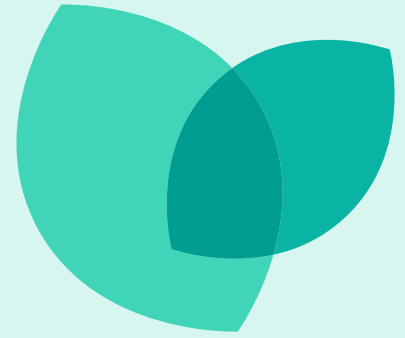




CO₂-PRESTATIELADDER



PRAKTISCHE GIDS CO₂- PRESTATIELADDER VOOR OVERHEDEN



INHOUD

	Voorwoord	3
1	Inleiding	4
1.1	Doel en opzet van deze Praktische Gids	5
1.2	Leeswijzer	6
2	De CO₂-Prestatieladder	7
2.1	De laddersystematiek	7
2.2	Algemene eisen en principes van de CO ₂ -Prestatieladder	9
2.3	Op weg naar certificering	11
3	Implementatie op niveau 3	13
3.1	Vorbereiding	14
3.2	Inzicht	17
3.3	Reductie	19
3.4	Transparantie	23
3.5	Participatie	24
3.6	Een managementsysteem inrichten	25
3.7	De audit	26
4	In stand houden van de CO₂-Prestatieladder op Niveau 3	27
4.1	In stand houden niveau 3	27
4.2	Evaluatie en sturing	29
4.3	Behouden van het certificaat	30
5	Tips en voorbeelden voor overheden	31
5.1	Tips voor het implementatietraject	31
5.2	Voorbeelden per type overheid	33
6	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	35
	Colofon	38

VOORWOORD

Overheden hebben in het Klimaatakkoord een belangrijke rol gekregen bij het behalen van de klimaatdoelstellingen. De CO₂-Prestatieladder helpt overheden deze rol te nemen in de energietransitie. Met de Ladder krijgt men inzicht in het energieverbruik en maatregelen om een overtuigende en effectieve CO₂-reductiestrategie op te stellen, en hierin continu te verbeteren. De systematiek van de Ladder helpt om draagvlak te creëren in de politiek en organisatie. Met een certificering op de Ladder geven overheden invulling aan de voorbeeldrol voor overheden, zoals benoemd in het Klimaatakkoord: *'practice what you preach'*.

Een snel groeiend aantal ministeries, provincies, waterschappen en gemeenten zijn gecertificeerd op de CO₂-Prestatieladder, bezig met certificering of dit serieus aan het overwegen. Het certificaat is op vijf niveaus te behalen. Deze Praktische Gids is bedoeld voor overheden die serieus aan de slag willen met het implementeren van de CO₂-Prestatieladder op niveau 3, gericht op de eigen organisatie. Dit is het niveau waarop de meeste organisaties instappen.



Een belangrijk kenmerk van de Ladder is dat organisaties, en dus ook overheden, vrij zijn om de implementatie op hun eigen manier vorm te geven binnen hun organisatie. Met deze Praktische Gids willen we overheden ondersteunen met de implementatie van de CO₂-Prestatieladder in de overheidsorganisatie. Dit doen we door een mogelijke aanpak en goede oplossingen toegespitst voor overheden te beschrijven. Het staat u uiteraard altijd vrij om uw eigen aanpak te kiezen, zolang u aan de eisen van de CO₂-Prestatieladder voldoet. Deze staan beschreven in het **Handboek CO₂-Prestatieladder** [↗](#).

De aanpak in deze Praktische Gids is mede gebaseerd op ervaringen van (decentrale) overheden die u al voorgingen. Deze ervaringen zijn in deze Gids opgenomen. Wij danken dan ook alle betrokkenen voor hun bijdrage aan deze Praktische gids.

We hopen u met deze Praktische Gids een stap verder te helpen richting succesvolle implementatie van de CO₂-Prestatieladder, om zo het effect van de ladder op CO₂-reductie, innovatie en samenwerking verder te vergroten. Feedback op deze Praktische Gids horen wij graag, net als nieuwe praktische tips die in een nieuwe versie opgenomen zouden kunnen worden.

Annemiek Lauwerijssen

Manager Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen

1

INLEIDING


Nederland maakt serieus werk van de uitvoering van het Klimaat-akkoord van Parijs. Het kabinet heeft in haar regeerakkoord stevige doelen voor CO₂-reductie opgenomen voor 2030. In 2050 moet Nederland vervolgens klimaatneutraal zijn. Gemeenten, provincies en waterschappen krijgen een belangrijke rol bij het behalen van deze doelen en het vormgeven van de energietransitie op lokaal niveau.

De CO₂-Prestatieladder is hét duurzaamheidsinstrument van Nederland dat organisaties helpt bij het reduceren van CO₂ en kosten. Binnen de bedrijfsvoering, in projecten én in de keten. De Ladder helpt overheden bij het behalen van klimaat- en energiedoelstellingen en het vormgeven van de energietransitie, door implementatie van een CO₂-managementsysteem en praktische maatregelen te nemen voor CO₂-reductie en door te werken aan vernieuwing en kennisdeling. Zowel in de eigen organisatie als in de ketens van leveranciers en opdrachtnemers en de sectoren waarin de overheid actief is.

De CO₂-Prestatieladder wordt door overheden gebruikt als, zie ook de brochure [CO₂-Prestatieladder voor overheden](#) :

- CO₂-managementsysteem
- Inkoopinstrument voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

HET HANDBOEK EN DE PRAKTISCHE GIDS VOOR OVERHEDEN

De eisen waar aan voldaan moet worden om een CO₂-Bewust Certificaat te behalen worden beschreven in het [Handboek CO₂-Prestatieladder](#)  van Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen (SKAO). Het Handboek biedt veel keuzeruimte voor organisaties in de manier waarop de CO₂-reductie in de eigen organisatie en daarbuiten tot stand komt. Daarnaast biedt het Handboek overheden ook de ruimte om zelf te kiezen hoe het proces om het certificaat te behalen wordt ingericht.

Deze Praktische Gids voor overheden is aanvullend op het Handboek en helpt overheden bij het implementeren van het CO₂-managementsysteem. SKAO heeft deze Praktische Gids ontwikkeld in nauwe samenwerking met centrale en decentrale overheidsinstanties, adviseurs en Certificerende Instellingen.

‘Met het halen van een CO₂-Prestatieladder-certificaat geeft een overheid het goede voorbeeld’

De werkwijze die beschreven wordt in deze Praktische Gids is een manier om invulling te geven aan de eisen van het Handboek die zich bewezen heeft. Deze doet niet af aan de keuzevrijheid van overheden om hun implementatie van de CO₂-Prestatieladder anders vorm te geven, zolang aan het Handboek wordt voldaan.

TOEPASSEN VAN HANDBOEK BIJ OVERHEDEN

Bedrijfsvoering bij organisaties in de private en publieke sector laat zowel verschillen als overeenkomsten zien. Het huidige Handboek is geschreven vanuit het oogpunt van bedrijven. Hierdoor komt bijvoorbeeld in het Handboek een aantal begrippen voor die van toepassing zijn voor bedrijven, maar minder passen bij overheden, zoals bijvoorbeeld ‘projecten’ of ‘holding’. Het Handboek bevat een begrippenlijst waarin alle definities worden uitgelegd.

We willen overheden middels deze Gids praktische handvaten en tips geven hoe met de huidige versie van de norm om te gaan. Ook willen we belangrijke inzichten op doen die uit de praktijk zijn voortgekomen. Daarom is in deze Gids voor overheden extra aandacht besteed aan de meest voorkomende begripsverschillen en praktische tips en voorbeelden gericht op de implementatie van de Ladder bij overheden.

1.1

DOEL EN OPZET VAN DEZE PRAKTISCHE GIDS

Het doel van deze Gids is het geven van concrete handvatten voor het opstarten van een CO₂-reductiebeleid in uw organisatie en het behalen en behouden van het CO₂-Prestatieladder certificaat. De Gids geeft u snel inzicht in wat de voordelen zijn van de implementatie van de CO₂-Prestatieladder en wat dit precies betekent voor uw dagelijkse praktijk.

In deze Gids wordt daarom beschreven:

1. Wat er nodig is om een CO₂-Bewust Certificaat te behalen op niveau 3 (het niveau waarop de meeste overheden instappen);
2. Hoe u het systeem vervolgens in stand houdt nadat u het certificaat heeft behaald;
3. Hoe u het systeem als instrument kunt gebruiken voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.

‘Met de
handvaten
en tips in
deze Gids
kunt u direct
zelf aan
de slag’

Deze Gids is er op gericht om u op een overzichtelijke, toegankelijke manier inzicht te geven in wat het behalen en behouden van een CO₂-Prestatieladder certificaat precies inhoudt. Daarom worden de criteria uit het Handboek CO₂-Prestatieladder vereenvoudigd weergegeven. Het Handboek is leidend wanneer er onverhoopt een tegenstrijdigheid mocht ontstaan tussen de geldende versie van het Handboek en deze Gids of wanneer de Gids de criteria onvolledig weergeeft.

We willen bovenal bereiken dat uw overheidsinstantie, naast het behalen van het certificaat, substantieel bijdraagt aan CO₂-reductie door daadwerkelijk aan de slag te gaan met energiebesparing, kennis op te doen over innovaties en door praktische maatregelen in te voeren binnen de organisatie.

1.2

LEESWIJZER

Meer informatie over het systeem van de CO₂-Prestatieladder, de algemene eisen en de niveaukeuze is te vinden in **Hoofdstuk 2**. **Hoofdstuk 3** benoemt de verschillende activiteiten die deel uitmaken van het implementatietraject voor niveau 3. **Hoofdstuk 4** biedt informatie over de werkzaamheden die na de certificering van toepassing zijn. In **Hoofdstuk 5** vindt u tastbare voorbeelden uit de praktijk van verschillende overheidsinstanties die een certificaat al hebben behaald, die u helpen door te illustreren hoe ze een aantal belangrijke aspecten van het certificeringstraject hebben aangepakt. Tot slot bevat **Hoofdstuk 6** relevante informatie over de voordelen die de ladder biedt in het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.

2

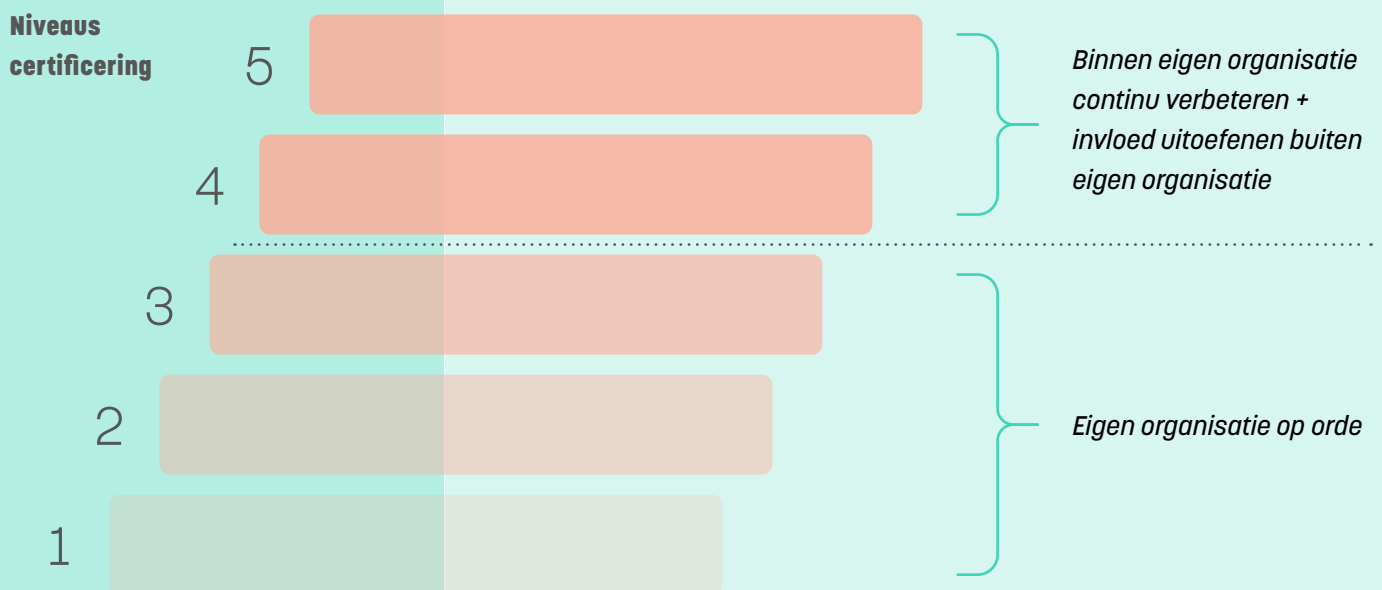
DE CO₂-PRESTATIE-LADDER

2.1

DE LADDERSYSTEMATIEK

Een organisatie moet voldoen aan de algemene eisen en, per niveau op de Ladder, aan de eisen binnen vier invalshoeken (A, B, C en D) om het certificaat te halen en te behouden. Tot en met niveau 3 richt de CO₂-Prestatieladder zich met name op de eigen organisatie.

Hoe hoger u stijgt op de Ladder, hoe meer uw activiteiten op het gebied van CO₂ geborgd zijn binnen uw organisatie en hoe meer uw inzicht en inspanning zich ook richt op activiteiten buiten uw organisatie, zoals in de keten, bij andere overheden of in de sectoren waarin u actief bent.



INVALSHOEKEN

Inzicht in uw CO₂-uitstoot en een concreet beleid om reductie te realiseren vormen het fundament van de CO₂-Prestatieladder. Maar de ladder gaat verder dan enkel inzicht in uw CO₂-uitstoot en het vaststellen van doelstellingen om deze te reduceren. De ladder schrijft voor dat u communiceert over uw CO₂-beleid met een aantal bewust gekozen doelgroepen. Daarnaast is ook een belangrijke plaats ingeruimd voor innovatie, doordat organisaties vernieuwende initiatieven organiseren of hieraan deelnemen.

Per niveau krijgt uw organisatie aan de hand van een set eisen een plaats op de CO₂-Prestatieladder. Deze eisen komen voort uit vier invalshoeken:

- **A - Inzicht:** Het bepalen van de energiestromen en de emissie-inventaris (CO₂-footprint);
- **B - Reductie:** Energie- en CO₂-reductiemaatregelen ontwikkelen en doorvoeren;
- **C - Transparantie:** De interne en externe communicatie over het CO₂-beleid;
- **D - Participatie:** Deelname aan initiatieven samen met andere overheden en bedrijven op het gebied van CO₂-reductie.

NIVEAUS

De CO₂-Prestatieladder kent vijf niveaus:

- **Niveau 1, 2 en 3** betreffen de CO₂- huishouding en uitdagende reductiedoelstellingen in de eigen organisatie;
- **Niveau 4** richt zich daarnaast met name op een bijdrage aan CO₂-reductie in de keten en aan innovatie;
- **Op niveau 5** laat de overheid zien dat ze de gekozen ambitieuze doelstellingen haalt, ook door samenwerking met andere overheden en bedrijven en door autonoom de inkoop, producten en/of processen van de eigen organisatie aan te passen.

Op elk niveau zijn voor alle invalshoeken (A, B, C, D) eisen benoemd waar u aan moet voldoen. Per eis is ook een doelstelling benoemd die kort beschrijft wat de Ladder teweegbrengt in uw organisatie als u deze op een goede manier implementeert. De doelstelling per eis helpt u als organisatie om bij u zelf na te gaan of uw invulling van de eisen overeenkomt met de bedoeling en de zogenaamde “geest van de Ladder”.

Om een niveau te bereiken moet ook aan de eisen voor alle onderliggende niveaus voldaan zijn. De ervaring leert dat veel overheden, net als de meeste bedrijven, ervoor kiezen om zich te laten certificeren op niveau 3 en dan door te klimmen naar niveau 4 en 5. In het eerste deel van deze Gids (Hoofdstuk 3) wordt daarom het instappen op niveau 3 als uitgangspunt genomen. Hoewel verreweg de meeste overheden instappen op niveau 3, kunnen niveaus 1 en 2 ook goed gebruikt worden als plaatsbepaling door een overheid die overweegt om zich te laten certificeren. Deze onderliggende niveaus zijn ook bruikbaar in de praktische voorbereiding op weg naar niveau 3.

ALGEMENE EISEN VAN DE CO₂-PRESTATIELADDER

De CO₂-Prestatieladder kent een aantal algemene eisen die altijd van toepassing zijn, op alle niveaus: Het betreft een algemene eis die helpt bij het structureel implementeren van een beleid dat leidt tot continue verbetering van uw prestaties binnen uw organisatie. De overige algemene eisen betreffen de procedure voor registratie bij SKAO die u doorloopt op weg naar certificering.

Het Handboek bevat ook een algemene eis voor projecten met gunningvoordeel; dit speelt niet bij overheden en deze eisen zijn daarom voor u niet relevant.

Daarnaast kent het systeem van de Ladder een aantal algemene principes:

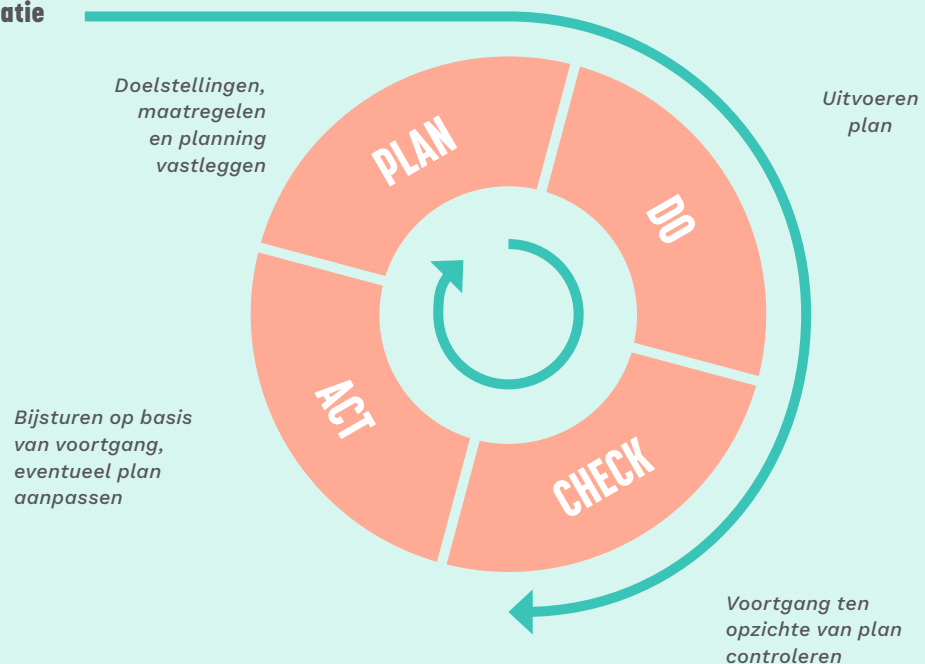
- De CO₂-Prestatieladder stuurt op ambitie en continue verbetering. De Ladder schrijft geen beleid, doelstellingen of maatregelen voor.
- Het systeem van de Ladder is erop gericht om impact te maken. Hierbij is inzicht in de belangrijkste bronnen van CO₂-uitstoot van de organisatie (materialiteit) en de invloed hierop, leidend.
- De Ladder legt een focus op materialiteit. Het is onnodig om zaken die niet materieel zijn tot in een detailniveau uit te werken.

CONTINUE VERBETERING

De Plan-Do-Check-Act stuurcyclus helpt uw organisatie bij het op een gestructureerde manier implementeren van uw CO₂-aanpak. Hierdoor houdt u grip op uw implementatieproces en realiseert u voortdurende verbetering van uw CO₂-aanpak en prestaties.

Start implementatie

- Nulmeting
- Doelen
- Procedures



‘Het certificaat is een logische stap, omdat dit structuur biedt in onze plannen om CO₂ te reduceren’

Registreer uw organisatie bij SKAO vóór uw eerste audit via <https://mijn.skao.nl/register>

Betaal de contributie aan SKAO via de factuur die u krijgt toegestuurd

Na betaling ontvangt u inlogcodes voor uw eigen organisatiepagina op de SKAO website, toegankelijk via <https://mijn.skao.nl/login>

Upload de documentatie over uw CO₂-beleid conform de eisen aan de verplichte internetpublicatie en vul de Maatregellijst in

Heeft u het certificaat behaald, dan wordt deze toegevoegd aan uw organisatiepagina en wordt uw organisatiepagina gepubliceerd

Uw organisatieinformatie, certificaat en CO₂-documentatie is nu voor bezoekers van de SKAO site zichtbaar

U zet deze stuurcyclus al in gang tijdens de initiële implementatie van de CO₂-Prestatieladder. Met behulp van deze stuurcyclus wordt na het behalen van het certificaat periodiek door u gemonitord of de gemaakte plannen (PLAN) en de wijze van uitvoering (DO) nog voldoen (CHECK) en worden bijgestuurd en aangevuld (ACT) waar nodig. Tijdens het doorlopen van de cyclus kan bijvoorbeeld blijken dat huidige maatregelen niet voldoende zijn om de doelstellingen te realiseren. Door aanvullende maatregelen te nemen, kan dan tijdig bijgestuurd worden. U kunt ook nieuwe mogelijke maatregelen zijn tegenkomen die u wilt toevoegen. Als onderdeel van de continue verbetering kan het daarnaast ook nodig blijken om nieuwe doelstellingen te formuleren om ambitieus te blijven, omdat tijdens monitoring blijkt dat de huidige doelstellingen al behaald worden. Een belangrijk instrument in het doorlopen van de PDCA cyclus, met name de CHECK stap, is de jaarlijkse **interne audit**, waarvan u de resultaten bespreekt en vastlegt in een jaarlijkse **directie-beoordeling** (zie ook Hoofdstuk 3.6 en 4.2).

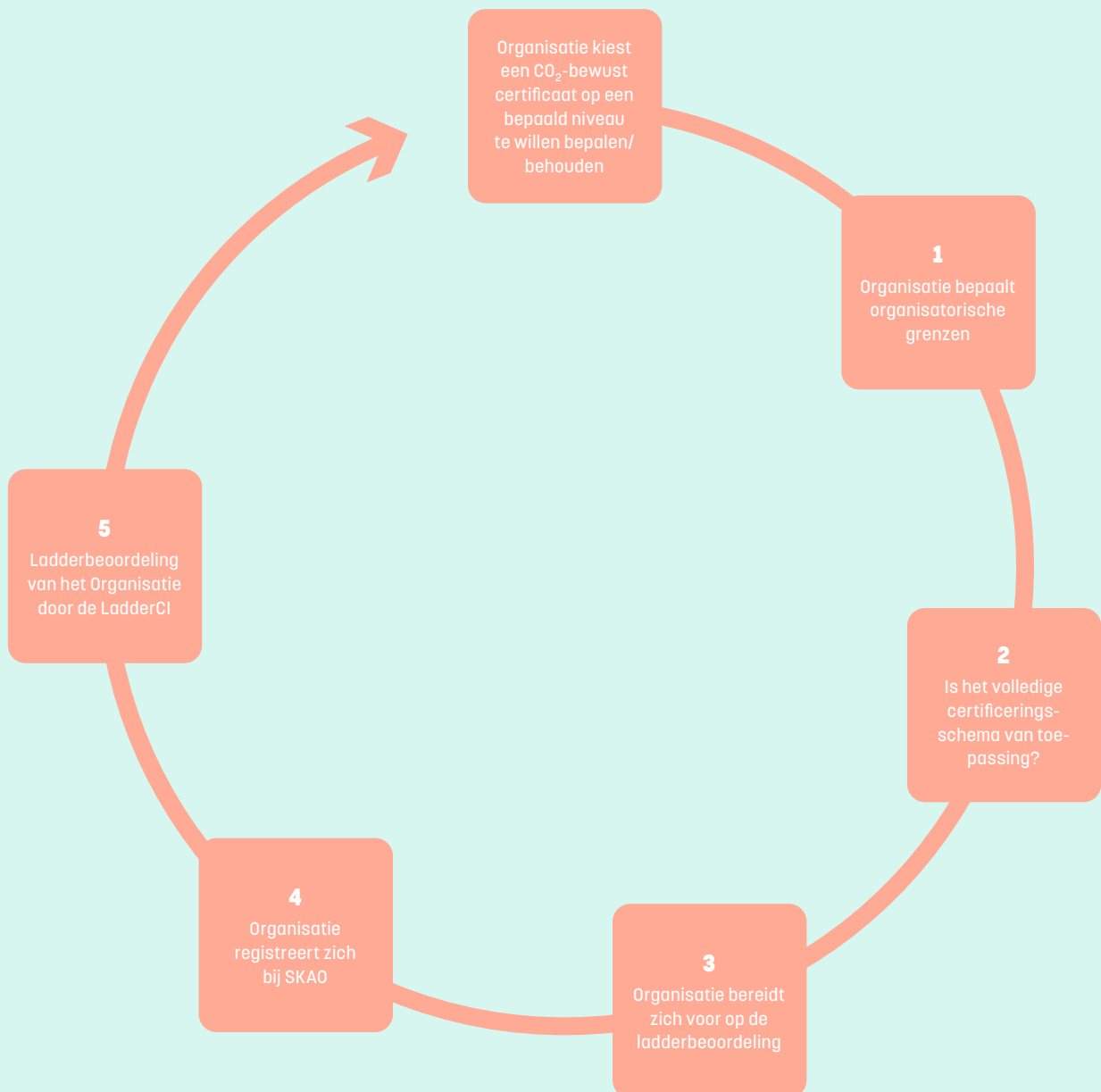
PROCEDURE REGISTRATIE BIJ SKAO

Als overheid die van plan is om zich te laten certificeren meldt u zich vóór de eerste audit al aan bij SKAO. U kunt zich registreren via de website <https://mijn.skao.nl/register>. Tijdens het registratieproces worden uw gegevens vastgelegd in het systeem van SKAO en wordt de factuur voor de contributie aan SKAO aangemaakt. De hoogte van deze jaarlijkse contributie hangt af de grootte van uw organisatie en is te vinden op www.skao.nl/tarieven. Nadat u de factuur heeft betaald ontvangt u van SKAO inlogcodes voor uw eigen organisatiepagina. Via deze pagina kunt u documenten over uw CO₂-beleid uploaden in het kader van de verplichte internetpublicatie (zie Hoofdstuk 3.7) en heeft u toegang tot de Maatregellijst (zie Hoofdstuk 3.3). Heeft u het certificaat uiteindelijk behaald, dan wordt dit door SKAO aan uw organisatiepagina toegevoegd en wordt deze organisatiepagina door SKAO gepubliceerd. U bent vanaf dat moment zichtbaar op de SKAO site als gecertificeerde overheid.

OP WEG NAAR CERTIFICERING

Als u zich wilt laten certificeren op de CO₂-Prestatieladder, moet u er rekening mee houden dat de implementatie van het systeem in uw organisatie tijd kost. Begin daarom op tijd en plan aan het begin van het traject al een afspraak in met een Certificerende Instelling.

Hoe snel u het certificaat kunt behalen, is afhankelijk van een aantal factoren, zoals de ervaring in uw organisatie met het implementeren van managementsystemen en de mate waarin energiedata reeds beschikbaar zijn. Er wordt nauwe betrokkenheid van een aantal personen in de organisatie verwacht, zoals de directie voor besluitvorming, leiderschap en voorbeeldgedrag en medewerkers van uw organisatie voor dataverzameling en communicatie.



De startpositie van uw organisatie heeft veel invloed op de benodigde inspanning om de CO₂-Prestatieladder te implementeren. Heeft u bijvoorbeeld al inzicht in uw energieverbruik of bent u om andere redenen al bezig met energie- en CO₂-reductie, dan scheelt dit tijd tijdens de implementatie. De uitvoering van de CO₂-uitstoot beperkende maatregelen zal mogelijk voor veel meer personen in de organisatie een aanpassing van hun werkwijze betekenen. Wie dat zijn en hoe groot die groep is, hangt af van de maatregelen die uw organisatie zelf formuleert. Ook organisatie specifieke factoren, zoals de complexiteit en de omvang van de organisatie, het aantal onderdelen en onderliggende entiteiten en de diversiteit in primaire taken hebben invloed op de benodigde inspanning.

Wanneer de implementatie is afgerond beoordeelt een Certificerende Instelling (CI) het systeem op het door u ingezette niveau. Na beoordeling van de CI krijgt u een CO₂-Bewust Certificaat op het goedgekeurde niveau.

3


IMPLEMENTATIE OP NIVEAU 3

In onderstaande procesbeschrijving staan de activiteiten voor de implementatie van de CO₂-Prestatieladder op niveau 3 tot aan de certificering. In dit hoofdstuk worden deze activiteiten verder toegelicht. In onderstaand figuur wordt een link gelegd tussen de activiteiten en de eisen uit het CO₂-Prestatieladder Handboek.

Vorbereiding	Vaststellen organisatorische grenzen	ALG
A Inzicht	Inventariseren energiestromen en energieverbruikers	1.A, 2.A.1, 2.A.2
	Uitvoeren energiebeoordeling	2.A.3
	Opstellen emissie-inventaris met CO ₂ -footprint	3.A
	Inventarisatie reductiemogelijkheden	2.A.3, 1.B.1
B Reductie	Vaststellen ambitieuze doelstellingen en reductiemaatregelen	2.B, 3.B
	Opstellen Energie Management Actieplan	2.B, 3.B
	Invullen Maatregellijsten	3.B
	Uitvoeren controle footprint en Actieplan	1.B.2
C Transparantie	Stakeholders analyseren en opstellen communicatieplan	2.C.2, 2.C.3, 3.C.2
	Intern en extern communiceren	1.C, 2.C.1, 3.C.1
D Participatie	Inventariseren initiatieven in de sector	1.D
	Selecteren van initiatief en actief deelnemen	2.D, 3.D
Afronding	Samenstellen portfolio	
	Audit	

Het resultaat van het implementatietraject is een portfolio waarin alle verplichte documenten over de organisatie, zoals een ingerichte stuurcyclus voor het managen van CO₂-reductie, de communicatie, de externe deelname en uw CO₂-footprint, zijn opgenomen. In dit hoofdstuk wordt uitgelegd wat de werkwijze is per activiteit tijdens de implementatie.


Per activiteit wordt als volgt aangegeven welk document bij die activiteit hoort:

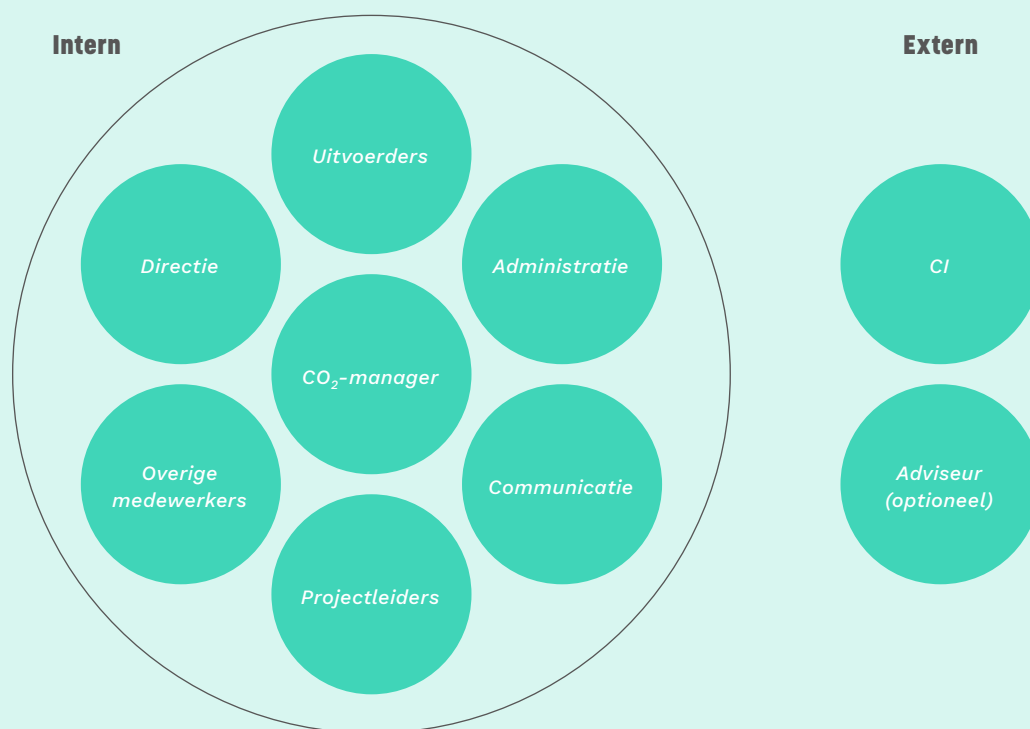
 [Naam document, bijv. Energie Management Actieplan]

Let op! De hierna beschreven werkwijze is een goede manier om de eisen van de ladder in te vullen, maar is niet de enige manier.

3.1

VOORBEREIDING

U, de CO₂-manager, stelt een projectteam samen uit eigen medewerkers en eventueel een externe adviseur die u begeleidt. Daarnaast kiest u een Certificerende Instelling (CI) voor de audit. Op de [SKAO website](#)  zijn alle geaccrediteerde CI's te vinden. Zorg ervoor dat de personen binnen de organisatie die een taak hebben in het implementatietraject op de hoogte zijn gesteld van het implementatieplan. Denk hierbij aan de directie voor het nemen van beslissingen, medewerkers van relevante afdelingen voor het verzamelen van data en voor het nemen van maatregelen en een verantwoordelijke voor de communicatie-uitingen.



De organisatie- en besluitvormingsstructuren van overheidsorganisaties kunnen onderling erg verschillen. Hierdoor zullen de personen en afdelingen die bij het implementatietraject betrokken zijn variëren, afhankelijk van de organisatie in kwestie. Deze kunnen dus afwijken van de voorbeelden in de afbeelding hieronder. In Hoofdstuk 5 worden meer voorbeelden gegeven per type overheid (gemeente, provincie, ministerie en waterschap).

DIRECTIE

In het Handboek en in deze Praktische Gids komt regelmatig de term 'directie' of 'management' terug. Overheden kunnen voor de interpretatie van deze begrippen de ISO definitie aanhouden.

ISO kent de volgende definitie van topmanagement: persoon of groep van personen die de organisatie leidt en bestuurt op het hoogste niveau. Bij een gemeente kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het directieteam en de gemeentesecretaris, bij een ministerie aan de bestuursraad en de secretaris-generaal.

Om een goede aansturing voor de implementatie te hebben is een concrete einddatum wenselijk. Het is daarom verstandig om aan het begin van het implementatietraject een afspraak met de CI te maken voor de datum van de audit en eventueel met een verificatiebureau voor een verificatie van de footprint. Dit is extra belangrijk als het certificaat beschikbaar moet zijn voor een bepaalde datum.

De projectteamleden voeren de volgende taken uit:

- Het verzamelen van de alle gegevens omtrent gas-, elektriciteit- en brandstofverbruik;
- Het inventariseren van CO₂-reductiemogelijkheden door het verzamelen van ideeën uit de eigen organisatie en uit andere organisaties;
- Het laten vaststellen van CO₂-reductiemaatregelen door het topmanagement;
- Het communiceren met uw belanghebbenden over uw CO₂-beleid;
- Het op de hoogte zijn van en deelnemen aan een initiatief voor CO₂-reductie samen met andere overheden, in de sectoren waarin u actief bent en/of in de keten;
- Het verzamelen en schrijven van de documenten voor het vereiste portfolio;
- Het inrichten van het Energie Managementsysteem;
- Het uitvoeren van een zelfbeoordeling;
- Het begeleiden van de audit.

Projectplan voor implementatie

DE ORGANISATORISCHE GRENZEN

Om een CO₂-bewust Certificaat te behalen, moet het duidelijk zijn welke organisatie precies gecertificeerd wordt. Bij organisaties die te maken hebben met zuster-, dochter of moederorganisaties kan het zijn dat slechts een deel van de organisaties

TIP

Kijk eerst globaal op basis van invloed en impact wat naar verwachting de belangrijkste partijen zijn. Ga dan pas verder met het uitzoeken van details.

TIP

Denk niet alleen na over de eenmalige inventarisatie, maar ook over een manier van monitoren zodat deze data de volgende keer sneller en nauwkeuriger beschikbaar zijn.

TIP

Maak gebruik van reeds beschikbare financiële en juridische informatie voor het vaststellen van uw boundary. Als u als overheidsorganisatie begint met het in kaart brengen van alle samenwerkingsverbanden, onderliggende entiteiten en deelnemingen waar u bij betrokken bent, kan dit een uitdaging zijn. We raden aan om financiële en juridische informatie die makkelijk beschikbaar is te gebruiken.

Als u de organisatorische grenzen heeft bepaald, verdient het aanbeveling om uw keuze aan de CI voor te leggen. Dit om te voorkomen dat tijdens de audit blijkt dat er toch meer entiteiten betrokken hadden moeten worden.

Optie 1: U bent een organisatie zonder betrokkenheid bij of zeggenschap over andere organisaties of regelingen. Uw eigen overheidsorganisatie is dan de organisatie die binnen de organisatorische grenzen valt.

Optie 2: U bent een overheid met betrokkenheid bij of zeggenschap over andere organisaties of regelingen, waar u **volledige zeggenschap over of een meerderheidsbelang** in heeft. Uw eigen overheidsorganisatie plus deze organisaties of regelingen vallen dan gezamenlijk binnen de organisatorische grenzen. Een voorbeeld is bijvoorbeeld een BV waar u als gemeente 100% aandeelhouder van bent, of een uitvoeringsorganisatie van uw ministerie.

Wanneer er meerdere onderliggende organisaties zijn, zoals agentschappen, uitvoeringsorganisaties, deelnemingen of andere verbonden partijen, is optie 2 de meest voor de hand liggende keuze, omdat het minder werk is dan het apart laten certificeren van alle entiteiten. De betrokken overheid en de onderliggende entiteiten kunnen dan direct gebruikmaken van één CO₂-Bewust Certificaat. Bovendien ligt dan de focus voor energiebesparing op de grootste energiestromen in de gehele organisatie in plaats van de grootste energiestromen in elk organisatieonderdeel.

Optie 3: U wilt op een lager niveau een entiteit, deelneming of overheidsorganisatie certificeren. De analogie met bedrijven is hier: u wilt geen certificaat op 'holdingniveau' inclusief alle onderliggende dochterbedrijven, zoals bij optie 2, maar u wilt op het niveau van een van de 'dochterbedrijven' certificeren. Dit kan bijvoorbeeld een sociale werkvoorziening zijn die een eigen BV heeft of een uitvoeringsorganisatie van een ministerie. Om te voorkomen dat het op een lager niveau certificeren leidt tot uitsluiten van belangrijke bronnen van CO₂-uitstoot, dient u in dat geval een aanvullende analyse uit te voeren. Deze analyse voert u uit om te bepalen met welke van de 'zuster'-entiteiten die ook onder de zeggenschap van de bovenliggende overheid vallen uw entiteit een sterke financiële relatie heeft (zie Hoofdstuk 4.1 van het Handboek CO₂-Prestatieladder voor meer details). Als die relatie bestaat, kan het zijn dat u deze entiteiten niet mag uitsluiten van uw organisatorische grens.



Organisatorische grenzen

INZICHT

In deze fase worden alle energiedata (gas, brandstof en elektriciteit) verzameld van de organisatie conform ISO 14064-1, de internationale norm voor registratie van en rapportage over broeikasgassen.

Voor niveau 3 zijn de scope 1 en 2 CO₂-emissies van toepassing:

- Scope 1 : alle emissies door gas (voor bijvoorbeeld gasboilers of warmtekrachtinstallaties) en brandstof (voor het eigen wagenpark en materieel).
- Scope 2 : alle emissies die ontstaan door de opwekking van elektriciteit of warmte die de organisatie gebruikt, emissies door zakelijke vlieg- en OV-kilometers en emissies door zakelijk gereden kilometers met privéauto's*.

Scope 3 emissies betreffen alle overige indirecte emissies buiten uw organisatie, bijvoorbeeld van leveranciers, en spelen pas een rol op niveau 4 en 5. Doordat u inzicht verkrijgt in uw verbruik en de grote veroorzakers van uitstoot, bent u in staat om een reductie-aanpak te formuleren die veel resultaat oplevert.

INVENTARISEREN ENERGIESTROMEN EN ENERGIEVERBRUIKERS

De energiestromen binnen de organisatorische grenzen worden geïnventariseerd aan de hand van de facturen voor gas, brandstof en elektriciteit, de organisatieadministratie van gedeclareerde kilometers, OV-kilometers en vlieguren en de meterstanden. U maakt vervolgens een inventarisatie van de belangrijkste energieverbruikers in het primaire proces zodat u besparingsopties kunt benoemen. Van de grootste emissiebronnen brengt u alle apparaten en al het materieel in kaart die energie gebruiken. Richt u op de activiteiten die veel energie gebruiken, zoals groot materieel en niet op het koffiezetapparaatje op het kantoor als dit in verhouding niet significant is. Probeer zoveel mogelijk informatie op te nemen over de bekende verbruiken van de activiteiten die veel energie gebruiken (zoals draaiuren, vermogen, productiehoeveelheden of gevaren kilometers). Inzicht in deze factoren die het energiegebruik beïnvloeden, helpen u later om een efficiënte administratie in te richten rondom uw CO₂-footprint. Werk bij het maken van de lijst van energieverbruikers van groot naar klein.

Bedenk dat het systeem van de Ladder u niet dwingt om in detail te beschrijven welke elektrische apparaten er in uw kantoor of gebouw aanwezig zijn als uw eigen gegevens aantonen dat het gehele hoofdkantoor slechts een paar procent is van uw totale energieverbruik of CO₂-footprint. Het gaat niet om de laatste procenten!

Overzicht energiestromen en energieverbruikers

* Emissies door zakelijke vlieg- en OV-kilometers en emissies door zakelijk gereden kilometers met privéauto's behoren volgens het GHG-Protocol eigenlijk tot scope 3. Vanwege de omvang en invloed van organisaties erop, neemt de CO₂-Prestatieladder ze mee in scope 2.

'Het sterke aan de CO₂-Prestatieladder: het laat zien wat je CO₂-uitstoot nu precies is en waar de kansen liggen om die naar beneden te krijgen'

Op basis van het overzicht legt u vast welke energiestromen zich binnen uw organisatiegrenzen bevinden, wat significante verbruikers zijn voor deze energiestromen en welke kansen er zijn om het energieverbruik te reduceren. Voor deze kansen is zowel de omvang van het huidige verbruik als de mogelijkheid om dit daadwerkelijk te reduceren van belang.

Energiebeoordeling

OPSTELLEN EMISSIE-INVENTARIS MET CO₂-FOOTPRINT

De verzamelde gegevens over het verbruik per energiestroom worden omgerekend aan de hand van de www.co2emissiefactoren.nl . Deze emissiefactoren staan gepubliceerd op www.co2emissiefactoren.nl. Aan de hand van deze berekening wordt de CO₂-footprint opgesteld voor de gehele organisatie die binnen de organisatorische grens valt. Doe dit bij voorkeur aan de hand van activiteitgroepen, zoals vastgoed, wagenpark of pompen en gemalen, en eventueel aan de hand van de organisatiestructuur, zoals per afdeling/dienst of locatie. Zo krijgt u inzicht in de grootste emissiebronnen in de organisatie.

Het loont de moeite om genoeg aandacht te besteden aan de uitsplitsing naar emissiebronnen, activiteitengroepen en/of organisatieonderdelen. Het inzicht dat een bepaalde emissiebron of bepaalde activiteit relatief weinig bijdraagt aan de totale footprint is net zo waardevol als weten welke activiteiten wel relatief veel bijdragen. Het maakt het mogelijk focus aan te brengen in uw reductie-activiteiten. Zo voorkomt u dat inspanningen worden geleverd die slechts weinig effect hebben.

De berekening van de CO₂-footprint wordt samen met bijbehorende informatie over de berekeningsmethode, scope en reikwijdte opgenomen in de emissie-inventaris conform ISO 14064-1.

Emissie-inventaris met CO₂-footprint

U kunt de emissie-inventaris laten verifiëren door een daartoe bevoegd verificatiebureau. Tijdens de verificatie wordt gecontroleerd of de emissie-inventaris juist is opgesteld en of de CO₂-footprint cijfermatig klopt. De verificatie levert u punten op in de scoring van de CO₂-Prestatieladder. Zonder verificatie is het nog steeds mogelijk om voldoende punten te scoren om het certificaat te behalen, mits u alle andere onderdelen heel goed invult en verder alle punten haalt.

BESCHIKBARE HULPMIDDELEN

Er zijn op de markt diverse applicaties beschikbaar voor het registreren van en rapporteren over CO₂-uitstoot. Let er hierbij wel op dat alle emissiebronnen worden meegenomen en de goede emissiefactoren worden gebruikt, zoals vermeld op www.co2emissiefactoren.nl .

INVENTARISEREN REDUCTIEMOGELIJKHEDEN

Op basis van het geïnterpreteerde energieverbruik en de energiebeoordeling kunt u nadenken over energie- en CO₂-besparingsopties per energie gebruikende activiteit. De nadruk bij de besparingsopties ligt bij de grote energieverbruikers, die veelal deel uitmaken van uw primaire proces. Door inzicht kunt u een reductiebeleid formuleren met impact.

Wat de beste besparingsmaatregelen zijn, die het meeste opleveren, verschilt echter van overheid tot overheid. Dit hangt af van waar in de organisatie de meeste CO₂-uitstoot veroorzaakt wordt en welke invloed u hier op heeft.

Denk eerst goed na over mogelijke besparingsmaatregelen en ga op onderzoek uit om ideeën op te doen, zowel binnen uw organisatie (ideeën van uw medewerkers) als buiten uw organisatie (bij andere overheden of bij gecertificeerde bedrijven). Gebruik de kennis van relevante afdelingen en diensten en laat uw medewerkers meedenken over reductieopties. Bij het bepalen van de maatregelen kunt u goed gebruikmaken van de besparingsmaatregelen die andere overheden hebben genomen. Zo hoeft u niet het wiel opnieuw uit te vinden. De Ladder vraagt overheden en andere gecertificeerde organisaties daarom om informatie te publiceren op hun eigen website en de SKAO website, zodat de uitwisseling van ideeën makkelijker wordt.

Ook deelname aan initiatieven (zie Hoofdstuk 3.5) geeft u de kans om informatie te halen over mogelijk interessante maatregelen. Zo is er al een aantal 'Communities of Practice' actief op het gebied van de CO₂-Prestatieladder bij overheden waar gemeenten, provincies en waterschappen aan deelnemen. Soms zijn slimme verbeteringen in uw eigen organisatieprocessen mogelijk. Het gaat in deze fase om het inventariseren van zoveel mogelijk interessante mogelijkheden; welke mogelijkheden u daadwerkelijk zult toepassen beslist u in de volgende fase. U bouwt gedurende dit proces waardevolle kennis op in uw organisatie over effectieve maatregelen.

Inventarisatie reductiemogelijkheden

3.3

REDUCTIE

Nu zoveel mogelijk energie- en CO₂-besparende opties in kaart zijn gebracht, kunt u kiezen welke het meest relevant en interessant zijn voor uw organisatie en deze vertalen naar concrete maatregelen voor CO₂- en/of energiereductie.

Gekoppeld aan deze maatregelen worden ambitieuze doelstellingen geformuleerd voor CO₂-reductie in Scope 1 en Scope 2 door de directie. Deze doelstellingen dienen een serieuze uitdaging te zijn voor de organisatie. De beslissingen worden aantoonbaar vastgelegd, bijvoorbeeld in een vergaderverslag van de directie. Met uw doelstellingen toont u uw ambitie, commitment aan verbetering en aan innovatie, zowel intern als extern richting uw directe omgeving en geïnteresseerde stakeholders.

De doelstellingen kunnen gerelateerd worden aan een factor die met de organisatie meegroeit, zoals het aantal medewerkers (FTE's), afhankelijk van wat het best past bij uw overheid. De doelstellingen worden altijd gekoppeld aan een referentiejaar, bijvoorbeeld het eerste jaar waar u een CO₂-footprint over maakt.

MAATREGELLEN

U begint met het definiëren van maatregelen voor het kantoor, bijvoorbeeld groene stroom, (gebouwschil) isolatie of LED-verlichting. Houd bij het kiezen van de maatregelen in het oog dat de maatregelen met de grootste CO₂-reductie vaak liggen in de gebieden met de grootste CO₂-uitstoot. Ligt uw grootste CO₂-uitstoot niet bij uw panden, dan kunnen dergelijke maatregelen nog steeds goed gebruikt worden als bewustwordingsmaatregelen. Een medewerker die in een energiezuinig kantoorgebouw werkt, zal dit misschien doorvertalen naar de beslissingen die hij maakt.


Indien u verschillende organisatieactiviteiten heeft, kunt u per organisatieactiviteit bijpassende sets van maatregelen benoemen. Kiest u ervoor om organisatie brede maatregelen niet toe te passen in een specifieke locatie, bijvoorbeeld omdat het te duur, niet mogelijk of niet van toepassing is, of omdat het effect van de maatregel in de specifieke locatie verwaarloosbaar is, dan is het belangrijk dat u deze keuze kunt onderbouwen. Kunt u in een locatie weinig van uw organisatiemaatregelen toepassen, dan dient u na te gaan of er wellicht andere maatregelen mogelijk zijn in die specifieke locatie en of het geheel van uw organisatiemaatregelen wel voldoende compleet is. Het is aan te raden dergelijke afwegingen en de genomen beslissingen goed te documenteren, zodat u kunt aantonen dat u zich inspant om in bepaalde locaties ambitieus te acteren voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.


Bedenk goed dat u het effect van elke maatregel die u neemt moet kennen. Hoe u dit vaststelt, beslist u zelf. De laddersystematiek biedt alle ruimte om maatregelen te definiëren die focussen op de zaken die er toe doen. Een onhandig gekozen maatregel kan tot veel administratieve inspanning leiden, terwijl relatief weinig effect wordt bereikt. Het is belangrijk dat de verhouding tussen de vereiste inspanning en het resultaat in CO₂-reductie goed is. Als een maatregel in de praktijk tegenvalt, kunt u beslissen om te stoppen met de maatregel en/of de monitoring. Houd ook rekening met het feit dat u vanaf niveau 4 de voortgang en het effect van maatregelen aantoonbaar dient te maken.

De interessante maatregelen die u uiteindelijk selecteert beschrijft u samen met de doelstellingen in een Plan van Aanpak en dit werkt u uiteindelijk uit (met o.a. de aan te wijzen verantwoordelijke personen) in het Energie Management Actieplan.

TIP

Misschien heeft uw organisatie zelf al ambities benoemd die relevant zijn, zoals een klimaatneutrale organisatie worden, en kan de Ladder helpen als instrument om deze te implementeren en te behalen.

Bedenk het verhaal dat bij deze selectie van doelstellingen en maatregelen past: waarom kiest u juist voor deze maatregelen en deze doelstellingen? Wat is uw startpositie met betrekking tot CO₂-reductie: bent u een koploper of juist een middenmoter in vergelijking met andere overheden? Wat betekent dit voor uw inspanningen, uw investering in menskracht en budget, de omvang van uw doelstellingen en de maatregelen die u kiest? U kunt met dit verhaal onderbouwen dat de doelstellingen ambitieus zijn gezien uw eigen uitgangspositie en dat ze vergelijkbaar zijn met die van overheidsgenoten. Bij deze onderbouwing gebruikt u de Maatregellijst, te vinden op de [SKAO website](#) .

 [Energie Management Actieplan](#)

DE MAATREGELLIJST

Om uw eigen onderbouwing van uw relatieve uitgangspositie (koploper of middenmoter) en het ambitieniveau van uw CO₂-reductiedoelstelling kritisch te toetsen, gebruikt u de Maatregellijst die door SKAO is opgesteld. Per activiteit, bijvoorbeeld 'Personenmobiliteit' of 'Kantoren' zijn er overzichten van maatregelen te vinden via uw organisatieportal op de SKAO website. De maatregelen zijn verdeeld in 3 categorieën: A (standaard), B (vooruitstrevend) en C (ambitieuw). U moet in deze tool voor de activiteiten die relevant zijn voor uw organisatie aangeven welke maatregelen u al heeft genomen, al neemt en welke maatregelen u van plan bent te nemen. U kunt zelf maatregelen toevoegen wanneer deze niet in de Maatregellijst vermeld worden. Bent u klaar met invullen, dan kunt u via de portal een rapportage uitdraaien van de ingevulde Maatregellijst.

De Maatregellijst is een hulpmiddel voor u om uw eigen ambitieniveau en uw relatieve positie ten opzichte van andere gecertificeerde organisaties te toetsen:

Uw relatieve uitgangspositie ten opzichte van andere organisaties toetst u aan de hand van de maatregelen in de Maatregellijst die u al heeft genomen.
Uw ambitieniveau toetst u aan de hand van de maatregelen in de Maatregellijst die u gepland heeft.

Komt u tot de conclusie dat u nog weinig maatregelen genomen heeft of beperken de genomen maatregelen zich tot categorie A, dan bent u geen koploper. Als u een koploper bent, heeft u bijvoorbeeld al veel maatregelen genomen of bent u al bezig met ambitieuze of vooruitstrevende maatregelen (categorie B en C). Bent u middenmoter, dan dient uw ambitieniveau hoger te zijn, dit moet te zien zijn aan de geplande maatregelen in de Maatregellijst. Bent u koploper, dan kan het zijn dat u een gering aantal nieuwe maatregelen benoemt.

Laat de ingevulde Maatregellijst een andere uitkomst zien dan uw eigen onderbouwing voor uw uitgangspositie en/of uw ambitie, dan gaat u na of u bij uw eigen onderbouwing blijft of dat u deze aanpast. Dit kunt u goed beredeneren voor zowel uw uitgangspositie als uw ambitieniveau. U kunt er vanuit gaan dat uw CI scherpe vragen zal stellen op het moment dat de Maatregellijst een andere uitkomst laat zien.

Het is belangrijk om te onthouden dat u zelf bepaalt welke maatregelen u neemt. U bent niet verplicht om maatregelen uit de lijst in te voeren, zolang u met uw eigen verhaal kunt onderbouwen dat de maatregelen die u wel neemt ambitieus zijn.

 **Ingevulde Maatregellijst**

'Je kunt samen veel meer bereiken dan in je eentje'

ONAFHANKELIJKE CONTROLE

Om te controleren of uw energiebeoordeling, uw footprint en Actieplan compleet zijn, laat u een tweede persoon met een onafhankelijke frisse blik de documenten die u tot nu toe heeft opgesteld controleren. In deze globale controle gaat het met name om de volgende vragen:

IN GESPREK MET DE CI OVER UW AMBITIENIVEAU

Tijdens de audit gaat de CI het gesprek met u aan over uw doelstellingen en maatregelen. Dit doet de CI op basis van het door u opgestelde plan van aanpak en uw eigen onderbouwing van uw relatieve uitgangspositie en ambitieniveau.

De CI gebruikt de door u ingevulde Maatregellijst als hulpmiddel om dit gesprek kritisch te voeren en vragen te stellen over het ambitieniveau dat blijkt uit uw genomen en geplande maatregelen. Op deze manier toetst de CI uw eigen onderbouwing van uw gekozen ambitieniveau.

- Zijn er belangrijke activiteiten, energiestromen of verbruikers over het hoofd gezien?
- Is de lijst voldoende gedetailleerd voor de activiteiten die veel energie verbruiken? Hebben we voor deze activiteiten genoeg inzicht in de individuele verbruikers?
- Is het overzicht van reductiemogelijkheden volledig? Heeft u alle beschikbare bronnen gebruikt?
- Zijn de gekozen maatregelen en doelstellingen voldoende ambitieus, gezien de uitgangssituatie van de overheid en de ingevulde Maatregellijst?

Het doel van de interne controle is het verkrijgen van een *second opinion*. Daarom is het van belang dat de persoon die deze energiebeoordeling uitvoert voldoende kennis heeft en onafhankelijk is ten opzichte van degene die de lijst oorspronkelijk heeft opgesteld. Dit kan bijvoorbeeld een collega zijn, maar u kunt er ook voor kiezen om de controle door een externe partij uit te laten voeren. Afhankelijk van de uitkomst kan de interne controle aanleiding zijn om de diverse documenten aan te scherpen, bijvoorbeeld omdat er een energiestroom of reductiekans over het hoofd is gezien. Daarom is het verstandig om de persoon die de interne controle uitvoert op verschillende momenten in het proces (bijvoorbeeld bij het inventariseren van de energiestromen en het kwantificeren van het verbruik) al mee te laten kijken, zodat u gedurende het gehele proces aantoonbaar leer- en verbeterpunten identificeert en oppakt.



Verlag interne controle

TRANSPARANTIE

Om een CO₂-Bewust Certificaat te behalen, moet u uw CO₂-inspanningen naar de buitenwereld toe inzichtelijk maken. Zo hebben andere overheden, opdrachtnemers en leveranciers een goed beeld van uw ambities en kunnen ze leren van uw ervaringen. Intern zorgt communicatie voor draagvlak en bewustwording, waarmee u bouwt aan een cultuur van verbetering. U begint met het inventariseren van de belanghebbenden. Dit zijn in de eerste plaats externe doelgroepen die belang hebben bij CO₂-reductie, zoals inwoners en bedrijven, andere overheden met een CO₂-reductiebeleid, of een potentiële opdrachtnemer die CO₂-reductie wil realiseren.

U kunt deze doelgroepen indien u dit wenst aanvullen met andere partijen, bijvoorbeeld omdat dit bijdraagt aan uw duurzame imago of omdat zij een rol spelen in het realiseren van maatregelen, maar dit is niet verplicht. Denkt u bijvoorbeeld aan interne belanghebbenden (medewerkers, management), leveranciers of opdrachtnemers die de CO₂-Prestatieladder niet gebruiken.

Een belangrijke eis is dat er per jaar minimaal tweemaal intern en tweemaal extern gecommuniceerd moet worden met de belanghebbenden. Dit wordt extern bijvoorbeeld gedaan door presentaties, een publicatie op de eigen website of in tijdschriften en het versturen van een nieuwsbrief of een jaarverslag. Intern gebeurt dit bijvoorbeeld in het personeelsblad, op intranet, op informatieborden op werklocaties en tijdens bijeenkomsten. Denkt u bij het communiceren met verschillende doelgroepen goed na over welke boodschap voor welke doelgroep belangrijk is en hoe u met deze doelgroep wilt communiceren (bijvoorbeeld alleen eenzijdig informeren of juist een interactieve dialoog). Let u ook op het actueel houden van informatie op uw eigen website en op de site van SKAO. Bij het doorgroeien naar hogere niveaus zult u elk half jaar gaan rapporteren en communiceren over uw voortgang op uw CO₂-beleid. Heeft u een ambitie om in latere jaren door te groeien, dan kan het slim zijn om al op niveau 3 te beginnen met deze halfjaarlijkse frequentie.

Door veel aandacht te besteden aan interne communicatie krijgt u een steeds grotere betrokkenheid van alle medewerkers die kunnen helpen bij het realiseren van uw ambitie. Hier begint u al mee tijdens de voorbereiding van de certificering. Medewerkers hebben in de praktijk vaak goede ideeën over energiebesparing omdat zij het dagelijks werk als geen ander kennen. Door structurele communicatie geeft u ruimte aan deze initiatieven vanaf de werkplek en gebruikt u de kennis van medewerkers die bij materiële emissies en/of de uitvoering van maatregelen betrokken zijn.

Houd ook rekening met het feit dat de auditor door de organisatie heen kan gaan en bij medewerkers onderzoekt in welke mate zij op de hoogte zijn van en meedoen met het CO₂-reductiebeleid. Met name medewerkers die daadwerkelijk maatregelen uitvoeren moeten goed geïnformeerd worden over het energiebeleid en weten wat er concreet van hen wordt verwacht.

In deze fase inventariseert u welke interne en externe belanghebbenden belang hebben bij informatie over uw CO₂-beleid en hoe u deze belanghebbenden op de hoogte zult houden.

 **Communicatieplan**

Het is van belang om in de periode tot aan de eerste certificering al intern en extern te communiceren. In de twee interne en twee externe communicatie-uitingen vóór de certificering vertelt u de geïdentificeerde interne en externe belanghebbenden over uw reductiedoelstellingen, uw CO₂-footprint en de maatregelen die u neemt, en nodigt u medewerkers uit om hun ideeën bij te dragen.

Communicatie-uiting intern en extern

3.5

PARTICIPATIE

Een belangrijk onderdeel van de CO₂-Prestatieladder is het deelnemen aan sector- en/of keteninitiatieven die CO₂-besparing tot gevolg hebben. Zo werkt u mee aan innovatie in de sectoren waarin u actief bent en bouwt u intern waardevolle kennis op.

Op niveau 3 is het verplicht om actief deel te nemen aan een sector- en/of keteninitiatief waarin samen wordt gewerkt aan CO₂-reductie. Denk in eerste instantie aan een door een andere overheid of bedrijf opgestart project voor CO₂-reductie zoals een keteninitiatief, ontwikkelingsproject of CO₂-emissiereductieprogramma. Het opstarten en in stand houden van dergelijke activiteiten hoort bij niveau 4 en 5. Het is daarnaast ook mogelijk om deel te nemen aan initiatieven buiten de CO₂-Prestatieladder, zoals een initiatief van een koepelorganisatie of kennisinstituut of een samenwerking met lokale partijen, zolang dit aan de criteria van de Ladder voldoet.

U begint met een inventarisatie van mogelijke initiatieven die relevant kunnen zijn voor u als overheid. Dit kan bijvoorbeeld door de websites van de op niveau 4 en 5 gecertificeerde organisaties te bezoeken, naar hun CO₂-Prestatieladder pagina te gaan en daar informatie over hun keteninitiatieven, ontwikkelingsprojecten en CO₂-reductieprogramma's te raadplegen. Ook op de website van SKAO staat veel informatie verzameld die u mogelijk ideeën kan geven voor een initiatief dat voldoet. Daarnaast kunt u contact opnemen met uw koepelorganisatie om na te gaan wat er bij andere overheden gebeurt aan initiatieven, mogelijk in samenwerking met bedrijven. Denkt u ook eens aan bestaande initiatieven of innovatietrajecten waar u al deel van uitmaakt. Mogelijk kunnen deze bestaande initiatieven uitgebreid worden met een energie- en/of CO₂-component.

U kunt zo onderzoeken welk initiatief interessant is voor u om aan deel te nemen. Daarbij is het van belang dat het initiatief:

- betrekking heeft op bronnen van CO₂-uitstoot die voor uw organisatie significant zijn;
- gericht is op CO₂-reductie door een betere dienstverlening of een beter werkproces te ontwikkelen;
- vernieuwend is.

'Door met de CO₂-Prestatieladder aan de slag te gaan, kom je steeds weer nieuwe kansen tegen'

Het is belangrijk dat het door u gekozen initiatief u naar verwachting nieuwe mogelijkheden zal bieden om uw belangrijke Scope 1 en 2 en/of 3 emissies terug te dringen. Actieve deelname bestaat uit het 'halen en brengen' van informatie en een bijdrage in uren van een medewerker en/of (beperkt) geld om bijvoorbeeld onderzoek te financieren. 'Halen en brengen' betekent dat u zelf informatie, kennis en ervaring inbrengt die nuttig is voor de andere deelnemers aan het initiatief, en dat u tegelijkertijd kennis en ervaring ophaalt die voor u zelf nuttig is. Denk bijvoorbeeld aan onderzoeken, praktijktests of pilots.

Op basis van de lijst met mogelijke initiatieven beslist de directie aan welk initiatief u deel zult gaan nemen. De onderbouwing van deze keuze moet u vastleggen. Door deelname aan een initiatief krijgt u kennis over innovaties die u kunnen helpen om nieuwe maatregelen te implementeren en zo energie en CO₂ te besparen.

U registreert uw actieve deelname aan het initiatief bijvoorbeeld door middel van notulen of verslagen van bijeenkomsten of andere documentatie van de genomen acties in het initiatief. Ook bent u in uw communicatie-uitingen transparant over uw deelname aan het initiatief.

 *Inventarisatie mogelijke initiatieven en keuze initiatief*

3.6

EEN MANAGEMENTSYSTEEM INRICHTEN

U dient op gestructureerde wijze uw CO₂-beleid in te richten. Dit kan worden gebaseerd op de Plan-Do-Check-Act cyclus zoals beschreven in Hoofdstuk 2.2. De stuurcyclus voor het CO₂-beleid kan geïntegreerd worden met een bestaand managementsysteem zoals ISO 14001, maar het kan ook geheel los staan. Het is het handigst om het CO₂-systeem zoveel mogelijk te integreren in uw bestaande systemen, zodat het onderdeel wordt van bestaande en bekende processen en procedures.

Centraal in het inrichten van het managementsysteem staat:

- Verantwoordelijkheden voor de verschillende taken en documenten (zie figuur hieronder);
- De invulling van de Plan-Do-Check-Act cyclus voor CO₂;
- De jaarlijkse interne audit van het CO₂-managementsysteem;
- De jaarlijkse directiebeoordeling van het CO₂-managementsysteem.

 *Beschrijving stuurcyclus*

'Door veel te communiceren, ook intern, gaan mensen meedoen en meedenken. Je collega's komen vaak met goede ideeën'

DE AUDIT

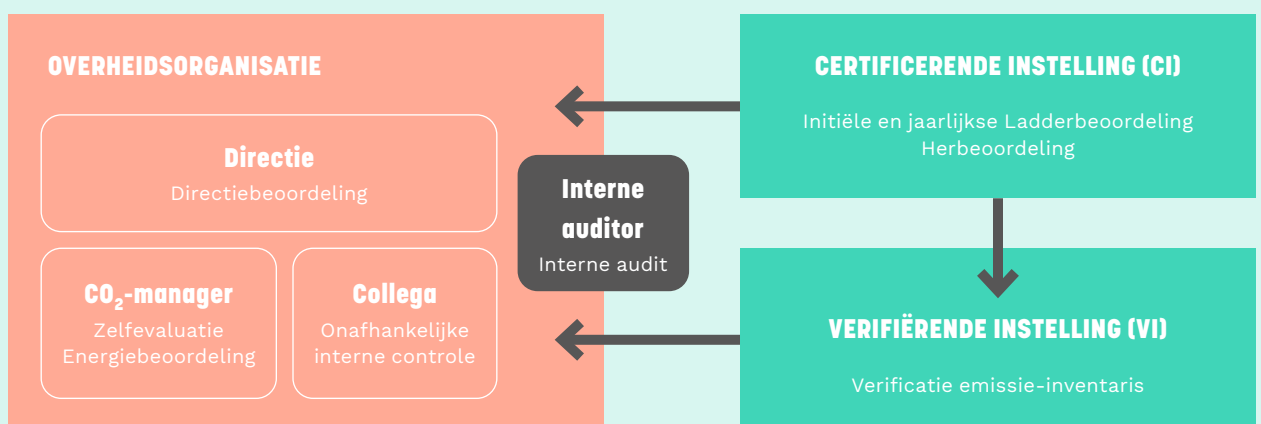
Tijdens het implementatietraject wordt het portfolio samengesteld. Dit is het dossier waarin alle documentatie wordt opgenomen dat door de auditor wordt beoordeeld. U zult een aantal van deze documenten ook moeten publiceren en actueel houden op uw website (de verplichte internetpublicatie):

1. Uw Energie Management Actieplan
2. Uw communicatie-uitingen
3. Informatie over uw deelname aan initiatieven
4. Uw CO₂-Bewust Certificaat (zodra u dit heeft ontvangen)

Door het publiceren van deze informatie kunnen andere organisaties zich een beeld vormen van uw ambities en u vinden als zij zoeken naar interessante initiatieven of samenwerkingen. De informatie over initiatieven (3) dient ook op de SKAO website gepubliceerd te worden op uw organisatiepagina. U krijgt van SKAO een inlogcode om deze informatie te kunnen plaatsen. Voor meer informatie, zie Hoofdstuk 2.2.

Vóór de externe audit zult u een eerste interne audit ("pre-audit") uit (laten) voeren om een succesvolle certificering te borgen. U dient hierbij een Zelfevaluatie te doen aan de hand van de algemene eisen en de audit checklijsten uit Hoofdstuk 6 van het Handboek CO₂-Prestatieladder. Zo controleert u of u voldoende scoort om een CO₂-Bewust certificaat te behalen.

Fase 1 van de audit door de CI zal bestaan uit een beoordeling van de documenten. Hier zult u feedback krijgen op het portfolio en zo heeft u de tijd om missende zaken aan te vullen. Fase 2 bestaat uit een beoordeling op locatie.



4

IN STAND HOUDEN VAN DE CO₂- PRESTATIELADDER OP NIVEAU 3

Om uw CO₂-Prestatieladder niveau 3 in stand te houden en het CO₂-Bewust Certificaat de komende jaren te behouden, zult u gedurende het jaar uw plan van aanpak en uw reductiemaatregelen uitvoeren, verbruik en uitstoot registreren, communiceren en processen in de ambtelijke organisatie periodiek bijwerken en evalueren. Door het doorlopen van de PDCA cyclus (zie Hoofdstuk 2.2) zorgt u ervoor dat u werkt aan continue verbetering. Het is belangrijk dat de activiteiten continu plaatsvinden, in plaats van slechts eenmalig. Zo zorgt u ervoor dat u uw beleid ook daadwerkelijk uitvoert en dat het onderdeel wordt van de dagelijkse bedrijfsvoering en cultuur. U wordt hierdoor beter en efficiënter in het realiseren van uw beleid. Op deze manier blijft u voldoen aan de eisen, behoudt u uw certificaat en groeit uw overheid naar een volwassen aanpak in “de geest van de Ladder” die uw overheid meerwaarde oplevert.

4.1

IN STAND HOUDEN NIVEAU 3

VERBREDEN EN VERDIEPEN VAN INZICHT IN UW UITSTOOT

Gedurende het jaar verzamelt u de benodigde informatie over uw eigen energiegebruik, zoals facturen van de energieleverancier of overzichten van de leasemaatschappij, om uw footprint op te kunnen stellen.

De overzichten van energiegebruikers en energiestromen die u voor het behalen van het certificaat heeft opgesteld, moet periodiek gecontroleerd worden aan de hand van de energiebeoordeling en interne beoordeling. De nadruk ligt hier bij het controleren of de bestaande overzichten volledig en juist zijn en voldoende diepgang hebben. Hierbij maakt u een afweging tussen aan de ene kant compleetheid en nauwkeurigheid en aan de andere kant doelmatigheid en efficiëntie.

U kunt zich bijvoorbeeld afvragen:

- Kloppen de cijfers en zijn we compleet?
- Is de organisatiestructuur gewijzigd? Zijn er nieuwe diensten of activiteiten bijgekomen?
- Is het nodig om meer inzicht te krijgen in een bepaalde energiestroom, omdat hier maatregelen voor benoemd zijn of omdat er niet voldoende inzicht is in de reductiemogelijkheden?
- Is de huidige manier van monitoring voldoende om doelstellingen te kunnen definiëren en voortgang te kunnen monitoren?

Controleer periodiek www.co2emissiefactoren.nl en pas bij gewijzigde emissiefactoren de documenten aan.

STRUCTURELE COMMUNICATIE

U communiceert ook na het behalen van het certificaat structureel met interne en externe doelgroepen. Deze communicatie gaat over de actuele CO₂-footprint, de voortgang die u heeft geboekt met maatregelen en doelstellingen en de ervaringen van de afgelopen periode. Omdat u regelmatig moet communiceren is het dus van belang om minimaal jaarlijks uw CO₂-footprint op te stellen, regelmatig trends en wijzigingen in de uitstoot en het energieverbruik te analyseren en te blijven zoeken naar nieuwe mogelijkheden voor reductie, zodat u voldoende inhoud heeft voor uw communicatie-uitingen. Motiveer uw medewerkers in uw communicatie om mee te denken en hun ideeën aan te dragen en koppel terug wat er met deze input is gebeurd. Communicatie is ook een belangrijk middel in het succesvol uitvoeren van uw maatregelen, bijvoorbeeld doordat u bewustwording creëert bij medewerkers over hoe zij relevante emissies kunnen beïnvloeden en reduceren. Sta stil bij wat het effect is van uw communicatie-uitingen en wat u terugkrijgt als gevolg van deze uitingen en stel uw aanpak desgewenst bij.

U zorgt er ook voor dat uw websitepagina actueel is met de laatste informatie over uw CO₂-footprint en reductie-inspanningen en dat uw pagina op de SKAO website up-to-date is. Dit is van belang voor het behoud van uw certificaat en zorgt ervoor dat informatie over uw CO₂-beleid bereikbaar is voor geïnteresseerde burgers en bedrijven, opdrachtnemers en andere belanghebbenden.

ENERGIE MANAGEMENT ACTIEPLAN UITVOEREN EN UITBOUWEN

Naast de uitvoering en monitoring van de huidige maatregelen en het actief deelnemen aan het initiatief, is het belangrijk om te blijven nadenken welke mogelijkheden er verder zijn voor CO₂-reductie. Houd daarbij rekening met de dosering van uw inspanningen: wat doet u nu en wat doet u volgend jaar? Hierbij kan het u helpen om het actieplan voor meerdere jaren op te stellen. In het begin zult u veel bezig zijn met maatregelen die zich richten op 'laaghangend fruit', maar om te zorgen dat u ook in komende jaren voldoende maatregelen neemt, zult u steeds meer moeten kijken naar uw kernproces. Ook de relatieve voortgang ten opzichte van andere overheden en bedrijven is belangrijk om ervoor te zorgen dat uw ambitieniveau op pijl blijft. Wijzigingen in de Maatregellijst, bijvoorbeeld het verschuiven van maatregelen naar een lagere categorie of de toevoeging van nieuwe maatregelen, kunnen hiervoor als signaal dienen.

‘De
gemeente-
secretaris
bestedt
elk jaar
tijdens de
nieuwjaars-
toespraak
aandacht
aan het CO₂-
beleid en
het belang
hiervan
voor de
organisatie’

Daarnaast kunt u ook inspiratie en kennis opdoen in uw omgeving, bijvoorbeeld bij andere overheden of in (bestaande of nieuwe) initiatieven. Stimuleer ook uw medewerkers om met ideeën te komen.

VERGROTEN INTERNE BEWUSTWORDING

Na certificering zult u een strategie moeten bedenken om de rest van de ambtelijke organisatie, die niet direct bij het certificeringstraject of het bedenken, implementeren en uitvoeren van het beleid betrokken was, mee te krijgen. Het creëren van bewustwording en betrokkenheid binnen de eigen organisatie rondom CO₂-reductie betekent dat de organisatie zich het ‘CO₂-denken’ eigen gaat maken en dat het onderdeel wordt van de dagelijkse bedrijfsvoering. Regelmatig communiceren is niet alleen een eis van de Ladder, het is ook belangrijk voor het vergroten van de bewustwording binnen de overheid. Doordat u herhaaldelijk communiceert richting uw medewerkers wat het belang is van het CO₂-reductiebeleid en hoe zij hieraan kunnen bijdragen, zorgt u voor een goede uitvoering van uw maatregelen en stimuleert u hen om met ideeën te komen. Het duidelijk maken van reeds behaalde reductie of het communiceren over interessante leerervaringen in uiteenlopende activiteiten kan ook bijdragen aan de motivatie van uw medewerkers. Maak het makkelijk voor uw medewerkers om een bijdrage te leveren en geef ze toegang tot de informatie rondom uw CO₂-beleid en communiceer hierover in het werkoverleg. Het management en de personen die verantwoordelijk zijn voor het CO₂-beleid hebben hierin een belangrijke voorbeeldfunctie. Zij kunnen deze gebruiken om visie, ambitie en urgentie intern en extern uit te dragen en te laten zien dat er serieus gestuurd wordt op CO₂-KPI's.

4.2

EVALUATIE EN STURING

In het kader van continue verbetering (Hoofdstuk 2.2) voert u minimaal éénmaal per jaar een interne audit en directiebeoordeling uit. Tijdens de jaarlijkse interne audit gaat u na of de gemaakte plannen daadwerkelijk goed worden uitgevoerd, of u nog steeds volledig aan alle eisen voldoet en de mate waarin het functioneren van de Ladder in uw overheid overeenkomt met de doelstellingen per eis. Hoe kunt u het proces richting een volwassen CO₂-managementsysteem dat in de geest van de Ladder opereert versterken en versnellen? Dit is ook een goed moment om op een rijtje te zetten wat er nog niet goed gaat. Voor de doelstellingen per eis dient u bij uzelf na te gaan:

- Boeken we vooruitgang in het realiseren van de doelstelling die achter de eis ligt?
- Welke aanvullende maatregelen zouden we moeten nemen om dit te realiseren? Denk hier niet alleen aan technische maatregelen, maar ook aan bewustwording en houding en gedrag.

De uitkomst van de interne audit wordt vastgelegd en samen met informatie over de voortgang op de reductiedoelstellingen en het actuele portfolio door de directie besproken in de jaarlijkse directiebeoordeling. De directiebeoordeling heeft een belangrijke functie in het versterken en verdiepen van de betrokkenheid van de directie bij het beleid. Tijdens deze directiebeoordeling kunt u bijvoorbeeld de volgende vragen behandelen:

- Functioneert de CO₂-Prestatieladder binnen de overheid zoals deze is bedoeld, gezien onze prestaties ten opzichte van de doelstellingen per eis?
- Zijn de bestaande maatregelen voldoende om de reductiedoelstellingen te realiseren?
- Zijn de reductiedoelstellingen nog voldoende ambitieus?
- Is het initiatief nog voldoende nuttig? Sluit het nog aan bij reductiekansen? Kunnen we de komende tijd nog voldoende informatie brengen?
- Wat kunnen we verbeteren en welke verbetering doen we eerst?
- Verloopt de verzameling van gegevens goed, zijn deze van voldoende kwaliteit en hebben we genoeg inzicht?
- Welke nieuwe uitdagende maatregelen kunnen we de komende tijd testen in een pilot?
- Willen we doorgroeien naar een hoger niveau?
- Moeten we daar waar monitoring laat zien dat een maatregel niet effectief is, de inzet van die maatregel aanpassen?
- Zijn de verbeterpunten uit interne en externe controles en audits opgepakt en doorgevoerd?

Op basis van de uitkomst van de directiebeoordeling kan het nodig zijn om de bestaande plannen aan te passen of uit te bouwen.

De directiebeoordeling kan ook een geschikt moment zijn om de directie te wijzen op bepaalde ontwikkelingen bij andere overheden en bedrijven op het gebied van CO₂. Informatie hierover wordt continu verzameld binnen uw organisatie. Ter gelegenheid van de directiebeoordeling kunt u nadenken over hoe u de kennis en ervaring die u opdoet in het kader van de CO₂-Prestatieladder verder nog kunt gebruiken.

4.3

BEHOUDEN VAN HET CERTIFICAAT

Het behaalde certificaat is drie jaar lang geldig. De CI zal elk jaar een jaarlijkse ladderbeoordeling uitvoeren om te kijken of nog steeds aan de eisen wordt voldaan. Ter voorbereiding van de ladderbeoordeling wordt ook jaarlijks een zelfevaluatie van de algemene eisen en van de auditchecklijsten uitgevoerd. Na drie jaar zal uw overheid volledig opnieuw moeten laten zien dat aan de eisen van de CO₂-Prestatieladder wordt voldaan, dit gebeurt door een zogenaamde herbeoordeling door de CI.

5

TIPS EN VOORBEELDEN VOOR OVERHEDEN

Het Handboek is geschreven vanuit het oogpunt van bedrijven, waardoor niet altijd rekening is gehouden met de context die bij overheden speelt en met het speelveld van belanghebbenden waarin zij acteren.

We willen overheden middels deze Gids praktische handvaten en tips geven hoe met de huidige versie van de norm om te gaan. Een aantal van deze tips en voorbeelden heeft u al terug kunnen lezen in de tekst en in de diverse kaders in Hoofdstuk 2 tot en met 4. Hieronder benoemen we nog een aantal belangrijke tips en voorbeelden, die zijn gebaseerd op de ervaringen die overheden tot nu toe hebben opgedaan met het certificeringstraject.

5.1

TIPS VOOR HET IMPLEMENTATIETRAJECT

We geven hieronder aanvullende tips voor een aantal onderdelen van de implementatie van de Ladder, met name wat betreft het bepalen van de organisatorische grenzen en het omgaan met de organisatiestructuur en het besluitvormingsproces.

TIPS VOOR HET VASTSTELLEN VAN DE ORGANISATORISCHE GRENZEN

- Eerst globaal kijken op basis van invloed en impact wat naar verwachting de belangrijkste partijen zijn, dan pas verder uitzoeken van details. Een eerste schifting kan waarschijnlijk redelijk eenvoudig worden gemaakt op basis van gezond verstand;
- Ga bij het bepalen van de organisatorische grenzen na of het wenselijk is om alle onderdelen onder 1 certificaat mee te nemen. Het is denkbaar dat de sociale werkvoorzieningen (bijvoorbeeld voor gemeenten) of agentschappen (bijvoorbeeld voor ministeries) zelf een eigen certificering willen behalen.
- Deel onderling kennis met andere overheden over het vaststellen van de grenzen, bijvoorbeeld door transparant te zijn over de onderbouwende analyse van deze grenzen en wat er wel en niet wordt meegenomen.

TIPS VOOR HET INRICHTEN VAN DE IMPLEMENTATIE EN BESLUITVORMING

- Betrek vertegenwoordigers van verschillende afdelingen zoals vastgoed, mobiliteit of inkoop, vooral ook om mee te denken over maatregelen. Zorg ook voor een vertegenwoordiger vanuit communicatie in het kernteam.
- Gebruik je 'kopstukken' om de boodschap uit te dragen en waar nodig druk te zetten. Laat bijvoorbeeld de secretaris-generaal of het verantwoordelijke bestuurslid het beleid en de footprint toelichten tijdens een interactieve bijeenkomst voor medewerkers.
- Bekijk de Ladder niet als losstaand iets, maar verbindt het met breder beleid voor duurzaamheid. Kijk met een Ladder-bril naar wat de organisatie allemaal al doet en welke links er te leggen zijn met het CO₂-beleid. Misschien heeft uw organisatie zelfs al ambities benoemd die relevant zijn, zoals een klimaatneutrale organisatie worden, en kan de Ladder helpen als instrument om deze te implementeren en te behalen.
- Ga na wat de sfeer van invloed is als ambtelijke organisatie. Onderbouw goed waarom dingen niet lukken, bijvoorbeeld omdat er geen invloed op kan worden uitgeoefend (bijvoorbeeld bij politieke besluiten). Neem de raad/het college/het politieke niveau mee in de besluitvorming zodat er bij kadernota's en besluitvorming over budgetten begrip en draagvlak is. Het hoogste directieniveau gaat namelijk niet altijd over het budget.
- Denk bij het aanwijzen van een interne auditor voor de CO₂-Prestatieladder aan het aansluiten bij bestaande structuren zoals de Auditdienst Rijk, controllers of wob-managers.

TIPS VOOR HET IN KAART BRENGEN VAN EMISSIES

- Voeg een logische categorisering of indeling toe, waarbinnen je locaties en uitstoot makkelijk kunt groeperen (bijvoorbeeld pompen, vastgoed, gemalen, etc.). Maak groeperingen van vergelijkbare assets. Dit helpt ook bij bijvoorbeeld het bepalen van steekproeven tijdens de audit.
- Met name gemeenten kunnen te maken hebben met veel vastgoed. Welk vastgoed is in eigendom, wat wordt verhuurd en wat wordt gehuurd en hoe nemen we dit mee binnen de footprint? Gebruik financiële informatie zoals jaarverslagen, accountancy regels, verzekeringspolissen en energiefacturen om helder inzicht te krijgen in welke assets in eigendom zijn en waar je zeggenschap over hebt. Ook zijn er mogelijk grijze gebieden, zoals panden die tijdelijk in eigendom zijn, waarover je een beslissing moet nemen.
- Zorg vanaf het begin voor de juiste boodschap en bewustwording als het gaat om verbeteren van datakwaliteit. Het verbeteren van inzicht betekent niet dat je het eerder fout hebt gedaan, dit is juist een heel positief punt wat betekent dat je aan het leren bent. Durf hier ook eerlijk over te zijn in je communicatie, ook naar buiten.

TIPS VOOR COMMUNICATIE

- Wees standvastig in de verplichte inhoud van communicatie en sorteer voor op vragen over wat er wel en niet extern gecommuniceerd wordt. Betrek de afdeling communicatie tijdig zodat zij goed begrijpen wat er gevraagd wordt en waarom. Neem voldoende tijd voor de voorbereiding, bijvoorbeeld bij websitepublicaties.
- Cijfers en monitoring zijn heel belangrijk voor de bewustwording. Gebruik deze goed in je communicatie. Met name de nulmeting leent zich hier heel goed voor.
- Benut ook hier bestaande structuren en plannings om verantwoordelijkheden te beleggen. Gebruik je communicatieplan om te bepalen:
 - Hoe je verschillende communicatiedoelgroepen definieert gebaseerd op hun invloed op uitstoot. Leg dit vast in het communicatieplan;
 - Hoe je begrijpelijk je verhaal aan de burger kunt brengen. Zorg voor stimulerende en activerende communicatie. Voorbeelden zijn samenvatten CO₂-plan in makkelijk begrijpbare taal, gebruiken van 'infographics', logo's of icoontjes, benutten van lokale kranten en sociale media, uitbrengen van Duurzaamheidsverslag;
 - Welke termen je gebruikt, bijvoorbeeld op het moment dat de term CO₂-Prestatieladder niet wordt herkend;
 - Welke medewerkers je als ambassadeurs kunt inzetten;
 - Hoe je alle bedrijfsonderdelen binnen de organisatorische grenzen meeneemt in de communicatie.

5.2

VOORBEELDEN PER TYPE OVERHEID

Gemeenten, provincies, waterschappen en ministeries verschillen onderling van elkaar. Op basis van ervaringen tot nu toe is hieronder aangegeven wat voor soort uitstoot en activiteiten u per type overheid zou kunnen verwachten. Voor niveau 3 van de Ladder zijn doorgaans met name die activiteiten relevant die een directe link hebben met uitstoot van panden, wagenpark en zakelijke reizen en materieel. Activiteiten zoals bijvoorbeeld het onderhoud van de openbare ruimte of infrastructuur worden pas vanaf niveau 4 relevant, omdat de uitstoot die hiermee samenhangt zich in de keten bevindt. Ook is aangegeven met wat voor soort samenwerkingsverbanden of onderliggende entiteiten u te maken kunt krijgen en wie er betrokken is bij de besluitvorming. Deze voorbeelden zijn illustratief en niet uitputtend; onderling bestaan grote verschillen.

GEMEENTE

Relevante activiteiten van de gemeente die een mogelijk raakvlak hebben met de Ladder, zijn bijvoorbeeld het aanleg en onderhoud van de openbare ruimte, inkoop en aanbesteding, vastgoed, bewustwording en gedragsverandering. Gemeenten hebben te maken met veel verbonden partijen, zoals deelnemingen (BV's), afvalcombinaties, een sportbedrijf of een sociale werkvoorziening. Besluitvorming vindt op ambtelijk niveau plaats in de directie. Qua emissiebronnen kunt u naast vastgoed, wagenpark en zakelijke reizen denken aan bijvoorbeeld openbare verlichting, doelgroepenvervoer en gezamenlijke campings of andere terreinen.

WATERSCHAP

Relevante activiteiten van een waterschap zijn bijvoorbeeld het zuiveren van afvalwater, het onderhoud en beheer van watergangen, hoogwaterbescherming, het beheer van (grond)waterstanden en bij sommige waterschappen ook wegenonderhoud. Ook kunnen in de organisatorische grenzen onderdelen zoals een laboratorium of slibverwerking voorkomen.

Bij waterschappen is het algemeen bestuur verantwoordelijk voor de besluitvorming. Mogelijke emissiebronnen zijn naast eigen panden, wagenpark en zakelijk reizen bijvoorbeeld rioolwaterzuiveringsinstallaties en gemalen. Bij waterschappen kan er ook sprake zijn van energieproductie in de vorm van biogas.

Alle waterschappen hebben sinds 2011 inzicht in hun CO₂-uitstoot: ze monitoren hun uitstoot via de Klimaatmonitor Waterschappen. Er is samen met een aantal waterschappen en de Unie van Waterschappen gekeken of de gegevens die voor de Klimaatmonitor ingevuld worden, gebruikt kunnen worden voor CO₂-footprint conform de CO₂-Prestatieladder systematiek. Dit is grotendeels het geval: de meeste emissiefactoren zijn afkomstig van CO₂-emissiefactoren.nl, alleen de grenzen van de organisatie en de footprint komen niet helemaal overeen met de methode van de CO₂-Prestatieladder (RWZI's). De meeste gegevens uit de monitor kunnen overgenomen worden waardoor het relatief eenvoudig wordt om de CO₂-footprint op te stellen.

MINISTERIE

Relevante activiteiten van ministeries zijn bijvoorbeeld het leveren van beleidsadvies, inspectie en handhaving. Ministeries kunnen naast hun beleidskern diverse agentschappen, zelfstandige bestuursorganen (zbo's) en uitvoeringsorganisaties zoals de RvO of Rijkswaterstaat kennen. De bestuursraad is verantwoordelijk voor de besluitvorming. Belangrijke emissiebronnen zijn in ieder geval de eigen panden, (dienst)wagens en zakelijke reizen. Afhankelijk van het type uitvoeringsorganisatie kan er ook nog ander gas- en elektraverbruik zijn.

PROVINCIE

Relevante activiteiten van provincies zijn bijvoorbeeld toezicht en handhaving, onderhoud van infrastructuur, natuurbeheer en ruimtelijke ordening. Bij provincies zijn de organisatorische grenzen naar verwachting niet complex. Er zijn wel samenwerkingsverbanden maar deze zijn doorgaans eenvoudig mee te nemen in de bepaling van de organisatiegrens. De directie is verantwoordelijk voor de besluitvorming. Emissiebronnen zijn bijvoorbeeld vastgoed inclusief steunpunten, zakelijke reizen en openbare verlichting.

6

MAAT- SCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN MET DE CO₂-PRESTATIE- LADDER

ZONDER MVO GEEN MVI

Met een CO₂-Prestatieladder certificaat heeft u inzicht in de uitstoot van de organisatie en zijn er ambitieuze doelstellingen geformuleerd. Maar zijn deze klimaatambities en doelstellingen ook doorvertaald naar het inkoopbeleid?

Bij een CO₂-Prestatieladder certificering op niveau 3 is het nog niet verplicht om 'Inkoop' mee te nemen in de certificering. Dit is wel onderdeel van niveau 4 en 5 van de CO₂-Prestatieladder omdat inkoop invloed heeft op de ketenemissies. Ondanks dat inkoop geen onderdeel is van een niveau 3 certificering, besteedt deze Praktische Gids aandacht aan het thema maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). Overheden hebben met hun inkoop veel invloed en impact op de CO₂-uitstoot van de markt: de 'Power of Procurement'.

'De CO₂-Prestatieladder is een best practice van duurzaam inkopen'

— OESO

MVI EN KLIMAATGERICHT INKOPEN

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen kan op verschillende manieren en er zijn meerdere thema's om op te sturen. Denk hierbij aan klimaatgericht, social return, innovatiegericht of circulair inkopen. Meer informatie over MVI vindt u op de website van [PIANOo](#).

Er zijn meer dan 150 aanbestedende diensten in Nederland die de Ladder gebruiken voor klimaatgericht inkopen. Tegenwoordig wordt de CO₂-Prestatieladder in Nederland op één van de tien Europese aanbestedingen gebruikt en is hiermee in Nederland het grootste instrument om invulling te geven aan maatschappelijk verantwoord inkopen.

Aanbesteden met de CO₂-Prestatieladder: de principes
De Ladder kan als aanbestedingsinstrument ingezet worden op allerlei inkoop- en aanbestedingstrajecten, ongeacht de sector en productgroep. Denk aan infrastructuur, afval, ICT en adviesdiensten. Door deze manier van aanbesteden wordt de markt gestimuleerd en beloond want hoe hoger het ambitieniveau van het bedrijf, hoe hoger het gunningvoordeel bij aanbestedingen.

Een groot voordeel van deze manier van aanbesteden is dat de aanbestedende dienst 'ontzorgd' wordt: doordat de ambitie, continue verbetering en reductie van de inschrijver middels certificering is gewaarborgd, hoeft u dit niet zelf nog te controleren. Het getuigt echter van ambitie om wél actief te informeren wat het effect van duurzaam inkopen is. De doelstellingen en eisen van de CO₂-Prestatieladder hebben namelijk betrekking op het gehele bedrijf inclusief alle projecten en/of diensten.

De manier van aanbesteden met de CO₂-Prestatieladder is kant en klaar voor gebruik en sluit aan bij de Europese Aanbestedingswet. Op de website van SKAO vindt u de [Handreiking Aanbesteden](#) met daarin het BPKV-criterium CO₂-Prestatieladder, een stappenplan en voorbeelden van bestekteksten.

TIP

Alle gecertificeerde organisaties staan op de SKAO website. Check deze pagina om te kijken of de markt al bekend is met de CO₂-Prestatieladder

Tabel 1. Voorbeeld: gunnen met de CO₂-Prestatieladder

Organisatie	Inschrijfprijs	Ladderniveau	Fictief voordeel	Fictieve prijs	Aanbesteding gewonnen
A	€ 9,7 miljoen	Niet	0%	€ 9,7 miljoen	Nee
B	€ 10 miljoen	3	4%	€ 9,6 miljoen	Nee
C	€ 10,3 miljoen	4	7%	€ 9,58 miljoen	Ja: € 10,3 miljoen

TIP

Communiceer uw MVI -beleid, -plannen en -strategie met de markt.

TIP

Denk na over een structurele verduurzaming van inkoop. Het formuleren van beleid, een strategie of een afwegingskader kan hierbij helpen. Of sluit aan bij initiatieven en commitments als het MVI Manifest, de Green Deal Duurzaam GWW of de Sustainable Development Goals.

VOORBEELDROL VAN OVERHEDEN: INVLOED EN IMPACT

De Nederlandse overheid koopt per jaar voor ruim 73 miljard euro in. Met deze 'power of procurement' hebben alle overheden een belangrijke invloed op het klimaat en de maatschappij. Wanneer opdrachtgevers structureel het aanbestedingsinstrument CO₂-Prestatieladder toepassen bij geschikte projecten, geeft dit een duidelijk signaal naar de markt en wordt CO₂-bewuste uitvoering van projecten een duidelijk competitief voordeel. CO₂-reductie wordt door de opdrachtgever namelijk beloond met gunningsvoordeel. Steeds meer organisaties zullen zich laten certificeren op een steeds hoger ambitieniveau, waardoor de gehele sector inclusief toeleveranciers in beweging wordt gebracht. Sturen op duurzaam inkopen heeft een significante impact op de uitstoot: er zijn voorbeelden van overheden waar de uitstoot van de inkoop zes keer groter is dan de uitstoot van de eigen organisatie.



CO₂-PRESTATIELADDER

COLOFON

Deze Praktische Gids is tot stand gekomen in opdracht van SKAO. De Praktische Gids voor overheden is mede mogelijk gemaakt door het Ministerie Infrastructuur & Waterstaat, Unie van Waterschappen, Interprovinciaal Overleg en Vereniging van Nederlandse Gemeenten.

SKAO bedankt iedereen die input heeft geleverd in het samenstellen van de inhoud, zoals (bijna) gecertificeerde overheden, adviseurs en CI's voor hun waardevolle bijdrage aan de ontwikkeling van de Gids.

DISCLAIMER

Deze Praktische gids is er op gericht om overheden op een overzichtelijke, toegankelijke manier inzicht te geven in wat het behalen en behouden van een CO₂-Prestatieladder certificaat inhoudt. Daarom worden de criteria uit het Handboek CO₂-Prestatieladder vereenvoudigd weergegeven.

Het Handboek is altijd leidend wanneer er onverhoopt een tegenstrijdigheid mocht ontstaan tussen de geldende versie van het Handboek en deze Praktische gids.

COLOFON

Tekst: Primum
Grafisch ontwerp: Autobahn

DATUM UITGAVE

1 november 2019

CONTACT

Zuilenstraat 7a
3512 NA Utrecht
+31 (0)30 711 68 00
info@skao.nl
www.skao.nl



Ministerie van Infrastructuur
en Waterstaat

 UNIE VAN
WATERSCHAPPEN



Interprovinciaal Overleg
van, voor en door provincies



Vereniging van
Nederlandse Gemeenten

Stichting Klimaatvriendelijk
Aanbesteden & Ondernemen