

## Kwaliteits- en milieuhandboek 2024

Referentie: ISO 14001 en EMAS

Opgesteld door: Jean-François Servais – Internal Auditor

Goedgekeurd door: Management Review – 04/2023

Herziening, verspreiding en beheer:

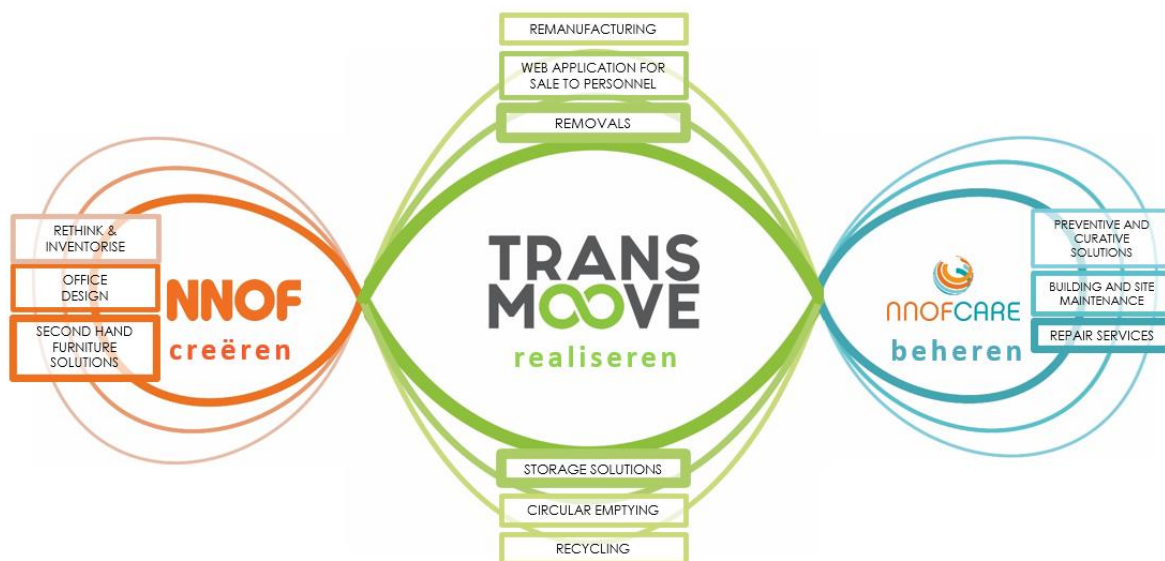
Versie	Herziening
A – 01/07/2018	Opstelling van document volgens een processen managementsysteem
B – 21/09/2018	Herziening na certificatie audit 09/2018
C – 24/11/2021	Herziening na Management Review 2021
D – 15/05/2022	Herziening na certificatie audit 12/2021
E – 15/05/2023	Herziening na Management Review 2023
F – 15/05/2024	Herziening na Management BO 2023

### 1. Management commitment

## Het DOEL van Transmoove :

TRANSMOOVE, NNOF en NNOFCARE bieden samen een geïntegreerde dienstverlening voor de duurzame inrichting, de beweging en het beheer van veranderende werkomgevingen, in overeenstemming met de behoeften en de doelen van haar klanten, en werkt volgens de principes van de circulaire economie.

Transmoove-groep =



Transmove heeft al sinds 2018 de SDG-principes stevig omarmd, en heeft daar jaarlijks een programma rond uitgewerkt om de inspanningen te intensifiëren op de meest relevante Sustainable Development Goals voor haar branche, met name SDG 8, 9, 10, 12 en 15.



## INTENTIEVERKLARING DEELNEMER VOKA CHARTER DUURZAAM ONDERNEMEN 2018



### PMC HOLDING

1800 Vilvoorde

zal in 2018 minimaal 10 acties ondernemen rond de 17 duurzaamheidsdoelstellingen van de VN, met minimaal 1 actie binnen elke van de 5 P's: People, Prosperity, Planet, Peace, Partnership



Leuven, 19 februari 2018

Peter Van Biesbroeck  
Algemeen Directeur

## 2. Presentatie van onze groep



## WELKE SDG's MAKEN AL DEEL UIT VAN HET DOEL VAN TRANSMOOVE ? SDG 8, 9, 10, 12, 15 en 17

### SDG 9 – Industry, innovation & infrastructure

#### Sluiten van de materialenkringloop

Bij Transmoove wordt er veelal uitgewerkt vanuit bestaand materiaal uit andere werven.

Rond de oude vezelplaten komt dan telkens een nieuwe HPL-laag, stevig en slijtvast, alsook een kantafboording in dezelfde kleur.

Er wordt dus geen melamine gebruikt maar wel HPL omdat het slijtvaster is dan melamine, en omdat de aanmaak ervan veel minder energie vraagt.

Nadien, bij het end-of-life van het geleverd meubilair in het kader van deze opdracht, kan deze operatie herhaald worden : onderstellen losmaken van de bovenbladen : deze herlamineren, en terugplaatsen in een nieuwe eindkleur, op een al dan niet verkleind onderstel.

Concreet zijn de recup-vezelplaten ontdaan van hun bestaande eindlaag. Ze werden afgeschraapt en opgeschuurd, en vervolgens werd de nieuwe HPL in de gewenste kleur erop aangebracht.

Geachte Mevrouw, Meneer,

De firma Beddeleem NV, Venecoweg 14/A, 9810 Nazareth heeft als opdracht gekregen van de klant "Regie der Gebouwen" de kantoren van de Federale Overheidsdienst voor Pensioenen te renoveren. Deze werf is gelegen op de Victor Hortaplein 40, te Brussel.

Gezien de nieuwe bestemming van deze 3 verdiepingen, werden de bestaande houten wanden gedemonteerd & afgevoerd en worden de verdiepingen heringericht met nieuwe wanden.

Wij hebben een samenwerking aangegaan met de firma Transmoove, die de panelen van de bestaande wanden van de werf heeft verwijderd.

Met vriendelijke groeten,

Bert Van Ongeval

io.v. Beddeleem NV.



Het schrapen/schuren van de bestaande topbladen, komende uit het renovatieproject



Het aanbrengen van een nieuwe krasvaste laminaat laag.

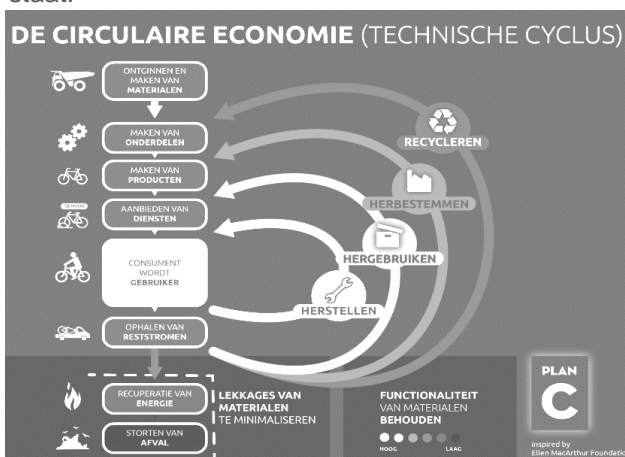


Het aanbrengen van een nieuwe kantafboording.

Deze operatie kan herhaald worden wanneer een derde of vierde leven voor dit plaatmateriaal wordt beoogd.

## Meetbare milieuwinsten genereren

De kerndoelstelling van NNOF is zoveel mogelijk CO<sub>2</sub>-uitstoot te voorkomen tijdens alle fasen van de supply chain. In dat kader heeft NNOF een LCA-tool laten ontwikkelen waaruit een certificaat wordt gegenereerd dat de hoeveelheid aan CO<sub>2</sub> benoemt dat de klant heeft uitgespaard door te "re-furbishen" of "Nnofen". Het NNOF-LCA-model werd opgemaakt door RDC Environment en kritisch gevalideerd door de Universiteit van Luik en de TU Delft. In het algemeen kan er al "nnoffend" gemiddeld 80% van de CO<sub>2</sub>-uitstoot vermeden worden. Rekening houdend met de wereldwijde aanbevelingen om te komen tot 80% minder uitstoot in 2050, dan zijn de NNOF-klanten daar via NNOF nu reeds toe in staat.



De dienstverlening van Nnof bevindt zich in de eerste 3 cirkels van de circulaire economie. Bron : Plan C.

## Voortrekkersrol

NNOF is het eerste maakbedrijf uit Vilvoorde dat het Unizo-label "Handmade in Belgium" in de wacht sleept. UNIZO stelt vast dat lokale productie, de kwaliteit en vooral de echtheid van producten terug aan belang winnen in onze samenleving. Daarom creëerde UNIZO dit label "Handmade In Belgium" (kortweg HIB). Dit maakt duidelijk wie op dergelijke wijze produceert en dus aan deze strikte voorwaarden voldoet.



Door de duidelijke keuze voor hergebruik van materialen en zowel het 'inhouse' ontwerpen als het vervaardigen van vernieuwende kantooromgevingen viel NNOF al vaker in de prijzen. Zo werd NNOF destijds Klimaatambassadeur van de Provincie Vlaams-Brabant, Beloftevolle KMO van Unizo voor Vlaams-Brabant, en won het de Trends Business Innovation-prijs. Heel recent, in februari 2018 haalde het de zilveren VBO-award bij de Belgian Business Award for the Environment.

## SDG 12 – Responsible consumption & production

### Gerecupereerd plaatmateriaal als structuur voor alle NNOF-zitmeubelen



De volledige structuur van de NNOF-zitmeubelen is vervaardigd uit gerecupereerde meubelplaten. Deze zijn afkomstig van de NNOF-plaatmateriaal stockage die steeds aangevuld wordt bij het recupereren van plaatmateriaal bij onze klanten. Over deze structuur komen op hun beurt mousse en stof naar keuze.

### Duurzaam FSC-hout voor bijkomend plaatmateriaal

Wanneer toch bepaalde supplementaire houten onderdelen dienen toegevoegd te worden, dan koopt NNOF enkel FSC-gecertificeerd hout bij Beveka aan. De bevestiging hiervan vanwege SCS Global Services geeft aan dat dit hout wel degelijk FSC-hout is.

Met dit certificaat bevestigt SCS Global Services dat een onafhankelijke en volledige audit uitgevoerd is en dat overeenstemming met de van toepassing zijnde standaard(en) bevestigd is voor:

#### Beveka Sales NV

Oostkaai 9, 2170 Merksplas, België  
Beveka Productions - Ambachtstraat 2, 2390 Malbe, België

Dit Multi-Site certificaat dekt de productie en distributie van plaatmateriaal volgens het transfer- en percentagesysteem

De vestigingen zijn hiernaast Chain of Custody gecertificeerd om producten te verkopen als: **FSC 100%, FSC Mix**

De beoordeling is uitgevoerd door Scientific Certification Systems (SCS) in overeenstemming met de richtlijnen van de Forest Stewardship Council (FSC).

FSC Standard: FSC-STD-40-003 V2-1; FSC-STD-40-004 V3-0; FSC-STD-50-001 V1-2

Certificaat Code: SCS-COC-001340 Trademark License Code: FSC-C004668

Datum Afgegeven: 8 januari 2018 Vervaldatum: 7 januari 2023

Beveka Sales NV is een lid van de Forest Stewardship Council (FSC). Het gebruik van het FSC-keurmerk garandeert dat het hout afkomstig is uit duurzaam beheerde bossen. Het gebruik van het FSC-keurmerk garandeert ook dat het hout afkomstig is uit duurzaam beheerde bossen. Het gebruik van het FSC-keurmerk garandeert ook dat het hout afkomstig is uit duurzaam beheerde bossen.



## Betreffende de onderstellen

Naast de bovenbladen zijn er degelijke duurzame onderstellen nodig om zowel de werkplekken, als de vergadertafels uit te voeren. Voor sommige van deze toebehoren wordt een beroep gedaan op de kantooronderdelen die uit de NNOF-stock gerecupereerd zijn uit voorafgaande projecten bij onze klanten. Deze worden zo duurzaam mogelijk aangepast en bewerkt. Op deze manier krijgen ze hun tweede leven.

## Interne NNOF-bedrijfsvoering is EMAS en 14001-proof

Intern wordt er gewerkt volgens de internationale, uiterst strenge EMAS- en ISO14001-standaard. EMAS is het Europees label met betrekking tot een degelijk milieuzorgsysteem waarin alle werknemers betrokken worden bij het milieubeleid en waar op een zeer grondige manier het bedrijf jaarlijks wordt doorgelicht met als doel de milieu-impact jaar na jaar te doen dalen (zie plan-do-check-act schema hiernaast).

## Duurzaam transport

Vooreerst worden de leveringen en ophalingen per regio gegroepeerd.

Qua brandstof wordt er één gehanteerd die duurder is in aankoop is maar waar het effect op het milieu lager is dan bij vergelijkbare brandstoffen.

Daarnaast proberen we heel nauw met onze klanten samen te werken en in overleg iets langere levertijden te vragen. Daardoor kunnen routes geoptimaliseerd worden, en de vrachtwagens telkens met volle vrachten beladen worden.

Qua wagenpark staan onze vrachtwagens voornamelijk stil (we zijn geen transport-partner, wel een montage- en installatiebedrijf) met aldus een relatief laag aantal kilometer op de teller. Dit betekent ook dat onze vrachtwagens veel langer gebruikt kunnen worden dan een vrachtwagen voor internationaal transport. Onze leasing-contracten staan op 8 jaar, wat zeer ongewoon is.

Onze vrachtwagens hebben de EUR6-norm. Door de dagelijkse korte afstanden die wij afleggen (onze vrachtwagens rijden gemiddeld 2,5uur per dag) duurt het aanzienlijk langer voordat onze wagens versleten zijn maar ook voordat de milieu-impact van de productie van een vrachtwagen is gecompenseerd. Dit verwijst eveneens naar de circulaire kringen waar NNOF prat op gaat : hoe langer een voorwerp gebruikt kan worden, hoe lager zijn effectieve milieu-kost, aangezien de productie van nieuw materiaal wordt uitgespaard.

## Hernieuwbare energiebronnen

Ook op het vlak van duurzame energiewinning, maakte Transmoove ecologisch de minst impacterende keuzes. De beide daken van de 2 logistieke opslagplaatsen werden een 8-tal jaar geleden voorzien van zonnepanelen, en daar wordt volop gebruik van gemaakt. Het tekort aan energie wordt aangevuld met groene stroom. Een 100% groene energievoorziening dus.

In het milieujaarverslag, leest men hierover het volgende :

*“Het verbruik per m<sup>2</sup> is 29,35kwh in de Monnet en 28,75 kWh in de Radiatorentstraat. Onze elektriciteit is 100% groen waarvan ongeveer 50% van de zonnepanelen afkomstig is. Wat gaan we doen om de impact verder te verkleinen? We zijn momenteel in een studiefase omtrent de relamping van de magazijnen. Dit zou ons op lange termijn een voordeel opleveren. Anderzijds bekijken we de procesflow van de goederen in ons atelier NNOF, opdat we hier een verbetering kunnen krijgen in de benutting van de machines.”*

## SDG 8 – Decent work SDG 10 – Less inequality

Qua sociaal ondernemerschap kan gesteld worden dat deze groep een voortrekkersrol opneemt. Met name ondermeer door haar samenwerking met de sociale werkplaats Manus. Door die samenwerking werd sociale instroom gecreëerd.

Ook een structurele samenwerking met beschutte werkplaats [Kunnig](#) loopt al vele jaren. zij zorgen voor tal van montages en stofferingen vanuit hun werkplaats te Antwerpen, die NNOF op haar beurt aflevert en monteert bij haar eindklanten, ook zo bij AB.

Er wordt ook gretig samengewerkt met opleidingsinstituten. Omdat het gelooft in de innovatieve ideeën van studenten, en omdat elke samenwerking nieuwe inzichten oplevert.

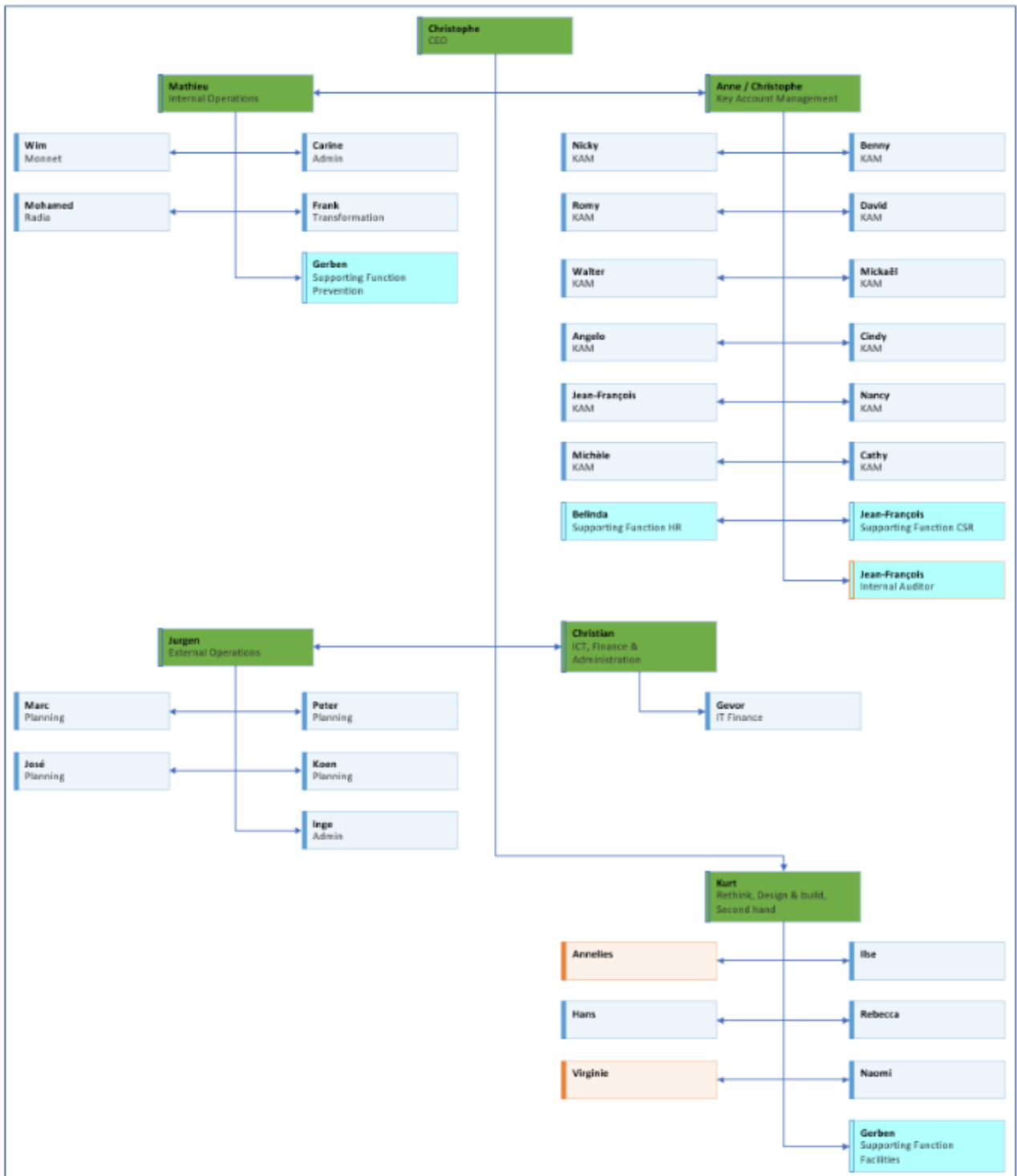


## SDG 15 – Life on land



De eigen sites werden op een biodiverse manier heraanlegd, met kikkerpoel, hooimijten etc. Maar ook heel wat klanten hebben baat bij deze nieuwe vorm van buitenaanleg. Zo werd een prachtige biodiverse buitenaanleg reeds gerealiseerd bij Athlon te Machelen, en ook Montea en Toyota (meerdere sites), alle klanten van de Transmoove-groep. Het resultaat is 6 keer meer lokale fauna en flora op enkele jaren tijd !

### 3. Organigram



Transmoove Group –Management Structure 01/01/2024



## 4. Kwaliteits- en milieustrategie toegepast

### 4.1 Doel van deze handleiding

Dit document geeft een samenvatting van hoe de organisatie is opgezet om de volledige bedrijfsactiviteit van Transmoove te beheren waarbij wordt voldaan aan de eisen van onze klanten in overeenstemming met de regelgeving en waarbij de milieuprestaties voortdurend verbeteren in overeenstemming met de vereisten van ISO 14001: 2015 en EMAS.

Deze strategie is gebaseerd op de aanpak en de definiëring van de processen die onze activiteiten ondersteunen.

Intern kunnen medewerkers aan de hand van deze handleiding door kennis opdoen over de organisatie van de bedrijfsactiviteiten van TRANSMOOVE.

Extern is deze handleiding beschikbaar voor klanten om meer in detail het bedrijf te leren kennen en aldus de tevredenheid te vergroten.

### 4.2 Toepassingsgebied

Dit kwaliteits- en milieumanagementsysteem omvatten de activiteiten geïnfuseerd door de drie brandmerken:

#### **Transmoove**

- Nationale en internationale privé- en kantoorverhuizingen
- Beheer en opslag van kantoormeubilair en archieven
- Overslag, montage en leveringen van nieuw (kantoor)meubilair
- Productie van (kantoor)meubilair op basis van recup meubelen en grondstoffen van bij de klant
- Faciliteren hergebruik kantoormeubilair klanten

#### **NNOF**

- Werkplek expertise
- Interior architectuur
- Projectmanagement van duurzame interieur-, bouw- en/of renovatieprojecten
- Studie omtrent de herinzetbaarheid van meubelen volgens het VRN-principe (verhuis, remanufacture, nieuw)

#### **NNOFCare**

- Preventief en correctief onderhoud van de werkomgeving

### 4.3 Norm-uitsluiting

De activiteiten omvatten alle vereisten van de ISO-normen.

### 4.4 Uitbesteden processen

Volgende activiteiten zijn uitbesteed:

- Compliance Audit
- Intern systeemaudit
- IT-support
- Productieprocessen van Transformatie

## 5. Managementproces

### 5.1 Procesontwikkeling

Op groepsniveau werden de SWOT- en PESTEL-analyses uitgevoerd en hun conclusies werden weerspiegeld in de methodologie van elk proces, met name door rekening te houden met de milieueffecten of -risico's en kansen die daarmee samenhangen.

We definieerden drie soorten processen: strategische beheersprocessen, processen die verband houden met onze operationele activiteiten en ondersteunende processen.

#### **Strategisch beheersproces**

Geïnitieerd door het management, beslaan ze de gebieden van human resources, financiën, strategie en management voor alle entiteiten.

#### **Operationeel proces**

Ze dekken bij NNOF, NNOFCare en Transmoove alle commerciële en operationele activiteiten.

#### **Ondersteuningsproces**

Ze bestrijken voor alle entiteiten het praktische en dagelijkse beheer van human resources, financiën, marketing en communicatie, infrastructuur, Internal audit en inkoop.

### 5.2 Verantwoordelijkheden

#### 5.2.1 Leiderschap - TRANSMOOVE

De algemene directie van TRANSMOOVE ondersteunt en verzekert, samen met de BU managers, de invoering en de opvolging van het KMM managementsysteem. De directie is overtuigd van de efficiëntie van dergelijk systeem.

EMAS is een Europees instrument dat de ondernemingen die een continue verbetering van hun milieuprestaties nastreven en die zich willen conformeren aan de milieuwetgeving door hun personeelsleden nog meer te sensibiliseren over milieubescherming, erkent.

ISO 9001 en ISO 14001 zijn internationale normen die helpen de ondernemingen voor een sterke klantgerichtheid en sterke uitwisselingen met de relevante belanghebbende op vlak van de conformiteit van de levering van producten en diensten ("de output is in line with the accepted input"), voor een milieuvriendelijke aanpak van de activiteit alsook voor een veilige omgeving voor de medewerkers en alle betrokkene partijen

De TRANSMOOVE-directie krijgt de bevoegdheid over deze geïntegreerde aanpak en dit met de volgende taken:

- Het bepalen en actualiseren van het KMM-beleid;
- Het bepalen en actualiseren van het KMM programma met de nodige middelen;
- Het waarborgen van de vereisten van het KMM-managementsysteem met de bedrijfsprocessen van de Holding en de business units;
- Het ondersteunen van de BU managers in hun verantwoordelijkheden over het invoeren en waarborgen van het KMM systeem in hun respectievelijke domeinen;
- Het actief evalueren van het KMM-systeem en het nemen van alle correctieve noodzakelijke maatregelen en alle duurzame verbeteringsvoorstellen opdat dit systeem zijn verwachtingen van een continu verbeteringsproces, inlost.

#### 5.2.2 Uitvoering en rapportering

Het KMM-beleid vormt een kader voor maatregelen en voor het vaststellen van strategische KMM-doelstellingen en -streefdoelen. Het KMM-beleid van TRANSMOOVE is ook van toepassing voor alle business units.

### 5.2.3 Coördinatie

Sinds januari 2015 heeft TRANSMOOVE een preventie-adviseur aangeworven die de verantwoordelijkheid heeft om de preventie in de 2 gebouwen (Monnet en Radiatoren) en werven te beheren. Gezien er overlappende gebieden tussen milieu en preventie zijn, is de preventie-adviseur nauw bij het proces betrokken zijn.

Elke site heeft bovendien een site manager. Deze personen zijn verantwoordelijk voor het beheer van de gebouwen (onderhoud, wettelijke vereisten, ...). Zij werken naast en samen met de preventie-adviseur.

Sinds 2018 is er ook een Internal Auditor aangesteld. Samen vormen zij de kern voor het ontwikkeling en beheer van onze KMM-systeem in samenwerking met de directie.

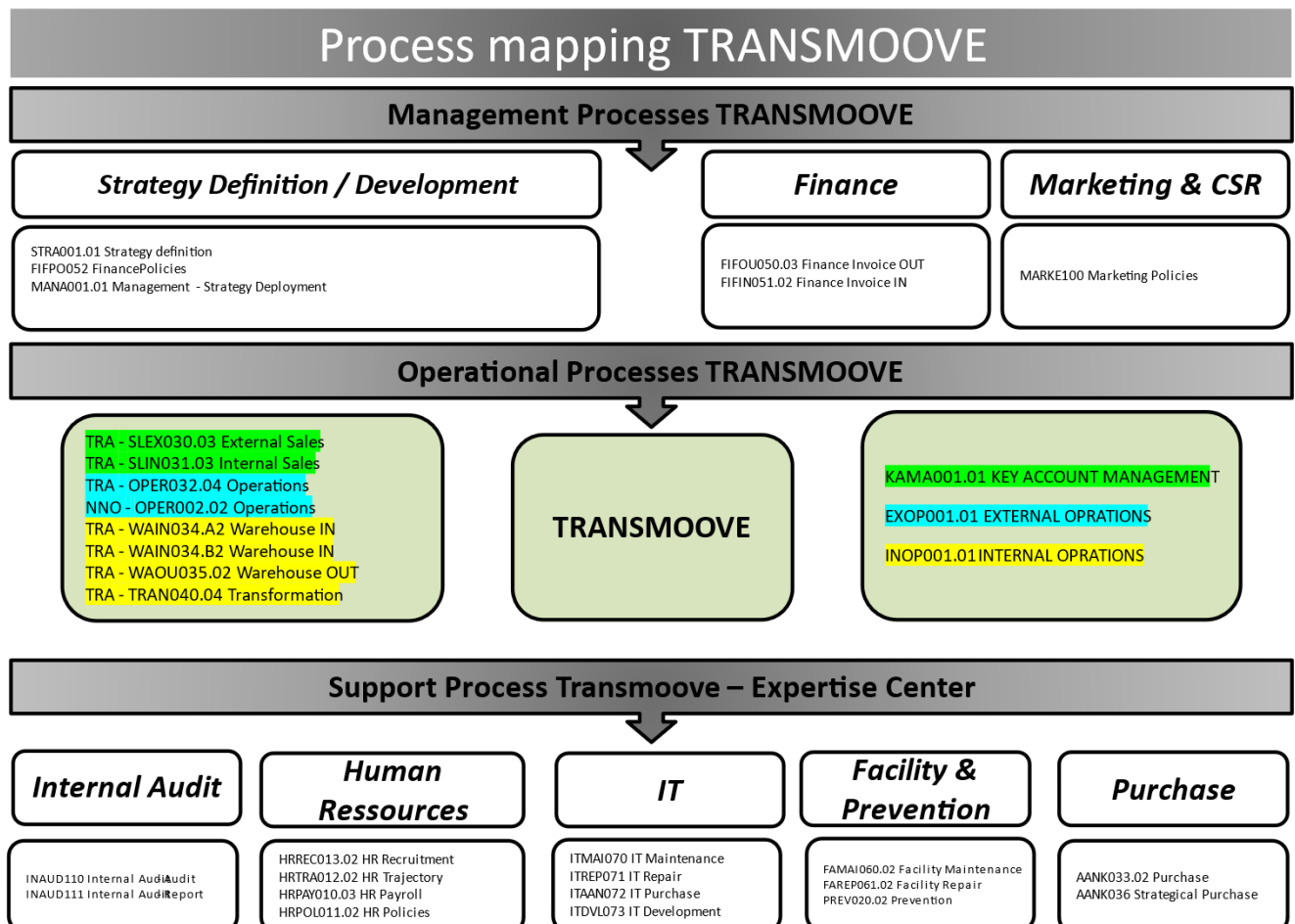
Het KMM-systeem van TRANSMOOVE is gebaseerd op de huidige managementstructuur

De Internal Auditor geeft een maandelijks rapport aan de CEO.

Samen in overleg met de directeurs wordt het tijdens de Core Team Meeting besproken. Het doel zijnde:

- o De introductie, de invoering, de documentatie, de opvolging en de certificering van het KMM-systeem;
- o Het rapporteren van de werking, de resultaten en de naleving aan de TRANSMOOVE-directie;
- o Het ondernemen van de noodzakelijke acties zodat het personeel vertrouwd geraakt met het KMM-systeem;
- o Het sensibiliseren van permanente verbeteringen aan het KMM-systeem.

## 6. Process Mapping



Transmooove Algemene Process Mapping- V02 - 20240507

## 7. *Beheersing van het managementsysteem*

### 7.1 *Monitoring, meting, analyse en evaluatie*

Juridische en regelgevende aspecten, evenals in voege zijnde actieplannen vormen de basis van controles en aandachtspunten.

De controles worden uitgevoerd aan de hand de "Quick Checks" en anderzijds op basis van het incidentenregister.

Elk operationeel proces beschreven en ondersteund door een "Operations chain description" heeft zijn eigen incidentregister.

Het incidentregister richt zich meer specifiek op de registratie van formele klachten ingediend door klanten of partijen die betrokken zijn bij operationele activiteiten.

Al deze controles worden uitgevoerd door BU-managers, sitebeheerders of een andere bevoegde persoon.

De zo vastgelegde milieu- en kwaliteits-indicatoren worden ten minste elke maand geanalyseerd en vastgelegd in de verschillende documenten ter analyse.

Al deze controles zijn uiteraard gericht op het verbeteren van de tevredenheid van onze klanten, maar dienen ook als basis voor het verbeteren of aanpassen van de vastgestelde actieplannen. Ze vormen ook de basis van het lopende proces om bestaande procedures te verbeteren.

De wettelijke conformiteit wordt gecontroleerd op basis van het rapport van RSK (externe auditor) en via de evaluatie van de Quick checks. Deze Quick checks zijn inhoudelijk gebaseerd op de goede praktijken van de medewerkers en op de aandachtspunten van RSK.

Om de prioriteiten van al deze aspecten te bepalen (wat heeft voor ons meer belang om prioritair te behandelen in overeenstemming met onze doelstellingen), zullen we in een controletabel met kleuren de gevoeligheid bepalen - Apstectenregister. Op deze manier is er een visuele controle over de status en de prioriteit van de aspecten.

#### **7.1.1 Interne audit via externe Partner**

TRANSMOOVE organiseert een jaarlijkse interne audit, van het volledige systeem, via een externe auditor. Dit is een zogenaamde 'systeemaudit' waarvan de verslagen te vinden zijn op de server. De interne auditor moet aantoonbare auditorervaring kunnen aantonen.

#### **7.1.2 Management Review**

Een keer per jaar komen de TRANSMOOVE-directie, de Internal Auditor en andere verantwoordelijken samen en dit op uitnodiging van de Internal Auditor. De bedoeling is om het KMM-systeem te evalueren: 'Zijn de milieuaspecten nog relevant?', 'Is het systeem nog efficiënt?', 'Zijn onze procedures nog conform aan de noden en verwachtingen van onze klanten, ...

Deze evaluatie zal door de Internal Auditor worden voorbereid. De interne audit (zie 7.1.1) zal hiervoor input leveren. Ook de indicatoren worden jaarlijks geëvalueerd door deze groep.

De objectieven worden beoordeeld. De functies en verantwoordelijkheden worden geëvalueerd. Eventuele veranderingen worden weergegeven op de verantwoordelijkhedenmatrix en in de actielijst. Na de evaluatie van de directie kan de externe communicatie en bijgevolg de publicatie van de milieuverklaring goedgekeurd worden.

Een voorbeeld-agenda van managementreview is:

- Stand van zaken van de acties waartoe tijdens de vorige vergaderingen werd besloten
- Wijziging van externe en interne kwesties die relevant zijn voor het kwaliteits- en milieumanagementsysteem
- Performantie- en efficiëntie-informatie met betrekking tot het systeem :

- o Klantentevredenheid en informatiemanagement door de betrokken partijen;
- o Realisatie van doelstellingen inzake milieu en kwaliteit
- o Proces Performantie en naleving van producten en diensten
- o Non-conformiteit en corrigerende acties
- o Resultaten van monitoring en meting
- o Auditresultaten
- o Prestaties van externe dienstverleners
- o Belangrijke milieuaspecten en -impacts;
- o Risico's en opportuniteiten,
- o Geschiktheid van middelen (moeten er budgetten vrijgemaakt worden?)
- o Communicatie metingen naar belanghebbenden

Een evaluatierapport beschrijft:

- de strategische kwesties;
- de verdelingsvoorstellen en de doorgevoerde aanpassingen
- noden en middelen van belanghebbenden, ook op vlak van wetgeving en reglementering

## 8. *Non-conformiteit, corrigerende maatregelen en verbeteringsvoorstellen*

Opvolgingen van afwijkingen worden bijgehouden in de lijst van non-conformiteit. Bronnen van afwijkingen kunnen diverse oorsprong hebben: calamiteiten/crisis situaties, Quick checks, opvolgen van de verbruiken en/of (interne en externe) audits, wettelijke conformiteit audit door RSK, incidentregister, etc.

De betrokkenheid van de werknemers bij de preventieve en corrigerende acties wordt bevorderd door de juiste communicatie en het gebruik van Quick check-formulieren en incidentregister. De corrigerende maatregelen worden door de CEO van TRANSMOOVE en de BU directors goedgekeurd (vb. tijdens de Core Team Meeting). Hun efficiëntie wordt gecontroleerd door de milieuverantwoordelijke en Internal Auditor tijdens de audits en daaropvolgende checks.

## 9. *Communicatie*

Opdat onze KMM-systeem intern een succes zou worden, is een goede interne 2-weg communicatie onmisbaar. De informatie moet van boven naar beneden en van beneden naar boven vlot kunnen doorgegeven worden. Iedereen moet zich hiervan bewust zijn opdat de waarden en de noden van een KMM-systeem ten volle worden benut.

TRANSMOOVE moet ook beslissen welke informatie moet worden gecommuniceerd en aan wie. Zij moet de resultaten van deze communicatie monitoren en de effectiviteit ervan beoordelen.

Naast de interne communicatie, is de externe communicatie (internet, mailing, ...) even belangrijk. Hierbij speelt de milieuverklaring, dat de grote lijnen van het Milieumanagementsysteem uitlegt, een voorname rol van betekenis alsook deze document.

TRANSMOOVE ontwikkelt een jaarlijks communicatieplan, dat tijdens de interne audit en de management review wordt geëvalueerd.

### ***Hoe communiceren we nu met het personeel over EMAS?***

Door middel van tools zoals de Ecokaarten (grondplan van de gebouwen met visuele weergave van calamiteiten), de weerkaarten (evaluatieformulier voor bedienden omtrent onze milieuinspanningen), EMAS-ID's (goede praktijken), ... worden de werknemers op regelmatige basis betrokken bij het Milieumanagementsysteem. Ook de valven worden gebruikt om richtlijnen weer te geven. Daarnaast geeft TRANSMOOVE al enkele jaren een elektronische nieuwsbrief uit. Dit is het middel bij uitstek om de milieuboodschappen- en nieuwigheden mee te delen.

## **10. Documentatie**

De documenten en folders rond het KMM-systeem worden gecreëerd onder de verantwoordelijkheid van de Internal Auditor. Hij/zij beheert deze documentatie en actualiseert deze om de drie maanden of in het geval belangrijke aanpassingen ondernomen werden binnen het bedrijf. De gebruikte documenten (=registraties) worden op jaarbasis bijgehouden.

Alle documenten met betrekking tot het KMM-systeem zijn gecentraliseerd op een speciale, voor iedereen toegankelijke schijf, genaamd EMAS ISO.

De verschillende documenten zijn gedateerd, genummerd en geordend op een logische manier. De documenten moeten minimum drie jaar op papier en elektronisch bewaard worden. De update, vervanging en de elektronische archivering van documenten wordt om de drie maanden uitgevoerd.