vermeldt de wetgeving expliciet dat de milieucoördinator geen nadeel mag ondervinden van zijn functie als milieucoördinator;
- ...

Wanneer je op al deze vragen positief kan antwoorden, dan is de kans in ieder geval groter dat de juiste keuze gemaakt wordt.

3.3

DE MILIEU-INSPECTIE

Zoals elke inspectiedienst is de milieu-inspectie een laatste redmiddel, wanneer alle andere initiatieven mislukken. Je doet er goed aan om een contactname met de inspectie vooraf te bespreken met je vakbondssecretaris.

3.3.1 Vlaams Gewest

De milieu-inspectie van de Vlaamse overheid is bevoegd voor de handhaving van de milieuhygiënewetgeving in de ondernemingen met een milieuvergunning van klasse 1. De inspectie stimuleert en begeleidt de gemeenten bij

hun controlebevoegdheid in ondernemingen van klasse 2 en 3.

De milieuinspectie heeft drie taken. In de eerste plaats doen ze op eigen initiatief controles. Ten tweede onderzoeken ze de nieuwe vergunningen en de klachten die in de loop van het jaar binnenkomen. Tenslotte stellen ze hun technische expertise beschikbaar bij strafrechtelijke of gerechtelijke onderzoeken.

De milieuinspectie is ook bevoegd voor de controle op de naleving van de wetgeving inzake bedrijfsinterne milieuzorg. Problemen met documenten, die eigen zijn aan de Vlaamse wetgeving zoals het integraal milieujaarverslag en het jaarverslag van de milieucoördinator, moeten dan

ook voorgelegd worden aan de milieuspectie.

Meer informatie over de milieuspectie en alle contactgegevens vind je terug op deze website: <http://www.lne.be/organisatie/structuur/afdeling-milieu-inspectie>

De controle op de naleving van de wetgeving over de milieucoördinator (aanstelling, vervanging, tijdsbesteding, ...) wordt uitgevoerd door de afdeling milieuvergunningen: <http://www.lne.be/organisatie/structuur/afdeling-milieuvergunningen/>

3.3.2 Brussels Hoofdstedelijk Gewest

De controle op de naleving van de milieuwetgeving valt onder de bevoegdheid van Leefmilieu. Brussel (Brussels Instituut voor Milieubeheer - BIM): <http://www.ibgebim.be>. Ze hebben de wettelijke opdracht om controle en toezicht uit te oefenen in de strijd tegen lucht-, water- en bodemverontreiniging, geluidshinder en afvalophaling. Het accent van de controles ligt op de naleving van milieuvergunningen.

3.4

HET ACV

Elke deelorganisatie van het ACV heeft één of meer personen die verantwoordelijk zijn voor het thema milieu. Bij hen kan je terecht voor informatie, advies of doorverwijzing.

Milieudeskundigen Beroepscentrales

- ACV Openbare Diensten: Marc De Keyser, 02/557.82.77;
- LBC-NVK: Renaat Hanssens, 03/220.87.11;
- ACV Voeding en Diensten: Yves Giets, 02/500.28.11;

- ACV Bouw en Industrie: Justin Daerden en Patrick Franceus, 02/285.02.11;
- ACV Energie Chemie: Pierre Peirens, 02/739.45.45;
- COC: Rudy Van Renterghem, 02/285.04.40;
- COV: Marianne Coopman 02/227.41.31;
- ACV Metaal: Johan Verbrugghe, 015/62.72.60;
- ACV Textura: Rik Vanessche, 09/222.57.01;
- ACV Transcom: Luc Coeckelbergs, Joris Kerkhofs, 02/549.07.60.

Milieudeskundigen gewestelijke verbonden

- ACV Aalst-Oudenaarde: Nico Dandoi, 053/73.45.62;
- ACV Antwerpen: Christof Valcke, 078/15.20.58;
- ACV Brugge: Kris Verhaever, 050/44.41.11;
- ACV Brussel-Halle-Vilvoorde: Barend Claessens, 02/508.87.11;
- ACV Gent-Eeklo: Marie-Jeanne De Pauw, 09/265.42.75;
- ACV Kempen: Lieve Cox, 014/40.30.46;
- ACV Leuven: Ronald Godts, 016/21.93.11;
- ACV Limburg: Els Kerkhofs, 011/30.61.05;
- ACV Mechelen-Rupel: Suzy Dumont, 015/28.85.11;
- ACV Midden-West-Vlaanderen: Frans D'Haeyere, 051/23.11.75;
- ACV Oostende-Westhoek: Daniël Poppe, 059/55.25.11;
- ACV Waas en Dender: Giovanni De Greef, 03/760.13.24;
- ACV Zuid-West-Vlaanderen: Marianne Demeestere, 056/23.55.11.



1

2

3

4

5

DE BASIS- INFORMATIE

Over bepaalde informatie zou je steeds moeten beschikken om je een beeld te kunnen vormen van het milieubeleid van de onderneming. Deze basisinformatie kan je aan de werkgever vragen en goed bewaren zodanig dat alle kernleden erover kunnen beschikken. In hoofdstuk 2.1. las je reeds dat de leden van het Comité PB over deze informatie moeten beschikken. Het milieujaarverslag en het jaarverslag van de milieucoördinator moet bovendien bezorgd worden aan de leden van de ondernemingsraad.



Wil je alles in detail weten over het jaarverslag van de milieucoördinator en het integraal milieujaarverslag, lees dan de ACV-brochure 'Aan de slag met milieuinformatie' (maart 2006). Alle informatie over de milieuvergunning vind je in de ACV-brochure 'Milieuvergunningen – Syndicaal bekeken' (oktober 2006).

Neem contact op met je secretaris of surf naar <http://brochures.acv-online.be>.



Aan de slag met
milieuinformatie



4.1

DE OMSTANDIGE TOELICHTING

De werkgever moet jaarlijks een omstandige toelichting geven bij het milieubeleid van de onderneming (Codex, Titel II, Hoofdstuk 4, artikel 16). De wetgeving voorziet geen timing en geeft ook geen inhoudelijke verplichtingen. De wetgeving verplicht de werkgever ook niet om deze toelichting op papier te zetten.

In ondernemingen waar het jaarverslag van de milieucoördinator en/of het integraal milieujaarverslag verplicht is, kan deze toelichting gekoppeld worden aan de bespreking van deze jaarverslagen (zie verder). In ondernemingen zonder deze verplichtingen worden best afspraken gemaakt met de werkgever over de timing, de inhoud en de vorm (mondeling, presentatie, op papier, ...) van de jaarlijkse toelichting. De inhoud van de jaarverslagen kan een bron van inspiratie zijn.

4.2

DE MILIEUVERGUNNING

De milieuvergunning is het rijbewijs van een onderneming. Bedrijven die vergunningsplichtig zijn, mogen zonder dat rijbewijs niet de weg op, dus ze mogen hun onderneming niet uitbaten. De vergunning en de naleving ervan wordt tegenwoordig zeer strikt gecontroleerd.

Syndicaal is dit onderwerp zeer belangrijk. De milieuvergunning is een essentiële voorwaarde voor de continuïteit van de activiteiten, de investeringen en de tewerkstelling. Omdat de vergunning ook gewestmaterie is, verschillen de regels naargelang het gewest waar de onderneming gelegen is.

In Vlaanderen bestaan drie verschillende vergunningsklassen:

- **klasse 1:** meest hinderlijke inrichtingen, die een **vergunning klasse 1** moeten aanvragen bij de bestendige deputatie van de provincie;
- **klasse 2:** minder hinderlijke inrichtingen die een **vergunning klasse 2** moeten aanvragen bij de gemeente;
- **klasse 3:** weinig hinderlijk inrichtingen, die geen vergunning nodig hebben. Een **melding** van hun activiteiten bij de gemeente volstaat.

Ligt de exploitatiezetel van de onderneming in het Brussels hoofdstedelijk gewest, dan moet daar de vergunning worden aangevraagd. Ook in Brussel wordt met verschillende vergunningsklassen gewerkt:

- **klasse I.A** : zeer groot risico inhouden voor milieu en bevolking;
- **klasse I.B** : een grote impact hebben op milieu en bevolking;
- **klasse II** : iets minder grote effecten hebben op milieu en bevolking;
- in **klasse III** vallen alle overige bedrijven waarvan de invloed op milieu en bevolking minder belangrijk is, maar toch een potentieel risico vertegenwoordigt.

In hoofdstuk 2.1. kan je lezen dat de werkgever volgens de Codex over het welzijn op het werk belangrijke informatieverplichtingen heeft ten aanzien van het Comité PB. Hieruit volgt automatisch dat alle documenten die in het kader van de milieuvergunning worden opgemaakt, ter beschikking zijn van het Comité PB.

Vlarem I concretiseert deze verplichting voor wat betreft de vergunningsaanvraag en de beslissing over de aanvraag, de uiteindelijke vergunning. Over **de vergun-**

ningsaanvraag zegt artikel 6, §2: *“gelijktijdig met de indiening van de milieuvergunningsaanvraag, maakt de exploitant een exemplaar van het vergunningsaanvraagdossier met de voorgeschreven bijlagen over aan het Comité PB”*. Omdat het hier vaak over omvangrijke dossiers gaat is het wenselijk om afspraken te maken met de werkgever over dit informatierecht. Zo kan je afspreken dat altijd één exemplaar aan elke werknemersgroep in het Comité PB (per vakbond) wordt overgemaakt. Je kan deze afspraak ook opnemen in het huishoudelijk reglement. **De vergunning** moet bezorgd worden aan het Comité PB. Dit wordt geregeld in artikel 35, 5°, C) voor de Klasse 1 vergunning en artikel 36, 5°, b) voor de klasse 2 vergunning. Dit gebeurt respectievelijk door de bestendige Deputatie van de provincie en de burgemeester.

4.3

HET JAARVERSLAG VAN DE MILIEUCOÖRDINATOR

Eén van de taken van de milieucoördinator is het maken van een jaarverslag. Dit verslag bevat een overzicht van de wijze waarop de milieucoördinator zijn/haar opdracht heeft vervuld. Het bevat onder meer een overzicht van de door de milieucoördinator uitgebrachte adviezen en het gevolg dat eraan werd gegeven.

De milieucoördinator bezorgt het jaarverslag vóór 1 april aan de werkgever, de ondernemingsraad en het Comité PB (*Vlarem II: artikel 4.1.9.1.3. §3*). Zoals steeds wordt het aan de vakbondsafvaardiging bezorgd indien er geen ondernemingsraad en geen Comité PB bestaat.

Het verslag wordt ten minste gedurende vijf jaar ter inzage gehouden van de afdeling Milieuvergunningen en van de toezichthoudende overheid.

Waarover je best afspraken maakt met de werkgever en de milieucoördinator.

De wetgeving is niet duidelijk over wat “bezorgen” nu precies inhoudt. Betekent dit dat aan elk lid van het Comité PB een exemplaar moet gegeven worden? Ook aan de plaatsvervangers? Is 1 exemplaar per delegatie ook voldoende? Zulke zaken worden best in het huishoudelijk reglement van het Comité PB vastgelegd. Wie krijgt welke documenten? Onder welke vorm worden ze bezorgd (op papier of elektronisch)? Wordt een begrijpelijke samenvatting gemaakt? Enz.

De wetgeving verplicht de milieucoördinator ook niet om het verslag toe te lichten op het Comité PB. In de praktijk blijkt dit voor de meeste Comité's PB 's niet zo'n probleem te zijn: de meeste milieucoördinatoren zijn bereid hun verslag toe te lichten. Toch worden hierover best afspraken gemaakt: op welke vergadering wordt het verslag toegelicht, op welke manier, kan een apart contact georganiseerd worden met de milieucoördinator, ...

Ook over de inhoud van het jaarverslag blijft de wetgeving vaag: *“De milieucoördinator stelt jaarlijks een verslag op over de wijze waarop hij zijn opdracht heeft vervuld. Dit verslag bevat onder meer een overzicht van de door hem uitgebrachte adviezen en het gevolg dat eraan werd gegeven.”* Door deze vaagheid is er in de praktijk een grote verscheidenheid in de kwaliteit van de jaarverslagen. Sommige milieucoördinatoren beschrijven heel uitgebreid wat ze in het afgelopen jaar gedaan hebben, anderen vinden dat 1 bladzijde met enkele vage omschrijvingen ruim voldoende is. Het is dan ook meer dan zinvol om in het Comité PB afspraken te maken over de inhoud en de vorm van het jaarverslag. Een goede startbasis is het lijstje van de taken van de milieucoördinator (zie hoofdstuk 3.2.). Over elk van deze punten moet hij een overzicht geven.

4.4

HET INTEGRAAL MILIEUJAARVERSLAG

In 2005 werd het **‘integraal milieujaarverslag’ (IMJV) ingevoerd** (Vlaamse Reg. II: artikel 4.1.8.1.) Dit jaarverslag wordt ‘integraal’ genoemd omdat voortaan via één document aan een aantal administratieve verplichtingen wordt voldaan. Het IMJV bevat tegelijkertijd het vroegere milieujaarverslag, de melding van de bedrijfsafvalstoffen, informatie over de winning van grondwater, enz. Het IMJV moet enkel nog aan de Vlaamse milieuadministratie worden bezorgd. Vroeger moesten aparte documenten worden bezorgd aan verschillende administraties. Het IMJV kan ook elektronisch, via het internet, worden ingediend.

Het IMJV moet **vóór 15 maart** worden bezorgd aan de Vlaamse milieuadministratie. Een afschrift van het jaarverslag wordt bezorgd aan (Besluit van de Vlaamse regering van 2 april 2004 tot invoering van het integraal milieujaarverslag, artikel 3):

- 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 is opgebouwd uit 8 deelformulieren die belangrijke informatie bevatten voor het Comité PB en de ondernemingsraad:

- identificatiegegevens;
- luchtemissies: de productieprocessen, de emissiepunten, de luchtzuivering, metingen, de effectieve uitstoot, toekomstverwachtingen, enz.;
- energiegegevens;
- wateremissies: de productieprocessen, de lozingspunten, de waterzuivering, metingen, de effectieve lozingen, toekomstverwachtingen, enz.;
- grondwaterstatistiek;
- afvalstoffen voor producenten: gegevens over de bedrijfsafvalstoffen zoals aard, hergebruik, vervoer, verwerking, wie het verwerkt,...;

- afvalstoffen voor overbrengers (transport van afvalstoffen);
- afvalstoffen voor verwerkers.

Naargelang de activiteiten, de uitstoot, het energiegebruik, enz. van de onderneming moeten bepaalde deelformulieren worden ingevuld. Je ontvangt dus meestal slechts een paar van deze deelformulieren. Het onderdeel afvalstoffen voor producenten wordt opgemaakt door de ongeveer 15000 ondernemingen op een lijst van de OVAM (Openbare Vlaamse afvalstoffenmaatschappij) die jaarlijks gepubliceerd wordt. Meer informatie over het IMJV vind je hier: <http://imjv.milieuinfo.be/>



4.5

HET JAARLIJKS ACTIEPLAN

Wanneer stond er voor de laatste keer een milieupunt in het jaarlijks actieplan van jouw onderneming? Nochtans is milieu een belangrijke bevoegdheid van het Comité PB. Milieupunten komen echter niet vanzelf in het jaarlijks actieplan terecht. Vaak zullen de comitéleden zelf het initiatief moeten nemen. De wetgeving laat dit ook toe, want de werkgever moet het Comité PB, en bij gebrek hieraan de vakbondsafvaardiging, betrekken bij het opstellen van het globaal preventieplan en het jaarlijks actieplan. Voor het jaarlijks actieplan ligt zelfs een strikte timing vast. Uiterlijk de eerste dag van de tweede maand

voorafgaand aan het dienstjaar, moet het jaarlijks actieplan ter advies worden voorgelegd. Indien het dienstjaar loopt van januari tot december, is dit 1 november van het jaar voordien. Het actieplan mag niet worden uitgevoerd alvorens het Comité PB een advies heeft verstrekt. Bij gebrek aan advies mag het niet worden uitgevoerd voor het begin van het dienstjaar, meestal 1 januari. Het is dus zaak om tijdig de bespreking van het jaarlijks actieplan op de agenda te zetten en zelf met een aantal voorstellen voor de dag te komen. Na het opmaken van het actieplan zijn we er nog niet, want tussentijdse evaluaties en een eventuele bijsturing zijn absoluut nodig. Dit kan bijvoorbeeld door van de opvolging een vast agendapunt te maken.

Milieu-ideeën voor een actieplan in het Comité PB

Een goed actieplan bevat geen ronkende verklaringen, geen grote en vage beloften en doelstellingen, maar enkele concrete doelpunten. Belangrijk is dat elke werknemer begrijpt waarover het gaat en een duidelijk zicht krijgt op de resultaten van de actie. Een actieplan moet ook aangepast zijn aan de specifieke situatie van de onderneming. De thema's worden dus vastgelegd op basis van de bespreking van de milieuinformatie. Keuzes kunnen gemaakt worden in functie van de eisen van de vergunning, opgelegde milieunormen, klachten van burens, ... In wat volgt enkele voorbeelden, die natuurlijk geconcretiseerd en eventueel verruimd moeten worden in functie van de specifieke situatie in de onderneming:

- beperken van stof-, geur- en geluidshinder;
- beperken van lozing naar water door aanpassingen van het productieproces, verbetering van de waterzuivering,;
- beperken van de uitstoot van stoffen in de lucht;
- sanering van vervuilde bodems;
- gevaarlijke producten: het in gebruik nemen van milieuvriendelijke alternatieven (bv. solventvrije verven, mijden van kankerverwekkende producten, ...), zuiniger omgaan met producten, opmaken en verspreiden van duidelijke veiligheids- en informatiebladen van alle gebruikte producten;
- beperken van de hoeveelheid afval, sorteren van afval op de werkvloer, verwijdering van gevaarlijk afval door vergunde ondernemingen, ...;
- milieuzorg op kantoor: besparen op energie (isolatie, licht, PC's, verwarming, ...), papier en kantoor-materiaal;

- uitwerken van energiebesparende maatregelen, werken aan een energiezuinig gedrag (bv. lichten doven bij afwezigheid, alleen verwarmen waar nodig, ...);
- wanneer de bespreking in het Comité PB van de wettelijk voorziene milieu-informatie te wensen over laat, kan je hiervan ook een punt van het actieplan maken, met duidelijke afspraken over welke documenten wanneer besproken worden (milieujaarverslagen, milieuvergunningen, ...);
- opleiding en sensibilisatie: al deze actiepunten kunnen maar slagen wanneer de werknemers voldoende geïnformeerd en opgeleid zijn. Er kunnen instructies uitgewerkt worden over het werken met gevaarlijke stoffen, over het sorteren van afval, over het zuiniger omgaan met energie, over werkmethodes die stof of lawaai voorkomen, ... ;
- verbetering van de communicatie met de overheid en de burens van de onderneming;
- ...

Bij de bespreking van het jaarverslag van de milieu-coördinator en het integraal milieujaarverslag vind je nog veel meer ideeën voor milieumaatregelen of worden bovenstaande ideeën verder uitgewerkt.

Een aantal van deze ideeën worden verder uitgewerkt in de themafiches uit hoofdstuk 5 van deze brochure.



1

2

3

4

5

EEN SYNDICALE AANPAK

In dit hoofdstuk komen 8 thema's aan bod waar-
rond je syndicaal actief kan zijn. Er zijn thema's die
op het lijf geschreven zijn van het Comité PB
(milieu en gezondheid, afvalpreventie), andere
thema's zijn dan weer typisch voor de onderne-
mingsraad (milieu en efi), maar de meeste hebben
hun plaats in beide overlegorganen. Ook de
vakbondsafvaardiging kan en moet betrokken
worden bij deze acties. Syndicaal werk, ook op
het vlak van milieu is groepswerk. De coördinatie
gebeurt dan ook bij voorkeur in de **onderne-
mingskern**. Elke militant kan hierbij zijn specifie-
ke rol vervullen.





Probeer ook een samenwerking op te zetten met de werknemersvertegenwoordigers van de **andere vakbonden** zodat jullie sterker staan. Hoe groter de groep van werknemers, die zich achter een actie scharen, hoe krachtiger de argumenten om de werkgever te overtuigen.

Je kan ook rechtstreeks een beroep doen op de **werknemers**. Ze kunnen ingeschakeld worden om informatie van het terrein te verzamelen en om mee naar oplossingen te zoeken. Per slot van rekening kennen zij hun arbeidssituatie het best. Indien werknemers vanaf het begin betrokken worden, zullen ze ook meer gemotiveerd zijn om mee te werken bij de uitvoering van eventuele maatregelen.

Je moet niet alles en zeker niet alles tegelijk aanpakken. Kies tijdens deze mandaatperiode één of enkele thema's uit waaraan je zal werken. Deze brochure is een startpunt, maar je zal op zoek moeten gaan naar extra informatie over deze thema's. In elke fiche wordt dan ook vermeld waar deze informatie te vinden is.

5.1

THEMAFICHE 1: DE MILIEUVERGUNNING

Wat?

Met de wetgeving op de milieuvergunningen wil de overheid ervoor zorgen dat de nadelige invloed op het leefmilieu van allerlei maatschappelijke activiteiten (van bedrijven uit de industrie en diensten, overheden, landbouw, recreatie enzovoort) tot een aanvaardbaar niveau wordt beperkt. En dat werkt. Sinds de invoering van de milieuwetgeving in Vlaanderen is bijvoorbeeld het totaal van heel wat industriële emissies in de lucht en in het water flink naar beneden gegaan.

De milieuvergunning heeft echter gevolgen voor alle aspecten van het ondernemingsbeleid, zowel op economisch als op sociaal vlak: er worden belangrijke milieuinvesteringen gevraagd, de milieuvergunning bepaalt mee welke activiteiten mogelijk zijn en welke niet, ze bepaalt de uitbreidingskansen van de onderneming, milieueisen stimuleren de innovatie, ... allemaal zaken die

een positief of een negatief effect kunnen hebben op de continuïteit van de activiteiten en de tewerkstelling. Werken aan de milieuvergunning vraagt dan ook om een gecoördineerde aanpak in alle overlegorganen: het Comité PB, de ondernemingsraad en de vakbondsafvaardiging.

De vergunningsprocedure verplicht de onderneming en de overheid ook om te praten met de burens van de onderneming. De vergunning moet garant staan voor de levenskwaliteit van die omwoners. De burens kunnen hun mening geven over de vergunningsaanvraag en bezwaren aantekenen. Het gebeurt zelfs dat, ondanks een goedgekeurde vergunning, er protest komt tegen de activiteiten. Een vakbond heeft er belang bij om deze dialoog tussen de onderneming en haar buurt op de voet te volgen.

Hoe?

Wanneer je begint te werken rond de milieuvergunning(en) van de onderneming, ga je best stap voor stap tewerk.

STAP 1:

Vraag de lopende vergunningen op en pluiz die uit. De vergunning bevat een schat aan informatie en het loont de moeite waard om het document eens vast te nemen. We zetten de syndicaal essentiële informatie even op een rijtje :

- **de vergunningsklasse**, en de overheid die de vergunning heeft afgeleverd;
- **de vergunningstermijn**. In de vergunning staat voor hoeveel jaar ze is toegekend. Wanneer je daar ook nog de datum van aflevering bij bekijkt, weet je meteen wanneer in de toekomst deze vergunning vervalt. Wanneer de toegestane termijn minder dan 20 jaar bedraagt, is extra aandacht vereist! En vooral wanneer de termijn maar van zes maanden tot twee jaar is : dan

gaat het om een vergunning op proef, en dat betekent dat de onderneming een tandje bij moet zetten;

- **de bijzondere voorwaarden**. Dit zijn extra vergunningsvoorwaarden die door de overheid worden opgelegd. Ze zijn meestal strenger of specifieker dan wat de wetgeving voorziet;
- waren er veel **klachten** van buitenaf en/of kritiek van de overheid in de **adviezen** tijdens de procedure? In het tweede luik van de vergunning vind je die info. Zeker wanneer men strenge bijzondere voorwaarden heeft opgelegd, of wanneer er een vergunning op proef is gegeven, zul je hier de redenen daarvoor kunnen terugvinden;
- tot slot, voor de doorzetters is het uitzoeken van **de geschiedenis** van de vergunningen van de onderneming een heel interessante bezigheid. In het eerste deel van de vergunning geeft men een opsomming van de vorige (vroegere) vergunningen van de onderneming. En vaak gaat men hier ver in de tijd terug! Zo kun je info terugvinden over hoe de onderneming in de loop der jaren geëvolueerd is.

Deze materie is belangrijk genoeg om er een vergadering van het comité en zelfs de ondernemingsraad aan te wijden. Vraag aan de werkgever en, indien die bestaat, de milieucoördinator om hierover een toelichting te geven.

STAP 2:

In het leven van de milieuvergunning zijn er enkele belangrijke momenten waarop je syndicaal extra aandachtig moet zijn. Eén ervan is het moment dat de bestaande vergunning(en) aflopen. De onderneming moet dan tijdig een nieuwe vergunning aanvragen. Het Comité PB ontvangt de vergunningsaanvraag en kan hierover een advies geven. Bij de vergunningsaanvraag krijg je veel informatie over de toekomstperspectieven van de onderneming. De onderneming zal dan haar activiteiten voor een langere termijn moeten plannen.

2009 ... 2010 ... 2011 ... scharnierjaren.

Heel wat ondernemingen in Vlaanderen werken nog met een ARAB-vergunning die vroeger op basis van de toen nog federale regelgeving werd verstrekt. Vlaanderen besliste echter dat deze ARAB-vergunning van rechtswege vervalt op 1 september 2011 en vervangen moet worden door een VLAREM-vergunning. Dit betekent dat heel veel ondernemingen hun vergunning of een deel van de vergunningen moet vernieuwen. De aanvraag voor deze nieuwe vergunning moet tijdig gebeuren. Voor een vergunning van klasse 1 betekent dit ten vroegste 18 maanden voor de vervaldag van de vergunning. Gezien de grote toevloed van vergunningsaanvragen mogen ondernemingen bij uitzondering deze aanvraag al vroeger indienen (vanaf 1 september 2007). veel kans dus dat jouw onderneming hiermee bezig is. Het is nu dus het moment om deze informatie op te vragen in het comité PB en de ondernemingsraad.

STAP 3:

Ook de vergunningsprocedure zelf met onder andere het openbaar onderzoek vragen om onze aandacht. Je komt dan te weten hoe de overheid en de burens aankijken tegen de onderneming. Je kan zelf deelnemen aan eventuele informatievergaderingen of contacten leggen met omwoners van de onderneming: bijvoorbeeld via de lokale afdeling van het ACV. Bespreek het resultaat van het openbaar onderzoek ook op het Comité PB en de ondernemingsraad. In geval van problemen, vraag dan aan de werkgever hoe hij hierop gaat reageren.

STAP 4:

De beslissing over de vergunningsaanvraag, de nieuwe milieuvergunning, geeft aan welke activiteiten mogelijk zijn en welke extra milieuinspanningen en –investeringen gevraagd worden van de onderneming. Onderzoek de nieuwe vergunning in detail en vraag een bespreking op het Comité PB en de ondernemingsraad.

STAP 5:

De vergunning moet ook worden nageleefd. Soms slaat het knipperlicht op rood omdat er overtredingen worden vastgesteld door de overheid of omdat er klachten zijn van bijvoorbeeld de burens. Een bespreking in het Comité PB is dan aan de orde.

Info?

In de onderneming.

Het belangrijkste gespreksforum voor de meeste milieuzaaken, en dus ook voor de milieuvergunning, is het Comité PB. De wetgeving geeft de leden van het Comité PB belangrijke informatie- en adviesrechten met betrekking tot de milieuvergunning van de onderneming. We verwijzen hiervoor naar hoofdstuk 4.2. Je krijgt ook informatie over de vergunningsaanvragen van buurondernemingen. De burgemeester moet het Comité PB van alle ondernemingen in een straal van 100 m rond de aanvrager van een klasse 1 vergunning schriftelijk op de hoogte brengen van de aanvraag.

De Vlaamse milieuwetgeving geeft comitéleden bovendien een volledige adviesbevoegdheid op het vlak van milieu. Je kan dus niet alleen alle informatie in verband met de milieuvergunning opvragen, maar je moet ook je mening erover uitspreken.

Informatierechten voor de bevolking

Heb je als burger recht op milieu-informatie van een onderneming zelfs als je er niet werkt? Ja. Algemeen kan gesteld worden dat iedereen op eenvoudig verzoek naar keuze inzage of een afschrift krijgt van alle milieuinformatie waarover de overheid beschikt. Dit wordt in Vlaanderen geregeld door het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur. In het kader van de milieuvergunning betekent dit bijvoorbeeld dat niet alleen vergunningsaanvragen en de uiteindelijke vergunning openbaar zijn, maar alle documenten in het kader van de vergunning, zoals briefwisseling tussen overheid en onderneming, bezwaarschriften, overheidsadviezen, eventuele milieueffectenrapporten of veiligheidsrapporten, resultaten van de lozingscontrole die volgens de vergunningsvoorwaarden vereist is, enz.

Iedereen kan deze informatie opvragen: een persoon, een vereniging, een andere onderneming, ... Je moet zelfs niet bewijzen dat je belang hebt bij deze informatie. De aanvraag moet wel steeds schriftelijk gebeuren (brief, fax, e-mail, persoonlijk overhandigen, ...). Binnen de 15 dagen na de aanvraag moet de overheid schriftelijk haar beslissing meedelen: welke informatie is ter beschikking en hoe hebben ze gezocht of waarom bepaalde informatie niet ter beschikking wordt gesteld. Binnen de 30 dagen moet uitvoering gegeven worden aan de beslissing (de informatie verstrekken).

Wat hierboven beschreven staat gaat alleen over de passieve openbaarheid van bestuur (de burger moet de informatie zelf vragen). Er bestaat echter ook een actieve openbaarheid van bestuur, waarbij de overheid verplicht wordt om op eigen initiatief informatie te verstrekken aan de bevolking. Bij milieuvergunningsaanvragen bestaat bijvoorbeeld de verplichting tot een openbaar onderzoek. De burgemeester maakt volgens een aantal wettelijk procedures de aanvraag bekend en de burger kan vervolgens bijkomende informatie opvragen en opmerkingen of bezwaren formuleren.

Brochure 'Milieuvergunningen syndicaal bekeken'

Deze ACV-brochure maakt je wegwijs in het kluwen van de Vlaamse reglementering over de milieuvergunning. Maar er is meer. Stap voor stap wordt uitgelegd welke syndicale informatie- en adviesrechten bestaan, binnen en buiten de onderneming. Ook wordt veel aandacht besteed aan een syndicaal actieschema, waarin de belangrijkste stappen van het leven van een milieuvergunning worden uitgelegd en hoe je hier syndicaal mee omgaat. Vraag naar deze brochure bij je secretaris of de dienst onderneming/vorming van het gewestelijk verbond. Een elektronische versie is beschikbaar op het internet: surfen naar <http://brochures.acv-online.be>.



Milieuvergunningen

syndicaal bekeken



5.2

THEMAFICHE 2 : ENERGIE

Wat?

Er bestaan argumenten genoeg om aan het energieverbruik van de onderneming te werken. Gezien de steeds stijgende kosten van energie, kan heel wat geld bespaard worden. Geld dat aan nuttiger zaken kan besteed worden: meer werk, betere werkomstandigheden, ... Anderen vinden het dan weer belangrijk dat iedereen een steentje bijdraagt aan het voorkomen van de klimaatopwarming en zijn nare gevolgen zoals droogtes, overstromingen, honger, ... Ook internationale solidariteit speelt volop. Het Westen, een beperkt deel van de wereldbevolking, verbruikt immers een groot deel van de energie. Om iedereen het recht op energie te kunnen verzekeren is het in de eerste plaats aan ons om energiebesparende maatregelen te nemen. Tot slot – en dit is vaak de belangrijkste stimulans voor energie-intensieve onderneming – is er de overheid die via wetgeving en overeenkomsten de ondernemingen dwingt investeringen in energie-efficiëntie door te voeren.

Hoe?

Via het Comité PB of de ondernemingsraad zal je alle partijen moeten overtuigen om van rationeel energiegebruik een actiepoint te maken. Volgende stappen kunnen ondernomen worden:

STAP 1 :

Inhoud van een eerste discussie in het Comité PB en de ondernemingsraad over het energiebeleid van de onderneming. Deze vragen kan je stellen:

- wat is het energieverbruik van de onderneming en welke bronnen van energie worden gebruikt;
- wat is de totale kostprijs van energie en wat is de evo-

lutie hierin (denk aan stijgende energieprijzen)? Wordt hierbij gezocht naar de meest voordelige leverancier;

- welke mogelijkheden tot energiebesparing bestaan; Wordt dit onderzocht en geïnventariseerd;
- wat is de langetermijnstrategie op het vlak van rationeel energiegebruik?

STAP 2 :

Richt een werkgroep energie op met vertegenwoordigers van het Comité PB en de ondernemingsraad (werkgever, weknemers, preventieadviseur, milieuverantwoordelijke, ...). Het zal nog beter werken wanneer je deze groep uitbreidt met mensen die op het vlak van energie sleutelposities innemen: techniek en onderhoud, aankoop, boekhouding, ...

STAP 3 :

Vraag vanuit deze werkgroep aan een deskundige om een energie-audit uit te voeren. Zo'n audit legt vast welke energiebesparende maatregelen technisch en financieel mogelijk zijn. Maar zelfs zonder een uitgebreide audit kan je aan de slag. De werkgroep energie of een afvaardiging ervan kan zelf alle lokalen bezoeken. Duid bijvoorbeeld op een grondplan alle plaatsen aan waar energie verspild wordt. Typische aandachtspunten hierbij zijn een gebrek aan isolatie (dak, muren, slechte beglazing, tocht, openstaande deuren, ...), de verwarming (te warm, verwarmde gangen en onbezette lokalen, inefficiënte verwarmingsketels, ...), de verlichting (te veel licht, licht in onbezette lokalen, inefficiënte verlichting, geen spaarlampen, ...), de toestellen (staan aan wanneer ze niet gebruikt worden, zijn niet energiezuinig, ...), ...

STAP 4 :

Al deze vaststellingen moeten resulteren in een lijst van maatregelen, noem het een energieplan, die door de werkgroep wordt goedgekeurd, opgevolgd en geëvalueerd.

Voor deze evaluatie is het van belang om als eerste maatregel een energieboekhouding op te starten. Hierin wordt nauwgezet het energieverbruik van de onderneming opgevolgd (gas, stookolie, elektriciteit, ...). Dit laat je toe

om de positieve effecten van de maatregelen te meten. Uiteraard moet je tijdens dit proces regelmatig terugkoppelen naar het regulier overleg van het Comité PB en de ondernemingsraad.



Maatregelen

Je kan zo maar niet hals over kop starten met het uitvoeren van alle maatregelen. Ook hier zal je keuzes moeten maken, prioriteiten stellen. Je zou de maatregelen als volgt kunnen indelen.

Er zijn maatregelen die enkel een investering vragen in sensibilisatie en informatie van het personeel. Louter door een gedragsverandering kan reeds veel energie bespaard worden: doven van lichten, uitschakelen van toestellen, vensters en deuren sluiten, kledij aanpassen aan het seizoen, ... Dit is niet zo eenvoudig als het lijkt, want het vraagt een voortdurende sensibilisatie en het aanreiken van de juiste motivatie om mee te werken. Een mogelijkheid is om een deel van de uitgespaarde kosten te gebruiken ten voordele van het personeel.

Dan zijn er maatregelen die met een beperkt budget snel kunnen worden gerealiseerd. Het vervangen van gewone lampen door spaarlampen, het plaatsen van

automatische lichtsakelaars (timers, bewegingsdetectie, ...), bij de vervanging van toestellen systematisch kiezen voor de energiezuinigste, zijn enkele voorbeelden.

Andere maatregelen vragen dan weer een iets grotere investering en voorbereiding zoals het beter isoleren van dak, muren, vensters en deuren, het volledig herzien van de verlichting, het plaatsen van een hoogrendement verwarmingsketel, het investeren in vormen van hernieuwbare energie (windenergie, zonnecellen, een WKK-installatie, ...).

Vergeet echter niet om naast de kosten ook telkens de baten te berekenen. Bijna alle energiebesparende maatregelen verdienen zich relatief snel terug. Bij belangrijke investeringen zoals verbouwing of nieuwbouw moet resoluut gekozen worden voor de beste beschikbare technieken op het vlak van energiezuinig bouwen.

De grote energieverbruikers

Voor ondernemingen met een hoog energieverbruik werd in Vlaanderen een aparte wetgeving ontwikkeld. Alle vestigingen met een totaal energiegebruik van meer dan 0,1 PJ⁴ (peta-joule) vallen onder het besluit energieplanning en het decreet rationeel energiegebruik (REG-decreet). Deze vestigingen moeten minstens bij hervergunning een energiestudie en energieplan opmaken en nadien om de 4 jaar actualiseren. In dit energieplan staan REG-maatregelen die de onderneming kan nemen. De wetgeving verplicht de ondernemingen om de maatregelen uit te voeren die op korte termijn kunnen worden terugverdiend. De volgende vragen kunnen in deze ondernemingen gesteld worden:

- wanneer moet voor de eerste keer een energiestudie en –plan worden opgesteld?
- vraag inzage in en uitleg over de energiestudie en het energieplan⁵;
- wat is het reductiepotentieel (hoeveelheid energie die kan worden bespaard);
- wat is de rendabiliteit van de energiebesparende maatregelen uit het energieplan;
- welke maatregelen die nu nog niet in het energieplan werden opgenomen wegens niet rendabel worden nu wel rendabel door onder andere de stijging van de brandstofprijzen;
- op welke manier werden/worden de werknemers betrokken bij het uitvoeren van de energiestudies en het opstellen van de energieplannen (over ideeën voor maatregelen of maatregelen waaraan zij moeten meewerken);
- wat is de kosten/batenverhouding van de energiebesparende maatregelen: kostprijs van de investering ten opzichte van de besparing op energiekosten.

Deze ondernemingen kregen ook de mogelijkheid om toe te treden tot een overeenkomst met de overheid: het 'auditconvenant' (verbruik tussen 0,1 en 0,5 PJ) en het benchmarkconvenant (verbruik groter dan 0,5 PJ). Door

deze toetreding kregen ze strengere eisen opgelegd op het vlak van energiemaatregelen, maar kregen ze ook heel wat in ruil terug zoals geen bijkomende CO₂-taksen, emissieplafonds, ... De benchmark-bedrijven kregen onder andere de garantie op voldoende CO₂-emissierechten. Meer informatie over deze convenanten vind je in de brochures van Arbeid en Milieu (zie info hierna).

Info?

Rationeel energiegebruik (REG) op het web

Ondernemingen die in Vlaanderen gelegen zijn kunnen terecht op de website van het Vlaams Energieagentschap: www.energiesparen.be. Hier vind je energiespaartips, energiewinst-calculators, energieconsulenten voor KMO's, subsidies en premies, allerhande publicaties.

In Brussel vind je op de website van leefmilieu Brussel - www.ibgebim.be - een link naar de campagne "REG in bedrijven" met onder andere achtergrondinformatie over REG in de tertiaire sector, de energiefacilitator die gratis advies versterkt, subsidies en premies, ...

Energietips voor op kantoor en nog veel meer kan je lezen op de website van dikke-truiendag: www.dikke-truiendag.be

Brochures

De vzw Arbeid en Milieu, een samenwerkingsverband tussen de vakbonden en de milieubeweging, heeft over dit thema enkele interessante brochures gemaakt. Deze vind je terug op www.a-m.be:

- Kyoto laat je niet koud, klimaatinformatie op maat van de syndicalist;
- Het auditconvenant, klimaatinformatie op maat van de vakbondswerking;
- Het benchmarkingconvenant, klimaatinformatie op maat van de vakbondswerking.

⁴ 0,1 petajoule komt overeen met een verbruik van 27,8 miljoen kilowattuur elektriciteit of het totale energieverbruik van ongeveer 1000 gezinnen.

⁵ Volgens artikel 17§5 van het decreet rationeel energiegebruik moet de energiestudie en het energieplan ter beschikking zijn van de ondernemingsraad, het Comité PB en bij gebrek aan deze organen, de vakbondsafvaardiging.



5.3

THEMAFICHE 3: MILIEU EN GEZONDHEID

Wat?

We kennen allemaal de risico's verbonden met ons werk: ongevallen komen regelmatig voor en jaarlijks worden duizenden werknemers ziek. Gezondheidsrisico's worden spijtig genoeg niet tegenhouden door de omheining van de onderneming. Ondernemingen kunnen door hun activiteit de directe omgeving of de regio belasten met hinderlijke of zelfs ongezonde uitstoot van stoffen, geuren, lawaai, enz. (zie overzicht gezondheidsrisico's in het kaderstuk). Ook dat vindt het ACV onaanvaardbaar. Alleen is het in dit geval veel moeilijker om precies in te schatten wat de effecten op de gezondheid van de bevolking zijn. Voor sommige risico's is nog lang niet bewezen dat er schadelijke effecten te verwachten zijn. Voor bepaalde chemische stoffen zijn de gevaren voor de gezondheid wel duidelijk, maar blijft het moeilijk om het echte risico in te schatten en het verband tussen het

milieu en de gezondheid te bewijzen. Het is niet altijd duidelijk aan welke stoffen we worden blootgesteld. Vaak gaat het ook over kleine hoeveelheden van die stoffen. Natuurlijk bestaan er ook bepaalde risico's waarvan de link met de gezondheid onomstotelijk vastligt: asbest, zware metalen, dioxines, ...

De onzekerheid over de mogelijke gezondheidsrisico's veroorzaakt in bepaalde regio's onrust bij de bevolking, met allerlei acties en protesten als gevolg. Ondernemingen voelen zich dan weer aangevallen omdat ze steeds met de vinger gewezen worden als veroorzaker van alle leed. De overheid probeert de risico's te verkleinen door milieunormen en –wetgeving uit te vaardigen en de naleving ervan streng te controleren. Voor de een zijn deze regels niet streng genoeg of is er onvoldoende controle, voor de andere gaat de overheid te ver en is ze een rechtstreekse bedreiging voor het voortbestaan van de onderneming en de tewerkstelling die ermee verbonden is.

Het milieu kan op verschillende manieren een risico vormen voor je gezondheid. Hieronder vind je de belangrijkste opgesomd.

Buitenlucht: volgens de wereldgezondheidsorganisatie zouden wereldwijd jaarlijks 600.000 mensen vroegtijdig sterven door luchtvervuiling. Gemiddeld verkort de levensduur met 1 à 3 jaar. Boosdoeners zijn koolmonoxide, stikstofoxiden, zwaveldioxide, vluchtige organische stoffen, dioxines, PAK's, ozon, zwevend stof zoals zware metalen, enz. Het wegverkeer, de industrie, maar ook huishoudelijke verwarming liggen aan de basis.

Binnenlucht: de gemiddelde werknemer brengt 70% van zijn tijd binnenshuis en 21% op de werkplaats door. Door het groot aantal verontreinigingen en de slechte verluchting is de kwaliteit van de binnenlucht aanzienlijk slechter dan die van de buitenlucht. De risico's zijn afkomstig uit bouwmaterialen (asbest, lijmen, oplosmiddelen, ...), verbrandingsprocessen, te hoge luchtvochtigheid, tabaksrook, ... Het aantal ademhalingsproblemen zoals astma stijgt de laatste 10 jaar spectaculair.

Bodemverontreiniging: één liter stookolie uit een lekende tank kan 1 miljoen liter drinkwater ongeschikt maken voor consumptie. Giftige stoffen worden door planten, groenten en fruit opgenomen en komen zo in ons voedsel terecht. Stoffen verdampen uit de bodem en worden ingeademd. Spelende kinderen kunnen vervuilde grond inslikken. Ondanks het feit dat nieuwe bodemverontreinigingen minder en minder voorkomen blijven we in Vlaanderen zitten met een indrukwekkende historische vervuiling van de vroegere industriële en andere activiteiten: zware metalen, olie, PCB's, pesticiden, ...

Water: Slechts 0,6% van het wereldwijd beschikbaar water is drinkbaar. Toch springen we er kwistig mee om: een Vlaming gebruikt gemiddeld 110 liter per dag waarvan slechts 3 tot 6 liter voor drinken en voedselbereiding. Lozingen door huishoudens en industrie zijn belangrijke bronnen van verontreiniging. Ook de landbouw doet een bijdrage door het gebruik van pesticiden en drijfmest. Deze verontreinigingen kunnen opnieuw via voedsel in de mens komen en de gezondheid aantasten. Het zuiveren van vervuild water is bovendien een zeer dure aangelegenheid.

Geluid-, geur- en lichthinder: de gemiddelde Vlaming ziet lawaai en geuroverlast als de voornaamste milieu- en gezondheidsproblemen: 30% klaagt van lawaai, 19% van geuroverlast en 5% van lichthinder. Ze zijn niet direct een bedreiging voor de gezondheid, maar tasten het algemeen welzijn aan waardoor mensen zich minder goed voelen. Na verloop van tijd worden mensen dan ook echt ziek (slaaptekort, hoofdpijn, ...).

Straling: we maken een onderscheid tussen ioniserende of radioactieve straling en niet ioniserende straling zoals die van gsm's, UV-straling van de zon of elektromagnetische straling van bijvoorbeeld hoogspanningsmasten. De gezondheidsrisico's zijn sterk afhankelijk van het soort straling en de intensiteit van de blootstelling.

Voeding: zoals reeds hoger vermeld komen vervuilde stoffen uit de lucht, de bodem of het water, via planten en dieren terug in de voedselketen en kunnen zo de gezondheid van de mens schaden. Voorbeelden zoals de dioxinekippen spreken tot de verbeelding. Maar ook stoffen als pesticiden en zware metalen zijn gekende voorbeelden. Samengevat kan gezegd worden dat de kwaliteit van ons voedsel in sterke mate afhankelijk is van de kwaliteit van ons leefmilieu.

Hoe?

Dit thema kan gemakkelijk ter sprake gebracht worden in het Comité PB omdat het nauw aansluit bij de 'klassieke' bevoegdheden van dit comité, namelijk de gezondheid van de werknemers. Een stap voor stap aanpak is mogelijk:

STAP 1:

Probeer een zicht te krijgen op die zaken die mogelijk een risico vormen voor de gezondheid (stoffen in de lucht, het water of de bodem, afvalstoffen, geluid, straling, ...) van werknemers of omwoners. Je hebt tal van informatiebronnen ter beschikking: de lijst van de in de onderneming aanwezige gevaarlijke stoffen, de verslagen van de interne en de externe dienst voor preventie en bescherming, de gegevens van het jaarverslag van de milieucoördinator en het integraal milieujaarverslag, de milieuvergunning, ... Wanneer je dit allemaal te complex vindt, kan je gewoon ook de juiste vragen stellen op het Comité PB of rechtstreeks aan de preventieadviseurs en de milieucoördinator. Vergeet zeker ook niet de volgende vragen te stellen:

- worden voor bepaalde stoffen de normen overschreden? Wat is de oorzaak;
- zijn er al gezondheidsproblemen en klachten van omwonendenesignaleerd;
- is er een verband met de activiteiten van het bedrijf;
- zet het bedrijf stappen om aan de klachten tegemoet te komen? Wordt aan oplossingen gewerkt of is er echt sprake van conflicten;
- organiseert het bedrijf overleg met en informatie aan de mensen uit de buurt over dergelijke problemen;
- zijn er van naburige bedrijven gezondheidsrisico's te verwachten;
- ...

STAP 2:

Kies 1 of 2 problemen uit waarrond je wil werken. Prioritair zijn de milieuproblemen die ook een negatief gevolg hebben voor de gezondheid van de werknemers. Maak in het Comité PB afspraken over de te nemen maatregelen. Een goed idee is de opname van de maatregelen in het jaarlijks actieplan met vermelding van een timing, de verantwoordelijken voor de uitvoering van de maatregelen en zorg voor een opvolging en evaluatie van de maatregelen. Zeer belangrijk bij de aanpak van milieu- en gezondheidsproblemen is de communicatie, niet alleen met de werknemers, maar zeker ook met de buurt (zie themafiche 4 over communicatie).



Info?

Zeer uitgebreide achtergrondinformatie over milieu en gezondheid en meer details over hoe hierrond actie te voeren, vind je in de ACV-brochure 'Milieu en gezondheid – actiebrochure' (december 2004). Vraag naar deze brochure bij je secretaris of de dienst onderneming/vorming van het gewestelijk verbond. Een elektronische versie is beschikbaar op het internet: <http://brochures.acv-online.be>.

Een schat aan informatie vind je ook terug op de website van het Vlaamse steunpunt milieu en gezondheid: <http://www.milieu-en-gezondheid.be/>. Dit is een samenwerkingsverband tussen de Vlaamse universiteiten en onderzoeksinstituten, dat voor de Vlaamse overheid onder andere het verband tussen milieuverontreiniging en de gezondheid van de bevolking onderzoekt.



5.4

THEMAFICHE 4: COMMUNICATIE

Wat ?

De uitbouw van een goede relatie met de buurt is goed voor het imago van de onderneming. Op die manier is het mogelijk om de activiteiten te blijven ontwikkelen, om niet in de problemen te komen bij het verkrijgen van een milieuvergunning, ... om met andere woorden te zorgen voor een stabiele tewerkstelling. De activiteiten van een onderneming worden niet altijd door iedereen aanvaard, zeker wanneer deze activiteiten gepaard gaan met een vorm van milieuhinder. Burgers worden ook mondiger en gaan zich meer en meer organiseren. Belangrijk is om hierop tijdig te reageren. Communicatie speelt hierbij een sleutelrol zodanig dat:

- omwonenden geïnformeerd worden over realisaties van de onderneming op het vlak van milieu, maar ook over de milieu-uitdagingen voor de toekomst;

- omwonenden zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht bij incidenten of wijzigingen in het productieproces, de activiteiten, de mobiliteit, die mogelijk hinder kunnen veroorzaken;
- op laagdrempelige wijze klachten kunnen worden gemeld en dat vooral gewerkt wordt aan een goede terugkoppeling over de opvolging van de klachten naar de betrokken omwonenden. Wanneer vooraf mogelijke hinder gemeld wordt aan de omwonenden, kunnen ook veel klachten voorkomen worden.

Denk bij de problematiek niet enkel aan industriële ondernemingen. Ook de burelen van kantoorgebouwen, ziekenhuizen, scholen, enz. kunnen hinder ondervinden van de activiteiten: het aan en afrijden van leveranciers, bezoekers, scholieren, lawaai- en stofhinder door verbouwingswerken of van de gewone activiteiten, hinder door buitengewone activiteiten zoals feesten, opendeurdagen, ...

Hoe ?

STAP 1:

plaats dit onderwerp op de agenda van het overleg en stel (vooraf) de volgende vragen:

- op welke manier wordt met de omwonenden gecommuniceerd: wanneer, waarover, langs welke kanalen (via de overheid, rechtstreeks, een werkgroep, infovergaderingen, ...);
- welke klachten worden gemeld;
- bestaat een procedure voor de behandeling van klachten: kunnen klachten eenvoudig gemeld worden, hoe en door wie gebeurt de opvolging, ...?

Het is van belang dat je ook uitlegt op het comité waarom je deze vraag stelt: je wil samen met de werkgever werken aan een verbetering van het imago van de onderneming, je wil hinder en dus mogelijke klachten van omwoners beperken, ...

STAP 2:

Ga op basis van deze informatie na welke maatregelen kunnen genomen worden om de communicatie te verbeteren. Plan dit best voor een tweede vergadering zodanig dat je de tijd hebt om dit onderling voor te bereiden. Je kan de voorstellen vooraf ook al eens bespreken met de milieucoördinator. Ga ook na of je de steun hebt van de andere vakbonden.

Mogelijke maatregelen zijn de volgende:

- opzetten of verbeteren van een klachtenprocedure
 - informatie aan de omwonenden over hoe ze rechtstreeks problemen kunnen melden bij de onderneming;
 - afspreken wie de interne opvolging van de klacht doet;

- schriftelijk of telefonische melding van het gevolg dat werd gegeven aan de klacht en/of de mogelijke oorzaak;
- afspraken met de plaatselijke overheid over de opvolging van klachten;
- ...
- afspraken maken over wanneer en hoe gecommuniceerd wordt met de omwoners.
 - wanneer: vooraf bij omstandigheden die hinder kunnen veroorzaken (onderhoud, bepaalde werkzaamheden, wijzigingen in productie, ...), nadat onverwacht hinder ontstaan is (oorzaak, getroffen maatregelen, ...), wettelijk verplichte communicatie (milieuvergunningen, ...), na de realisatie van een investering die de milieuhinder zal terugdringen, ...;
 - hoe: via info-avonden, brieven aan de burens, jaarlijks krantje, opzetten van een werkgroep met de burens, bedrijfsbezoeken,
- het eigen personeel op de hoogte houden van de wijze en inhoud van de informatie aan de omwonenden zodanig dat iedereen op dezelfde golflengte zit en dezelfde informatie verspreidt;
- ...

5.5

THEMAFICHE 5: DE ONDERNEMINGSRAAD EN MILIEU

Wat?

Verschillende actoren zijn betrokken bij ondernemingen. Op economisch en financieel vlak zijn er de directie, de aandeelhouders, de verzekerings- en kredietinstellingen. Wat het sociaal beleid betreft, zijn de eerste belanghebbenden natuurlijk de werknemers. De belanghebbenden bij het milieubeheer zijn talrijk: omwonenden verwachten minimale hinder, klanten wensen milieuvriendelijker producten, leveranciers hangen af van de eisen van het bedrijf, de overheid wil weten of wettelijke verplichtingen worden nageleefd, verschillende instanties en groepen hebben behoefte aan informatie over het milieu. Werknemers zijn niet alleen betrokken bij de interne milieuzorg van hun onderneming. Ook als burgers en buurtbewoners zijn ze betrokken partij. Het milieu en de milieureglementering heeft dan ook meer en meer een impact op de totale bedrijfsvoering van de onderneming. Dit zal ook gevolgen hebben voor de economische en financiële situatie van de onderneming. Vandaar het belang om bij de bespreking van de economische en financiële informatie (EFI) in de ondernemingsraad (OR) ook oog te hebben voor de milieuaspecten.

Jaarrekeningen stellen op het einde van een boekjaar de economische en financiële situatie van een bedrijf voor. Jaarrekeningen bestaan uit een balans, een resultatenrekening en een toelichting (bijlagen). Jaarrekeningen zijn niet bedoeld om verslag uit te brengen over het milieubeleid van de onderneming en hebben dus vele beperkingen om als indicator te kunnen fungeren op dat vlak. Als je de jaarrekeningen bestudeert, bijvoorbeeld de bezittingen en de schulden, de opbrengsten en de kosten, kan je heel wat opsteken over het milieubeleid van je onderneming. Je kan zo opsporen welke milieu-investeringen je onderneming heeft gedaan en welke kosten verbonden zijn aan

het milieu. Om een volledig en betrouwbaar beeld te geven van de onderneming, moeten de financiële gevolgen van het in rekening brengen van het milieu in jaarrekeningen correct worden bepaald, geëvalueerd en geregistreerd.

Bij de jaarrekeningen hoort ook het jaarverslag van de raad van bestuur. Dat omvat onder andere informatie over de toekomstperspectieven van de onderneming, informatie over de omstandigheden die de ontwikkeling van de onderneming kunnen beïnvloeden en dit in een ruimere dan een financiële context. Informatie over sociale vraagstukken (bijvoorbeeld de tewerkstelling, de werkorganisatie, ...) en over de invoer van nieuwe technologieën kan ook een onrechtstreekse aanzet vormen voor het vragen naar precieze milieu-informatie.

De OR moet ook worden geraadpleegd over de plannen van de directie in verband met beroepsopleiding, bijscholing van het personeel en het onthaal van nieuwe werknemers. Ook de vraag naar milieu-opleidingen kan dus aan bod komen. De OR kan voorstellen doen om in dat verband acties op te zetten. Ook in de sociale balans vind je trouwens cijfers terug over het aantal gevormde personen, het aantal gevolgde opleidingsuren en de kosten van deze vorming voor de onderneming.

Wat mobiliteit betreft, moeten alle ondernemingen met minstens 100 werknemers om de drie jaar een federale diagnostiek rond 'woon-werkverkeer' maken. Ondernemingen in het Brusselse Gewest met meer dan 200 werknemers zijn daarenboven verplicht om een bedrijfsvervoerplan op te stellen. Twee verplichtingen waarbij de OR een actieve rol kan spelen (zie ook hoofdstuk 5.6.).

Door specifieke bepalingen in de wetgeving krijgen ondernemingsraden in Vlaanderen enkele extra inrijpoorten aangereikt om de discussie over EFI en milieu aan te vatten. Zo is er bijvoorbeeld het jaarverslag van de milieucoördinator waarin de adviezen staan die hij moet geven



over elke voorgenomen investering die vanuit milieu-oogpunt relevant kan zijn. Een tweede opportuniteit zijn de besprekingen over het energiebeleid van de onderneming. Volgens artikel 17§5 van het 'decreet rationeel energiegebruik'(REG-decreet) moet de energiestudie en het energieplan van energie-intensieve bedrijven (zie hoofdstuk 5.2.) ter beschikking zijn van de ondernemingsraad. In een energieplan staan de energiebesparende investeringen die de komende jaren zullen worden doorgevoerd. Er kunnen vragen gesteld worden over de kosten

en baten van de investeringen, over energietarieven en de totale kosten voor energie, taksen en energiesubsidies,...

Hoe?

In de tabel op de volgende pagina staan een hele reeks vragen over de milieuaspecten van de economische en financiële informatie. Deze vragen kan je stellen op de ondernemingsraad om een beeld te krijgen van de impact van het milieubeleid op de bedrijfsvoering.

Boordtabel aanpak milieuproblematiek binnen de OR

	Concurrentiepositie	Positie op de markt en commercieel beleid - Wordt milieu als een verkoopargument beschouwd? Wat is de commerciële impact ervan? - Geldt milieu als een factor van concurrentie? Wat doen de concurrenten op dit vlak? Duurzame overeenkomsten - Welke overeenkomsten worden afgesloten over milieu (terugname van afval door de leverancier, verplichting tot terugname bij de cliënt, enz.)? - Welke clausules over milieubeheer worden ingeschreven in de algemene voorwaarden van de onderaannemers/leveranciers? - Welke instructies worden gegeven aan de leveranciers over verpakking, verhandeling, terugname, enz.? - Welke criteria worden gehanteerd voor de keuze van producten/aankopen? Wat is de impact op milieu, duurzaamheid, energie-verbruik van de installaties? - Hebben de onderaannemers en leveranciers een ISO 14001- of EMAS-certificaat?	Budget en berekening van kostprijs	Budget - Hoeveel bedraagt de kostenraming van milieubeheer? - Wat zijn de vooruitzichten inzake milieu-uitgaven (investeringen, preventie van vervuiling, bodemsanering)? - Bestaat er een milieuboekhouding? Indien ja, kan dan aan de hand daarvan de globale kostprijs voor het milieubeheer worden berekend? Berekening van de kostprijs - Wat is het aandeel van de milieukosten in de kostprijs van een afgewerkt product? - Wat zijn de kosten voor het opruimen, verwijderen, verwerken en opwerken van afval? - Wat is de kostprijs van grondstoffen, water, energie en wat is het verloop daarin? - Wat is de kostprijs van milieubeheer?	
	Productie	- Wordt bij de productietechnieken rekening gehouden met milieubeschermingscriteria? - Wordt gebruik gemaakt van de beste technologie die op milieuvlak beschikbaar is?	Programma's en toekomst-vooruitzichten	- Wat zijn de geplande investeringen voor een beter milieubeheer? - Wat zijn de krachtlijnen van het milieubeleid voor de komende jaren?	
			Onderzoek en ontwikkeling	- Wordt er onderzoek verricht naar milieuvriendelijkere producten, technologieën en productieprocessen? - Wordt onderzocht hoe kan worden bespaard op energie, water, grondstoffen, enz.?	
	Financiële structuur jaarrekeningen (zie verder bij info)	- Materiële vaste activa: welke investeringen werden gedaan om milieudoeleinden? Voor welke bedragen? - Voorraden en goederen: wat zijn de grondstoffenkosten? - Diverse diensten en goederen: welke kosten hebben te maken met milieubeheer (gebruik van water, energie, afvalbeheer, toelevering, verzekeringen tegen risico's, enz.)? - Andere bedrijfskosten: wat kosten de milieuheffingen, de milieuboetes (water, afval, enz.)?	Overheidssteun	- Wordt overheidssteun toegekend binnen het kader van investeringen ter verbetering van milieubeheer (steun voor onderzoek, energiebesparing, vorming, kapitaalstoe-lagen, enz.)? Wat is de aard van deze overheidssteun? Welke bedragen worden toegekend? Wat zijn de toekennings- en toewijzingsvoorwaarden?	
			Tewerkstelling en opleiding	- Stelt de onderneming specifiek personeel tewerk? - Worden initiatieven genomen om het personeel op dit terrein opleiding te verstrekken (soort opleiding, betrokken personeelsleden, voor welk bedrag)?	

Info?

In de jaarrekening van de onderneming kan je heel wat informatie terugvinden, die verband houdt met het milieubeleid. Hierna staat een overzicht van de relevante rubrieken van de jaarrekening.

Immateriële vaste activa

Onder de balansrubriek 'immateriële vaste activa' kunnen kosten worden geboekt die samenhangen met de aanvraag van een milieuvergunning en met milieugericht onderzoek en innovatie. Het activeren van deze kosten kan verantwoord worden omdat zij een gebruiksduur hebben die relatief lang is (bijvoorbeeld de looptijd van een milieuvergunning). De toewijzing aan de resultatenrekening gebeurt via afschrijvingen op basis van de looptijd van de vergunning.

Materiële vaste activa

Terreinen

Terreinen worden in het actief tegen de aanschaffingsprijs gewaardeerd. Een vervuilde of vermoedelijk vervuilde grond kan aanleiding geven tot het boeken van een waardevermindering of een voorziening voor sanering. Een gepaste communicatie van de onderneming over eventuele bodemverontreiniging is ook wenselijk.

Installaties, machines en uitrusting

Investerings in zuiveringstechnologie worden onder 'installaties, machines en uitrusting' in de rubriek 'materiële vaste activa' geboekt. Zij worden geactiveerd wegens de relatief lange gebruiksduur.

Een investering in een waterzuiveringsinstallatie wordt via afschrijvingen aan de resultatenrekening toegewezen op basis van de nuttige levensduur van de installatie. Indien een bestanddeel van het materieel vast actief een milieukarakter heeft en via een lening werd gefinancierd, dan kunnen de kosten van de lening als milieukost worden beschouwd. In de resultatenrekening vinden we ze bij de

'financiële' kosten terug. Installaties die op dit ogenblik nuttig worden gebruikt, moeten ooit worden ontmanteld. Indien deze ontmantelingskosten betekenisvol zijn, moeten ze worden toegerekend aan de periode waarin de betrokken installatie voor de productie in gebruik is geweest (bijvoorbeeld de kerncentrales). Bijgevolg dient in de jaarrekening een voorziening te worden gevormd.

Waardevermindering op vaste activa

Het is mogelijk dat een terrein of een installatie in waarde vermindert door vervuiling of door het niet-naleven van milieunormen. In dat geval moet de waardevermindering als een kostenfactor in de resultatenrekening worden ingeschreven.

Reserves voor risico's en lasten

Een voorziening (bijvoorbeeld een voorziening voor een milieuschadeclaim, een voorziening voor bodemsanering, een voorziening voor afdekking en nazorg van stortplaatsen) wordt ten laste van de resultatenrekening geboekt, indien aan de volgende voorwaarden wordt voldaan: de aard van de te dekken verliezen of kosten moet duidelijk omschreven zijn, het bedrag van de betreffende verliezen of kosten kan worden geschat, het bestaan van de kosten moet waarschijnlijk (= meer dan 50% kans) of zeker zijn.

Voorraden

Er kan worden verwezen naar de (actief)balans om een verduidelijking te vragen over het type van grondstoffen en productlevering, het soort afval,... Afval moet worden afgevoerd en verwerkt en/of onschadelijk gemaakt. Voorraden afvalstoffen moeten op de creditzijde van de balans worden geboekt op het ogenblik dat zij ontstaan en moeten worden gewaardeerd tegen de in de toekomst te maken kosten voor opslag, afvoer en verwerking. In sommige sectoren kunnen deze kosten hoog oplopen (giftig of gevaarlijk afval,...).



De aankoop van grondstoffen

Het bedrag met betrekking tot grondstoffen, verpakkingen, door de onderneming gebruikte producten vinden we in de resultatenrekening terug bij de bedrijfskosten.

Diensten en diverse goederen

Deze rubriek van de resultatenrekening heeft betrekking op operationele kosten die met de bedrijfsuitoefening verband houden (en niet thuishoren in een andere rubriek van de bedrijfskosten). Het kan gaan om kosten die betrekking hebben op milieubeheer (bijvoorbeeld de energiekosten, het honorarium van de externe milieucoördinator en de ingeschakelde milieuconsulenten, de kosten van afvalverwijdering en –verwerking, het afvalwater, de kosten voor bodemsanering).

Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen

Personeelskosten kunnen een milieukarakter hebben, bijvoorbeeld als het bedrijf een interne milieucoördinator tewerkstelt. Het kan ook gaan om kosten verbonden aan personeelsopleiding over duurzame ontwikkeling en het aanleren van nieuwe technieken/procedures in verband met milieubescherming of ‘schone’ of ‘bio’-productie.

Andere bedrijfskosten

Het kan gaan om milieuheffingen en –boetes. De heffingen zijn dikwijls gebonden aan het gebruik van een natuurlijke hulpbron of aan het veroorzaken van milieuhinder, bijvoorbeeld het opvangen van water en het lozen van afvalwater. Investerings in zuivering kunnen een positieve invloed hebben op deze rubriek (idem taksen CO₂-uitstoot).

5.6

THEMAFICHE 6 : MILIEU EN MOBILITEIT

Wat?

Het ACV is zich bewust van de alsmaar toenemende mobiliteitsproblemen. Het aantal voertuigen op onze wegen is exponentieel toegenomen. Sinds 1970 is het aantal afgelegde kilometers voor personenwagens verdrievoudigd. Ook het einde van deze groei is nog niet inzicht. In een kleine, dichtbevolkte regio als Vlaanderen kan je onmogelijk de wegeninfrastructuur in een zelfde mate uitbreiden. Structurele files en monsterfiles wanneer het misloopt (hevig regent, ongevallen, ...) zijn hiervan een gevolg. Overbodig te zeggen dat het woon-werkverkeer zeer problematisch is, wanneer je weet dat bijna 70% van de beroepsactieve Vlamingen met de auto naar het werk rijdt. Het goederenvervoer langs de weg levert ook een belangrijk aandeel in het fileleed. Het aantal afgelegde kilometers met vrachtwagens nam in de periode tussen 1995 en 2005 toe met 35%.

Syndicale actie voeren rond de mobiliteit van personen en van goederen is noodzakelijk. Een gebrek aan mobiliteit heeft namelijk verregaande gevolgen voor alle aspecten van ons leven en ons werk.

Kwaliteit van het leven.

Een verkeerd mobiliteitsbeheer verlengt de verplaatsingsstijd van werknemers. Uit een onderzoek naar het verplaatsingsgedrag in Vlaanderen (2000-2001) blijkt dat de gemiddelde verplaatsingsduur van de woning naar het werk en terug 52 minuten bedraagt. In de veronderstelling dat je 35 jaar lang, 220 dagen per jaar van thuis naar het werk gaat en terug, dan ben je in totaal 7700 keer 52 minuten onderweg. De gemiddelde Vlaming is tijdens zijn loopbaan 278 dagen, 1 uur en 20 minuten op pad. Gemiddeld, dus voor een grote groep werknemers is dit nog een pak meer. Sommigen vergooiden een jaar van hun

leven aan de woon-werkverplaatsingen. Reden genoeg om hierover grondig na te denken. Een ander aspect van de levenskwaliteit is de hinder door lawaai, stank en stof als gevolg van het verkeer. Zo leidt het fileprobleem tot een toename van het sluipverkeer, met negatieve effecten op de leefbaarheid van sommige dorpskernen en op de verkeersveiligheid.

Inkomen en sociale ongelijkheden.

De mobiliteit is heel duur. In 2004 ging 13,4% van het gezinsbudget naar het vervoer, d.i. een stijging met 2,5 % t.o.v. 1996. Maar er is meer: mobiel zijn is een belangrijke voorwaarde voor de toegang tot een job. De aankoop van een auto is vaak te duur in verhouding tot het loon dat men krijgt, zeker als het gaat om slecht betaalde of deeltijdse functies. Voor vele werklozen zou de aankoop van een wagen zelfs nog geen oplossing betekenen, aangezien meer dan een kwart van hen geen rijbewijs heeft. Daarnaast moeten we aandacht schenken aan de mobiliteit van personen met een fysieke of mentale handicap, waarvoor het woon-werkverkeer een barrière vormt om ergens aan de slag te gaan of aan de slag te blijven.

Welzijn op het werk.

Het gebrek aan mobiliteit en het tijdverlies bij het woon-werkverkeer veroorzaakt heel wat stress en een verlies van welzijn. Maar ook de cijfers inzake arbeidsongevallen spreken boekdelen. In 2005 werden in de privésector 19.871 arbeidswegongevallen geregistreerd. 2603 ongevallen hadden een blijvende arbeidsongeschiktheid tot gevolg. 76 werknemers overleefden het ongeval niet.

Luchtverontreiniging.

De Kyoto-norm is een actueel gegeven. Het terugdringen van de CO₂-uitstoot en andere broeikasgassen is essentieel om de opwarming van de aarde een halt toe te roepen. Dat het beperken van verplaatsingen, zeker de indi-

viduele, belangrijk is, wordt duidelijk wanneer je weet dat het verkeer in zijn geheel verantwoordelijk is voor ongeveer 20% van de CO₂-uitstoot in Vlaanderen.

Een even acuut probleem, dat nu al slachtoffers maakt in onze maatschappij is het fijn stof. Fijn stof is de verzamelnaam voor zeer kleine stofdeeltjes in de lucht die gemakkelijk worden ingeademd. De uitlaatgassen van auto's en vrachtwagens (voornamelijk dieselrook), slijtage van banden, wegdek en remmen zijn allemaal bronnen van fijn stof. De grootste veroorzaker van fijn stof is het verkeer (33 - 39%)⁶. We spreken hier niet over stof dat je kan zien of met de vinger kan wegvegen, maar over kleine deeltjes, minder dan 1/5 van de dikte van een haartje. Deze deeltjes zweven onder vaste of vloeibare vorm door de lucht. De samenstelling kan heel verschillend zijn: roet, zouten, zwaveldioxide, vluchtige organische solventen, ammoniak, zware metalen, ... De grovere deeltjes verergeren bestaande gezondheidsproblemen zoals luchtwegeninfecties en astma. Hoe kleiner de deeltjes, hoe dieper ze in de longen dringen en hoe ernstiger de gezondheidseffecten. Volgens de wereld gezondheidsorganisatie is er een verband tussen fijn stof en chronische aandoeningen zoals een verminderde longfunctie, bronchitis en astma. Langdurige blootstelling aan fijn stof kan ook gelinkt worden aan vroegtijdige sterfte door hart- en luchtwegaandoeningen of door longkanker. Om een precies beeld te krijgen van de gezondheidseffecten wordt gewerkt met het begrip 'verloren gezonde levensjaren'. In Vlaanderen gingen naar schatting in 2003 meer dan 25.000 gezonde levensjaren verloren door de blootstelling aan fijn stof.

Een gezondere economie:

Een gebrek aan mobiliteit kost tijd en dus ook geld aan onze economie: vrachtwagens staan stil op de autosnelwegen, tijdige leveringen komen in het gedrang, verplaatsingen van werknemers nemen meer tijd in beslag, enz. Een vakbond heeft belang bij een gezonde economie die haar middelen maximaal kan inzetten voor de creatie van degelijk werk.

Hoe?

STAP 1:

Maak een overzicht van de mobiliteitsproblemen van de onderneming en het personeel. De wetgeving geeft de mogelijkheid om mobiliteitsgegevens van de onderneming te verkrijgen in ondernemingen met minstens 100 werknemers. Deze ondernemingen moeten namelijk 1 keer om de drie jaar een **diagnostiek** opmaken **over het woon-werkverkeer** (zie kader hierna). Het is belangrijk om hieraan syndicaal mee te werken en het biedt je bovendien de mogelijkheid om het thema op de agenda van het overleg te plaatsen.

Niet alle ondernemingen (minder dan 100 personeelsleden) worden verplicht om een diagnostiek over het woon-werkverkeer op te stellen. Of je kan vinden dat de diagnostiek onvoldoende informatie verstrekt. In deze gevallen moet je een alternatieve weg zoeken. Je kan zelf een syndicale bevraging organiseren bij het personeel om de belangrijkste mobiliteitsproblemen in kaart te brengen. Ook hierbij is het belangrijk om alle afdelingen en personeelscategorieën (dus ook externen, uitzendkrachten, ...) te betrekken. Een andere mogelijkheid is het gebruik maken van een **Quick Scan**, die ondernemingen gratis ter beschikking krijgen van de Vlaamse Stichting verkeerskunde. Ten minste wanneer de werknemersvertegenwoordigers (met akkoord van de werkgever) de vraag stellen. In het andere geval kost het 500 euro. Concreet bestaat deze dienst uit drie halve dagen expertbegeleiding per onderneming. Eerst wordt het mobiliteitsprofiel bepaald: waar komen de werknemers vandaan, op welke manier komen ze naar het werk en wat zijn de begin- en einduren van het personeel. Vervolgens wordt het bereikbaarheidsprofiel wordt bepaald: welke mogelijkheden bestaan er om de onderneming te bereiken. De bestaande mobiliteitsmaatregelen worden geëvalueerd en tot slot zullen een aantal aanbevelingen geformuleerd worden. Meer info: frederik.mollen@verkeerskunde.be

⁶ Cijfers voor het jaar 2003: eerste cijfer is voor het aandeel in PM10 (deeltjes kleiner dan 10 micrometer), het tweede cijfer staat voor het aandeel in PM2,5 (deeltjes kleiner dan 2,5 micrometer).

De federale diagnostiek over het woon-werkverkeer

De diagnostiek werd een eerste keer opgemaakt in 2005-2006. De gegevens zijn dus ter beschikking in de onderneming. Nu drie jaar later moest de diagnostiek voor een tweede keer opgemaakt worden. Ondernemingen moesten de diagnostiek vóór 15 januari 2009 bezorgen aan de de Federale Overheidsdienst Mobiliteit en Vervoer.

De ondernemingen verzamelen de gegevens aan de hand van een vragenlijst die door de overheid wordt bezorgd. Ze moeten ook een dergelijk verslag opmaken voor elk van hun vestigingen waar gemiddeld minstens dertig werknemers zijn tewerkgesteld én voor de hoofdzetel (ongeacht het aantal werknemers op die hoofdzetel).

De verzamelde gegevens moeten verplicht worden besproken in de ondernemingsraad (bij ontstentenis van een ondernemingsraad door de vakbondsafvaardiging of door de werknemers bij ontstentenis van een vakbondsafvaardiging). Voor de publieke instellingen moet de diagnostiek worden besproken in het bevoegde overlegorgaan. De gegevens worden door de onderneming vervolgens meegedeeld aan de FOD Mobiliteit. De onderneming deelt ook de datum en het document mee waarin het advies van de werknemers (vertegenwoordigers) kan worden teruggevonden.

Belangrijk! Uit de evaluatie van de eerste federale diagnostiek bleek duidelijk dat het sociaal overleg haar rol niet of onvoldoende gespeeld heeft. Dit is en blijft nochtans de belangrijkste doelstelling van de diagnostiek. Het moet de aanleiding zijn om in de onderneming het gesprek over de mobiliteitsproblemen op te starten. Het oordeel hierover was zo negatief dat, wanneer hierin geen kentering komt, getwijfeld wordt aan

het nut van een derde diagnostiek.

Daarom is het cruciaal dat deze keer het sociaal overleg werkt en dat dus in zoveel mogelijk ondernemingsraden de diagnostiek aan bod komt. Ook wij hebben hierin een verantwoordelijkheid. Indien de werkgever verzuimt de diagnostiek op de agenda van de ondernemingsraad te plaatsen, is het aan ons om dit te doen.



Meer informatie over de federale diagnostiek vind je in de ACV-brochure 'Hoe mobiel is je onderneming?' (<http://brochures.acv-online.be>) of op de website van de FOD Mobiliteit en Vervoer: www.mobiliteitsfgov.be bij het thema mobiliteit.

STAP 2 :

Op basis van de verzamelde gegevens moeten in de verschillende overlegorganen afspraken gemaakt worden over mogelijke acties om de vastgestelde problemen aan te pakken. Dit kan gaan over zeer praktische maatregelen zoals het voorzien van een fietshok of meer structurele maatregelen om het autogebruik terug te dringen. Een volledig overzicht van mogelijke maatregelen vind je terug in de ACV-brochure 'Hoe mobiel is je onderneming?' (zie info?). Er kunnen verschillende soorten van maatregelen gekozen worden:

- bevorderen van het gebruik van de fiets;
- bevorderen van carpoolen;
- bevorderen van het gebruik van openbaar vervoer of collectief vervoer;
- maatregelen op het vlak van arbeidsorganisatie;
- maatregelen op het vlak van vrachtvervoer;
- ...

STAP 3:

Probeer een bedrijfsvervoerplan te realiseren, want een planmatige aanpak geeft de meeste garanties op succes en laat een goede evaluatie toe. Ondernemingen in het Brusselse Gewest met meer dan 200 werknemers zijn verplicht om een bedrijfsvervoerplan op te stellen. Buiten Brussel bestaat de verplichting niet, dus is het onder andere aan de vakbonden om de nodige initiatieven te ondernemen.

Een bedrijfsvervoerplan bevat alle maatregelen om de verplaatsingen in verband met de onderneming te optimaliseren. Het gaat uiteraard over de woon-werkverplaatsingen, maar ook over de verplaatsingen in opdracht van het werk en de verplaatsingen van klanten, leveranciers en goederen.

Zoals in elk goed plan zou je minstens een aantal elementen moeten terugvinden:

- een analyse van de belangrijkste problemen, de bereikbaarheid, enz.;
- de doelstellingen die de onderneming wil bereiken;
- de concrete maatregelen;
- wie verantwoordelijk is voor de uitvoering van de maatregelen;
- een timing voor de uitvoering;
- de wijze van evaluatie en bijsturing van het plan.

Info?

De ACV-brochure 'Hoe mobiel is uw onderneming' is een handleiding bij de syndicale actie die een betere (woon-werk)mobiliteit nastreeft. Je kan er onder andere lezen over welke syndicale bevoegdheden je beschikt. Stap voor stap wordt beschreven hoe je dit dan moet aanpakken. Het bedrijfsvervoerplan wordt als resultaat van de syndicale actie naar voor geschoven. In een afsluitend hoofdstuk wordt uitgelegd welke steun je kan verwachten van de overheid en andere organisaties die actief zijn op dit terrein. Neem contact op met je secretaris voor een exemplaar van deze brochure. Je kan ze ook bekijken op <http://brochures.acv-online.be>.





5.7

THEMAFICHE 7: AFVALSTOFFEN

Wat?

De productie van afvalstoffen is in de eerste plaats een grote verspilling. Een verspilling van grondstoffen, maar ook van energie, want het vraagt veel energie om grondstoffen om te vormen tot bruikbare producten. Tijdens dit productieproces worden ook nog eens allerlei afvalstoffen geproduceerd. Bij het vervaardigen van bv. 1 tandenborstel ontstaat 1,5 kg afvalstoffen. En daar stopt het niet. De afvalstoffen zelf kunnen een risico inhouden voor de gezondheid van de mens en van het leefmilieu.

De onderneming heeft geen enkele baat bij afvalstoffen. Het zijn risico's voor de veiligheid en de gezondheid. Er kan hinder ontstaan voor de omwonenden, het imago van de onderneming staat op het spel, ...maar het kost de onderneming vooral veel geld. Grondstoffen en energie worden verspild. Er moet geïnvesteerd worden in het beheer van de afvalstoffen en zwaar betaald voor de verwerking ervan.

Het is dan ook van belang dat de onderneming een goed doordacht afvalbeleid voert. Zo'n beleid wordt dan best opgebouwd volgens de principes van de 'ladder van Lansinck'. Deze principes stellen dat wat afval betreft een bepaalde volgorde moet gerespecteerd worden:

1. preventie: het voorkomen dat afval ontstaat door het productieproces te optimaliseren. Dit brengt de grootste winst, want er wordt bespaard op grondstoffen en

op de verwijdering en verwerking van afval. Dit gaat verder dan kijken hoe kan bespaard worden op grondstoffen. In elke stap van de levensloop van een product (ontwerp, materiaalkeuze, productie, transport, gebruik, verwerking als afval, ...) moet gekeken worden wat dit product betekent op het vlak van energieverbruik, uitstoot van vervuilende stoffen, gezondheid, bron van afval, enz. Dit wordt de 'wie tot graf benadering' genoemd. Kunnen minder gevaarlijke producten gebruikt worden? Kan het product niet duurzamer gemaakt worden? Hoe beperken we de hoeveelheid verpakking;

- 2. hergebruik:** onderzoeken of de afvalstoffen niet als dusdanig opnieuw kunnen gebruikt worden in de productie. Dit kan binnen de eigen onderneming (intern hergebruik) of bij andere ondernemingen (extern hergebruik);
- 3. recycleren:** afvalsoorten die niet voor hergebruik dienen, kunnen gerecycleerd worden. Zij bevatten grondstoffen die opnieuw gebruikt kunnen worden (bv. glas, plastic, papier, metalen...). Voorwaarde hierbij is wel dat op doordachte manier het afval gescheiden wordt verzameld;
- 4. verbranden:** bepaalde afvalstoffen kunnen technisch gezien niet gerecycleerd worden en moeten dan op een milieuverantwoorde manier verbrand worden. Ideaal is dat de energie die hierbij vrijkomt wordt gecupereerd;
- 5. storten:** pas als de afvalstof niet verbrand kan worden, mag die gestort worden.

De ladder van Lansink toegepast op een kantooromgeving:

- 1) afval vermijden door papierverbruik te beperken (geen interne enveloppes, elektronisch klasment, rect-verso afdrukken als standaardinstelling, 2 pagina's per A4, geen mails afdrukken, ...) en het gebruik van andere kantoomateriaal en andere materialen zoals wegwerpbekers, water (bv. spaar-spoelbakken op toiletten, ...) te beperken;
- 2) hergebruik maximaliseren door bv. opvang en hergebruik regenwater, mokken en tassen te gebruiken voor dranken, herbruikbare drinkwaterbidons en andere drankverpakkingen, herbruikbare kantoomaterialen: hervulbare toners (indien veilig voor personeel), hervulbare markeerstiften, eenzijdig bedrukt papier hergebruiken als kladpapier, ...;
- 3) maximaal afval sorteren om recyclage mogelijk te maken: per verdieping/dienst een minicontainerpark installeren voor de fracties papier, pmd, glas, vertrouwelijk te behandelen materiaal, ... Op elke bureau staat bijvoorbeeld ook een bakje voor papierafval.

Hoe?

STAP 1

Een eerste stap is steeds het inwinnen van informatie. In de onderneming ligt de informatie over afval voor het rapen. In Vlaanderen zijn ondernemingen verplicht om een afvalstoffenregister bij te houden. Dit register bevat onder andere de volgende gegevens¹:

1. de hoeveelheid afvalstoffen;
2. de aard en de samenstelling van de afvalstoffen;
3. de verwerkings- of toepassingswijze van de afvalstoffen: storten, verbranden, hergebruik, composteren, recyclage, sorteren, andere voorbehandeling voorafgaand aan storten, verbranden, recyclage, of aanwending als secundaire grondstof;
4. indien van toepassing, naam, adres en identificatienummer van de overbrenger en vervoerder van de afvalstoffen;
5. naam, adres en identificatienummer van de ontvanger van de afvalstoffen.

Maar er is meer, ondernemingen zijn verplicht om op vraag van de overheid omstandig te rapporteren over de geproduceerde afvalstoffen (welke, hoeveel, hoe en wie vervoert en verwerkt de afvalstoffen, ...). De openbare afvalstoffenmaatschappij (OVAM) maakt jaarlijks een selectie van ongeveer 15.000 ondernemingen die deze gegevens aan de overheid moeten bezorgen. De OVAM publiceert de lijst van deze ondernemingen op haar website (zie www.ovam.be: bij afval – wetgeving- melding afvalstoffen).

In het Brussels hoofdstedelijk gewest moet een afvalregister worden bijgehouden²:

- door elke producent van gevaarlijke afvalstoffen en door elke producent van speciale afvalstoffen;
- door elke persoon die:
 - voor rekening van derden afval ophaalt of vervoert;
 - zijn eigen afval buiten het Gewest uitvoert;
 - afval verwerkt.

¹ Vlaams Reglement voor Afvalvoorkoming en -beheer (VLAREA) artikel 6.2.1.

² Het besluit betreffende het afvalregister werd aangenomen op 30.01.97 en werd gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 26.03.97.

De eerste categorie, producenten van gevaarlijke en speciale afvalstoffen, moeten geen aangifte doen van hun register. Zij moeten enkel hun register ter beschikking houden op hun exploitatiezetel. Dit register van producenten van gevaarlijk en speciaal afval kan bestaan uit de facturen van de afvalophaling. Enkel de tweede categorie moet een aangifte doen van dit register.

De gegevens van het afvalstoffenregister zijn ter beschikking van de leden van het Comité PB op basis van de algemene informatierechten (zie hoofdstuk 2.1.). De rapportering aan de Vlaamse overheid is ter beschikking van de leden van de effectieve en plaatsvervangende leden van het Comité PB én van de effectieve leden van de ondernemingsraad. Deze rapportering is namelijk een onderdeel van het integraal milieujarverslag (zie hoofdstuk 4.4.).

Vooraleer je de discussie aanvat, is het ook van belang te weten wat de evolutie in de belangrijkste afvalstromen is over de laatste jaren. Je kan aan de werkgever vragen om hiervan grafieken te maken.

In een vergadering van het Comité PB kan deze informatie besproken worden: het is belangrijk de juiste vragen te stellen over het afvalbeleid van de onderneming:

- waar ontstaat het afval (productie, magazijn, administratie, ...) en wat is de oorzaak hiervan;
- is de evolutie over de jaren heen positief of negatief? Wat zijn hiervan de belangrijkste oorzaken;
- waar en hoe worden de afvalstoffen gestockeerd;
- wat kost het de onderneming jaarlijks: verlies aan grondstoffen, logistieke kosten (verzamelen, sorteren), kosten voor ophalen en verwerking, eventuele milieuheffingen, ...;

- zijn alle mogelijke maatregelen onderzocht en/of toegepast om afval te voorkomen, te hergebruiken of te recyclen;
- zijn er investeringen gepland om de afvalstromen te beperken;
- wat zijn de kosten en baten van deze investeringen of mogelijke investeringen. Baten zijn besparingen op grondstoffen en de behandeling en verwerking van afval, maar ook besparingen door minder milieuheffingen, mogelijke subsidies voor afvalpreventie, enz.;
- zijn er bij de behandeling van afval in de onderneming veiligheids- of gezondheidsrisico's voor de werknemers? Zo ja, welke maatregelen werden getroffen of zouden moeten getroffen worden om te voorkomen dat werknemers een ongeval hebben of ziek worden;
- werd bekeken of een gezondheidstoezicht verplicht is voor de werknemers die blootgesteld worden aan de afvalstoffen;
- ...

STAP 2

Bespreek de verkregen informatie met alle militanten, en kies één of twee problemen waarvan je werk wil maken. Stel dit voor op het Comité PB, eventueel de ondernemingsraad, en probeer samen concrete maatregelen uit te werken. Het is goed om deze maatregelen op te nemen in het jaarlijks actieplan, maar je kan ook zo aan de slag. In ieder geval is het van belang om te voorzien in een goede opvolging. Dat iedereen achter de maatregelen staat (leidinggevend, kaders, werknemers, ...), is dé sleutel tot succes. Daarom is het nodig om de resultaten van de acties goed te registreren en te communiceren: zoveel afval voorkomen, zoveel geld bespaard, ...

Ideeën voor een actieplan

De keuze van maatregelen zal sterk afhankelijk zijn van de aard van de activiteiten en de afvalstoffen die geproduceerd worden. Mogelijkheden zijn:

- meer systematisch via het sociaal overleg de evoluties op het vlak van afval opvolgen;
- afval bij de bron verminderen: minder grondstoffen gebruiken, de beste productietechnieken toepassen, materiaal in bulk en niet individueel verpakt aankopen, grotere en herbruikbare verpakkingen, ...;
- het geproduceerde afval beter sorteren en stockeren zodanig dat er minder risico's voor de veiligheid en gezondheid zijn, dat afvalstoffen beter hergebruikt of gerecycleerd kunnen worden, dat kosten voor verwijdering bespaard kunnen worden of dat zelfs geld kan gekregen worden voor het afval (bv. metalen);
- de kosten beter opvolgen en de baten in kaart brengen: wat kost het bedrijfsafval ons per jaar en wat kunnen we verdienen door preventie, het hergebruik, het beter sorteren en recyclen, ...

Info?

In Vlaanderen is de Openbare Afvalstoffenmaatschappij verantwoordelijk voor alles wat met afval te maken heeft. Op hun website www.ovam.be vind je naast de wetgeving ook allerlei praktische informatie en publicaties over dit thema.

In het Brussels hoofdstedelijk gewest kan je terecht bij leefmilieu Brussel, www.leefmilieubrussel.be. Ook hier vind je bij het thema 'afval' wetgeving en veel interessante informatie: maatregelen om papier op kantoor te verminderen,

5.8

THEMAFICHE 8 : WATER

Wat?

Water is essentieel. Een gemiddelde Vlaming gebruikt per dag ongeveer 110 liter water voor drinken, koken, wasen, toilet, ... Wat uit de kraan of de douche komt, is slechts het topje van de ijsberg. Er is nog veel meer water nodig om de dingen die we gebruiken of eten te produceren (zie tabel). Al onze economische activiteiten zouden zonder voldoende water gewoon ophouden te bestaan.

Virtueel water of verborgen water	
Hoeveel water heb je nu werkelijk nodig om een bepaald eindproduct te maken? Hierin zit het water om grondstoffen te maken, water in het productieproces, ...	
1 kopje koffie	140 liter
1 glas bier	75 liter
1 computer	1500 liter
1 puntzak friet	185 liter
1 luier	810 liter
1 kg rundsvlees	15.997 liter
1 ei	135 liter
1 A4-tje	10 liter
1 jeansbroek	10.850 liter

Er bestaan verschillende soorten water. En elke soort heeft zijn eigen problemen. Hemelwater of regenwater komt gratis en voor niks uit de lucht vallen. Ondernemingen vangen dit echter vaak niet op en maken er veel te weinig gebruik van. Hemelwater zorgt ook voor de grondwaterreserves, een tweede soort van water. Door de toenemende verharding (wegen, bedrijventerreinen, ...) kan hemelwater onvoldoende in de grond dringen. Bovendien wordt in bepaalde regio's te veel grondwater opgepompt in verhouding tot de reserves. Beide zaken leiden tot verdroging van de ondergrond. Een andere belangrijke vorm van water is oppervlaktewater: beken, rivieren, meren, ... Hiervan wordt ook gretig gebruik gemaakt in allerhande productieprocessen. Het probleem hierbij is de kwaliteit van het oppervlaktewater. Zowel de industrie, de landbouw en de huishoudens dragen bij aan de vervuiling. Niet alleen het oppervlaktewater, maar ook de waterbodem (bedding, oevers, overstromingsgebieden) raken op deze manier vervuild. Dit is niet alleen een probleem voor het gebruik van het oppervlaktewater, maar ook voor de gezondheid van de mens. Grondwater en oppervlaktewater wordt immers gebruikt voor de productie van drinkwater, maar ook via andere wegen komt de vervuiling terug in onze voedselketen terecht (gewassen, dieren, ...).

De overheid kijkt streng toe op het gebruik van water. Er zijn vergunningen nodig voor het gebruik van oppervlaktewater of het oppompen van grondwater. De lozing van afvalwater wordt gecontroleerd en is onderworpen aan strenge normen. Bedrijven moeten zelf water gaan zuiveren. Het zal je dan ook niet verbazen dat water veel geld kost aan een onderneming. In sommige gevallen is de toekomst van de onderneming afhankelijk van beschikbaarheid van voldoende water.



Hoe?

STAP 1:

Informeer je over de waterproblematiek van de onderneming. Er zijn voldoende informatiebronnen ter beschikking in de onderneming:

- de milieuvergunning(en): hierin kan je naargelang de situatie informatie terugvinden over lozingsnormen en waterzuivering, over de verplichte recuperatie van hemelwater, over de mogelijkheid tot oppompen en gebruik van grondwater en oppervlaktewater, ...;
- het integraal milieujaarverslag (Vlaanderen) bevat twee delen in verband met water. Het formulier over de waterremissies met het watergebruik opgedeeld naar de verschillende types van water (hemelwater, grondwater, oppervlaktewater, drinkwater, ...), de lozingspunten, de stoffen en de hoeveelheden die geloosd worden, de waterzuivering die wordt toegepast, ... Voor ondernemingen die grondwater gebruiken is er een apart formulier van de grondwaterstatistiek met daarin het opgepompte debiet, de diepte van het grondwater, de gebruikte putten, ...

We hoeven niet te herhalen dat de leden van het Comité PB (beide documenten) en de ondernemingsraad (het integraal milieujaarverslag) recht hebben op deze informatie (zie hoofdstukken 4.2. en 4.4.). In deze overlegorganen kan je de nodige vragen stellen:

Vragen over het gebruik van water.

- kan regenwater in het bedrijf ander water vervangen, is de hoge grondwaterkwaliteit of kwaliteit van drinkwater absoluut vereist, ...;
- waar kan water bespaard worden;
- kan vervuild water - eventueel na gedeeltelijke zuivering - hergebruikt worden;
- hoeveel kost het aan investeringen om minder water te verbruiken, en hoeveel levert dit op aan besparingen, door bijvoorbeeld minder heffingen, een minder hoge drinkwaterfactuur, ...?

Vragen over het lozen van afvalwater.

- op welke plaatsen in de onderneming worden stoffen geloosd in water;
- wordt het afvalwater zelf gezuiverd of wordt het geloosd in riolering, oppervlaktewater, ...;
- werkt de afvalwaterzuivering optimaal? Wordt de afvalwaterzuivering regelmatig aan controle en onderhoud onderworpen;
- voor welke stoffen is er een positieve/negatieve evolutie? Wat is hiervan de oorzaak;
- worden voor bepaalde stoffen de maxima, die door de wetgeving en/of de vergunning worden opgelegd, overschreden,;

- voor welke stoffen kunnen nog verbeteringen gerealiseerd worden? Welke maatregelen zijn hiervoor nodig? Over welke investering gaat dat dan;
- wat zijn de gevolgen van de lozing van deze stoffen voor mens en milieu;
- vormen deze stoffen een direct risico voor de werknemers zelf? Zo ja, welke maatregelen werden of moeten worden getroffen;
- waar en op welke manier kunnen de resultaten van de metingen geconsulteerd worden?

In ondernemingen waar de beschikbaarheid van grondwater van levensbelang is, kunnen extra vragen gesteld worden.

- is voldoende grondwater ter beschikking voor de activiteiten in de toekomst;
- laat de vergunning toe om voldoende grondwater op te pompen? Zal dit ook zo zijn voor toekomstige vergunningen;
- indien dit niet het geval is, welke maatregelen zal de onderneming treffen om de activiteiten te garanderen?

STAP 2:

Bespreek de verkregen informatie met alle militanten, en kies één of twee problemen waarvan je werk wil maken. Stel dit voor op het Comité PB, eventueel de ondernemingsraad, en probeer samen concrete maatregelen uit te werken. Het is goed om deze maatregelen op te nemen in het jaarlijks actieplan, maar je kan ook zo aan de slag. Het is evident dat het soort maatregelen afhankelijk is van de specifieke situatie in de onderneming.

Maatregelen om water te besparen:

- hemelwater zo goed mogelijk opvangen en maximaal benutten;
- het gebruik van grond- of drinkwater beperken;
- hergebruik van afvalwater, na een eventuele zuivering;
- verbeteren van productieprocessen;
- gebruik maken van gesloten circuits voor water;
- ...

Maatregelen om vervuiling te voorkomen:

- andere stoffen, minder gevaarlijke voor mens en milieu, gebruiken in de productieprocessen, bij schoonmaak, enz.;
- het gebruik van gevaarlijke stoffen beperken;
- accidentele lozingen en ongezuiverde lozingen vermijden;
- de waterzuivering verbeteren;
- ...

Maatregelen om het personeel te sensibiliseren:

- het personeel informeren over het watergebruik en de watervervuiling;
- het personeel zelf laten nadenken over hoe water besparen en water minder vervuilen;
- het personeel betrekken bij de uitvoering van de maatregelen;
- regelmatig terugkoppelen over de behaalde resultaten;
- ...

Water op kantoor

Kantoorgebouwen zijn niets anders dan grote huishoudens, waar dus ook veel water kan verspild en vervuild worden. Heb je al eens nagedacht over hoeveel water per dag gebruikt wordt in kantoren waar enkele tientallen of honderden mensen werken. In een kantoor met 100 collega's, die bijvoorbeeld twee keer per dag naar het toilet gaan, wordt jaarlijks al vlug meer dan 300.000 liter water doorgespoeld. Grote hoeveelheden van allerlei schoonmaakproducten gaan de riolering in. Water wordt gebruikt in bedrijfskeukens en –restaurants.

Het mag duidelijk zijn dat ook hier werk aan de winkel is:

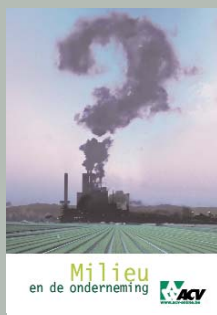
- water besparen door spaarknoppen op de toiletten te plaatsen, kraantjes niet onnodig te laten lopen, lekken en defecten vlug te melden, ...;
- regenwater gebruiken voor toiletten en andere toepassingen die geen drinkwater vereisen;
- schoonmaakproducten kiezen die minder schadelijk zijn voor mens en milieu en er minder van gebruiken;
- het personeel goed informeren en sensibiliseren, want zij kunnen zelf ook hun steentje bijdragen;
- ...

Info?

De vzw **Arbeid en Milieu**, een samenwerkingsverband tussen de vakbonden en de milieubeweging, heeft over dit thema interessant materiaal gemaakt. Dat vind je terug op www.a-m.be. Een heel nummer van hun magazine werd hieraan besteed. Onder andere een waterchecklist werd opgenomen. Dit is een vragenlijst op basis waarvan militanten een audit van de onderneming kunnen doen op het vlak van watergebruik.

Bij de overheid kan je ook terecht voor meer informatie. De Vlaamse Milieumaatschappij (www.vmm.be) coördineert het Vlaamse waterbeleid. Informatie over hoe je thuis (en op kantoor) zuinig met water kan omspringen vind je op de website www.waterloketvlaanderen.be. Op www.leefmilieubrussel.be vind je alle informatie over water met betrekking tot het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Andere ACV-brochures rond milieu



www.acv-online.be



Dit is een brochure in het kader van het Vlaamse intersyndicale milieuintiatief.
De brochure kwam tot stand met de financiële steun van de Vlaamse overheid.

Deze brochure werd gedrukt op milieuvriendelijk papier met behulp van inkt op vegetale basis