



Energiemeetplan 2026

Criteria Conform niveau 5 op de CO2-prestatieladder 3.1

Opgesteld door RB

Handtekening

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Rypan".

Datum 1 mei 2026

Versie 1

Status Definitief

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	3
2	DOELSTELLINGEN	3
3	KWALITEITSMANAGEMENTPLAN	4
4	PLANNING MEETMOMENTEN	4
4.1.	KWALITEITSCONTROLES	6
4.2.	FEEDBACK DATA VERZAMELING	6
5	BEHEERSING DOELSTELLINGEN	7
5.1.	MONITORING	7
5.2.	STUURCYCLUS.....	7
5.3.	COMMUNICATIEPLAN.....	10
5.4.	COMMUNICATIE.....	11
5.5.	OVERZICHT BELANGHEBBENDEN	12
5.6.	UITVOERING.....	13
5.7.	ENERGIEMANAGEMENTPROGRAMMA.....	13

1 Inleiding

Aanleiding voor de CO₂ prestatieladder, welke kansen ziet de organisatie:

- Vraag vanuit opdrachtgevers (semioverheidsinstellingen);
- Speerpunt vanuit het maatschappelijk verantwoord ondernemen;
- Kostenefficiëntie door reductie in verbruik elektra, gas en brandstof;
- Bijdrage aan een schonere wereld.

2 Doelstellingen

Van den Elshout en de Bont heeft onderstaande CO₂ reductiedoelstelling opgesteld. Deze doelstelling heeft betrekking op scope 1 en scope 2 van onze CO₂ footprint.

**Van den Elshout en de Bont wil in 2028 ten opzichte van 2025,
3% minder CO₂ uitstoten***

**Deze doelstelling is gerelateerd aan de omzet.*

Scope 3 doelstelling:

**Van den Elshout en de Bont wil in 2030 ten opzichte van 2024
10% minder CO₂ uitstoten in scope 3.***

**Deze doelstellingen is gerelateerd aan de omzet.*

Om inzichtelijk te maken of er voldoende CO₂ gereduceerd wordt is hieronder de gemiddelde jaarlijkse reductie procentueel uitgewerkt:

Jaar	Reductie scope 1	Reductie scope 2	Totaal
2026	1.00%	0.50%	1.50%
2027	1.00%	0.00%	1.00%
2028 (einde doel)	0.5%	0.00%	0.5%

Jaar	Jaarlijkse reductie	Reductie scope 3 cumulatief
2026	1.50%	3.50%
2027	1.50%	5.00%
2028	1.50%	6.50%
2029	1.50%	8.00%
2030	2.00%	10.00%

In het document **Jaarverslag** wordt bovenstaande doelstelling toegelicht en uitgesplitst in subdoelstellingen en maatregelen.

3 Kwaliteitsmanagementplan

Van den Elshout en de Bont heeft het kwaliteitsmanagementplan geïntegreerd in dit energiemeeplan. Daarnaast wordt in de interne audit specifiek aandacht besteed aan het checken en verbeteren van de gehanteerde data voor de inventaris. Het kwaliteitsmanagementsysteem van Elshout en de Bont wordt elk jaar getoetst conform de ISO 9001 certificering. ISO 9001 en de CO2 prestatieladder hebben een jaarprogramma, een actielijst en een verantwoordelijk persoon nodig. Het is dan ook niet meer dan logisch dat de cyclus voor deze twee certificeringen binnen Elshout en de Bont aan elkaar gekoppeld zijn in één efficiënte beheer cyclus (zie stuurcyclus). De CO2-Prestatieladder wordt op deze wijze opgenomen in de PDCA-cyclus voor het huidige ISO 9001 kwaliteitssysteem, zodat continue verbetering op het geheel kan plaatsvinden.

Om de emissie in alle scopes (scope 1, 2 en 3) ieder jaar beter in beeld te krijgen is vastgelegd hoe we informatie verzamelen en hoe het monitoren kan worden verbeterd. In de halfjaarlijkse Plan-Do-Check-Act cyclus waarin voortgangsrapportages worden opgesteld, reductiedoelstellingen worden geëvalueerd en eventueel bijgesteld zal ook de verbetering van de inventarisatie worden meegenomen. Ook wordt de beschikbaarheid van informatie over de verschillende ketens meegewogen bij de maatregelen die worden genomen. De borging hiervan wordt weergegeven in de stuurcyclus. Naar aanleiding van de rapportage volgt bovendien een terugkoppeling aan alle medewerkers tijdens toolboxmeetings.

4 Planning meetmomenten

Voor het meten van de verschillende energiestromen is een plan opgesteld. In de onderstaande tabellen is te zien wanneer energiefactoren gemeten worden, door wie en waar de informatie verkregen kan worden.

Scope 1 emissies

Maatregelen	Periode	Verantwoordelijke	Gereed
Aanleg zonnepanelen dak nr 67 en of 69	Q2 2026	Directie / Co2-co	
Aanleg laadpalen ism Den Hartog Charging	Q2 2026	Directie / Co2-co	
Aanschaf 2 ^{de} elektrische mobiele kraan	Q4 2026	Directie / wp	
Vernieuwing wagen-machinepark, wanneer nodig (afweging milieuklasse, hybride, AdBlue, etc.)	Continu	Directie / hoofd werkplaats en Co2-co	
Het zo efficiënt mogelijk inrichten van de werkzaamheden zodat minimaal transport en materieelgebruik benodigd is.	Continu	Planning / uitvoerders	
Machines zo min mogelijk laten rijden (van A naar B) draaien is minder verbruik	Continu	Planning	
Periodiek controleren draaiuren machines tbv inzicht in verbruik	Per kwartaal	Hoofdwerkplaats	
Onderzoek naar alternatieve brandstoffen, verder doorvoeren van toepassing HVO 50%	continu	Hoofdwerkplaats / Co2-coördinator	
Personeel inzicht geven in totale verbruik maar ook per voertuig / machine. Met opmerking dat er groot verschil zit in type voertuig, belading en rijstijl	Per half jaar	Co2-coördinator	
Administratie verder digitaliseren zodat personeel minder vaak naar kantoor moet om uren etc. in te leveren.	Q4 2026	Directie/ administratie/ Co2-coördinator	

Categorie	Meetmoment	Wie	Toelichting
Gasverbruik (<i>in m³ aardgas</i>)	Maandelijks	RB	Op basis van meterstanden of overzichten van de leverancier.
Brandstofverbruik auto's (<i>in liters benzine, diesel & AdBlue</i>)	Maandelijks	RB	Op basis van digitale registraties leverancier (online portal). Auto's hebben eigen pasje.
Brandstofverbruik bedrijfsmiddelen (<i>in liters diesel, benzine, AdBlue en HVO</i>)	Maandelijks	RB	Op basis van de facturen en digitale registraties (online portal) wordt via de administratie een overzicht verkregen. Daarnaast worden de draaiuren geregistreerd.
Stadswarmte (<i>GJ</i>)			Niet van toepassing
Koudemiddelen			Niet van toepassing.

Scope 2 emissies

Categorie	Meetmoment	Wie	Toelichting
Elektriciteitsverbruik (<i>in kWh</i>)	Maandelijks	RB	Op basis van meterstanden of digitale verbruiksoverzicht leverancier.
Elektriciteitsverbruik (<i>in kWh</i>) op de projecten	Jaarlijks	RB	Diverse langlopende projecten. Maandelijks wordt het verbruik ingevuld via meterstand of digitale verbruiksoverzicht leverancier.
Zakelijke kilometers met privéauto's (<i>in kilometers met benzine, diesel & LPG</i>)	Maandelijks	RB	Maandelijks opname van de gedeclareerde kilometers gemaakt met privévoertuigen voor zakelijke kilometers.
Vlieggreizen (<i>in kilometers</i>)			Niet van toepassing
Overige brandstoffen verbruik			Niet van toepassing

Scope 3 emissies

Categorie	Meetmoment	Wie	Toelichting
Inkoop goederen en diensten	Jaarlijks	RB	Op basis van administratie
Kapitaal goederen	Jaarlijks	RB	Op basis van administratie
Brandstof en energie gerelateerde activiteiten	Jaarlijks	RB	Op basis van administratie
Upstream transport en distributie	Jaarlijks	RB	Op basis van administratie
Productieafval	Jaarlijks	RB	Op basis van administratie

4.1.Kwaliteitscontroles

Generieke data kwaliteitscontroles worden 1x per jaar uitgevoerd door een onafhankelijk persoon (intern/extern). Dit wordt opgenomen in het interne auditverslag. Specifieke data kwaliteit controles worden uitgevoerd tijdens de interne controle. In de interne controle wordt ook de emissie inventaris gereviewd.

4.2.Feedback data verzameling

Elke half jaar zal de werkelijke situatie op de projecten en kantoren worden getoetst met de verwachte situatie. Dit wordt per half jaar gerapporteerd aan het management. Wanneer afwijkingen worden geconstateerd geeft deze rapportage aan welke corrigerende maatregelen worden getroffen. Indien de data verzameling niet voldoet, of niet volledig is zal er een afwijking worden uitgeschreven. Dit werkt conform de afwijkingsprocedure beschreven in het KAM handboek. Alle registraties worden digitaal opgeslagen, bewaard en gearchiveerd.

5 Beheersing doelstellingen

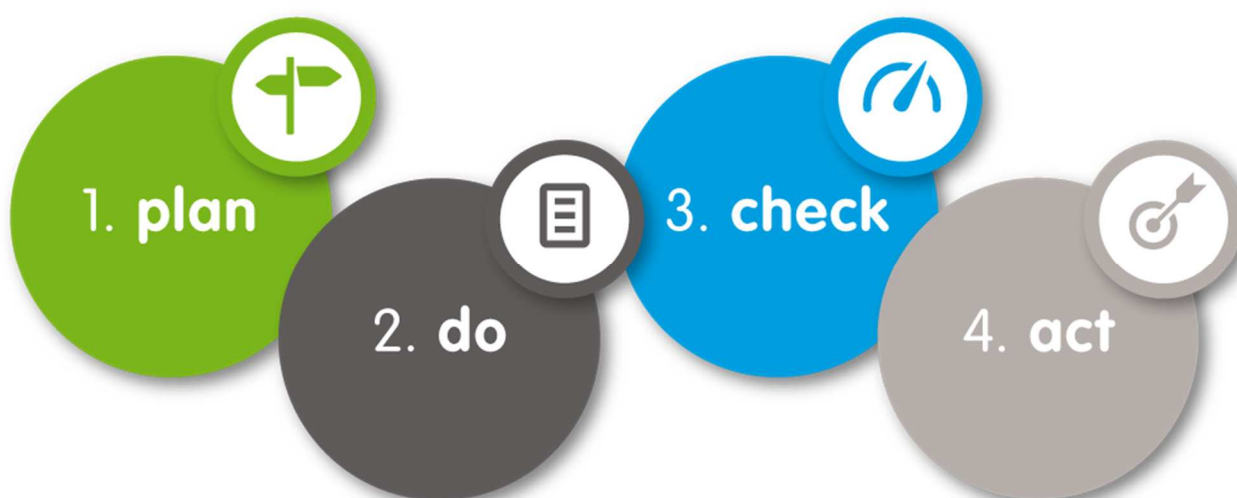
5.1. Monitoring

Elke maand zal de werkelijke situatie op de projecten worden getoetst met de verwachte situatie. Dit wordt halfjaarlijks gerapporteerd aan het management. Elk halfjaar zal de werkelijke situatie op de kantoren worden getoetst met de verwachte situatie. Dit wordt per halfjaar gerapporteerd aan het management.

Wanneer afwijkingen worden geconstateerd geeft deze rapportage aan welke corrigerende maatregelen worden getroffen. Het management wordt te allen tijde op de hoogte gebracht van de halfjaarlijkse reviews op de doelstellingen.

5.2. Stuurcyclus

Op onderstaande wijze is de stuurcyclus vastgelegd.



Beleid in CO ₂ reductie	Opstellen CO ₂ footprint	Uitvoeren review CO ₂ reductiedoelstellingen	Directiebeoordeling
CO ₂ reductiedoelstellingen	Uitvoeren maatregelen	Uitvoeren review CO ₂ reductiesysteem	Bepalen corrigerende maatregelen
Energiemeetplan	Actieve rol in CO ₂ reductie initiatief	Uitvoeren interne audit	CO ₂ reductiemaatregelen bijstellen
CO ₂ prestatieladder eisen niveau 5	Uitvoeren acties beheer niveau 5		
	Communiceren CO ₂ footprint en doelstellingen		

Maand	Actie	Wie	Output
januari	vaststellen meterstanden gas en elektra of berekenen	CO2 verantwoordelijke	Meterstanden
januari	acties voor maatregelen uitvoeren	CO2 verantwoordelijke	Jaarverslag
februari	verzamelen gegevens van jaar ervoor	administratie / KAM ver.	gegevens
februari	berekenen footprint	CO2 verantwoordelijke	Jaarverslag
februari	reductie vaststellen per scope	CO2 verantwoordelijke	Jaarverslag
februari	voortgang per sub doelstelling	CO2 verantwoordelijke	Jaarverslag
februari	nieuwe maatregelen opstellen	CO2 verantwoordelijke	Jaarverslag
februari	review gehele systeem	CO2 verantwoordelijke	Jaarverslag
maart	communiceren over nieuwe footprint & voortgang	CO2 verantwoordelijke	brief - website
maart	management verklaring reductie systeem	Directie	Jaarverslag
juli	resultaat review delen in directiebeoordeling	Directie	Directiebeoordeling
juli	deelname initiatieven intensiveren	deelnemer initiatief	Jaarverslag
juli	brainstorm nieuwe keten initiatieven	Directie	Directiebeoordeling
juli	deelname initiatieven intensiveren	deelnemer initiatief	Directiebeoordeling
juli	acties voor maatregelen uitvoeren	CO2 verantwoordelijke	verslag / document
september	communiceren over nieuwe footprint & voortgang	CO2 verantwoordelijke	brief - website

Op onderstaande wijze zijn de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden vastgelegd binnen van den Elshout en de Bont in relatie tot de CO₂-prestatieladder;

Hiervoor wordt gebruikt gemaakt van de volgende afkortingen:

(R)esponsible = verantwoordelijk voor de uitvoering

(A)ccountable = eindverantwoordelijk voor het resultaat

(S)upport = ondersteunende persoon/partij

(C)onsulted = dient geraadpleegd te worden voor de uitvoering

(I)nformed = dient geïnformeerd te worden omtrent de uitvoering / resultaten

Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden matrix inzake CO₂ reductie

	Directie	Administratie	CO ₂	ICT	Consultant
Omschrijving:					
Bijhouden website	A/I		C	R	
Interne nieuwsbrief	C/I	R	A		
Aanleveren nieuwsberichten	I		R	I	
Versturen nieuwsberichten	I	R	A		
Goedkeuren interne communicatie	R		C		
Externe communicatie	A/I		C	R	
Goedkeuren externe communicatie	R		I		
Verzamelen gegevens emissie inventaris	A/I		R		
Opstellen CO ₂ footprint	A/I		R		S
Opstellen emissie inventaris rapport	A/I		R		S
Accorderen van emissie inventaris	A/C		R		
Uitvoeren review CO ₂ reductie systeem	A/I		R		
Bepalen CO ₂ reductie doelstellingen	R		C		
Accorderen van doelstellingen	R		C		
Bepalen CO ₂ reductie maatregelen	R		C		
Uitvoeren energie audit	I		A		S/R
Up-to-date houden energiemeetplan (R. Beckers)	A/I	R	C		
Voldoen aan eisen opdrachtgever inzake CO ₂	A		R		
Realiseren CO ₂ reductiedoelstellingen	A		R		S
Voldoen aan ISO 14064-1	A		R		S
Deelname aan sector initiatieven	A/C		R		
Uitvoeren onderzoek naar energiereductie	A/C		R		S
Implementatie energiemeetplan	A	I	R		
Voldoende commitment management	R				
Rapporteren aan management	I		R		

5.3. Communicatieplan

Namens van den Elshout en de Bont is de CO2 verantwoordelijke algeheel verantwoordelijk voor de uitvoering van het communicatieplan. Dit betekent onder andere dat deze persoon checkt of de termijnen en inhoud worden gerealiseerd.

Intern				
Verantwoordelijke?	Waarom?	Hoe?	Wanneer?	Onderwerpen
Co2-coördinator	3.C.2	Personeelsoverleg	Q1 van het jaar	<ul style="list-style-type: none"> • CO2 footprint • CO2 reductiedoelstellingen, subdoelstellingen & maatregelen • Mogelijkheden voor individuele bijdrage, huidig energiegebruik en trends binnen het bedrijf. • CO2 reductietips
Co2-coördinator	3.C.2	Personeelsoverleg	Q3 van het jaar	<ul style="list-style-type: none"> • CO2 footprint • CO2 reductiedoelstellingen, subdoelstellingen & maatregelen • Mogelijkheden voor individuele bijdrage, huidig energiegebruik en trends binnen het bedrijf. • CO2 reductietips

Extern				
Verantwoordelijke?	Waarom?	Hoe?	Wanneer?	Onderwerpen
Co2-coördinator	3.C.2	Jaarverslag op de website publiceren	Q1 van het jaar	<ul style="list-style-type: none"> • CO2 footprint • CO2 reductiedoelstellingen, subdoelstellingen & maatregelen • Mogelijkheden voor individuele bijdrage, huidig energiegebruik en trends binnen het bedrijf.
Co2-coördinator	3.C.2	Communicatiebericht op de website publiceren	Q3 van het jaar	<ul style="list-style-type: none"> • CO2 footprint • CO2 reductiedoelstellingen, subdoelstellingen & maatregelen • Mogelijkheden voor individuele bijdrage, huidig energiegebruik en trends binnen het bedrijf. • CO2 reductietips

5.4. Communicatie

Op de website van van den Elshout en de Bont is een link naar certificeringen waar Co2 een onderdeel van uitmaakt. Deze wordt bijgehouden omtrent de verplichte gedocumenteerde informatie van het CO2 managementsysteem. Op de website van SKAO zijn ook de verplichte documenten in pdf formaat geplaatst. De website van van den Elshout en de Bont is bereikbaar via de zoektermen "Elshout en de Bont" en "CO2-prestatieladder" of "CO2 beleid"

De gedocumenteerde informatie is via een duidelijke verwijzing en link te vinden op de SKAO website. Deze gedocumenteerde informatie blijft op het internet beschikbaar tenminste gedurende de looptijd van het certificaat, met een minimum van twee jaar. Indien er wijzigingen zijn doorgevoerd m.b.t. de gedocumenteerde informatie zal de website binnen 4 weken na het gereed komen van de informatie worden bijgewerkt. Tevens staan op de website volledige kopieën van de geldende certificaten.

Voor het informeren van de verschillende doelgroepen, worden verschillende media ingezet. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen interne en externe communicatie.

Voor interne communicatie gebruikt men volgende media:

- Direct via personeelsbijeenkomsten/ toolboxen
- Geschreven via berichten op papier en digitaal zoals de nieuwsbrief 3 a 4x per jaar.

Tijdens de personeelsbijeenkomsten wordt de CO₂-uitstoot en de voortgang van de doelstellingen als onderdeel besproken en gedeeld met het voltallige personeel. Hiervan wordt geen verslag gemaakt. Elke half jaar vinden er personeelsbijeenkomsten plaats. Onderwerpen die besproken worden zijn;

2x per jaar;

- Het geformuleerd energiebeleid.
- De huidige status van de gerealiseerde CO₂-emissie en energieverbruik.
- De geformuleerde doelstellingen op het gebied van energie en CO₂-reductie.
- Voortgang ten opzichte van de doelstellingen.
- Reductiemogelijkheden, zowel bedrijfsbreed als op project- en persoonlijk niveau.
- Projecten die zijn ingezet om reducties te realiseren.
- Trends van energieverbruik en CO₂-uitstoot.

Externe communicatie is afhankelijk van de doelgroep. De volgende media worden onderscheiden:

- Internet (<http://www.elshoutendebont.nl/> & Instagram)
- Actieve deelname en initiatief van werkgroepen.
- Gesprekken met externe belanghebbenden.

5.5. Overzicht belanghebbenden

Groep belanghebbenden	Wat betekent deze belanghebbende voor ons bedrijf? Wat is de link met ons CO ₂ -reductiebeleid?
Intern	
Medewerkers	Werken aan energiebesparing en CO ₂ -reductie is een taak van iedere medewerker van het bedrijf. Communicatie is een hulpmiddel voor overdracht van kennis en informatie. Omdat onze organisatie klein is zijn de lijnen kort. Tijdens de tweejaarlijkse bijeenkomsten wordt het CO ₂ -beleid besproken en behaalde resultaten gedeeld. Daarnaast worden medewerkers dmv cursussen en informatie aangespoord tot reductie van Co ₂
Extern (partners die verbandhouden met de projectenportefeuille, die belang hebben bij de reductie van energie en verbruik en partners om mee samen te werken aan CO₂-reductie)	
Klanten, afnemers, opdrachtgevers, leveranciers, onderaannemers, overheden en regelgevers, concurrenten, branchegenoten, directe omgeving bedrijfslocatie en projectlocatie.	De informatie die extern verstrekt wordt gaat met name over: <ul style="list-style-type: none"> • De CO₂-footprint en trends in de CO₂- emissie van zowel de gehele bedrijfsvoering, als de projecten. • Doelen, ambities en maatregelen ten aanzien van CO₂-reductie. • Doorwerking naar de projecten. • Op welke manier externe belanghebbenden kunnen bijdragen aan de CO₂-reductie van ons bedrijf. • Deelname aan initiatieven. • Voortgang en resultaten Wij zullen niet alleen eenzijdig communiceren, maar ook in gesprek gaan met belanghebbenden over onze inspanningen. Eventuele suggesties, opmerkingen en kritiek zijn welkom, aangezien wij daarvan leren. Samen kunnen we bovendien meer bereiken dan alleen.
Media	Via onze website informeren wij onze medewerkers, externe belanghebbenden en andere geïnteresseerden over onze inspanningen op het gebied van CO ₂ -reductie.
Overig	De klanten waar wij de meeste projecten voor uitvoeren kennen wij al jaren. Wij spreken hen regelmatig, in het kader van nieuwe of lopende projecten.

5.6. Uitvoering

In dit hoofdstuk wordt de uitvoering van de communicatie beschreven. Verantwoordelijk voor de algehele communicatie is de CO2 verantwoordelijke.

Een maal per jaar wordt het volgende getoetst en vastgesteld middels de directiebeoordeling:

- Energiebeleid.
- CO₂-reductie doelstelling.

Ieder halfjaar wordt de volgende informatie geactualiseerd (verantwoordelijk: CO2 verantwoordelijke):

- CO₂-prestatieresultaten scope 1 en 2.
- Voortgang resultaten versus doelstellingen.
- Diverse lopende projecten en initiatieven om CO₂-uitstoot te reduceren.
- Jaarverslag

5.7. Energiemanagementprogramma

Deze paragraaf heeft als doel om aan te tonen dat van den Elshout en de Bont aan alle onderdelen uit de norm voor energiemanagementsystemen (NEN-EN16001:2009) voldoet die worden geëist om niveau 5 op de CO₂-Prestatieladder te kunnen behouden. De norm voor energiemanagementsystemen specificeert eisen voor het inrichten, implementeren, onderhouden en verbeteren van een energiemanagementsysteem. In een dergelijk systeem wordt rekening gehouden met wettelijke verplichtingen en andere eisen die de organisatie onderschrijft. Het systeem stelt de organisatie in staat een systematische benadering van continue verbetering van de energie-efficiency te volgen.

Identificatie en beoordeling van energieaspecten

- a) Het energieverbruik en de gebruikte energiefactoren moeten gebaseerd zijn op metingen of andere data. **Zie document *Emissie inventaris***
- b) Significant energieverbruik, in het bijzonder significante veranderingen, moeten in beeld worden gebracht. **Zie document *Jaarverslag***
- c) Een inschatting van het verwachte energieverbruik van de komende periode. **Zie *Jaarverslag***
- d) Het identificeren van alle personen die werken voor de organisatie wiens acties kunnen leiden tot significante veranderingen in het energieverbruik. **Zie document *Jaarverslag***
- e) Identificatie van mogelijkheden om energie te besparen en het bepalen van de prioriteiten. **Zie document *Mogelijkheden tot energie reductie***

Energie doelstellingen, doelen en programma's

- a) Het aanwijzen van verantwoordelijkheden. **Zie document *Energiemeetplan***
- b) De middelen en het tijdspad voor het behalen van de verschillende doelen. **Zie document *Jaarverslag***

Bewaken en meten

- a) De organisatie maakt en beschrijft de bewaking en de eisen om de gestelde doelen te behalen. Er moet een energiemeetplan worden geschreven en geïmplementeerd. **Zie document *Energiemeetplan***
- b) De organisatie moet er voor zorgen dat het energieverbruik en bijbehorende energiefactoren op vooraf bepaalde momenten wordt gemeten en gedocumenteerd. **Zie document *Energiemeetplan***
- c) De organisatie moet ervoor zorgen dat juistheid en herhaalbaarheid van de meetmethode die is gebruikt past bij de taak. **Zie document *Energiemeetplan***

- d) De organisatie moet de relatie tussen het energieverbruik en de energiefactoren aangeven. En zal op vooraf bepaalde momenten de werkelijke situatie toetsen met de verwachte situatie. **Zie document *Energiemeetplan***
- e) De organisatie moet alle significante afwijkingen van het verwachte energieverbruik documenteren, inclusief de mogelijke oorzaken.
Zie document *Jaarverslag*
- f) De relatie tussen het energieverbruik en de energie factoren moeten op vooraf bepaald tijdstip worden beoordeeld en waar nodig aangepast. **Zie document *Energiemeetplan***
- g) De organisatie moet zijn energieverbruik, waar mogelijk, vergelijken met andere, gelijksoortige, organisaties. **Zie document *Energiemeetplan***

Afwijkingen, verbeteringsacties en preventieve maatregelen.

- a) Van den Elshout en de Bont zal afwijkingen identificeren en binnen een vooraf gestelde tijdslijn verbeteringsacties uitvoeren. Van den Elshout en de Bont moet alle relevante documentatie bewaren rekening houdend met de wettelijke termijn.
Zie document *Jaarverslag*