

NoGa

Milieuverklaring

2018 Gegevens 2017



Meer info over deze brochure:

FOD Financiën - Dienst Duurzame Ontwikkeling
Koning Albert II-laan, 33 - 1030 Brussel

- Tel.: +32 257 575 44
- E-mail: francoise.dubois@minfin.fed.be
- www.fin.belgium.be



Federale
Overheidsdienst
FINANCIEN

WWW.FIN.BELGIUM.BE

Milieuverklaring 2018

Gegevens 2017



NoGa

WWW.FIN.BELGIUM.BE

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

.be

WOORD VAN DE VOORZITTER

Om tegemoet te komen aan het verzoek van de federale regering wil de FOD Financiën in 2018 een milieubeheersysteem invoeren en de Europese EMAS-registratie behalen.

Bij de aanvang van deze eerste registratiecyclus van drie jaar, streeft ons Directiecomité het vooreerst na de registratie te behalen voor zijn centrale zetel, de North Galaxy, en vervolgens uit te breiden naar andere gebouwen in de drie gewesten van het land. Overeenkomstig het principe van continue verbetering zoals door de EMAS-verordening wordt vereist, heeft de FOD Financiën precieze en gedetailleerde doelstellingen bepaald voor alle relevante milieuaspecten van zijn organisatie.

Deze milieuverklaring is een hoofdbestanddeel van communicatie over milieubescherming. Ze zet het gevolgde programma uiteen en brengt verslag uit over de behaalde milieuprestaties. Om de drie jaar hernieuwd en jaarlijks bijgewerkt, garandeert ze bovendien een daadwerkelijke transparantie aangezien de inhoud ervan jaarlijks wordt gecontroleerd door een onafhankelijke geaccrediteerde instantie. Via verschillende communicatiekanalen en in het bijzonder via de website van onze FOD wordt ze ter beschikking gesteld van het publiek.

Deze editie van de verklaring is de allereerste die de FOD Financiën uitgeeft. Ze werd opgesteld in de loop van het eerste trimester van 2018 en bevat de gegevens van het jaar 2017. U vindt er de voortgang van de acties of projecten die werden opgestart hetzij om de milieuprestaties van de FOD Financiën te verbeteren, hetzij om de positieve invloed op het milieu van bepaalde van zijn opdrachten te vergroten.

De milieudynamiek die in het kader van het behalen van de EMAS-registratie binnen de FOD Financiën een vaste plaats heeft gekregen, heeft ook geleid tot de invoering van werkmiddelen waaronder een platform van geïntegreerd beheer dat vervolgens kan gebruikt



worden in andere gebouwen. Deze tool op maat zou in de loop van 2018 zijn vruchten moeten afwerpen en het mogelijk maken om de samenwerking te verbeteren tussen de personen die binnen onze organisatie samenwerken aan de realisatie van het EMAS-milieubeheersysteem.

Zoals u kunt vaststellen, wil de FOD Financiën op lange termijn zijn actieve en dynamische betrokkenheid op het vlak van het milieu handhaven en bewaren. Het Directiecomité en ikzelf hebben ons hier trouwens toe verbonden door het milieubeleid eind 2017 goed te keuren.

Ik wens u veel leesgenot.

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Hans D'Hondt'. The signature is stylized and written in a cursive-like font.

Hans D'Hondt
Voorzitter van het Directiecomité

INHOUDSTAFEL

	WOORD VAN DE VOORZITTER	4
01	DE FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN	6
1.1	VOORSTELLING	6
1.2.	OPDRACHT	6
1.3.	STRUCTUUR	6
1.4.	DUURZAME ONTWIKKELING IN DE ALGEMENE CONTEXT VAN DE FOD FINANCIËN	6
02	VOORSTELLING VAN DE STRUCTUUR VAN HET MBS	10
2.1.	HET PRINCIPE VAN EEN MILIEUBEHEERSYSTEEM	10
2.2.	TOEPASSING VAN HET EMAS-MILIEUBEHEERSYSTEEM BINNEN DE FOD FINANCIËN	10
2.3.	ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE FOD FINANCIËN BINNEN HET MBS	10
2.4.	BELANGRIJKSTE BETROKKEN PARTIJEN	10
2.5.	TOEPASSINGSGEBIED VAN HET MBS BINNEN DE FOD FINANCIËN	10
03	MILIEUANALYSE EN BELANGRIJKE ASPECTEN	17
04	ONS MILIEUBELEID	22
05	ONZE MILIEUDOELSTELLINGEN	24
06	TRANSVERSALE COMMUNICATIE, OPLEIDINGEN, BETROKKENHEID VAN HET PERSONEEL EN VAN DE BETROKKEN PARTIJEN	27
07	MILIEUPRESTATIE	29
7.1.	ENERGIE	29
7.2.	WATER	29
7.3.	MOBILITEIT	29
7.4.	BIODIVERSITEIT	29
7.5.	RATIONEEL GEBRUIK VAN DE GRONDSTOFFEN	29
7.6.	AFVAL	29
08	REGLEMENTAIRE ASPECTEN EN ANDERE VEREISTEN	52
09	KOOLSTOFBALANS	54
10 & 11	ONZE VOLGENDE MILIEUVERKLARING & CONTACT	57
12	VERKLARING VAN DE MILIEUVERIFICATEUR	

01

DE FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN

1.1 VOORSTELLING

1.2. OPDRACHT

1.3. STRUCTUUR

1.4. DUURZAME ONTWIKKELING IN DE
ALGEMENE CONTEXT VAN DE FOD
FINANCIËN

**"DE FOD FINANCIËN IS DE FEDERALE
OVERHEIDSDIENST DIE DE FINANCIËLE
ASPECTEN VAN DE BELGISCHE STAAT
BEHEERT."**

1.1 VOORSTELLING

De FOD Financiën is de federale overheidsdienst die de financiële aspecten van de Belgische staat beheert. De FOD Financiën heeft zijn zetel te Brussel en wordt geleid door een voorzitter die rechtstreeks afhangt van de minister en die voor een duur van zes jaar is benoemd. Hij staat aan het hoofd van het Directiecomité waarin eveneens de administrateurs-generaal van alle algemene administraties en de directeurs van alle stafdiensten zetelen.

Sinds enkele jaren heeft de FOD Financiën zijn aantal vestigingen verminderd. In 2004 waren er nog 574 vestigingen, in 2017 nog slechts 190. Ook het aantal personeelsleden daalde van 31.794 (in 2004) naar 21.358 (in december 2017). Op deze dalingen werd geanticipeerd door de structuurwijziging van 2016, de uitrol van processen en beheerscontrole alsook de ontwikkeling van nieuwe manieren van werken.

In de komende jaren zal de FOD Financiën in die richting verder blijven werken, onder andere door de ontwikkeling van efficiëntere werkmethodes en de verbetering van de processen. Eveneens door het verder bouwen aan een nieuwe leiderschaps- en organisatiecultuur die aan de medewerkers meer flexibiliteit zal geven en tegelijkertijd meer een beroep zal doen op hun verantwoordelijkheid.

De FOD Financiën wil de uitdagingen opnemen van een modern bestuur dat evolueert met de samenleving en met de economie en dat de evolutie van de informatietechnologieën op de voet volgt.

1.2. OPDRACHT

De uitvoering van de kernopdrachten van de FOD Financiën situeert zich steeds op het delicate evenwichtspunt tussen de rechten en de plichten die de wet de burgers of de ondernemingen verleent of oplegt.

Bovendien staat de FOD Financiën in voor diverse opdrachten in de fiscale, financiële en andere domeinen.

De FOD Financiën staat in voor verschillende opdrachten:

a) zorgen voor een tijdige en juiste heffing van de belastingen. Hij zorgt ervoor dat elke belastingplichtige bijdraagt wat hij verschuldigd is en waakt erover dat dit op een correcte en billijke wijze gebeurt;



- b) zorgen voor het evenwicht van de schatkist van de staat en het beheer van de uitstaande schuld evenals voor de opvolging van de economische en financiële vragen ter ondersteuning van het regeringsbeleid ter zake;
- c) in het kader van de juridische omloop van goederen de rechtszekerheid ervan waarborgen door het bijhouden van de patrimoniumdocumentatie;
- d) toezicht uitoefenen op de in-, door- en uitvoer van goederenstromen en bijdragen tot de ordening van de markt, de economische veiligheid, de bescherming van de volksgezondheid, het leefmilieu en de veiligheid van personen en goederen;
- e) bijdragen tot het voorkomen en het bestrijden van fraude op domeinen waarvoor de FOD Financiën bevoegd is;
- f) beleidsondersteuning verstrekken met betrekking tot de domeinen die tot de opdracht van de FOD Financiën behoren. Hier wordt ook onder begrepen: het uitschrijven van fiscale en financiële wetgeving.

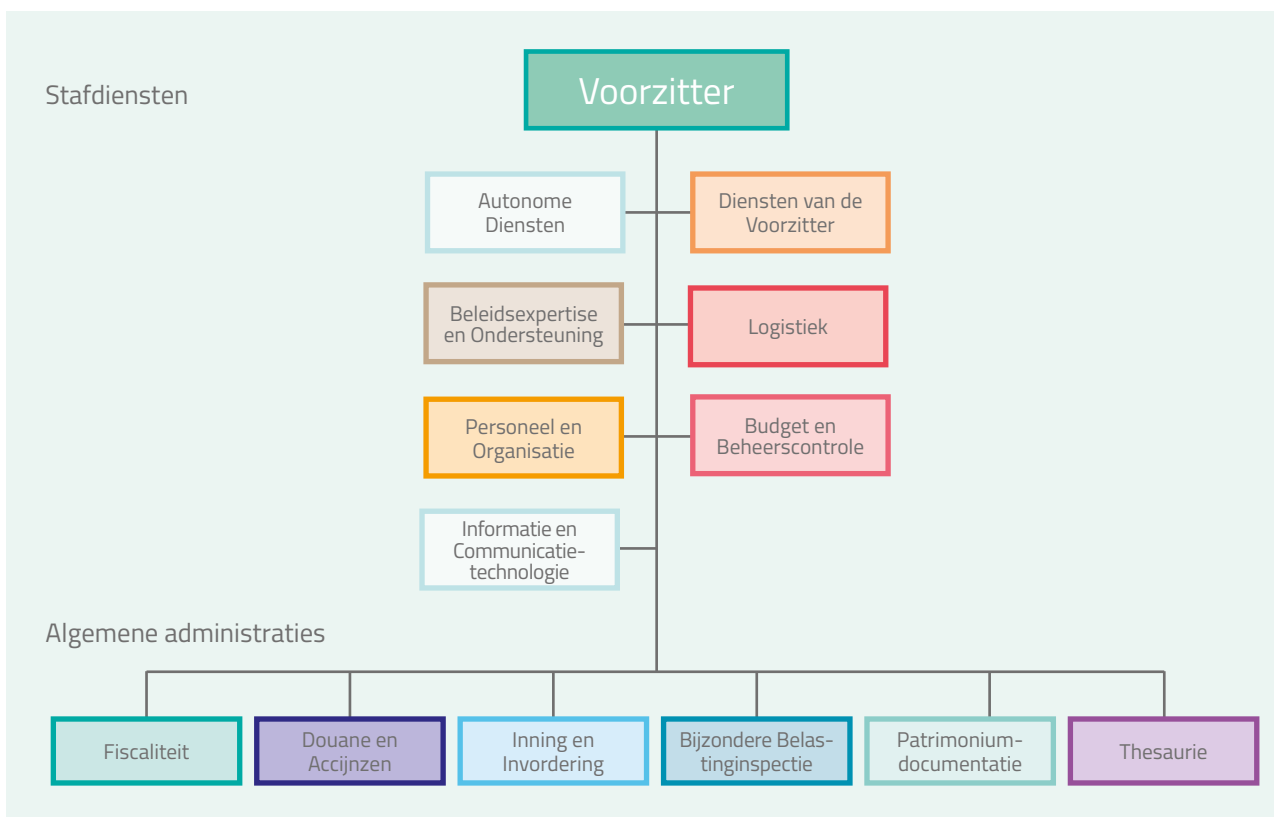
1.3. STRUCTUUR

De FOD Financiën telt zes algemene administraties (Fiscaliteit, Douane en Accijnzen, Inning en Invordering, Bijzondere Belastinginspectie, Patrimoniumdocumentatie en Thesaurie), vijf stafdiensten (Beleidsexpertise en -ondersteuning, Personeel en Organisatie, Begroting en Beheerscontrole, ICT en Logistiek) en twee autonome diensten (Ruling en Fiscale bemiddeling).

Aan het hoofd van de FOD Financiën staat de Voorzitter van het Directiecomité die is belast met de hoge leiding van de operationele diensten en de diensten andere dan de operationele. Hij is onderworpen aan het gezag van de minister. Hij oefent gezag uit over al het personeel en waakt over de tucht, de inwendige orde en de goede organisatie van de diensten. Hij leidt en coördineert de

opmaak van de begroting van het departement en ziet toe op de uitvoering ervan. Hij legt de door de diensten behandelde zaken voor aan de minister en bezorgt aan de diensten de dossiers en de instructies van de minister.

De Diensten van de Voorzitter zijn opgericht om het management en de dagelijkse werking van de FOD Financiën te ondersteunen. Deze diensten ondersteunen de FOD via de Strategische Coördinatie en Communicatie, de Waarnemingspost Gewestelijke Fiscaliteit, "Privacy and Security" (Dienst voor de Informatieveiligheid en de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer), de Dienst Integriteit, IDPBW (Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk), Multikanaaldienstverlening, Duurzame Ontwikkeling, de Centrale Juridische Dienst, de Dienst Vertalingen en de Enterprise Architectuur.



1.4. DUURZAME ONTWIKKELING IN DE ALGEMENE CONTEXT VAN DE FOD FINANCIËN

Duurzame ontwikkeling gaat over de manier waarop zowel economische, sociale en ecologische aspecten in overweging worden genomen in de werking en het beleid van een organisatie en houdt zowel een kort, middellang als een langetermijnperspectief voor ogen.

Op het vlak van duurzame ontwikkeling, engageert de federale overheidsdienst zich om in overleg met zijn stakeholders zijn materiële en immateriële maatschappelijke impact op vlak van duurzame ontwikkeling te

monitoren en te ontwikkelen.

Er zal specifieke aandacht worden besteed aan de principes van "gender mainstreaming" en "handstreaming" in de verschillende fasen van beleidsvoering.

De FOD Financiën zal:

- een beheerssysteem hanteren waarbij de lasten onder controle blijven (gebaseerd op de internationale richtlijnen voor maatschappelijke verantwoordelijkheid (ISO 26000)) en dat op frequente basis in stakeholdersoverleg geëvalueerd wordt en waarover tweejaarlijks rapportage gebeurt in de vorm van GRI4;

- jaarlijks een actieplan duurzame ontwikkeling opmaken en het integreren in het bestuursplan;
- het actieplan “handstreaming” integreren in het jaarlijks bestuursplan;
- het actieplan “gender mainstreaming” integreren in het jaarlijks bestuursplan;
- op regelmatige basis en op kwalitatieve manier in dialoog treden met zijn stakeholders over zijn werking en beleid;
- om de twee jaar aan de hand van de richtlijnen van het Global Reporting Initiative (GRI) rapporteren over zijn ecologische, sociale en economische prestaties.

De FOD Financiën heeft binnen het raam van het GRI een materialiteitsmatrix¹ opgesteld door het bepalen van twaalf uitdagingen, waarvan volgens de administratie (intern luik) en de stakeholders (extern luik) een aantal met een groter belang: bijvoorbeeld de strijd tegen de fiscale fraude, gelijke behandeling, vereenvoudiging en digitalisering, belastingen (transparantie en aanwending). In een streven naar transparantie en communicatie heeft de FOD Financiën beslist om bepaalde uitdagingen eerder praktisch te behandelen om terug tot de basis van haar vakgebied te komen.

De FOD Financiën heeft zijn acties en doelstellingen inzake de vermindering van de milieu-impact op tal van thema's gericht: mobiliteit, afval, energie, luchtvervuiling, enz.

Het in aanmerking nemen van deze milieucontext heeft het de FOD Financiën mogelijk gemaakt om prioriteiten te definiëren:

- de impact van zijn processen en diensten op het milieu minimaliseren (via het EMAS-MBS);
- rapporteren over zijn prestaties (via het GRI en de indicatoren van het MBS);
- regelmatig in dialoog gaan met zijn stakeholders (met name via enquêtes over het merkimago);
- zijn middelen op efficiënte en doeltreffende wijze beheeren (met name via EMAS);
- zijn verplichtingen vervullen (met name via EMAS).

¹ De materialiteitsmatrix meet het belang dat door onze stakeholders wordt gehecht aan de uitdagingen waar wij dagelijks aan werken. De materialiteitsmatrix werd opgesteld op basis van de resultaten van een online enquête die in april 2017 werd gehouden. In deze enquête werden onze stakeholders verzocht om ons te laten weten welke uitdagingen hen bezighouden en waarvan ze wilden dat er door ons meer werd gecommuniceerd.



02

VOORSTELLING VAN DE STRUCTUUR VAN HET MBS

- 2.1. HET PRINCIPE VAN EEN MILIEUBEHEERSYSTEEM
- 2.2. TOEPASSING VAN HET EMAS-MILIEUBEHEERSYSTEEM BINNEN DE FOD FINANCIËN
- 2.3. ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE FOD FINANCIËN BINNEN HET MBS
- 2.4. BELANGRIJKSTE BETROKKEN PARTIJEN
- 2.5. TOEPASSINGSGEBIED VAN HET MBS BINNEN DE FOD FINANCIËN

**"HET BINNEN DE FOD FINANCIËN
INGEVOERDE MILIEUBEHEERSYSTEEM"**

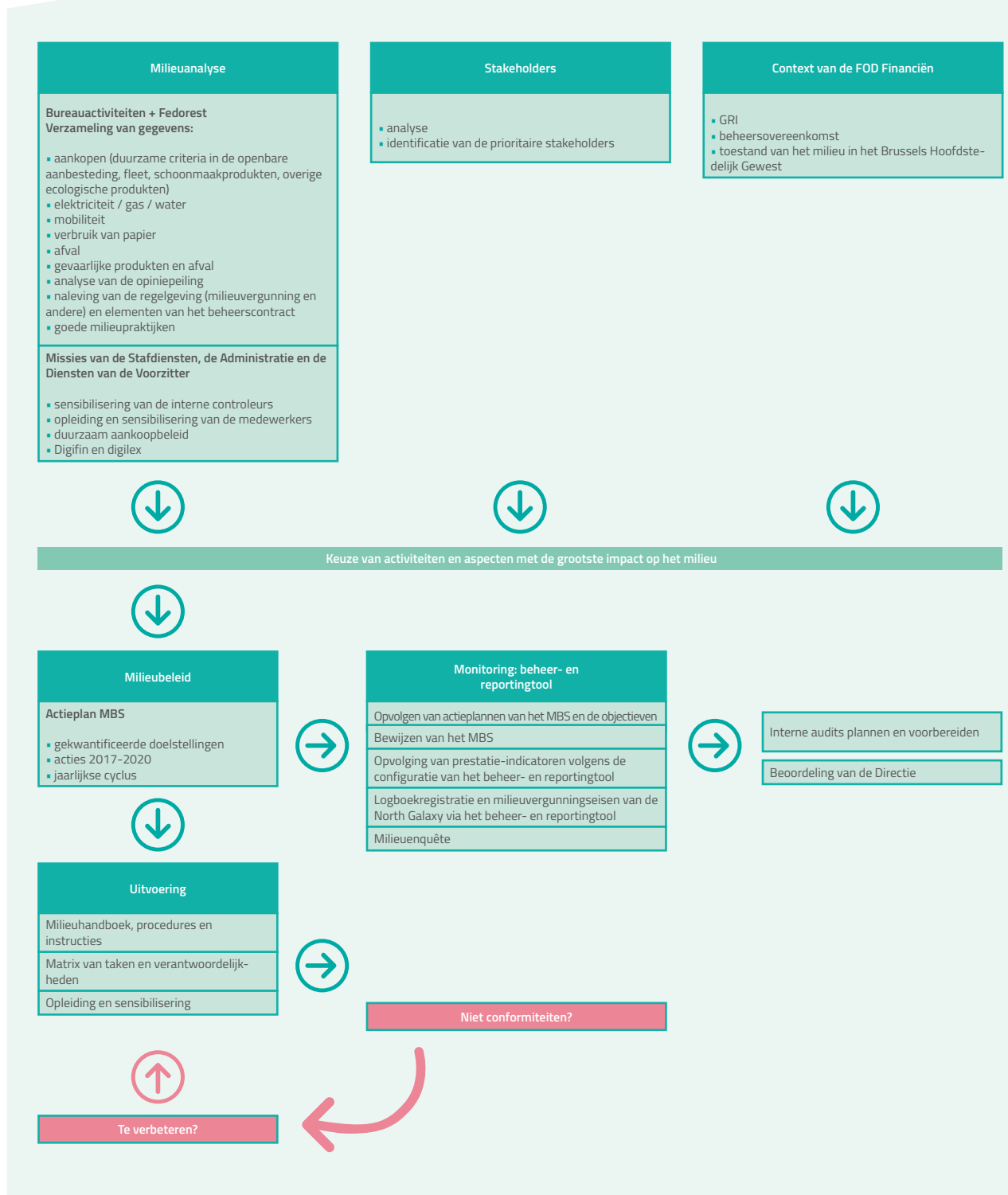
**2.1. HET PRINCIPE VAN EEN
MILIEUBEHEERSYSTEEM**


Het milieubeheersysteem (MBS) steunt op een systeem van continue verbetering zoals wordt aangetoond in het bovenstaande "wiel van Deming", ook "Plan-Do-Check-Act" of "PDCA-cyclus" genoemd.

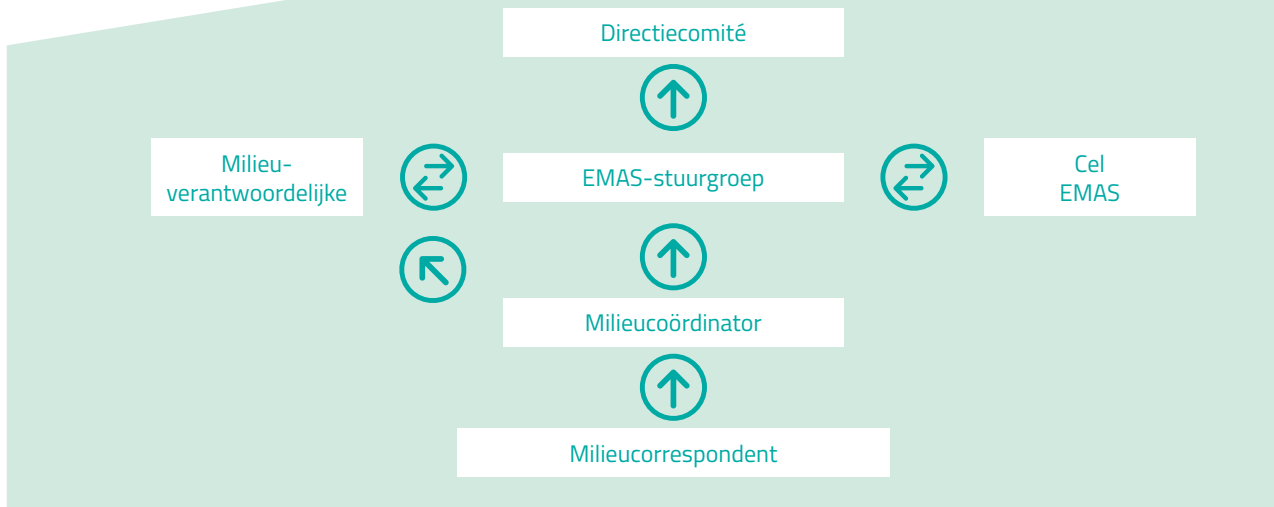
Het aldus weergegeven milieubeheersysteem toont aan dat het een beheersinstrument is van de organisatie dat haar zal helpen om haar impact op het milieu te verminderen en te beheersen. Aan de organisatie wordt de gelegenheid geboden om zich voortdurend te vervolmaken waardoor het engagement voor milieuverbetering als een langdurig proces moet worden opgevat.

Het binnen de FOD Financiën ingevoerde milieubeheersysteem is gebaseerd op de ISO 14001-norm, versie 2015 en de Europese EMAS-Verordening nr. 1221/2009 (alsook de Verordening 2017/1505 van 28/08/2017 tot wijziging van de bijlagen I, II en III) en heeft de verbetering van de milieuprestaties van onze FOD tot doel.

2.2. TOEPASSING VAN HET EMAS- MILIEUBEHEERSYSTEEM BINNEN DE FOD FINANCIËN



2.3. ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE FOD FINANCIËN BINNEN HET MBS



2.3.1 DIRECTIECOMITÉ

- neemt de verantwoordelijkheid op zich van de doeltreffendheid van het milieubeheersysteem (MBS) binnen de FOD Financiën;
- keurt het milieubeleid goed;
- vergewist er zich van dat de menselijke en financiële middelen beschikbaar zijn voor de uitvoering en de ondersteuning van het MBS;
- zorgt voor het beleid en de doelstellingen in verband met het MBS en zorgt ervoor dat ze compatibel zijn met de strategische koers en de context van de FOD Financiën;
- ziet erop toe dat het MBS de verwachte resultaten behaalt.

2.3.2 EMAS-STUURGROEP

De EMAS-stuurgroep neemt de doelstellingen, taakstellingen en actieplannen op het gebied van het milieu aan, houdt toezicht op alle activiteiten van het milieubeheersysteem (MBS) en biedt de nodige middelen. De EMAS-stuurgroep:

- keurt de milieuverklaring goed;
- houdt toezicht op het project en evalueert de voortgang van de uitvoering;
- keurt het milieuprogramma, het communicatieplan en het opleidingsplan goed;
- geeft het MBS de noodzakelijke dynamiek;
- neemt de noodzakelijke initiatieven voor de goede werking van het MBS;
- keurt de resultaten van de milieuanalyses goed en voert een periodieke directiebeoordeling uit;
- neemt de beslissingen over de toewijzing van de middelen;
- duidt de milieucoördinator en de leden van het milieudepartement aan.

Binnen het raam van de uitvoering van de verordening (EG) nr. 1221/2009 inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS), keurt de Voorzitter van het Directiecomité de procedures en/of instructies van het milieubeheersysteem goed. Voor de FOD Financiën zit hij eveneens de EMAS-stuurgroep voor.



De Voorzitter van het Directiecomité geeft het MBS de noodzakelijke dynamiek.

2.3.3. MILIEUOÖRDINATOR

Het is de opdracht van de milieuoördinator om de uitvoering van het milieubeheersysteem (MBS) binnen de FOD Financiën te verzekeren.

Dit gebeurt door:

- de ontwikkeling en de coördinatie van het MBS;
- de organisatie en het dagelijks beheer van zijn departement;
- de strategie van het departement: hij stelt voor de FOD Financiën strategische ontwikkelingen voor inzake milieu. Hij raamt de middelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de geformuleerde voor-

stellen. Hij maakt voorstellen op over het budget en de werking. Hij ontwikkelt de strategische projecten van zijn departement en volgt ze op;

- het EMAS-management: hij ziet toe op het werk van zijn medewerkers en zorgt ervoor dat er kwaliteitsvol werk wordt geleverd. Vanuit een transversaal oogpunt: hij bezorgt de informatie aan de verschillende actoren (auditors, Directiecomité, stakeholders, enz.) die betrokken zijn bij het MBS, hij coördineert de verschillende actieplannen en zorgt voor de opvolging ervan, hij zorgt voor het goede ver-

loop van de interne audits en volgt de acties op die

naar aanleiding ervan moeten worden genomen.

2.3.4 MILIEUVERANTWOORDELIJEN

De milieuverantwoordelijken worden aangesteld in de diensten die het meest zijn betrokken bij het milieubeheer, namelijk op het niveau van de stafdiensten (wordt geofficialiseerd).

Hun voornaamste taken zijn de volgende:

- opvolgen van de milieuaangelegenheden binnen hun eigen dienst, de correspondenten zijn van de milieuoördinator en de uitvoering en de operationele opvolging van het MBS begeleiden;

▪ opvolgen van de actieplannen en diverse maatregelen die binnen hun dienst worden vastgesteld of die via de beheers- en reportingtool EMAS worden gevraagd en waarbij ze een rol spelen (hierbij inbegrepen het bijhouden van informatie);

▪ deelnemen aan de vergaderingen die door de milieuoördinator worden gepland om de opvolging te verzekeren van de uitvoering van het MBS;

▪ de vergaderingen van de EMAS-stuurgroep voorbereiden;



- in samenspraak met de personeelsleden van hun dienst via de beheers- en reportingtool EMAS, acties en maatregelen voorstellen ter verbetering van de

milieuprestaties in specifieke domeinen;

- meewerken aan elk verzoek om reglementaire controle betreffende hun dienst.

2.3.5. MILIEUCONTACTPERSONEN/ MILIEUCORRESPONDENTEN

Ze hebben een bepalende rol in die zin dat ze de contactpersonen zijn tussen de verantwoordelijken van het MBS en de mensen op het terrein of het MBS op het terrein kunnen doen

voortuitgaan. Ze passen de milieuaanpak toe in hun dagelijkse activiteiten.

Na een opleiding te hebben gevolgd van één dag, worden ze aangeworven op vrijwillige basis. Vervolgens zal hen ten

eerste worden aanbevolen om een diepgaandere opleiding te volgen. Door het volgen van deze opleiding zullen ze beter kunnen begrijpen wat het MBS juist inhoudt, zullen ze de binnen hun domein te beheersen risico's kunnen identificeren, de door de MBS-verantwoordelijken goedgekeurde stappen voor continue verbetering kunnen uitvoeren en hun collega's kunnen sensibiliseren voor meer ecoverantwoordelijkheid.

De strategische beslissingen inzake het milieubeheersysteem binnen de FOD Financiën worden genomen door het Directiecomité en/of de EMAS-stuurgroep. Wat betrekking heeft op het operationele gedeelte hangt af van de beslissingen die worden genomen door de stuurgroep en/of de milieuoördinator met de steun van de EMAS-cel, de milieuverantwoordelijken en de contactpersonen.



2.4. BELANGRIJKSTE BETROKKEN PARTIJEN

Een stakeholder (of betrokken partij) is een persoon of een instelling die een impact kan hebben op een beslissing of een activiteit of door een beslissing of een activiteit kan worden beïnvloed, of een standpunt heeft dat ze kan beïnvloeden.

De stakeholders kunnen om 3 belangrijke redenen als dusdanig worden beschouwd:

- ze hebben belangstelling voor de activiteiten van de instelling; ze hebben verwachtingen;
- ze worden (positief of negatief) door de activiteiten van de organisatie getroffen;
- ze kunnen de activiteiten van de organisatie (positief of negatief) beïnvloeden.

De FOD heeft de diverse stakeholders met betrekking tot zijn MBS bepaald. Voor elke stakeholder werd een evaluatie opgesteld van de relevantie ervan.

Vervolgens moet voor de relevante stakeholders worden bepaald of de FOD Financiën beslist om aan deze behoeften/verwachtingen positief te beantwoorden. Als de FOD Financiën beslist om de behoeften en verwachtingen van zijn betrokken partijen vrijwillig aan te nemen, buiten de wettelijke verplichtingen, worden ze conformiteitsverplichtingen. Vervolgens hebben we onderzocht of er, voor de behoeften en verwachtingen die ze zichzelf opleggen, acties moeten worden uitgevoerd.

2.5. TOEPASSINGSGEBIED VAN HET MBS BINNEN DE FOD FINANCIËN

Het betreft momenteel alle activiteiten die plaatsvinden in het North Galaxy-complex gelegen Koning Albert II-laan 33 te 1030 Brussel, met uitzondering van de handelszaken op de gelijkvloerse verdieping (met een van de rest van het gebouw eigen ingang en/of uitgang) en het kabinet van de staatssecretaris voor armoedebestrijding, gelijke kansen en personen met een beperking, in toren B op de 26ste verdieping, toegankelijk via de ingangen van de FOD Financiën.

In 2019 zal het toepassingsgebied van het MBS zich uitbreiden naar drie andere gebouwen: de Finto (in Brussel), het Amca-gebouw (in Antwerpen) en de RAC-toren (in Luik).

Het North Galaxy-complex behoort toe aan de vennootschap Galaxy Properties, die voornamelijk in handen is van ATP Real Estate – Gothersgade 49 DK 1123 Kopenhagen (beheerder van een beleggingsfonds van ATP Group). Axa Belgium nv – Troonplein 1 te 1000 Brussel is eveneens in het bezit van een participatie. De activa worden beheerd door Axa Reim Belgium nv dat zich op hetzelfde adres bevindt als Axa Belgium nv. Deze vennootschap verhuurt het gebouw aan de Regie der Gebouwen die het ter beschikking stelt van de FOD Financiën die het moet onderhouden.

De bezetting en configuratie van het gebouw is als volgt:

Op 31 december 2017 telde het aantal medewerkers in voltijdse equivalenten (VTE's) 3.431.

Het complex heeft een totale bruto oppervlakte van 150.000m² en een bruto oppervlakte aan kantoorruimte van 105.000m². Het complex bestaat uit twee hoofdgebouwen (torens A en B) met elk 27 verdiepingen met een hoogte van 102 m en een gebouw van 6 verdiepingen (toren C); er is eveneens een gemeenschappelijke inkomhal. Er is een binnenparking met 4 ondergrondse verdiepingen waarin 611 voertuigen kunnen staan. Het niveau -4 van de parkings wordt onderverhuurd aan de vennootschap Proximus waarvan de hoofdzetel naast de North Galaxy ligt.

Op het niveau van de gemeenschappelijke sokkel, op de gelijkvloerse verdieping, is er een vergadercentrum met 4 grote vergaderzalen die zijn uitgerust met multimedia-apparatuur. Elke verdieping van de verschillende torens heeft één of meer vergaderzalen die bij multimedia-presentaties eveneens aangepast kunnen worden.

In de Galaxy Shop, eveneens op de gelijkvloerse verdieping, worden de courante kantoorbenodigdheden gecentraliseerd.

De centrale bibliotheek, die ook op het niveau van de gemeenschappelijke sokkel ligt, stelt verzamelingen van publicaties over overheidsfinanciën, fiscaliteit, economie en recht ter beschikking van alle personeelsleden.

Het restaurant en de cafetaria die zich op de 1ste verdieping van de gemeenschappelijke sokkel bevinden, zijn bereikbaar via roltrappen. Het restaurant beschikt over 650 plaatsen, de cafetaria over 250. Op de 1ste verdieping van toren B is er ook een VIP-restaurant met een maximale capaciteit van 40 plaatsen.

Op de 1ste verdieping van de gemeenschappelijke sokkel bevinden zich ook de kantoren van het maatschappelijk werk en de dienst voor preventieve gezondheidszorg.

"DE FOD HEEFT DE DIVERSE
STAKEHOLDERS MET BETREKKING
TOT ZIJN MBS BEPAALD. VOOR
ELKE STAKEHOLDER WERD EEN
EVALUATIE OPGESTELD VAN DE
RELEVANTIE ERVAN!"



03

MILIEUANALYSE EN BELANGRIJKE ASPECTEN

"HET BINNEN DE FOD FINANCIËN
INGEVOERDE MILIEUBEHEERSYSTEEM"



Met het oog op de invoering van een MBS binnen de organisatie, heeft de FOD Financiën een gedetailleerde analyse uitgevoerd van de activiteiten van zijn centrale zetel om zo de activiteiten naar voren te brengen die een aanzienlijke impact hebben op het milieu. De geïdentificeerde impact heeft het ons mogelijk gemaakt om de milieudoelstellingen te definiëren en om acties te plannen die erop gericht zijn om de milieuvervuiling te doen afnemen en onze milieuprestatie te verbeteren.

DE MILIEUANALYSE VAN DE ACTIVITEITEN VAN DE FOD FINANCIËN HAD BETREKKING OP:

a) enerzijds de directe aspecten zoals het gebruik van informaticamiddelen, elektriciteit en verwarming, het afdrukken van documenten, de activiteiten van Fedorest, de verplaatsingen woonplaats-werkplek van de medewerkers, de opslag en de afvalsortering, enz.

b) anderzijds de indirecte aspecten, m.a.w. de opdrachten vervuld door de medewerkers van de FOD Financiën in het kader van bevoegdheden, het projectbeheer, de interne en externe communicatie, de aankopen, enz.

In de hierboven beschreven betekenis hangt een direct milieuaspect samen met de activiteiten, producten en diensten van de organisatie, waarover zij een bepaalde controle heeft, terwijl het indirecte milieuaspect kan voortvloeien uit een interactie met derden waarop de organisatie tot op zekere hoogte invloed kan uitoefenen.

Voor deze eerste registratiecyclus heeft de stuurgroep beslist om zich voornamelijk te focussen op de directe milieuaspecten, in de zin van de EMAS-verordening.

DE VOLGENDE DIRECTE MILIEUASPECTEN WERDEN IN AANMERKING GENOMEN:

- de aanzienlijke afvalproductie (namelijk huishoudelijk afval, elektrisch en elektronisch afval, afval afkomstig van de activiteiten van Fedorest, afgedankt meubilair, gevaarlijk afval, houten paletten, papier-karton, enz.) alsook het inzamelen en ophalen ervan;
- het sorteren van gevaarlijke stoffen of producten;
- de opslag en identificatie van gevaarlijke en ontvlambare producten in de aangepaste kasten en lokalen;

- het in aanmerking nemen van de milieucriteria wanneer de technische diensten en de schoonmaakdiensten producten aankopen alsook wanneer er kantoorbenodigdheden of meubilair wordt aangekocht;
- het elektriciteitsverbruik om de lokalen te verlichten, het IT-materiaal en het data center te voeden;



- het waterverbruik in de keuken en voor de sanitaire en technische installaties;
- het gebrek aan logboeken voor de technische installaties van de North Galaxy;
- de controle van het brandsysteem in de opslaglokalen;
- het gebrek aan fietsenstallingen;
- het gebrek aan sensibilisering van de onderaannemers, leveranciers en inschrijvers met betrekking tot onze milieuaanpak;
- het gebrek aan sensibilisering van nieuwkomers met betrekking tot onze EMAS-aanpak;

- de risicobeheersing inzake vervuiling in geval van abnormaal of onverwacht slecht functioneren van de technische installaties of in geval van lekkage van gevaarlijke producten die zijn opgeslagen of een olie-/brandstoflek van de voertuigen die in de parking van de North Galaxy staan.

De indirecte milieuaspecten die onderdeel zijn van de basisopdrachten van de FOD Financiën, werden bij de start van deze eerste registratiecyclus geanalyseerd en zullen op de driemaandelijke vergaderingen door de EMAS-stuurgroep worden gevalideerd en opgevolgd. Bepaalde perspectieven blijken duidelijk uit deze analyse. Een ervan is identiek bij de meeste administraties, namelijk dat de diensten van de geschillen de grootste verbruikers van papier blijken te zijn. Tijdens deze eerste registratiecyclus zal een studiegroep bijeenkomen om gemeenschappelijke methodes vast te stellen aangaande het verwerken en versturen van behandelde dossiers. De Algemene Administratie van de Thesaurie werd bij de uitgevoerde analyse buiten beschouwing gelaten aangezien ze niet is vertegenwoordigd in de North Galaxy. De perspectieven die hieronder per administratie zijn uiteengezet, zijn algemene perspectieven die in de loop van 2018 in het kader van een update volledig zullen worden herzien.

ALGEMENE ADMINISTRATIE VAN DE FISCALITEIT

Opdrachten:

De Algemene Administratie van de Fiscaliteit verzekert de dienst inzake inkomstenbelastingen en btw met het oog op een rechtvaardige en juiste heffing van de belastingen en heffingen verschuldigd door particulieren, KMO's en grote ondernemingen.

In 2015 heeft de AAFisc het Nationaal Centrum Opsporingen (NCO) opgericht binnen de Administratie Particulieren (P), de centrale diensten van de AAFisc geherstructureerd en de teams controle en expertise van de centra Grote Ondernemingen (GO) en de controlecentra van de Administratie Kleine en Middelgrote Ondernemingen (KMO) geoperationaliseerd.

Begin 2016 heeft de AAFisc de afdelingen controle en expertise van de Administraties P en KMO en de dienst "International Exchange of Information" (IEOI) van de Administratie KMO opgericht en zijn de controlecentra opgeheven.

Perspectieven:

Voor het invullen van de belastingaangiften moeten de burgers zich steeds minder verplaatsen aangezien Tax-on-web de mogelijkheid biedt om de aangifte online in te vullen en deze maatregel werd uitgebreid naar de vooraf ingevulde aangiften. Het verzenden van de aanslagbiljetten gebeurt meer en meer elektronisch en de bezwaren worden net als de verzoeken tot ambtshalve ontheffing in de toepassing "MY MINFIN" elektronisch ingediend. De volledige Administratie van de Fiscaliteit breidt haar manier van werken uit naar de selfservice van de burgers, de ondernemingen en de mandatarissen.

Binnen het perspectief van de eerste registratiecyclus van de FOD Financiën moeten er twee studies worden gevoerd. De eerste studie gaat over de verplaatsingen die bij controles en opsporingen worden uitgevoerd. Het is de bedoeling om een beter beeld te krijgen van de verplaatsingen van onze taxatieambtenaren en om, in samenwerking met de coördinator mobiliteit, verbeteringsacties te bepalen die het aantal verplaatsingen met het openbaar vervoer (afhankelijk van de mogelijkheden) of met carpooling verhogen. De tweede heeft betrekking op een vermindering van de papierstroom binnen de diensten van de geschillen. Deze diensten en de opsporingsdiensten moeten de wijze waarop de papierstroom binnen hun diensten moet worden beheerd, nog in het algemeen herbekijken. Om tot een vermindering van het papierverbruik te komen, zal er een werkgroep moeten worden opgericht die de processen van deze diensten zal analyseren samen met de eraan verbonden werkmethodes.

ALGEMENE ADMINISTRATIE VAN DE DOUANE EN ACCIJZEN

Opdrachten:



De Douane en Accijnzen streeft naar een betere dienstverlening: een meer doelgerichte strijd tegen de fraude, een gerichte oriëntatie van de controle- en compliance-activiteiten, een beter toezicht op de goederenbewegingen, een correctere inning en een snellere invordering van de schulden, een verbetering van de processen.



Perspectieven:

Vóór de start van deze eerste cyclus van milieubeheer vonden er al meerdere acties plaats zoals de aankoop van hoogtechnologische mobiele scanners waarmee de mobiele teams van de douane de controles kunnen vervolmaken. Met deze technologie kunnen de vroegere procedurele stappen die een enorme papierstroom teweeg brachten, aanzienlijk worden verminderd.

Bij inbeslagname van goederen door de douane, worden de namaakgoederen verbeurd verklaard, opgeslagen en dikwijls vernietigd. Het afval dat hierdoor ontstaat, wordt meegenomen en vernietigd door erkende bedrijven. Tijdens de eerste evaluatiecyclus van drie jaar zal er een audit worden uitgevoerd aangaande de traceerbaarheid van de afvalstroom vanaf de inbeslagname tot aan de vernietiging ervan, waardoor deze afvalstroom, die momenteel niet is gerepertorieerd binnen ons milieubeheersysteem, beter beheerd zal kunnen worden.

Voor het Enig kantoor is een paperless douaneomgeving bijna een feit.



Binnen een ander domein zou het in kaart brengen van de verplaatsingen van de douaniers het mogelijk moeten maken om ze beter te identificeren en om de soorten voertuigen in verband te brengen met de verschillende uit te voeren opdrachten. Voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest zou dit werk moeten toelaten om op gepastere wijze te voldoen aan de in 2018 in werking getreden reglementering over de lage-emissiezones, om het aantal afwijkingen te verminderen dat wordt gevraagd voor dienstverplaatsingen met meer vervuilende voertuigen en eveneens om de stappen die reeds werden ondernomen voor de aankoop van minder vervuilende dienstvoertuigen te ondersteunen.

ALGEMENE ADMINISTRATIE VAN DE INNING EN DE INVORDERING Opdrachten:

De Algemene Administratie van de Inning en de Invordering draagt samen met haar partners, de algemene administraties en de stafdiensten van de FOD Financiën, bij tot het goed functioneren van het financieel stelsel van de staat.

De medewerkers van deze administratie zorgen voor de snelle inning van schulden en de correcte boekhoudkundige verwerking van ontvangsten en teruggaven. De niet- spontaan betaalde schulden vorderen ze maximaal in. Daarnaast verzekeren ze de correcte en efficiënte terugbetaling van tegoeden aan de burgers en aan de ondernemingen en kennen ze de ontvangsten toe aan de Europese Unie, de federale staat en de andere betrokken overheidsinstanties.

Perspectieven:

De cellen beslag en overdracht van de AAI zijn, net als de geschillen, grootverbruikers van papier. Om te komen tot een vermindering van de gebruikte grondstoffen, in dit geval het papier, zal er net als voor de geschillen een werkgroep moeten worden opgericht die de processen van deze diensten zal analyseren samen met de eraan verbonden werkmethodes.

ALGEMENE ADMINISTRATIE VAN DE BIJZONDERE BELASTINGINSPECTIE

Opdrachten:

De AABBI is belast met de gestructureerde strijd tegen de fraude voor alle belastingen, rechten en taksen waarvan de vestiging, de inning en de invordering aan de FOD Financiën zijn toevertrouwd.

Perspectieven:

De voornaamste toepassing waarmee binnen deze administratie wordt gewerkt (STIRFRAUDE), laat niet toe om elektronische documenten te linken. Voor wat betreft het uitwisselen van informatie en het streven naar een paperless administratie, plaatst dit de BBI in een zwakke positie. In samenwerking met de Stafdienst ICT zal er tijdens de registratiecyclus een studie moeten worden uitgevoerd van de toepassing.

Aangezien de ambtenaren van de BBI eveneens heel wat verplaatsingen doen, zal voor deze verplaatsingen het beleid dat van toepassing zal zijn op de ambtenaren van de AAFISC eveneens gelden voor de ambtenaren van de BBI.

Dit beleid zal eerst worden gedefinieerd en uitgetest.

ALGEMENE ADMINISTRATIE VAN DE PATRIMONIUMDOCUMENTATIE

Opdrachten:

De AAPD houdt een uitgebreide documentatie bij over het roerend en onroerend patrimonium van de natuurlijke - en rechtspersonen. Ze int de hypotheek-, registratie- en successierechten, organiseert de verkopen van goederen van de staat, onteigent voor openbaar nut en bepaalt het kadastraal inkomen. Ze bestaat uit vier interne administraties: "Opmetingen en Waarderingen", "Rechtszekerheid", "Patrimoniumdiensten" en "Informatieverzameling en -uitwisseling".

Perspectieven:

Tijdens de cyclus moet men oog hebben voor de gescande documenten die voor de raadpleging ervan op papier bewaard moeten blijven. Een werkgroep moet zich buigen over de opslag, de archivering en de raadpleging van documenten die bewaard moeten blijven maar die niet zijn overgenomen door het Rijksarchief of die in afwachting zijn van een overname door het Rijksarchief. Het ideale zou zijn dat deze documenten in één gebouw worden samengebracht. Moet geëscaleerd worden naar de dienst die instaat voor het infrastructuurplan van de gebouwen.

De FOD Financiën is via de AAPD eigenaar van bepaalde gebouwen waarin organisaties zijn gehuisvest (bv. de SHAPE). Het zou de moeite waard zijn om in het geval van belangrijke renovaties in deze gebouwen waarvan de FOD Financiën eigenaar is, de milieucriteria in aanmerking te nemen.

Iets totaal anders maar zeker ook heel belangrijk is het papier waarop de kadastrale plannen worden afgedrukt. Tot op heden werd er namelijk nog geen studie uitgevoerd over het soort papier dat wordt gebruikt, noch over het nut of de verplichting om de plannen af te drukken.

Daarbij wordt opgemerkt dat, dankzij de globale digitalisering binnen onze organisatie sinds 2004² meer gestructureerd en systematisch gebruik kan worden gemaakt van de elektronische tools en methoden. Deze projecten, die gekend zijn onder de benaming Digifin en Digilex, zijn transversale projecten binnen onze organisatie. De FOD Financiën wil tegen 2025 een volledig gedigitaliseerde organisatie zijn. Het is de taak van elke administratie om hieraan mee te werken en ervoor te zorgen dat wij steeds meer de richting uitgaan van een "paperless" organisatie. Dit grootschalig project wordt opgevolgd door drie projectleiders die op regelmatige basis aan het Directiecomité verslag uitbrengen over hun resultaten en/of nieuwe voorstellen.

Op 27 april 2018 heeft het Directiecomité de beslissing genomen om bij de start van elk project, rekening te houden met de eraan gelinkte milieuaspecten.

² De FOD Financiën zet zich sinds 2004 in voor een globale digitalisering – met een aanzienlijke informatisering tussen 2004 en 2015 en is sinds 2016 aan een tweede cyclus begonnen op het gebied van digitalisering. Deze tweede cyclus moet dankzij een digitale roadmap een 100% digitale interactie tegen 2025 mogelijk maken.



04

ONS MILIEUBELEID

"HET BINNEN DE FOD FINANCIËN
INGEVOERDE MILIEUBEHEERSYSTEEM"

FOD FINANCIËN MILIEUBELEID

BRUSSEL, 16 NOVEMBER 2017

De FOD Financiën is een federale overheidsdienst waarvan de zetel te Brussel is gevestigd en die in het totaal nog 190 gedecentraliseerde vestigingen telt. De FOD Financiën wordt geleid door een voorzitter die rechtstreeks afhankelijk van de minister en die voor een duur van zes jaar is benoemd. Hij staat aan het hoofd van het Directiecomité waarin eveneens de administrateurs-generaal van alle algemene administraties en de directeurs van alle stafdiensten zetelen.

Taken van de FOD Financiën

De FOD Financiën staat in voor verschillende opdrachten:

- a) een tijdige en juiste heffing van de belastingen,
- b) zorgen voor het evenwicht van de schatkist van de staat en het beheer van de uitstaande schuld evenals voor de opvolging van de economische en financiële vragen ter ondersteuning van het regeringsbeleid ter zake,
- c) in het kader van de juridische omloop van goederen de rechtszekerheid ervan waarborgen door het bijhouden van de patrimoniumdocumentatie,
- d) toezicht uitoefenen op de in-, door- en uitvoer van goederenstromen om bij te dragen tot de ordening van de markt, de economische veiligheid, de bescherming van de volksgezondheid, het leefmilieu en de veiligheid van personen en goederen,
- e) bijdragen tot het voorkomen en het bestrijden van fraude op domeinen waarvoor de FOD Financiën bevoegd is,
- f) beleidsondersteuning verstrekken met betrekking tot de domeinen die tot de "missie" van de FOD behoren. Hier wordt ook onder begrepen: het uitschrijven van fiscale en financiële wetgeving.

De inzet van de FOD Financiën voor het milieu

De impact van de FOD Financiën op het milieu is vrij beperkt omdat het een instelling is die tot de tertiaire sector behoort. Maar zowel de rechtstreekse als onrechtstreekse invloeden mogen niet uit het oog worden verloren. Een efficiënt beleid waarbij wordt gestreefd naar een voortdurende verbetering en milieuprestaties voorop worden gesteld, moet ervoor zorgen dat deze invloeden beperkt blijven. Er wordt in het bijzonder aandacht besteed aan de verplaatsingen van ons personeel.

Door de invoering van een milieubeheersysteem binnen de organisatie verbindt de FOD Financiën zich ertoe haar milieugerelateerde conformiteitsverplichtingen na te leven en vervuiling te voorkomen. Op die manier hoopt de FOD zich aan het federaal beleid te houden en een voorbeeld ter zake te worden.

Visie van de FOD Financiën op het milieubeleid

Het milieubeleid van de FOD Financiën is voornamelijk gericht op:

het creëren van een ecologisch verantwoorde werkomgeving

- een vermindering van ons energie- en waterverbruik
- de verbetering van de afvalsortering en de afvalproductie
- de opvolging en verbetering van de luchtkwaliteit
- het aansporen van Fedorest om over te schakelen op duurzaam voedsel in de cafetaria's en restaurants van de FOD Financiën
- een verbetering van het mobiliteits- en flexibiliteitsbeleid door onder andere zowel voor de dienststopdrachten als voor het woon-werkverkeer verder in te zetten op de verplaatsingen met het openbaar vervoer alsook door zich meer te richten op telewerk, satellietwerk en dynamisch office.



het ondernemen van actie om onze positieve invloed op het milieu nog te verhogen

- een praktisch volledige overschakeling naar het paperless office door de projecten DIGIFIN en DIGILEX in goede banen te leiden en tot een goed einde te brengen
- de bevordering van een milieuvriendelijke consumptie door meer milieucriteria in de overheidsopdrachten op te nemen
- het streven naar een groener onderhoudsbeleid

het creëren van interactie en samenwerking op een proactieve manier

- het bewustmaken en opleiden van het personeel met betrekking tot milieukwesties om ze ertoe aan te zetten om zich in milieuopzicht verstandiger te gedragen - beseffen dat de actieve betrokkenheid van de werknemers een impuls en voorwaarde is voor continue en succesvolle milieuverbeteringen en daarnaast een cruciaal hulpmiddel bij de verbetering van de milieuprestaties
- het overleggen en communiceren met onze stakeholders
- een samenwerking met andere overheidsinstanties en de ontwikkeling van netwerking en de uitwisseling van goede praktijken

De FOD Financiën is van plan om eerst een milieubeheersysteem in te voeren in de gebouwen van de North Galaxy en de Finto in het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest, in het AMCA-gebouw in het Vlaamse Gewest en in de RAC-toren in Luik in het Waalse Gewest.

Het Directiecomité van de FOD Financiën heeft dit milieubeleid op 22 december 2017 gevalideerd.

05

ONZE MILIEUDOELSTELLINGEN

"HET BINNEN DE FOD FINANCIËN
INGEVOERDE MILIEUBEHEERSYSTEEM"

Via doelstellingen en richtsnoeren wordt vastgesteld of de milieuprestaties van activiteiten die een aanzienlijke impact hebben op het milieu, verbeterd zijn. In overeenstemming met het hiervoor uiteengezette milieubeleid worden deze doelstellingen door de betrokken diensten in overleg met de milieucoördinator bepaald en door de EMAS-stuurgroep gevalideerd. Vervolgens worden ze geconcretiseerd in een actieprogramma.

De te ondernemen acties worden gekozen op basis van de resultaten van de milieuanalyse, van de reglementaire conformiteitsaudit en van de vastgestelde non-conformiteiten. Ook de budgettaire, menselijke en logistieke middelen of de technische haalbaarheid worden in aanmerking genomen. Het actieprogramma, dat is vastgesteld voor een duur van 3 jaar, van 2018 tot 2020, kan worden herzien.

Onze milieuprestaties worden geanalyseerd sinds 2015, het jaar waarin de North Galaxy het label van ecodynamische onderneming heeft behaald. Dit label heeft het mogelijk gemaakt om voor de centrale zetel van de FOD Financiën een eerste milieuaanpak te concretiseren³

³ Het label van ecodynamische onderneming wordt in het Brussels Gewest toegekend door het Brussels Instituut voor Milieubeheer (BIM). De FOD Financiën heeft op 10/02/2015 twee van de drie sterren behaald. Het label is drie jaar geldig.



2017 is het referentiejaar voor de beoordeling over het behalen van de doelstellingen. Naarmate tussen 2018 en 2020 bepaalde doelstellingen worden behaald, zullen ze door andere doelstellingen worden vervangen. Er zal voor elk van deze doelstellingen telkens een doeljaar worden bepaald.

ENERGIE			met 10 % van het gasverbruik
			met 10 % van het elektriciteitsverbruik
WATER			met 10 % van het waterverbruik
PAPIER			met 80 % van de individuele printers Gebruik van het Ecopapyrus-systeem door 60% van het personeel
			met 10 % van de hoeveelheid papier dat per VTE in het North Galaxy-gebouw wordt verbruikt
AFVAL			90 % gesorteerd afval van de elektrische apparatuur en de elektronica recyclage van 75 % van het door Fedorest geproduceerde afval
VERPLAATSINGEN			met 30 % van het aantal fietsenstallingen in de North Galaxy voor het wagenpark de gemiddelde ecoscore van 65 behalen
			met 10 % van het brandstofverbruik van het wagenpark
DUURZAME AANKOPEN			met 50 % van de IT-bestekken met integratie van milieuclausules
GEBOUWEN			van het aantal gebouwen met een milieuvergunning die in orde is
			van 1 naar 4 van het aantal gebouwen waarop een MBS van toepassing is
			met 15 % van het aantal opgeleide en gesensibiliseerde medewerkers op het vlak van milieubeheer.

Alle doelstellingen werden bepaald samen met de betrokken diensten en/of de betrokken partijen via werkvergaderingen, opiniepeilingen, analyses op het terrein, enz.

Naargelang van de evolutie van ons MBS kunnen bepaalde doelstellingen tot stand komen of op termijn verdwijnen. Die beslissingen zullen worden genomen tijdens vergaderingen van de stuurgroep van EMAS. Elke doelstelling die in de management- en reportingtool wordt ingevoerd, zal sowieso worden gearhiveerd.

Bepaalde KPI's houden rekening met het aantal gebrui-

kers van de North Galaxy, over het algemeen gedefinieerd in voltijdse equivalenten (VTE), terwijl sommige andere KPI's rekening houden met alle medewerkers van de FOD Financiën.

Hieronder zijn voor de jaren 2015 tot 2017 de VTE vermeld die binnen de perimeter van het milieumanagementsysteem (North Galaxy) vielen. De totalen houden rekening met de medewerkers, het Fedorest-personeel en de stagiairs.

VTE NORTH GALAXY	2015	2016	2017
TOTAAL	3.380	3.427	3.431

Aangezien onze monitoringstool net de testfase achter de rug heeft, is het momenteel nog niet mogelijk om er de werkelijke draagwijdte van in te schatten. Rekening houdend met de volgende elementen hebben we ingezet op de stabilisering van onze verworvenheden:

- de reeds gekende indicatoren;
- de consolidatie van reeds ondernomen acties;
- de prioritering van relevante acties in het kader van de behoeften en verwachtingen van onze betrokken partijen;
- meer samenwerking op het vlak van milieubeheer;
- communicatie en sensibilisering van bepaalde medewerkers voor het beheer van een MBS;
- plannen van nieuwe pistes en acties.

"ONZE DOELSTELLINGEN
WORDEN DOOR DE BETROKKEN
DIENSTEN IN OVERLEG MET DE
MILIEUCOÖRDINATOR BEPAALD
EN DOOR DE EMAS-STUURGROEP
GEVALIDEERD"



06

**TRANSVERSALE COMMUNICATIE,
OPLEIDINGEN, BETROKKENHEID VAN
HET PERSONEEL EN VAN DE BETROKKEN
PARTIJEN**

**"HET BINNEN DE FOD FINANCIËN
INGEVOERDE MILIEUBEHEERSYSTEEM"**



TRANSVERSALE COMMUNICATIE, OPLEIDINGEN, BETROKKENHEID VAN HET PERSONEEL EN VAN DE BETROKKEN PARTIJEN

Naast het oprichten van een EMAS-cel die noodzakelijk is voor de opvolging van de acties van een milieubeheersysteem binnen de organisatie, is het de plicht van de FOD Financiën om zich te vergewissen van de competentie van elke medewerker die een functie heeft met een relevante milieu-impact.

Op 18 en 20 april 2018 vonden er twee opleidingsdagen plaats voor de ambtenaren van de FOD Financiën die op proactieve wijze (voorstellen en opvolgen van acties als ook invoeren en opvolgen van performantie-indicatoren) meewerken aan dit project en het milieubeheersysteem binnen onze organisatie tot leven brengen. Op ludieke wijze werden ze warm gemaakt voor de milieuaanpak en werden ze geïnformeerd over het gebruik van de beheers- en reportingtool waarmee de acties en de indicatoren worden ingevoerd en opgevolgd.

Binnen het raam van de diverse aspecten van de duurzame ontwikkeling werden er sensibiliseringsacties gevoerd: sensibiliseringsactie met betrekking tot het sorteren van afval, de "move week" waarmee we onze medewerkers willen aanzetten tot meer beweging, het inzamelen van plastic dopjes voor een liefdadigheidswerk, vrijwilligersdag... Deze acties werden gevoerd in samenwerking met andere diensten. Voor het slagen van het MBS en om ervoor te zorgen dat onze medewerkers in hun handelwijzen rekening zouden houden met de uitdagingen op het vlak van milieu, zijn deze synergieën van fundamenteel belang. De acties die werden ondernomen hebben betrekking op de maatschappelijke en milieuaspecten van de ambtenaren van de FOD Financiën.

Onze doelstelling voor 2018-2020 is om het aantal opgeleide en gesensibiliseerde medewerkers te verhogen met 15%. Het is de bedoeling dat deze extra krachten de huidige "medewerkers" – 30 in aantal – de milieuaanpak binnen onze organisatie verder helpen uitbreiden. De oprichting van een EMAS-cel zal afhankelijk zijn van de validatie van het bestaan ervan door het Directiecomité. De milieuverantwoordelijken zullen in de loop van 2018 worden benoemd.

In eerste instantie zal de dienst P&O op de hoogte worden gebracht van het aantal en van de identiteit van de personeelsleden die in de basisstructuur van het MBS van de FOD Financiën zijn opgenomen. Nadien zullen er in hun jaarlijkse evaluatiecirkel specifieke functieprofielen worden opgenomen. Vervolgens zal de Academie worden gecontacteerd om de basised medewerkers op te leiden in EMAS. De milieucorrespondenten zullen op vrijwillige basis worden aangeworven en zullen voornamelijk worden gesensibiliseerd. Dit geldt zeker voor deze eerste evaluatiecyclus.

Wat betreft de betrokken partijen, die eveneens een rol spelen, zowel intern als extern in het MBS, heeft de FOD de behoeften/verwachtingen bepaald in functie van de milieuaspecten. Voor ieder van hen werd een evaluatie van hun milieuprestaties opgesteld en tijdens de eerste evaluatiecyclus zullen er precieze acties volgen als de FOD Financiën beslist om op die bepaalde behoeften/verwachtingen positief in te gaan.

Opdat het uitgedachte en ingevoerde MBS binnen onze FOD zou kunnen bestaan en optimaal zou kunnen functioneren, moet er ter ondersteuning hiervan zowel intern als extern goed worden gecommuniceerd.

De medewerkers van de FOD moeten worden geïnformeerd over het geheel van het MBS geïmplementeerd binnen de perimeter van het MBS. In eerste instantie zal op het intranet van de FOD informatie staan over het beleid, de doelstellingen en de taakstellingen en zal men daar eveneens informeren over de procedures die zijn ingevoerd om de goede werking van het MBS te waarborgen. Vervolgens zullen de milieuprestaties en -resultaten worden getoond en zullen er artikels verschijnen over de *good practices* op het vlak van milieu en over de ondernomen sensibiliseringsacties. Verder zullen we aan de hand van cijfers de voortgang van de integratie van het MBS illustreren en zullen we communiceren over elke nuttig geachte informatie op het vlak van het milieu. In juni 2017 werd er een opiniepeiling uitgevoerd. Het is de bedoeling om dit jaarlijks te herhalen.

Om extern te communiceren, publiceert de FOD Financiën zijn jaarverslag waarin een onderdeel is gewijd aan het milieubeheer. Ook de sociale netwerken zijn een door onze organisatie geliefd kanaal. Na de validatie ervan zal ook dit document op het intranet en internet worden gepubliceerd.

Onze FOD houdt eveneens rekening met de binnenkomende externe communicatie zoals de parlementaire vragen over het milieu, de verzoeken via de mailbox duurzame ontwikkeling (ddo @minfin.fed.be) of via de persoonlijke mailboxen van de leden van het MBS, enz.



07

MILIEUPRESTATIES

7.1. ENERGIE

7.2. WATER

7.3. MOBILITEIT

7.4. BIODIVERSITEIT

7.5. RATIONEEL GEBRUIK VAN DE
GRONDSTOFFEN

7.6. AFVAL

**"HET BINNEN DE FOD FINANCIËN
INGEVOERDE MILIEUBEHEERSYSTEEM"**



De bedoeling van dit gedeelte van het document is om voor elk weerhouden milieuthema een uiteenzetting te geven van de performantie-indicatoren, de analyse ervan, de acties die we reeds ondernamen en de tussen 2018 en 2020 verder uit te werken acties.

7.1. ENERGIE

Het energieverbruik van een kantoorgebouw verschilt naargelang de binneninrichting ervan.

Het North Galaxy-complex beschikt over 105.000m² kantooroppervlakte die gedurende een groot deel van het jaar verwarmd moet worden. Daarvoor zijn er op de bovenste verdieping van toren A 4 gasketels van 2600 kw geïnstalleerd. Het regelen van de installaties in het gebouw gebeurt met behulp van software.

Er is een dubbelwandig systeem aanwezig waarbij de warmte van de lucht die in het gebouw wordt gepompt, wordt teruggewonnen. In de winter is het met dit systeem mogelijk om de warmte uit de afgevoerde lucht terug te winnen en in de zomer kan er uit de afgevoerde lucht koelte worden teruggewonnen.

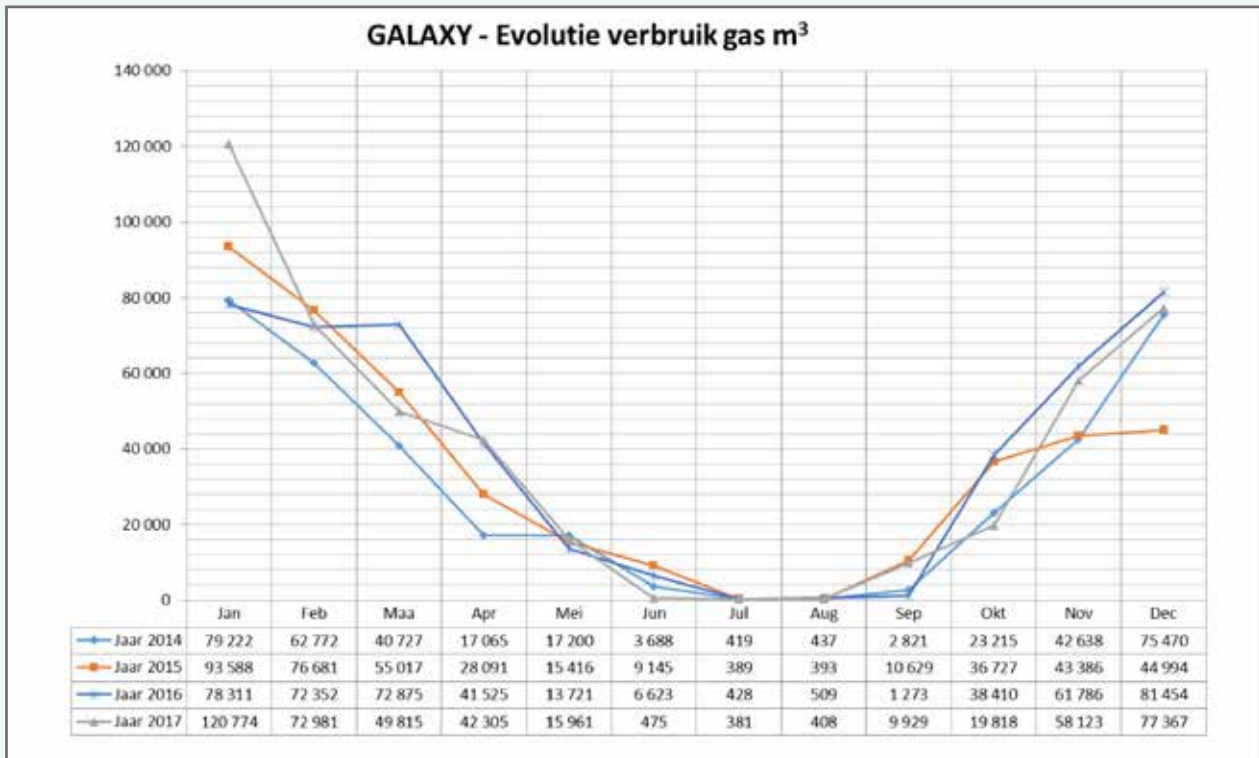
Hoe kunnen we ons energieverbruik beperken voor onze nuttige behoeften? Hoe de energieprestaties van het North Galaxy-gebouw verbeteren? Dit zijn heel belangrijke vragen willen we onze productie van broeikasgassen beperken.

HET GASVERBRUIK IN DE NORTH GALAXY

Vooraleer we een voorstelling geven van de evolutie van ons gasverbruik voor verwarming, is het belangrijk om te verduidelijken dat het energieverbruik voor het verwarmen van een gebouw afhankelijk is van de winterperiode zelf. Aan de hand van de jaarlijkse "graaddagen" is het mogelijk om per jaar de evolutie te zien van de temperatuur. Hoe kouder het is, hoe hoger het aantal graaddagen. De graaddagen geven een idee van de verwarmingsbehoefte van het gebouw. Om het energieverbruik van een jaar te vergelijken met dat van een ander jaar, moet men dit verbruik wegen via het aantal graaddagen.

In het North Galaxy-complex wordt voornamelijk gasbrandstof gebruikt om de lokalen te verwarmen. Ze is ook nodig voor de werking van de ovens van de keukens, zij het in mindere mate.

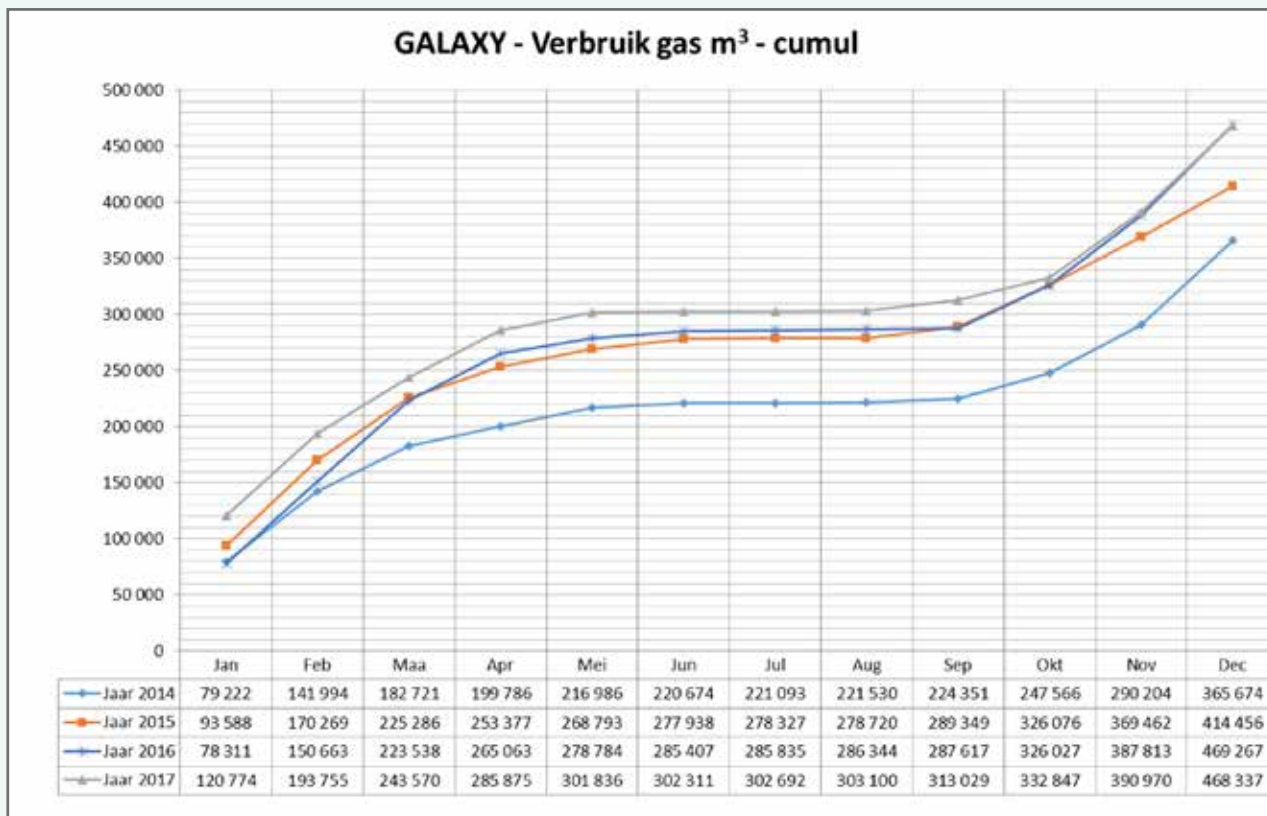


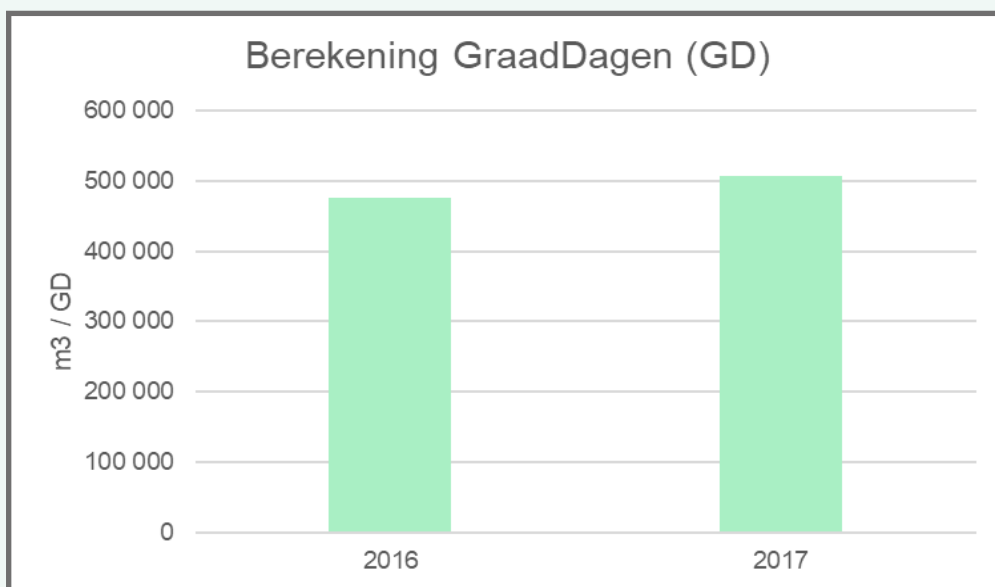


ONZE EVOLUTIE VAN HET GASVERBRUIK IN DE NORTH GALAXY TUSSEN 2014 EN 2017:

De eerste grafiek hierboven toont duidelijk een stabiel verbruik aan tussen 2014 en 2017 met een iets grotere daling van het verbruik in 2015, vooral voor de laatste drie

maanden van het jaar. Tijdens de zomermaanden worden de ketels elk jaar uitgezet. Dit is duidelijk te zien in de eerste grafiek.





De bovenstaande grafiek toont aan dat er in 2017 meer graaddagen waren dan in 2016. Dit duidt erop dat de winter van 2017 kouder was dan het jaar ervoor met een hoger gasverbruik tot gevolg.

We zullen onze doelstelling om in 2019-2020 in de North Galaxy het gasverbruik met 10 % te verminderen, kunnen behalen door het verder isoleren van de ventielen en andere onderdelen van de stookplaats en door te

werken aan de warmteverliezen in het gebouw die ontstaan door de (goederen)liften. Dit laatste project moet nog door de Regie der Gebouwen worden goedgekeurd.



HET ELEKTRICITEITSVERBRUIK IN DE NORTH GALAXY

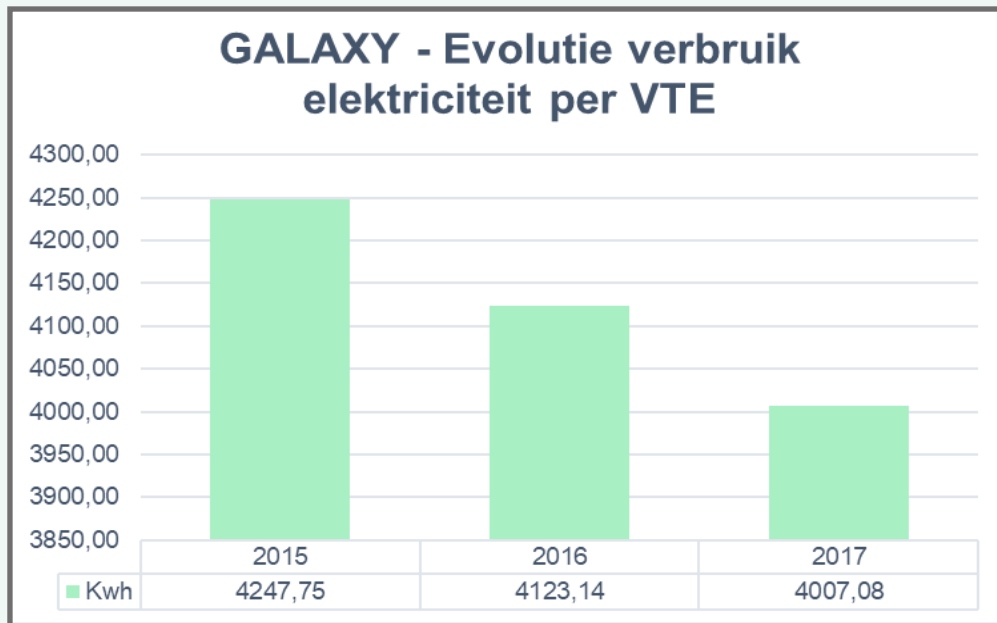
Het data center en de koeltorens zijn de energievreters op het vlak van elektriciteit.

ONZE EVOLUTIE VAN HET ELEKTRICITEITSVERBRUIK IN DE NORTH GALAXY TUSSEN 2014 EN 2017

Elk jaar in juli is er een piek in het elektriciteitsverbruik die wordt veroorzaakt door het gebruik van de koelmachines voor de airconditioning. Sedert 4 jaar zijn de resultaten stabiel en de

piek in het waterverbruik die in juli 2014 werd vastgesteld, werd in de drie volgende jaren niet meer waargenomen. Over een periode van 4 jaar kunnen we vaststellen dat in het jaar 2017 het minst elektriciteit werd verbruikt. Onderstaande grafiek toont aan dat de meeste inspan-

ningen werden geleverd op het vlak van het elektriciteitsverbruik van het CIV of het data center. Deze positieve evolutie is een gevolg van de aankoop van nieuwe servers voor de FOD Financiën die minder energieverslindend zijn dan de vorige. **Onze doelstelling om het elektriciteitsver-**

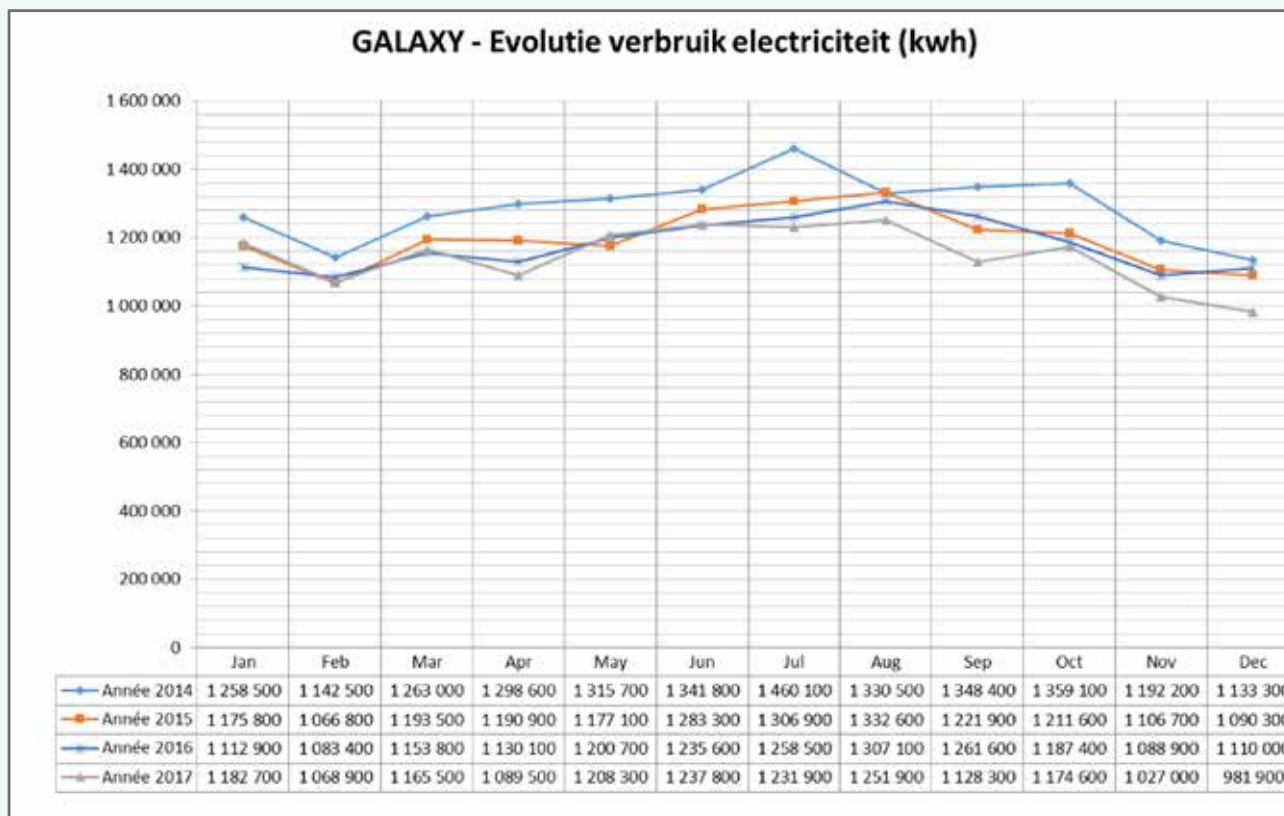


bruik in 2019-2020 met 10 % te verminderen ten opzichte van 2017 zal behaald kunnen worden door de optimalisering van de klimaatregeling in de serverzalen door de specifieke plaatsing van de servers in

warme en koude gangen. Hierdoor zou men op het vlak van energie twee vliegen in één klap slaan aangezien er op die manier ook een daling van het waterverbruik zou moeten zijn. Voor een goede werking

van de koeltorens van het airconditioningsysteem is er immers naast elektriciteit ook water nodig. Een verrichting met betrekking tot het airconditioningsysteem van het gebouw, kan eveneens een daling van

het waterverbruik tot gevolg hebben.



DE ACTIES DIE WE REEDS ONDERNEMEN (HIERBIJ IN-BEGREPEN DE ACTIES DIE WERDEN GEVRAAGD AAN DE ONDERHOUDSFIRMA VAN HET GEBOUW):

- isolatie van de ventielen van de stookplaats;
- nadat er gebreken waren vastgesteld, werd er in het vals plafond tussen de vloer van de eerste verdieping en het plafond van het gelijkvloers steenwol geplaatst om infiltratie van buitenlucht tegen te gaan;
- actie van de onder-

houdsfirma van het gebouw opdat 25 % van de lucht die dagelijks wordt gebruikt in het gebouw, wordt gerecycleerd;

- optimalisering van de instelpunten van de airconditioning nadat in het tussenseizoen het volgende werd vastgesteld: het risico bestaat dat het gebouw te veel wordt opgewarmd en nadien opnieuw moet worden afgekoeld door activatie van de koelmachines. Door te werken aan de instelpunten is dit risico kleiner geworden;

- invoering van een procedure voor het manueel stopzetten van de ketels in de zomer (beslissing genomen in 2006) en van een procedure voor het manueel stopzetten van de koelmachines in de winter (beslissing genomen in 2007);
- de ketels worden in cascade geplaatst waarbij de twee ketels met een spaarinstallatie de voorrang krijgen;
- dankzij het plaatsen van frequentieregelaars op de pulsiegroepen wordt in de North Galaxy de

controle op de luchtstroom beter beheerd dan voorheen;

- in het gebouw is de temperatuur steeds 21°;
- instructies voor het personeel over het gebruik van de thermostaten in het gebouw;
- de ketels worden in de zomerperiode volledig afgezet;
- plaatsing van een schermersensor op het dak om de verlichting van de enorm grote inkomhal optimaler te controleren;

- vernieuwing van de servers van het data center van de FOD Financiën;
- vervanging van de individuele printers door multifunctionele toestellen, hoofdzakelijk in 2018;
- vervanging van de tl-veiligheidsverlichting door ledverlichting;
- in de parkings van het gebouw één tl-verlichting op drie aansteken;
- affiches die erop wijzen dat het licht moet worden gedoofd, voornamelijk in de vergaderzalen (dit geldt ook voor de stekkerdozen die vaak niet worden uitgeschakeld).

DE ACTIES DIE WE IN 2018-2020 ZULLEN VERDERZETTEN OF UITVOEREN:

- verzoek om automatisering van de invoering van de energiegegevens door de onderhoudsfirma van het gebouw;
- studie over warmteterugwinning door de grote pulsiegroepen;
- optimalisering van de klimaatregeling in de serverzalen door tussen de servers warme/koude gangen te creëren. Hierdoor zou er eveneens bespaard kunnen worden op het water dat wordt gebruikt door de koeltorens van het airconditioningsysteem;
- verdere sensibilisering van het personeel om elektriciteitsbesparend gedrag te doen toenemen;
- nazicht van de verlichtingsniveaus van het gebouw aan de hand van luxmeters en aanpassingen op de verdiepingen die worden omgevormd tot "dynamic office";
- aan de hand van een gedetailleerde analyse van het jaarlijks elektriciteitsverbruik nagaan welke posten het meest energieverwendend zijn en daarvoor verbeteracties voorzien;
- studie laten uitvoeren om optimaal gebruik te maken van de zonwering om zo het gebruik van de airconditioning te verminderen;
- aansluiting bij het federaal contract voor de groene stroom.





7.2. WATER

In het North Galaxy-gebouw wordt het water gebruikt voor het sanitair, de keukens, de koeltorens, het brandblussysteem, de waterbassins, voor het besproeien van de groene zones en voor de douches voor de fietsers.

ONZE EVOLUTIE VAN HET WATERVERBRUIK IN DE NORTH GALAXY TUSSEN 2014 EN 2017

De piek in het waterverbruik die in 2014 werd vastgesteld, was het gevolg van een lek in het automatisch besproeiingssysteem voor het groen rond het gebouw dat niet onmiddellijk werd opgespoord. De drie laatste jaren is het waterverbruik in het gebouw stabiel gebleven – 2015: verbruik van 43.997 m³, 2016: verbruik van 46.304m³ en 2017: verbruik van 42.309 m³. Het verschil tussen 2016 en 2017 is het gevolg van de zomer in

2016 die veel warmer was dan de zomer van 2017. Hierdoor werd er voor de koeltorens van het airconditioningsysteem en voor het besproeien van het groen rond het gebouw meer water verbruikt.

Om onze doelstelling te bereiken en het waterverbruik in 2019-2020 met 10 % te verminderen, zullen naast de specifieke opstelling van de servers ook de toiletten, de douches en de vaatwasmachines in de keukens moeten worden nagekeken en zullen er ook op dat vlak acties moeten worden ondernomen.



GALAXY - Evolutie verbruik water m3



GALAXY - Verbruik water m3 - cumul



DE ACTIES DIE WE REEDS ONDERNAMEN:

- om een overconsumptie van het water te vermijden, wordt het verbruik van de koeltorens en van de luchtbevochtigers door middel van een dagelijkse opmeting beter opgevolgd. Aangezien de torens heel veel water verbruiken, werd deze actie ondernomen;
- installatie van waterverzachtters tegen de kalkafzetting in de koel-

torens. De zoutconcentraties in de koeltorens werden sindsdien nooit meer overschreden aangezien het waterverbruik door de koeltorens verminderd is. Minder water betekent dat men minder moet deconcentreren;

- affiches die erop wijzen dat er spaarzaam moet worden omgegaan met het water;

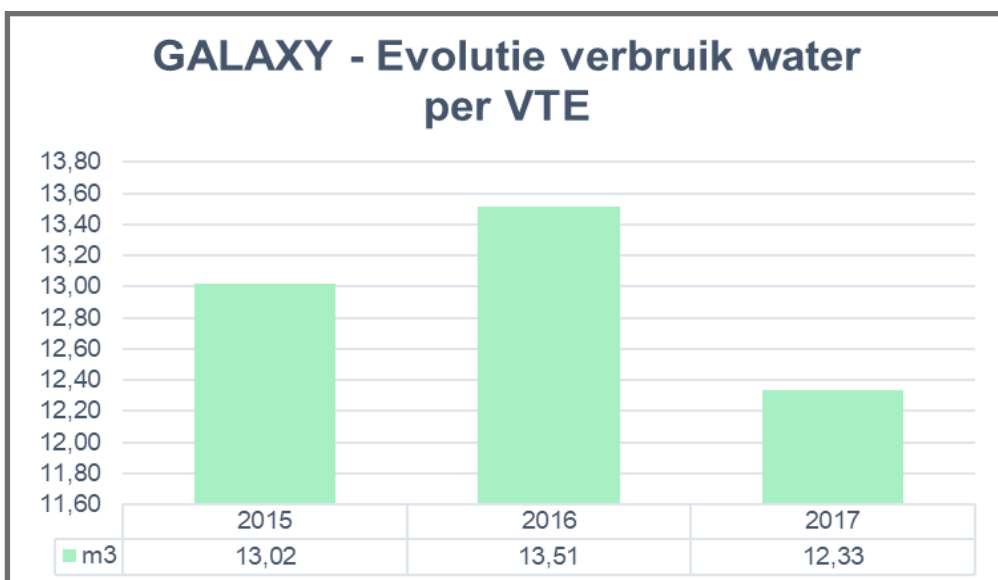
DE ACTIES DIE WE IN 2018-2020 ZULLEN VERDERZET-

TEN OF UITVOEREN:

- verder blijven sensibiliseren;
- specifieke sensibilisering voor het personeel van de keukens om waterbesparend te werk te gaan;
- minder water in de waterbassins aan de voorzijde van het gebouw;
- om het waterdebiet van de toiletten te verlagen, moet er volgens een door de onderhoudsfirma opgesteld plan een controle

van de spoelbakken worden uitgevoerd;

- om het waterdebiet van de douches te verlagen, moet er volgens een door de onderhoudsfirma opgesteld plan een controle worden uitgevoerd;
- controle van de professionele vaatwasmachines door een gespecialiseerde firma om het waterdebiet ervan te verlagen.





7.3. MOBILITEIT

Zich verplaatsen - zowel voor het werk als privé - heeft negatieve gevolgen voor het milieu. De transportsector alleen zorgt voor een CO₂-uitstoot van 34 %. Met dit cijfer is het de meest vervuilende sector vóór de industrie die op haar beurt zorgt voor 24 % van de uitstoot van broeikasgassen.

Om tegemoet te komen aan het mobiliteitsprobleem en om het duurzaam vervoer te bevorderen, heeft de FOD Financiën, die in 2017 meer dan 21.358 medewerkers⁴ te werk stelt, meerdere acties gecoördineerd en gerealiseerd: de invoering van het thuiswerk en het satellietwerk; gratis abonnementen voor de woon-werkverplaatsingen met het openbaar vervoer; vergoedingen voor de woon-werkverplaatsingen met de fiets; ticketingsysteem voor de beroepsverplaatsingen met het openbaar vervoer; terbeschikkingstelling van fietsenstallingen en douches

⁴ Cijfers meegedeeld door de dienst P&O op 11/12/2017

voor de fietsers, vergroening van het wagenpark, actieplannen bij vervuilingsspieken, enz. Op die manier hopen wij ons steentje bij te dragen en onze ecologische voetafdruk op het milieu te verkleinen.

Om de 3 jaar werkt de FOD Financiën (op vraag van het BIM) een bedrijfsvervoerplan uit voor meerdere van zijn Brusselse sites en wordt de federale diagnostiek woon-werkverkeer van de FOD Mobiliteit en Vervoer beantwoord. Ter gelegenheid daarvan wordt er bij het personeel een enquête afgenomen om na te gaan van welke vervoermiddelen zij gebruikmaken. Deze enquête vond plaats in 2017 en moest bij het BIM tegen januari 2018 worden ingediend.



VOOR HET NORTH GALAXY-COMPLEX ZIEN DE RESULTATEN ER VOOR DE PERIODE 2011-2017 ALS VOLGT UIT:

WIJZE WAAROP MEN ZICH VERPLAATST	2011	2014	2017
Wagen	7,5 %	5,16 %	5,31 %
Carpooling	0,4 %	0,22 %	0,09 %
Motor	0,5 %	0,41 %	0,29 %
Trein	77,1 %	78,02 %	78,58 %
Bus/tram/metro	13,1 %	13,46 %	13,39 %
Door de organisatie georganiseerd gemeenschappelijk vervoer	0,1 %	0,00 %	0,00 %
Fiets	1,1 %	1,49 %	1,80 %
Te voet	0,3 %	1,24 %	0,54 %

OMGEZET NAAR EEN GLOBAAL PERCENTAGE KOMEN WE VOOR DIT GEBOUW TOT DE VOLGENDE RESULTATEN :

JAAR	DUURZAME VERPLAATSING	NIET-DUURZAME VERPLAATSING
2011	92 %	8 %
2014	94,21 %	5,79 %
2017	94,32 %	5,68 %

De analyse van de resultaten van de medewerkers van de hoofdzetel toont aan dat zij de voorrang geven aan het openbaar vervoer om zich naar hun werkplek te begeven. De nabijheid van het Noordstation vertaalt zich in een uitgesproken voorkeur voor de trein⁵.

⁵ Het Noordstation ligt ten noorden van de vijfhoek die Brussel-Stad vormt, op enkele minuten wandelen van de Nieuwstraat, een van de belangrijkste winkelstraten in het Brussels Gewest. In aantal treinen uitgedrukt, is dit het tweede station van Brussel. Heel wat bussen van de MIVB en De Lijn bedienen dit station eveneens. Ondergronds is er een premetrostation dat de noordelijke wijken (Schaarbeek, Laken,...) verbindt met het zuiden (Ukkel, Sint-Gillis,...). Ook het metronet is vlakbij, slechts één premetrohalte rijden (metrostation Rogier) of tien minuten stappen van het Noordstation. Er vertrekken ook verschillende bussen van het Noordstation naar internationale bestemmingen.

We zien dat naar het werk gaan met het openbaar vervoer een grotere evolutie kende tussen 2011 en 2014 dan tussen 2014 en 2017. Dit moet ons ertoe aanzetten om nog meer inspanningen te leveren om het personeel te sensibiliseren en infrastructuren uit te werken en/of verder

stimuli voor te stellen die ertoe aanzetten om zich ecologisch te verplaatsen.

Om het personeel aan te moedigen om zich met de fiets te verplaatsen, wordt er gewerkt aan de uitbreiding van de fietsenstallingen. **Voor de North Galaxy worden er in 2018 30 % meer fietsenstallingen voorzien.** Momenteel buigt men zich over een globaal beleid ter zake om mogelijkheden te creëren om de inspanningen binnen dit

domein te vergroten.

In het North Galaxy-gebouw bevindt zich het Fleet management. Dit is een interne dienst binnen de Stafdienst Logistiek die instaat voor het beheer van het wagenpark van de dienstvoertuigen en bedrijfswagens. Voor 2016 kunnen we het totaal aantal voertuigen als volgt opsplitsen:

Voertuigtype	Benzine	Diesel
Wagens	347	93
Bestelwagens	9	160
Vrachtwagens	0	7
Motoren	26	0
Minibus (meer dan 6 plaatsen)	0	1
TOTAAL	389	254

VOOR 2017 ZIET DE OPSPLITSING ER ALS VOLGT UIT:

Voertuigtype	Benzine	Diesel	CNG	Elektrisch
Wagens	303	82	1	
Bestelwagens	13	134		3
Vrachtwagens		7		
Motoren	27			
Minibus (meer dan 6 plaatsen)		1		
TOTAAL	343	224	1	3

De dienst Fleet Management wil het wagenpark veel ecologischer maken en doet heel wat inspanningen binnen dit domein. In 2016 werd het startschot gegeven door de aankoop van de eerste vijf groene voertuigen van het wagenpark⁶. In 2017 toont de FOD Financiën nog meer ambitie **door er een doelstelling van te maken om in 2018, op een totaal van 643 geboekte voertuigen in 2016, 149 voertuigen te vervangen**. Deze gemeenschappelijke aankoop omvat 44 CNG-voertuigen en 3 elektrische voertuigen. De investering in elektrische laadpunten aan het North Galaxy-gebouw staat eveneens op het programma van 2018. Begin 2018 was de gemiddelde ecoscore van het wagenpark van de Fleet 61. **Het is onze doelstelling om tegen 2020 een gemiddelde ecoscore van 65 te behalen.**

DE ACTIES DIE WE REEDS ONDERNAMEN:

- verwezenlijking van bedrijfsvervoerplannen van het North Galaxy-gebouw en van de

6 De eerste vijf voertuigen waren 4 CNG-voertuigen en een elektrische wagen voor de verplaatsingen van de ambtenaren van de BBl. Aangezien de aankoop gebeurde eind 2016, zal de boeking ervan te zien zijn in de cijfers van 2017 teneinde rekening te houden met de afschrijvingsduur ervan voor de koolstofbalans.

andere Brusselse sites;

- verwezenlijking van de federale mobiliteitsenquête voor de instellingen van de FOD Financiën;
- online plaatsen van de multimodale toegangsplannen;
- het personeel bewustmaken van de sensibiliseringsacties die in het Brussels Gewest worden georganiseerd, zoals bijvoorbeeld een dag in mei 2017 georganiseerd door het BIM en gewijd aan alle types elektrische wagens;
- invoering van het telewerk en het satellietwerk en progressieve uitbreiding van deze nieuwe manieren van werken;
- stand van zaken "as is" van het park van de dienstvoertuigen en bedrijfswagens met het oog op de hernieuwing ervan in 2016-2018;
- invoering in 2012 van het platform Carpool-plaza dat een matig succes kende en nadien werd stopgezet;
- terbeschikkingstelling van dienstfietsen voor korte opdrachten met mogelijkheid tot reservering ervan via de software Echopark;
- ecodriving-opleiding voor de chauffeurs van

de Administratie van de Douane en Accijnzen;

- systeem voor het reserveren van e-tickets voor de dienststopdrachten met het openbaar vervoer;
- personeelsleden die het woon-werktraject afleggen met de fiets krijgen een fietsvergoeding; wie naar het werk komt met het openbaar vervoer moet hiervoor zelf niets betalen;
- verwerving van een geavanceerd platform voor het beheer van de voertuigen van de Fleet;
- aankoop in 2016 van 5 elektrische dienstvoertuigen;
- de dienst P&O organiseert jaarlijks een "Move Week";
- er wordt aangespoord om zoveel mogelijk de trap te nemen in plaats van de lift (gekleurde voetstappen leiden naar de trappen in de North Galaxy).

DE ACTIES DIE WE IN 2018-2020 ZULLEN VERDERZETTEN OF UITVOEREN:

- bijwerken en verbeteren van de multimodale toegangsplannen met vermelding van de ingangen van de fietsenstallingen en van de toegangen voor de personen met

beperkte mobiliteit; deze plannen zullen ook in de gebouwen worden opgehangen;

- waarschuwingssystemen bij vervuilingsspieken;
- verdere rationalisatie van het wagenpark door de voertuigen die niet noodzakelijk zijn, niet te vervangen (in 2014 waren er 705 dienstvoertuigen – eind 2017 nog 513);
- aankoop in 2017-2018 van 149 nieuwe voertuigen waarvan 44 CNG-voertuigen en 3 elektrische voertuigen;
- uitvoering van een studie over de mogelijkheden om voor dienststopdrachten elektrische fietsen te huren;
- de fietsenstalling in het North Galaxy-complex met 30 % uitbreiden;
- deelname aan opleidingen voor de coördinator mobiliteit;
- bezoek aan instellingen die een voorbeeld vormen op het vlak van mobiliteit;
- creëren van een indicator voor het aantal in het buitenland afgelegde kilometers tijdens dienststopdrachten, om voor de berekening van onze koolstofbalans over betere aanwijzingen te beschikken.



7.4. BIODIVERSITEIT

Het North Galaxy-complex dat in het centrum van Brussel gelegen is, heeft een kantooroppervlakte van 112.104 m² en omvat twee waterbassins (één aan beide kanten van de hoofdingang), 2 beplante patio's op de 1ste verdieping en een tuin op de 2de verdieping, die wordt aangeduid als een daktuin. De onbebouwde oppervlakte van het gebouw bedraagt 10.000 m². De kelderverdieping gaat verder dan de bovenbouw en strekt zich uit tot de rand van de bloemperken van de gelijkvloerse verdieping.

De besproeiing van de verschillende groene zones gebeurt door een geautomatiseerd irrigatiesysteem. De firma VBS beheert dit systeem vanop afstand. Dit systeem is voorgeprogrammeerd met een timer die het begin en het einde van het besproeien aangeeft. Er staat een waterbak in de nabijheid van de irrigatiepomp die in het technisch lokaal staat. Deze bak wordt automatisch gevuld met drinkwater. Het irrigatiesysteem is verbonden met meerdere alarmen die elektrische of hydraulische pannes signaleren.

Het systeem is vorstbestendig. Elk jaar tussen 15/10 en 15/11 wordt de volledige installatie leeggemaakt en opnieuw opgestart tussen 15/03 en 15/04.

In de aangeplante zones be-

vindt zich een drainagesysteem in pvc-buizen. In elke aangeplante zone is er een waterpunt voor het manueel besproeien met stopventiel, in een controleput in synthetisch materiaal.

De firma Engie-Cofely staat in voor het ontmossen en het verdelgen van het onkruid op het dak.

De acties die we reeds ondernamen:

- de onkruidverdelger die werd gebruikt, werd vervangen door een product dat minder schadelijk is voor het milieu;
- de onkruidverdelger die werd gebruikt tegen de distels in de gramineae, waarvan er veel staan in de bloemperken, wordt niet langer gebruikt. Er wordt aanbevolen om het onkruid manueel te verwijderen.

DE ACTIES DIE WE IN 2018-2020 ZULLEN VERDERZETTEN OF UITVOEREN:

- vervanging in de bloemperken van de gramineae door aanplantingen die beter bestand zijn tegen voetstappen en slechte weersomstandigheden en een ecologischer plantenkader vormen;
- aanstelling van een ecooloog voor een analyse over de biodiversiteit van de site en geleidelijke toepassing van zijn aanbevelingen.





7.5. RATIONEEL GEBRUIK VAN DE GRONDSTOFFEN

In een rationeel grondstoffenbeleid moeten de hulpbronnen gedurende hun levenscyclus efficiënter worden aangewend. Vanaf het moment dat ze worden gewonnen tot het moment dat ze helemaal opgebruikt zijn. Preventie op het vlak van aankopen, verbruik en afvalproductie is daarom onze rode draad.

7.5.1 HET AANKOOPBELEID VERBETEREN

Het lijkt relevant voor de FOD Financiën om zijn aankoopbeleid op het vlak van duurzaamheid te verbeteren, zowel voor de kantoorbenodigdheden, het kantoormeubilair, het papier en het informaticamateriaal.

Tot op heden is de FOD Financiën er met behulp van enkele basistools in geslaagd om de ecologische voetafdruk van zijn aankopen te verminderen:

- de FOR/CMS catalogi waarin een ruim aanbod van vooropgestelde ecologische producten is opgenomen. De FOD Financiën gebruikt deze catalogi momenteel voor de aankoop van kantoor materiaal, kantoormeubilair en printpapier;
- de Gids voor duurzame aankopen vergemakkelijkt de aankoop van producten die ecologisch zijn en in sociaal verantwoorde omstandigheden zijn gemaakt. Van elk product wordt een productomschrijving gegeven, de doelstellingen worden vermeld samen met een samenvatting van de ecologische en sociale aankoopcriteria (voedsel en catering, kantoor materiaal, huishoudtoestellen, schoonmaak en hygiëne, textiel, enz.);
- de federale omzendbrief "duurzame aankopen" van 16 mei 2014 (C2014/21063) die deze van 27 januari 2005 opheft die de invoeging bepaalt van sociale en milieuclausules ten voordele van kleine en middelgrote ondernemingen, in het kader van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten;
- de omzendbrief 307 sexies die bepaalt dat de diensten die een wagenpark hebben van minstens 20 voertuigen hun aankoopbudget heroriënteren zodat minstens 5% van alle aangekochte voertuigen hybride voertuigen, CNG-voertuigen of elektrische voertuigen zijn en dat minstens 10% van de aangekochte voertuigen een ecoscore heeft van meer dan 75.



Naast de hierboven genoemde reglementeringen, gidsen en catalogi bestaat er sinds 2012 een interne nota over de duurzame criteria en clausules voor de overheidsopdrachten die nog steeds wordt gebruikt voor de opmaak van de bestekken. Deze nota heeft het met name over de ecologische gunningscriteria van verschillende aankoopdomeinen:

1° voor de aankoop van kantoormeubilair gaat het in het bijzonder over het terugnemen van de verpakkingen: "de eventuele verpakkingen die nodig zijn om de meubelen of de meubilaironderdelen tijdens de levering te beschermen, moeten door de leverancier onmiddellijk op zijn kosten worden teruggenomen" om te worden verwerkt en/of gerecycleerd;

2° voor de schoonmaakopdrachten hebben de ecologische criteria betrekking op de producten en de reporting:

- voor de producten "moet de dienstverlener zich ertoe verbinden uitsluitend gebruik te maken van allesreinigers of sanitairreinigers die voldoen aan alle milieucriteria vermeld in de bijlage bij de beschikking van de Europese Unie 2005/344/EG tot vaststelling van de milieucriteria voor de toekenning van de communautaire milieukeur aan allesreinigers en sanitairreinigers (gepubliceerd in het Publica-

tieblad L 115 van 4 mei 2005). De opdrachtnemer moet kunnen antwoorden op vragen om inlichtingen over de milieukeurmerken van zijn schoonmaakproducten".

- voor de reporting "moet de dienstverlener na de eerste zes maanden van het contract een verslag voorleggen met de naam en de hoeveelheid van de gebruikte schoonmaakproducten en vervolgens op het einde van elk jaar van het contract. Voor elk product dat niet in de oorspronkelijke offerte werd vermeld, moet het bewijs van de naleving van de specificaties voorgelegd worden. Binnen de maanden na het begin van het contract zal de dienstverlener aan de aanbestedende overheid een verslag voorleggen over het nut van doeken van microvezel en van droge schoonmaaktechnieken voor linoleumvloeren. De dienstverlener zal bovendien de schoonmaakfrequentie en het gamma van de gebruikte producten moeten kunnen verantwoorden";

3° een analyse van het papier voor de Fedopress-drukkerij - een specifiek aankoopdomein - gebeurt aan de hand van een heel gedetailleerde fiche;

4° wat het kledingfonds betreft, moeten "de artikelen naar Brussel worden gebracht en ze zullen slechts twee keer per jaar worden ontvangen" om trans-

portkosten te besparen.

Op dit ogenblik bestaat/ bestaan er voor de FOD Financiën geen indicator(en) over het aantal bestekken met milieuclausules per type aankoop (voertuigen, kantoorbenodigdheden, IT-materiaal, enz.) noch over de duurzame aankopen binnen het raam van kadercontracten of op basis van de FOR/CMS catalogi. Dit vertekend beeld van de duurzame aankopen maakt het moeilijk om duidelijke en cijfermatige doelstellingen op te stellen.

Om de milieuvriendelijke aankopen beter te beheeren, zal de FOD Financiën tijdens de volledige evaluatiecyclus en ingevolge de opgestelde actieplannen, alles in het werk zetten om zijn duurzaam aankoopbeleid in kaart te brengen en duidelijke en cijfermatige doelstellingen te bepalen. Om de inkoopers van onze diensten bewust te maken van de vereisten en verplichtingen op het vlak van duurzame aankopen, zal in de loop van 2018 een informatiesessie worden georganiseerd. **Er zal in eerste instantie aandacht worden besteed aan de ICT-aankopen aangezien het de bedoeling is dat de IT-bestekken met milieuclausules met 50% toeneemen.**

De acties die we reeds ondernamen:

- in het bestek over de levering van schoenen voor de douaneambtenaren werd een milieuclausule toegevoegd opdat de verpakking

van de schoenen uit recycleerbaar materiaal zou bestaan;

- in het bestek over het kledingfonds van het restaurant- en keukenpersoneel (Fedorest) werd een milieuclausule toegevoegd om de geldende reglementering op te volgen - norm NEN-EN 14065;
- in het bestek over de internationale beroepsmatige verplaatsingen werd een milieuclausule toegevoegd. De FOD Financiën beschouwt het als een troef om zijn ambtenaren tijdens hun dienstverblijven in het buitenland in een hotel met een ecolabel te kunnen laten verblijven;
- aankoop van IT-materiaal dat op het vlak van energieverbruik aan de recentste normen voldoet (materiaal voorzien van het kwaliteitslabel energy star);
- in verschillende overheidsopdrachten wordt rekening gehouden met de milieucriteria volgens de interne nota van 2012 en de aanpassingen van de omzendbrieven, voornamelijk in 2014 en 2016;
- informatie over de duurzame aankopen tijdens een dag die in 2016 voor de projectleiders werd georganiseerd;
- aankoop in 2015 van een software voor het globaal beheer en de monitoring van het wagenpark van de Fleet;
- aankoop in 2016 van 4 CNG-voertuigen en 1 elektrisch voertuig.

De acties die we in 2018-2020 zullen verderzetten of uitvoeren:

- duurzame aankopen voor het restaurant van de North Galaxy door zich kandidaat te stellen voor het Good Food-label dat het BIM toekent;
- het in kaart brengen van de duurzame aankopen en de invoering van relevante indicatoren;
- nadenken over de sensibilisering van de inschrijvers met betrekking tot de voor de duurzame aankopen bepaalde doelstellingen;
- acties ondernemen die het mogelijk maken dat de bestekken door de milieucoördinator worden nagelezen vóór de bekendmaking ervan;
- informatiesessies voor het personeel van de dienst aankopen om ze te sensibiliseren over de bestaande reglementering ter zake en discussietafels inrichten om samen na te denken over een globale verbetering in de richting van meer duurzame aankopen.

7.5.2. MINDER AFVAL PRODUCEREN DANKZIJ HET AANKOOPBELEID EN DAGELIJKSE HANDELINGEN

Het aankoopbeleid heeft een enorme invloed op de productie van het kantoorafval, net als van het ander afval. Zo is het mogelijk om voorrang te geven aan de producten die het afval beperken: gerecycleerd papier of papier dat afkomstig is uit duurzaam beheerde wouden; verbruiksgoede-

ren uit natuurlijke materialen in plaats van uit plastic; onderhandelen met de leveranciers over het terugnemen van de verpakkingen; zich abonneren op digitale tijdschriften, bij de opmaak van bestekken de producten met een kwaliteitslabel in aanmerking nemen, enz.

Iedereen kan op zijn niveau de hoeveelheden verminderen en de milieu-impact beperken. En wat leent zich hiervoor beter dan papier dat door iedere medewerker van de FOD Financiën wordt gebruikt om te printen, te versturen, enz.

Ook al heeft de FOD Financiën een sorteer- en recycleerbeleid van zijn afval uitgewerkt, toch is het een ieders taak om een inspanning te leveren voor het milieu. Dit kan o.m. door onze documenten recto verso te printen; door zo weinig mogelijk af te drukken in kleur; door op elke kant twee pagina's af te drukken en zoveel mogelijk te herlezen op het scherm; door een controle van de lay-out vooraleer af te drukken, door zo weinig mogelijk post-its te gebruiken; door de bedrukte pagina's te gebruiken als kladpapier; door indien mogelijk het kantoomateriaal zoals paperclips, mappen, clas-seurs, enz. te recupereren en opnieuw te gebruiken.

In het volgende deel zullen we wat dieper ingaan op het papier aangezien dit binnen de FOD en andere administratieve diensten het meest gebruikte kantoomateriaal is.

Voor de North Galaxy zien de cijfers er als volgt uit:

We geven de cijfers van de individuele printers en de MFP van de NoGa voor

2017 (van 01/01/2017 tot 31/12/2017 inbegrepen) in vergelijking met 2016.

In de kolom 2017 (All) staat het aantal printers dat gedurende het hele jaar heeft geprint.

Er wordt rekening gehouden met de printers die in de loop van het jaar werden

weggehaald maar die toch hebben geprint.

In kolom 2017 (Q4) staat het aantal printers dat nog actief is in het laatste trimester van 2017.

Aantal actieve individuele printers:

Type printer	2016	2017 (all)	2017 (Q4)
Local BW	1.685	1.339	861
Network BW	81	79	49
Network Color	6	8	2
TOTAAL	1.773	1.426	912

Aantal afdrukken voor de actieve individuele printers:

Type printer	2016	2017
Local BW	4.741.766	3.005.847
Network BW	256.040	171.115
Network Color	13.657	16.319
TOTAAL	5.011.463	3.193.281

Aantal actieve MFP's:

Type d'imprimante	2016	2017
RICOH Aficio MP 3352	168	168
RICOH Aficio MP C4502	13	13
Xerox Work Center 5230A	6	6
Xerox Work Center 7435	3	3
TOTAAL	190	353

Aantal afdrukken voor de actieve MFP's:

Type printer	2016	2017
RICOH Aficio MP 3352	11.791.996	11.817.674
RICOH Aficio MP C4502	1.605.322	1.376.175
RICOH Aficio MP 2555	-	284.476
Xerox Work Center 5230A	2.243	0
Xerox Work Center 7435	210.486	119.591
TOTAAL	13.610.047	13.597.916

Het jaarlijks actieplan voorziet om voor de komende jaren de exacte cijfers te kunnen krijgen van het aantal bladzijden dat per site wordt afgedrukt. Uit de cijfers van de North Galaxy hierboven blijkt duidelijk dat de FOD Financiën enorme inspanningen levert om het aantal printers - voornamelijk de individuele printers - te verminderen. Begin 2018 zou het aantal individuele printers met 80 % gedaald moeten zijn en bijna tot nul herleid zijn in 2019-2020.

Mocht de FOD Financiën er door meer sensibilisering en door de aangeboden technische mogelijkheden in slagen dat 60% van zijn personeel gebruikmaakt van het Ecopapyrus-systeem - dat het mogelijk maakt om op elke printer af te drukken en automatisch recto/verso print wanneer de instellingen niet worden gewijzigd - zou de daling van het aantal afdrucken nog merkbaarder zijn.

Tussen 2016 en 2017 werden in de North Galaxy per VTE voor het aantal afdrucken op de multifunctionals de volgende cijfers geregistreerd:

Aantal afdrucken	Totaal aantal	Aantal per VTE
2016	13.610.047	3.971
2017	13.597.916	3.963

Het is interessanter om de indicator op te volgen over de afdrucken op de multifunctionals aangezien de individuele printers geleidelijk aan verwijderd worden, waardoor we op natuurlijke wijze tot een vermindering van het aantal afdrucken op deze printers komen. **De doelstelling voor de gebruikers van de multifunctionals van de North Galaxy is een daling met 10% van het aantal afdrucken.**

De FOD Financiën koopt PE-FC-gecertificeerd A4 papier zonder chloor met het Europese Ecolabel. Het papier wordt gebruikt voor het afdrucken of het kopiëren. Tussen 2015 en 2016 werd er 25 %⁷, minder papier aangekocht. Deze daling moet worden afgewogen aan de vermindering van het aantal individuele printers, waarop heel wat ambtenaren afdrucken, maar eveneens aan de toename van het aantal multifunctionals waarop het mogelijk is om recto-verso te kopiëren en te scannen (cfr. de bovenstaande tabel).

De enorme digitalisering van alle activiteiten van de FOD Financiën ligt natuurlijk ook mee aan de basis van deze vermindering van de hoeveelheden papier.

De acties die we reeds ondernemen:

- afschaffing van het abonnement op papier van bepaalde abonnementen van de infotheek van de North Galaxy;
- het magazine Fininfo wordt enkel bezorgd op papier aan wie erom vraagt;



"HET AANKOOPBELEID HEEFT EEN ENORME INVLOED OP DE PRODUCTIE VAN HET KANTOORAFVAL, NET ALS VAN HET ANDER AFVAL."

⁷ Momenteel zijn we niet op de hoogte van de vroegere cijfers.

- sensibiliseringsactie over de kilo's papier die de North Galaxy buitengaans ter gelegenheid van de Europese actie voor Afvalvermindering;
- ontwikkeling van de toepassing Print&Post, waarmee de briefwisseling van de FOD Financiën via Fedopress kan worden afgedrukt. Aan de hand van deze tool zorgt de drukkerij voor het afdrucken, het in de omslag steken en het versturen van de briefwisseling. Fedopress heeft voordeeltarieven voor de verzendingskosten waardoor er schaalvoordelen kunnen worden gerealiseerd;
- technische acties van ICT waardoor het personeel zich via badges moet aanloggen op de multifunctionals en er automatisch recto/verso wordt geprint;
- compensatie van de verzending van de BPOST-briefwisseling door in de ontwikkelingslanden gevoerde duurzame acties;
- alle aanvragen van de dienst P&O worden via elektronische weg ingevuld;
- digitalisering die van 2004 tot 2015 leidde tot de implementatie van verschillende toepassingen die het zowel intern als voor onze stakeholders mogelijk maakten om digitaal te werken; zo ook het scannen van de fiscale aangiften en een verbetering van de toepassing "MY MINFIN";
- applicatie Echopark waarmee hoofdzakelijk op elektronische wijze vergaderzalen kunnen worden gereserveerd en anomalieën in de gebouwen kunnen worden gemeld (...)⁸

De acties die we in 2018-2020 zullen verderzetten of uitvoeren:

- verderzetting van het project Digifin en Digilex tegen 2025;
- meer sensibiliseringscampagnes;
- creatie van een indicator die het aantal afdrucken per site weergeeft;

8 De FOD Financiën voerde binnen het raam van Digifin en Digilex heel wat acties zodat het onmogelijk is om ze allemaal op te noemen.

"DE ENORME DIGITALISERING VAN ALLE ACTIVITEITEN VAN DE FOD FINANCIËN LIGT NATUURLIJK OOK MEE AAN DE BASIS VAN DEZE VERMINDERING VAN DE HOEVEELHEDEN PAPIER."

- studie over het gebruik van de elektronische handtekening en e-Archiving.

7.5.3. REPAIR CENTER: ONS INFORMATICAPARK WORDT GROENER

Om zijn informaticapark van laptops te optimaliseren, opende de FOD Financiën in november 2017 in de North Galaxy een "Repair center". De medewerkers die een defect hebben aan hun pc, worden voortaan op een andere snelle manier geholpen.

Elke gebruiker kan bij een defect van zijn pc in afwachting van de herstelling ervan een andere pc lenen. Op die manier gaat er geen tijd verloren. Na een nazicht van de defecte pc wordt hij hersteld door de externe firma wanneer het defect onder de waarborg valt.

Wanneer het defect niet onder de waarborg valt, zorgt het team van het Repair center ervoor dat het materiaal opnieuw operationeel wordt met onderdelen die ze in stock hebben. Momenteel werkt men aan de invoering van een identiek proces voor het materiaal in de provincies.





7.6. HET AFVAL

Jaarlijks produceert een medewerker 100 kilogram afval waarvan 80 kilogram papier en karton! De andere 20 kilogram van het afval bestaat hoofdzakelijk uit inktpatronen, mappen en andere benodigdheden. De ambtenaren zorgen eveneens voor "persoonlijk" afval waarvan de hoeveelheden variëren. Meestal gaat het over restafval.

Preventie is het middel bij uitstek om de hoeveelheid geproduceerd afval te doen afnemen. "Het beste afval is afval dat niet bestaat". Dit is enkel mogelijk bij een aankoopbeleid dat de voorrang geeft aan producten die minder afval produceren (cfr. punt 7.5 over het rationeel gebruik van grondstoffen).

Het North Galaxy-gebouw beschikt over een nauwkeurige monitoring van de hoeveelheden afval die sinds 2004 in de kantoren worden geprodu-

ceerd en sinds 2016 in de keukens en het restaurant worden geproduceerd. Er bestaan cijfers voor de twee verschillende afvalstromen.

We hebben vastgesteld dat onze productie van kantoorafval per VTE tussen juni 2016 en juni 2017 52,86 kg bedroeg. In vergelijking met de gegevens vermeld in de eerste paragraaf van dit punt ligt dit cijfer ruimschoots onder het algemene jaargemiddelde. Deze kleinere afvalproductie kan worden verklaard door het telewerk waarvan steeds meer personeel gebruikmaakt. Gemiddeld wordt er wekelijks twee dagen per week van thuis uit gewerkt.



Onze evolutie over twee jaar voor het belangrijkste kantoorafval⁹:

JAAR	PAPIER	RESTAFVAL	PMD	KARTON	HANDOEKENPAPIER
2016	118.981 kg	49.400 kg	10.593 kg	8.994 kg	12.484 kg
2017	94.755 kg	33.930 kg	10.813 kg	8.516 kg	13.855 kg

JAAR	ORGANISCH BUREAUS	GLAS	BEKERS	PLASTIC-FOLIE	PIEPSCHUIM ALS VERPAKKINGSMATERIAAL
2016	-	2.457 kg	537 kg	456 kg	50 kg
2017	10.164 kg	2.670 kg	686 kg	357 kg	73 kg

JAAR	TONERS	GEVAARLIJK AFVAL	TL-LAMPEN	BATTERIJEN
2016	189 kg	171 kg	296 kg	72 kg
2017	103 kg	179 kg	511 kg	43 kg

9 Voor de keukens en het restaurant van de North Galaxy beschikken we slechts sinds juli 2016 over de cijfergegevens. Om geloofwaardig te zijn, zal er in de volgende milieuverklaring aan de hand van cijfers een vergelijking worden opgemaakt waarbij rekening zal worden gehouden met het afval dat afkomstig is van Fedorest.

De bovenstaande gegevens moeten met de grootste voorzichtigheid worden geanalyseerd aangezien:

1° in juli 2016 is de firma veranderd die instaat voor het sorteren, het stockeren en het ophalen van het afval. De cijfers van de vroegere firma tot in juni 2016 en de cijfers van de nieuwe firma vanaf juli 2016 vormen samen de resultaten van 2016.

2° afval in 2015-2016 geen deel uitmaakte van de EMAS-aanpak en er voorheen geen enkele specifieke doelstelling voor werd bepaald.

De cijfergegevens over het afval zullen voor de komende jaren op een gelijkaardige manier hernomen worden, teneinde dezelfde indicator terug te vinden en de kwaliteit van de opgestelde statistieken garanderen.

Gelet op wat voorafgaat, worden de gegevens (per VTE) enkel vermeld voor 2016 en 2017, hetgeen het volgende resultaat geeft:

Papier	Totaal aantal	Aantal per VTE
2016	118.981 kg	34,71 kg
2017	94.755 kg	27,61 kg

Restafval	Totaal aantal	Aantal per VTE
2016	49.400 kg	14,41 kg
2017	33.930 kg	9,88 kg

PMD	Totaal aantal	Aantal per VTE
2016	10.593 kg	3,09 kg
2017	10.813 kg	3,15 kg

Karton	Totaal aantal	Aantal per VTE
2016	8.994 kg	2,62 kg
2017	8.516 kg	2,48 kg



Handdoekenpapier	Totaal aantal	Aantal per VTE
2016	12.484 kg	3,64 kg
2017	13.855 Kg	4,03 kg

Organisch bureaus	Totaal aantal	Aantal per VTE
2016	-	-
2017	10164 kg	2,96 kg

Glas	Totaal aantal	Aantal per VTE
2016	2.457 kg	0,71 kg
2017	2.670 kg	0,77 kg

Bekers	Totaal aantal	Aantal per VTE
2016	537 kg	0,15 kg
2017	686 kg	0,19 kg

Plasticfolie	Totaal aantal	Aantal per VTE
2016	456 kg	0,13 kg
2017	357 kg	0,10 kg

Piepschuim als verpakkingsmateriaal	Totaal aantal	Aantal per VTE
2016	50 kg	0,01 kg
2017	73 kg	0,02 kg

Toners	Totaal aantal	Aantal per VTE
2016	189 kg	0,05 kg
2017	103 kg	0,03 kg

Gevaarlijk afval	Totaal aantal	Aantal per VTE
2016	171 kg	0,04 kg
2017	179 kg	0,05 kg

TL-lampen	Totaal aantal	Aantal per VTE
2016	296 kg	0,08 kg
2017	511 kg	0,14 kg

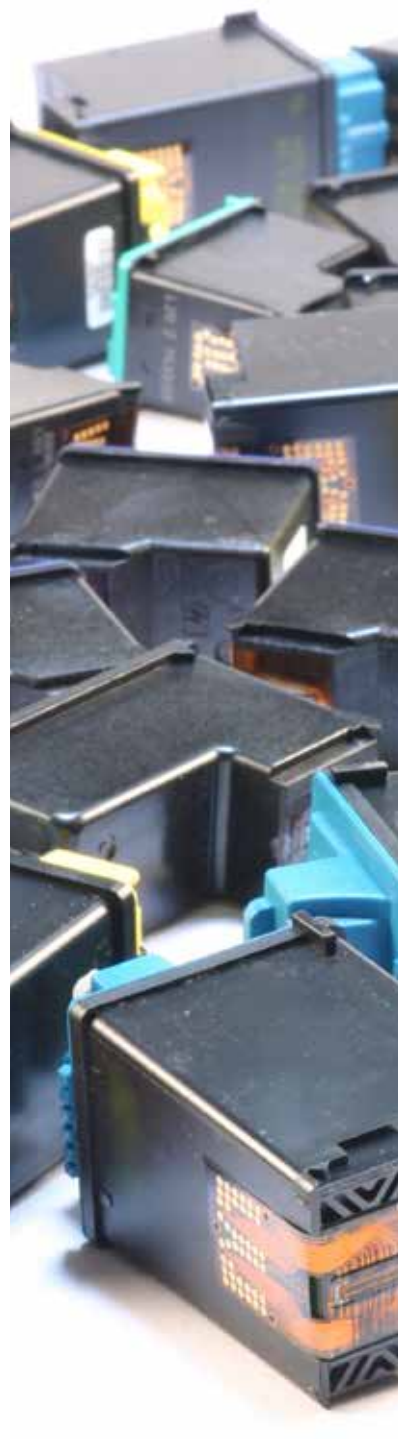
Batterijen	Totaal aantal	Aantal per VTE
2016	72 kg	0,02 kg
2017	43 kg	0,01 kg

De bovenstaande tabellen tonen aan dat de per VTE geproduceerde hoeveelheden afval globaal zijn verminderd tussen 2016 en 2017 terwijl het aantal VTE's nagenoeg identiek is gebleven. Dit wordt verklaard door het feit dat steeds meer medewerkers regelmatig in telewerk zijn of in een satellietkantoor aan het werk zijn. Van bepaald gevaarlijk afval is de hoeveelheid toegenomen maar doorgaans zijn het niet de medewerkers die hiervan aan de oorzaak liggen maar eerder de technische of onderhoudsdiensten. Wanneer de gegevens voor 2018 voor dit gevaarlijk afval nog steeds een stijgende lijn vertonen, zal er een onderzoek moeten gebeuren om de oorzaak hiervan te kennen

en zullen er gerichte acties moeten worden ondernomen.

Met betrekking tot de hoeveelheden afval die in zijn hoofdzetel worden geproduceerd, zal de FOD Financiën zich in 2018-2019 voornamelijk toespitsen op het afval dat wordt geproduceerd in de keuken, de cafetaria en het restaurant net als op het sorteren van elektrisch en elektronisch afval. Dit laatstgenoemde wordt opgevolgd door de Stafdienst ICT. **De FOD Financiën wil in 2019 75 % van het door Fedorest geproduceerde afval kunnen valoriseren en 90 % van het elektrisch en elektronisch afval kunnen sorteren.**

Het onderhoud van de technische installaties van het



gebouw of de schoonmaak van de lokalen of van de Fedorest-installaties vereist het gebruik van gevaarlijke producten die nadien verwijderd moeten worden (o.m. tl-verlichting, batterijen, elektronisch IT-afval, resten van gevaarlijke producten, bevuilde doeken, enz.).

Deze gevaarlijke producten zijn schadelijk voor het milieu en in het bijzonder voor onze fauna en flora, het water en de lucht. De FOD Financiën is er zich terdege bewust van dat deze vervuilende producten schadelijk zijn voor onze gezondheid en probeert daarom de contracterende firma's en het personeel dat bij de aankopen betrokken is, te sensibiliseren. Er wordt gevraagd om aan de volgende punten extra aandacht te besteden: voorrang geven aan ecologische producten die minder schadelijk zijn voor het milieu, gevaarlijke producten correct en met naleving van de wetgeving opslaan, gevaarlijke producten met geschikte containers verwijderen of door erkende firma's laten verwijderen, via de geëigende kanalen.

Elk soort afval wordt in het North Galaxy-gebouw op welbepaalde tijdstippen en ook op verzoek ingezameld, en wordt vervolgens via de meest geschikte kanalen verwijderd of gerecycleerd.

De acties die we reeds ondernamen:

- de papieren handdoekjes van de toiletten werden uit het restafval gehaald met het oog op de recyclage ervan (2015);
- het monitoren van het afval wordt uitgebreid naar het afval van Fedorest (2016);
- sensibiliseringsactie over het sorteren van afval in het North Galaxy-gebouw tijdens de Europese week voor Afvalvermindering (november 2017);
- betere opslag van de gevaarlijke producten in het gebouw;
- via een verzoek aan de Domeinen wordt oud meubilair en oude uitrusting regelmatig weggehaald;
- gegroepeerde afvaleilanden per verdieping (drie per verdieping) ter vervanging van de vroegere "smart-been" sorteervuilbakken (voor vier personen);
- de bureaustoelen worden zoveel mogelijk hersteld vooraleer ze buiten dienst worden gesteld;
- verwijdering van de containers die in de ondergrondse

"ELK SOORT AFVAL WORDT IN HET NORTH GALAXY-GEBOUW OP WELBEPAALEDE TIJDSSTIPPEN EN OOK OP VERZOEK INGEZAMELD, EN WORDT VERVOLGENS VIA DE MEEST GESCHIKTE KANALEN VERWIJDERD OF GERECCYCLEERD."

verdiepingen stonden en die het heimelijk opslaan in de hand werkten;

- aankoop van absorbeermiddelen voor mogelijke olie- of brandstoflekken van de voertuigen in de parkings van de North Galaxy.

De acties die we in 2018-2020 zullen verderzetten of uitvoeren:

- oprichting van een "repair center" zodat het defecte informaticamateriaal intern hersteld kan worden;
- creëren van permanente affiches waarop de basisprincipes van het sorteren staan en die in de nabijheid van de sorteereilanden worden opgehangen;
- uniformering van de afvalverpakkingen van Fedorest;
- sensibilisering van de onderaannemers over de verwijdering van hun afval;
- indicatoren te plaatsen voor het wegeven van het informatica-afval.



08

REGLEMENTAIRE ASPECTEN EN ANDERE VEREISTEN

"HET BINNEN DE FOD FINANCIËN
INGEVOERDE MILIEUBEHEERSYSTEEM"

Het naleven van de wettelijke en reglementaire vereisten is een conditio sine qua non voor de goede werking van het milieubeheersysteem. Daarom werden de laatste vernieuwingen op het vlak van reglementering samengebundeld, alsook de diverse regelgevingen en reglementeringen die van toepassing zijn op de FOD Financiën, en worden deze regelmatig bijgewerkt. Het samenbundelen en bijwerken ervan gebeurt door een firma van buiten de FOD Financiën (1x per maand).

Om de nieuwe wetgeving en de wijzigingen aan de bestaande wetgeving te identificeren, raadpleegt de externe firma professionele diensten zoals de gepubliceerde wetgeving. Anders raadpleegt ze de Europese, federale en regionale milieublicaties; alsook de websites betreffende de milieuwetgeving.

Het opgestelde register wordt overgemaakt aan de milieucoördinator, die 24u/24 toegang heeft tot de database, want de FOD Financiën moet, op ieder ogenblik, de bewijzen leveren die de wettelijke overeenstemming van haar activiteiten op het vlak van de milieuvoorschriften aantonen.

De milieuvergunning klasse 1 A van het North Galaxy-gebouw werd op 18 mei 2016 verlengd voor een duur van 15 jaar.

Om onze milieuaanpak uit te breiden naar de andere activiteiten van de FOD Financiën, hebben we voor de verbetering van ons milieubeheersysteem de volgende doelstellingen:

- een verhoging van het aantal gebouwen, in eerste instantie te Brussel, met een milieuvergunning die in orde is;
- een verhoging van het aantal gebouwen waarop een milieubeheersysteem van toepassing is.

De acties die we reeds ondernamen:

- realisatie in 2011-2014-2017 van de diagnostiek woon-werkverkeer van de ambtenaren van de FOD Financiën;
- realisatie van bedrijfsvervoerplannen voor de Brusselse sites van de FOD;
- asbestverslag en energieaudit binnen het raam van de hernieuwing van de milieuvergunning van het North Galaxy-gebouw;
- verwijdering van ons gevaarlijk afval door erkende instellingen;
- uitbesteding van de carwash-activiteiten van de hoofdzetel;

- het in orde brengen van de registers of het technisch logboek door de onderhoudsfirma van de North Galaxy;
- naleving van de voorwaarden van de milieuvergunning in verband met de brandveiligheid alsook van de opmerkingen van de brandverzekeraar van de vastgoedvennootschap die eigenaar is van de North Galaxy;
- toevoegen van veiligheidspictogrammen aan bepaalde lokalen van technische installaties;
- bepalen van een specifiek lokaal voor het opslaan van de gevaarlijke producten die de onderhoudsfirma van het gebouw nodig heeft voor haar activiteiten;
- registratie van de gegevens over het energieverbruik van het North Galaxy-gebouw in de tool van het BIM;
- versturen van het verslag van de brandweer naar het BIM;
- verkrijgen van het energieprestatiecertificaat (EPB) van het gebouw via de Regie der Gebouwen.

De acties die we zullen verderzetten of uitvoeren:

- vermeerderen van het aantal fietsenstallingen in het North Galaxy-complex;
- voor de FOD Financiën toegang voorzien tot het nieuwe beheersplatform van de technische installaties van de North Galaxy, waardoor het mogelijk zal zijn om live kennis te nemen van de verbruiksgegevens, de diverse attesten van onderhoud en controle van de technische installaties van het gebouw;
- uitwerken van milieuprestatiedoelstellingen voor de drie andere gebouwen die in 2018-2019 een EMAS-registratie moeten behalen (Finto, Amca, RAC-toren in Luik).

.....

**"HET NALEVEN VAN DE WETTELIJKE
EN REGLEMENTAIRE VEREISTEN
IS EEN CONDITIO SINE QUA NON
VOOR DE GOEDE WERKING VAN HET
MILIEUBEHEERSYSTEEM."**

09

KOOLSTOFBALANS

"HET BINNEN DE FOD FINANCIËN
INGEVOERDE MILIEUBEHEERSYSTEEM"

De CO₂-emissies van de activiteit van de FOD Financiën op de North Galaxy-site werden geraamd aan de hand van de Bilan Carbone®-methode.

De koolstofdiagnose houdt rekening met de volgende CO₂-emissies:

- **Energie:** de CO₂-uitstoot van het energieverbruik van het gebouw (elektriciteit en brandstoffen);
- **Materialen:** de CO₂-emissies van het beroepsmatig intern papierverbruik van het personeel en het papierverbruik voor de verzending van de briefwisseling naar de belastingplichtigen;
- **Verplaatsingen:** de CO₂-emissies ten gevolge van het gebruik van de voertuigen die verbonden zijn aan het North Galaxy-gebouw;
- **Direct afval:** de CO₂-emissies van het afval op kantoor, in het restaurant en het gevaarlijk afval dat op de site wordt voortgebracht;

Koolstofbalans Uitstoot van BKG's per categorie, in %

Figuur 1: Per categorie een verdeling in percentages van de

De "Activa" zorgen voor meer dan de helft van de totale CO₂-uitstoot die door de North Galaxy-site wordt voortgebracht. De verklaring hiervoor ligt in het feit dat men rekening houdt met de uitstoot van de constructie van het gebouw 15 jaar geleden (23 % van het totaal) dat nog steeds wordt afgeschreven. Door het feit dat er op de North Galaxy-site heel veel ambtenaren aan het werk zijn, zorgt het informaticapark (laptops, platte schermen, printers) eveneens voor een aanzienlijke uitstoot (32 % van het totaal).

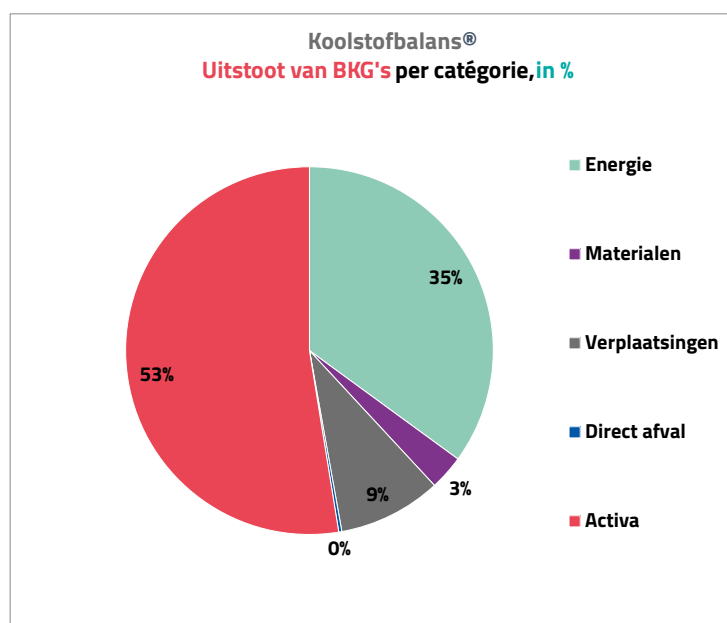
27 % van de totale uitstoot is te wijten aan het elektriciteitsverbruik van het gebouw.

Door een gebrek aan informatie of door een gebrek aan volledigheid van de verzamelde cijfergegevens werd de

- **Activa:** de CO₂-uitstoot gelinkt aan de investering in duurzame goederen (informaticapark, voertuigenpark, gebouw). De CO₂-uitstoot van hun productie wordt verdeeld volgens hun boekhoudkundige afschrijvingstermijn.

Voor 2017 werd de CO₂-uitstoot van het North Galaxy-gebouw van de FOD Financiën geraamd op 12.300 tCO₂e.

Figuur 1 hieronder toont de verdeling van de uitstoot van BKG's.



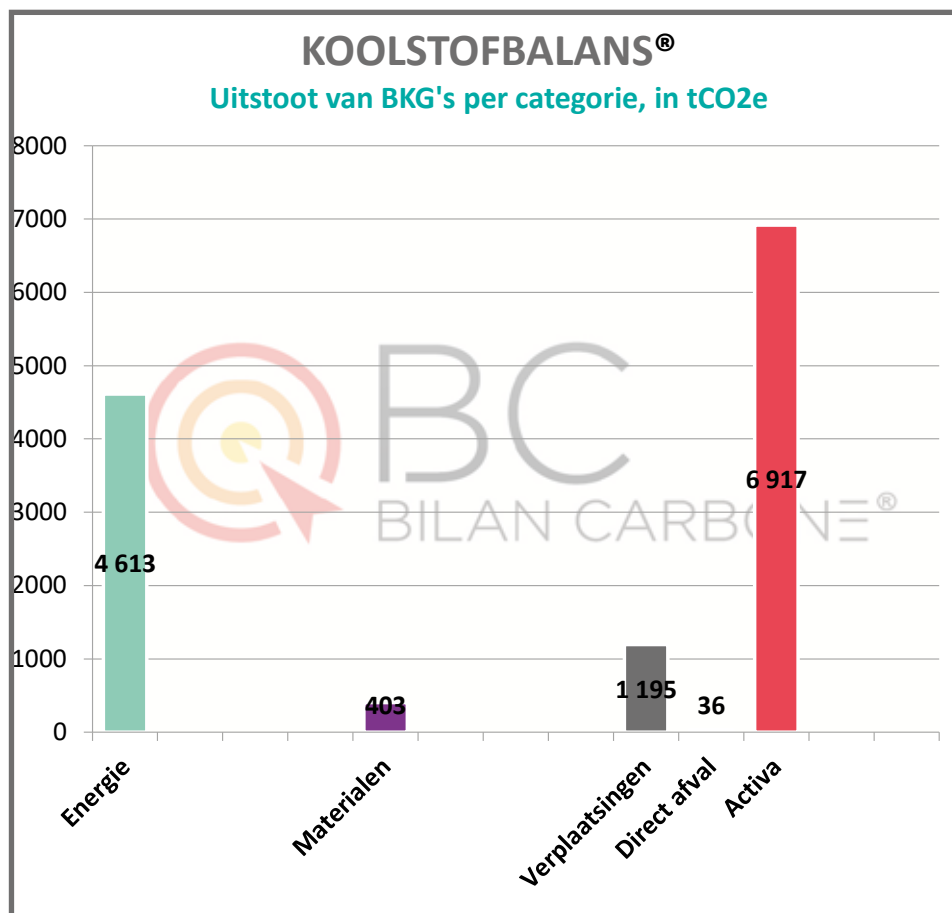
CO₂-uitstoot gelinkt aan de hiernavolgende thema's niet in aanmerking genomen:

- de aankoop van wegwerpvaatwerk voor het restaurant
- de maaltijden opgediend in het restaurant
- de woon-werkverplaatsingen van het personeel
- de dienstverplaatsingen met trein en vliegtuig

Om zijn milieubeheersysteem voortdurend te verbeteren, streeft de FOD Financiën ernaar de monitoring van prestatie-indicatoren te verbeteren en in zijn koolstofdiagnose rekening te houden met een maximale grondstoffenstroom.

Figuur 2 hieronder toont de uitgestoten hoeveelheden CO₂ per post.

Verdeling en percentage van uitstoot van BKG's per categorie



Figuur 2: Uitstoot van BKG's per categorie in tCO₂e



10 & 11

ONZE VOLGENDE MILIEUVERKLARING

10 ONZE VOLGENDE MILIEUVERKLARING
ZAL WORDEN BIJGEWERKT TEGEN
6 JUNI 2019

11 CONTACTEN VAN DE DIENST DUURZAME
ONTWIKKELING

**"HET BINNEN DE FOD FINANCIËN
INGEVOERDE MILIEUBEHEERSYSTEEM"**

10

ONZE VOLGENDE MILIEUVERKLARING

De volgende milieuverklaring zal worden bijgewerkt tegen 6 juni 2019.

11

CONTACT

Dienst Duurzame Ontwikkeling

E-Mail: ddo@minfin.fed.be

Tel: 0257 575 44



CERTIFICAAT

EN ISO 14001 : 2015
Milieumanagementsysteem

VINÇOTTE nv

Jan Olieslagerslaan 35, 1800 Vilvoorde, België

Wij certificeren dat **FOD Financiën**
NoGa

gevestigd te **Boulevard du Roi Albert II, 33**
1030 Brussel
België

een milieusysteem heeft ingevoerd en op peil houdt, dat conform is met de eisen van de norm EN ISO 14001 : 2015 "Milieumanagementsystemen" voor:

Het betreft alle activiteiten die plaatsvinden in het North Galaxy-complex gelegen Koning Albert II-laan 33 te 1030 Brussel, met uitzondering van de handelszaken op de gelijkvloerse verdieping en het kabinet van de staatssecretaris voor armoedebestrijding, gelijke kansen en personen met een beperking

Dit certificaat is gebaseerd op het resultaat van een milieuaudit, gedocumenteerd in het auditverslag **60642696**.

Certificaatnummer: **18 EMS 1140**
Geldig van **27 augustus 2018** tot **26 augustus 2021**

Aanvullende informatie m.b.t. de certificatiescope en de toepassing van de EN ISO 14001 : 2015 kan bij de titularis van dit certificaat worden bekomen.

Het certificaat werd tijdens de Certificatie Commissie van 27 augustus 2018 toegekend met inachtneming van het Algemeen Reglement van Vinçotte nv.



Namens de certificatie-instelling:



Eric Louys
Voorzitter Certificatiecommissie

