

REGLEMENT LABEL ECODYNAMISCHE ONDERNEMING

ARTIKEL 1

Het Brusselse labelingsysteem Ecodynamische Onderneming: Beginselen en doelstellingen

1. Het Label Ecodynamische Onderneming heeft tot doel om de stappen op ecobeheervlak van de Brusselse organisaties te valoriseren en hen te helpen hun impact op het leefmilieu te verkleinen, rekening houdend met de context van de organisatie en die van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
2. Het Label Ecodynamische Onderneming omvat 3 niveaus die overeenstemmen met een bereikt prestatieniveau op het vlak van ecobeheer, respectievelijk uitgedrukt in de vorm van een, twee of drie behaalde sterren.
3. Het engagement van de organisatie binnen het Brussels systeem voor de toekenning van het milieulabel Ecodynamische Onderneming ontslaat haar in geen geval van de naleving, de toepassing en de controle van de geldende milieuwetgeving.

ARTIKEL 2 Definities

Voor de toepassing van dit reglement zijn de volgende definities van toepassing:

- **Organisatie:** georganiseerde entiteit van publiek of privaat recht, met een eigen functionele en administratieve structuur (maatschappij, onderneming, vennootschap, firma, administratie, vereniging, ...).
- **Vestiging:** een entiteit die overeenstemt met een plaats die door een organisatie gebruikt wordt alsook met alle voorzieningen, elke infrastructuur en alle materiaal op die plaats, en waar deze organisatie een beheerverantwoordelijkheid heeft inzake activiteiten, producten of diensten. Alle aanwezige activiteiten op de vestiging zullen verplicht in aanmerking genomen worden voor het verkrijgen van het label.
- **Kandidaat voor het label:** organisatie die zich inschreef op het platform van het Label Ecodynamische Onderneming, die een door Leefmilieu Brussel georganiseerde informatiesessie over het label volgde en die een kandidatuur dossier opende met het oog op het zelf in de wacht slepen van het label.
- **Algemene Directie van de organisatie:** persoon die gemachtigd is om de kandidaat-organisatie te verbinden.
- **Bedrijfsactiviteiten:** alle activiteiten die door de organisatie worden uitgeoefend in de vestiging.
- **Verificateur:** dienstverlener die door Leefmilieu Brussel belast werd met de controle van de waarheidsgetrouwheid van de informatie die het kandidatuur dossier voor het label bevat op het ogenblik van de labelingaanvraag.
- **Helpdesk:** door Leefmilieu Brussel georganiseerde, ondersteunende dienst om de kandidaat te helpen bij zijn labeling door hem met advies bij te staan en zijn vragen te beantwoorden per telefoon of e-mail.
- **Licentie:** certificeringsdocument waarmee de organisatie voor de toekenning van het milieulabel, Leefmilieu Brussel in dit geval, de organisatie de toelating geeft om het label in overeenstemming met voorliggend reglement te gebruiken.



ARTIKEL 3

Participatie en toelatingsvoorwaarden voor het label

4. Het Brussels systeem voor de toekenning van het Label Ecodynamische Onderneming staat open voor de organisaties die minstens een vestiging in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest hebben.
5. De kandidaturen voor het Label Ecodynamische Onderneming worden ingediend per vestiging. Een organisatie die meerdere vestigingen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest bezit, kan zich kandidaat stellen voor een of meerdere van deze ruimten.
6. De participatie van de organisaties aan het Brussels systeem voor de toekenning van het groene label Ecodynamische Onderneming is geenszins een verplichting en geheel vrijwillig. De inschrijving van de organisatie op het elektronische platform van het Label Ecodynamische Onderneming en haar deelname aan een door Leefmilieu Brussel georganiseerde sessie, bevestigt het engagement van de organisatie in het labelingsysteem en geeft haar toegang tot het statuut van kandidaat voor het Label.

Elke kandidaat-organisatie kent gedurende de fase dat haar dossier geverifieerd wordt, Leefmilieu Brussel en de verificateur het recht toe om de door de labeling betroffen vestiging te bezoeken.

7. Komen niet in aanmerking voor het label:
 - natuurlijke personen waarvan de vestiging gevestigd is op de eigen woonplaats;

ARTIKEL 4

Het referentiekader

8. Het referentiekader is een databank bestaande uit een geheel van goede ecobeheerpraktijken op het vlak van een aantal milieuthema's. Deze goede praktijken inzake ecobeheer hebben een zeker gewicht in functie van hun vermogen om de impact op het milieu te verkleinen. Het kader zelf is bedoeld als referentie om de milieuprestatie van de kandidatuur dossiers voor het Label te evalueren.
9. Het referentiekader en de elementen die het bevat, passen zich aan in functie van diverse parameters die rekening houden met de bijzonderheden van de vestiging waarvoor de organisatie een labelingdossier geopend heeft. Deze parameters zijn met name het/de type(s) van activiteiten, het feit dat de kandidaat eigenaar of huurder zou zijn, de grootte van de activiteit, zijn al dan niet openbaar karakter, enz.
10. Het referentiekader herneemt, rekening houdend met het profiel van de bedrijfsruimte waarvoor een kandidatuur werd ingediend:
 - a) de voornaamste wettelijke verplichtingen die hierop van toepassing zijn en waarvan de goede toepassing onontbeerlijk is om aanspraak te kunnen maken op het label;
 - b) de verplichte goede praktijken die geïmplementeerd moeten worden om op het label aanspraak te kunnen maken;
 - c) de goede praktijken die men in alle vrijheid kan kiezen en die, eenmaal geïmplementeerd, het mogelijk maken om een milieuprestatieniveau te bereiken, berekend volgens de regels van het referentiekader.
11. Voor elke goede praktijk zal de realisatiegraad gepreciseerd moeten worden volgens de regels die door het referentiekader vastgelegd werden. Al naargelang het type van goede praktijk, is deze realisatiegraad ofwel binair (0%, 100%), ofwel heeft deze de vorm van realisatiedrempels [-graden] (0%, 25%, 50%, 75%, 100%). De methodologie voor de berekening van deze drempel wordt beschreven in het referentiekader voor elk van de goede praktijken.
12. Afgezien van de goede praktijken die in het referentiekader vermeld worden, kan de kandidaat ook aanvullende goede praktijkvoorstellen, die niet in het referentiekader opgelijst zouden worden. De kandidaat doet hiertoe een voorstel van aanvullende goede praktijken aan de Helpdesk die controleert of het om nieuwe praktijken gaat ten opzichte van wat er al bestaat in het referentiekader EN of ze de impact van de kandidaat op het milieu verkleinen. Indien dit het geval is, voegt de helpdesk deze goede praktijken toe aan het dossier van de kandidaat. De aanvaarde aanvullende goede praktijken mogen voor maximum 10% van de labelingscore meetellen. Deze drempel van 10%



is niet van toepassing voor de kandidaten met activiteiten die op het moment van hun kandidatuur niet in het referentiekader beschreven worden.

13. Elke kandidaat voor het label is verplicht om zich ervan te vergewissen en aan te tonen dat hij zijn wettelijke verplichting op milieuvlak nakomt. Hiertoe somt het referentiekader de belangrijkste wettelijke verplichtingen op die op haar van toepassing zijn. Een organisatie kan haar kandidatuurdossier pas indienen als ze kan aantonen dat ze haar wettelijke verplichtingen nakomt.
14. Elke aan labeling onderworpen vestiging die met een inbreuk kampt, die door de diensten van de Milieu-inspectie van Leefmilieu Brussel werd aangetoond en die niet is opgelost op de datum van de indiening van het dossier, kan geen label ontvangen.
15. Aan de hand van hoe het kandidatuurdossier is ingevuld, is het vermoedelijke resultaat voor de labeling automatisch duidelijk. Om aanspraak te kunnen maken op de labeling, moet het dossier het volgende toelichten:
 - de implementatie van de door het referentiekader geïdentificeerde, reglementaire verplichtingen;
 - de implementatie van de verplichte goede praktijken;
 - de implementatie van de goede praktijken waarmee het volgende behaald kan worden:
 - een score groter dan of gelijk aan 50% en kleiner dan 65%, wat overeenstemt met 1 ster;
 - een score groter dan of gelijk aan 65% en kleiner dan 80%, wat overeenstemt met 2 sterren;
 - een score groter dan of gelijk aan 80%, wat overeenstemt met 3 sterren.

De berekening van de score wordt beschreven in het document 'Praktische Gids van het Label Ecodynamische onderneming – Doelstellingen en werking'.

16. Het referentiekader van het Label Ecodynamische Onderneming zal het voorwerp uitmaken van een periodieke actualisering. Elke actualisering wordt duidelijk aangegeven en geldt alleen voor de nieuwe kandidatuurdossiers die na de publicatie ervan op het online platform aangemaakt worden.

ARTIKEL 5 **Labelingproces**

17. Het labelingproces verloopt volledig via een door Leefmilieu Brussel ontwikkeld online platform. Met het platform kunnen alle stappen en het kandidatuurdossier van het label beheerd worden, evenals alle uitwisselingen tussen de kandidaat en de organisatie van het Label ter verzekering van een volledige traceerbaarheid van de informatie. Het platform is online toegankelijk via eender welke browser.
18. Het proces van het Label omvat meerdere stappen die in detail beschreven worden in de gebruikersgids "Mijn Labeling – stap voor stap":
 - 1) Inschrijving van de organisatie op het elektronische platform;
 - 2) De kandidaat doorloopt zelfstandig de volgende stappen:
 - a. Aanmaak van een kandidatuurdossier voor een vestiging;
 - b. Beschrijving van het profiel van de vestiging: activiteiten die er plaatsvinden, installaties en uitrustingen die er aanwezig zijn;
 - c. Controle van de goede implementatie van de wettelijke verplichtingen op milieu- en energievlak;
 - d. Selectie en implementatie van de verplichte goede praktijken;
 - e. Selectie en implementatie van de goede praktijken;
 - f. Indiening van het dossier, gevalideerd door de Algemene Directie van de organisatie;
 - 3) Verificatie van de kwaliteit en de gegrondheid van de implementatie die in het dossier door de verificateur beschreven wordt;
 - 4) Definitieve validatie van het dossier door Leefmilieu Brussel op basis van het rapport van de verificateur en toekenning van het label volgens de bereikte prestatie.

De exhaustieve beschrijving van de activiteiten die in de vestiging plaatsvinden, is een belangrijke stap in de samenstelling van het kandidatuurdossier, omdat het referentiekader – dat de evaluatiebasis van het kandidatuurdossier vormt – zich aanpast in functie van de activiteiten die er in



de vestiging uitgeoefend worden. De kandidaat wordt dus verzocht om het deel dat zijn activiteiten beschrijft, zorgvuldig en exhaustief in te vullen. Daartoe wordt hij geleid door een reeks vragen en staat de helpdesk tot zijn beschikking voor elke vraag die hij zou hebben.

19. De organisatie moet alle bewijsstukken kunnen voorleggen -waarmee aangetoond kan worden dat de verplichtingen correct nageleefd worden en dat de goede praktijken naar behoren geïmplementeerd werden- waarvan gesteld wordt dat ze gerealiseerd werden, overeenkomstig wat het referentiekader ter zake voorschrijft. Daartoe moeten alle nodige bewijzen ter controle van de wettelijke verplichtingen en de verplichte maatregelen op het platform geladen worden, voordat de labeling aangevraagd wordt.
20. Voor de vrij te kiezen goede praktijken houdt de organisatie een papieren en/of elektronisch repertorium bij dat permanent beschikbaar is tot aan de verkrijging van het label en dat al deze bewijzen herneemt. Hij kan deze eveneens in zijn elektronisch labelingdossier opnemen.
21. De organisatie heeft maximum 18 maanden de tijd na het openen van het kandidatuur dossier om haar labeling aan te vragen. Eenmaal deze termijn verstreken is en na een voorafgaande waarschuwing wordt het dossier gearchiveerd en is de organisatie verplicht om een nieuw dossier aan te maken, als hij het label alsnog wil aanvragen. Hij zal daarbij alle gegevens die hij eerder al ingaf voor de vestiging in kwestie wel kunnen recupereren.

ARTIKEL 6

Rol en opdrachten van de helpdesk

22. Na de inschrijving van de organisatie op het elektronische platform van het label en na opvolging van een informatiesessie, heeft de kandidaat toegang tot de door Leefmilieu Brussel aangeboden begeleiding. Dit omvat collectieve opleidingen, seminaries en toegang tot de dienst van de helpdesk.
23. De helpdesk beantwoordt de vragen van de kandidaten over de labelingprocedure, het milieubeheer, de milieuaspecten van het kandidatuur dossier, het gebruik van het elektronische platform, de berekening van de realisatiegraden, enz.
24. Daarnaast zorgt de helpdesk in sommige gevallen ook voor geïndividualiseerde begeleidingen. Deze geïndividualiseerde begeleidingen worden door Leefmilieu Brussel toegewezen op verzoek van de kandidaat. Deze laatste dient het probleem te beschrijven waarop hij gestoten is, en moet aantonen dat hij voordien alle andere door Leefmilieu Brussel aangereikte hulpmiddelen uitgeput heeft zonder een antwoord op zijn vraag te vinden.
25. De helpdesk wordt meer bepaald ter beschikking gesteld van de kandidaat om een advies te geven over de volledigheid van de lijst van bedrijfsactiviteit en die door de organisatie opgegeven werd. Dit advies wordt opgemaakt op basis van de schriftelijke informatie die door de kandidaat aan de helpdesk wordt bezorgd. Onder voorbehoud van de informatie die door de organisatie verstrekt werd, zal dit advies niet betwist worden door de verificateur tijdens de verificatiefase.
26. De helpdesk evalueert de aanvullende goede praktijken die door de kandidaat tijdens de vervollediging van zijn dossier voorgesteld worden. Na controle van hun relevantie (zie artikel 14) neemt de helpdesk ze op in het dossier van de kandidaat.

ARTIKEL 7

Rol en opdrachten van de verificateur

27. Elk kandidatuur dossier voor het label dat wordt opgemaakt na aanvraag van de labeling, maakt het voorwerp uit van een verificatie door de verificateur. Deze bezorgt zijn verificatierapport aan Leefmilieu Brussel dat in fine beslist om de organisatie al dan niet het label toe te kennen.
28. Alle contacten tussen de verificateur en de kandidaat gebeuren schriftelijk, via het elektronisch platform, waardoor de traceerbaarheid van de contacten als verzekerd geldt.



29. De door de verificateur verrichte verificatie kan van twee types zijn:
- een zogenaamde administratieve verificatie;
 - een audit ter plaatse.
30. De administratieve verificatie gebeurt op basis van bewijsstukken die de realiteit van de implementatie zoals gevraagd door het referentiekader bevestigen. Zullen daarbij gecontroleerd worden:
- de volledigheid en de correctheid van de beschrijving van de activiteiten die op de vestiging uitgevoerd worden;
 - alle bewijsstukken die verband houden met de wettelijke verplichtingen die in het referentiekader opgenomen werden en die van toepassing zijn op het onderzochte dossier;
 - alle verplichte goede praktijken;
 - een bepaald aantal goede praktijken die als geïmplementeerd aangegeven werden.
31. In voorkomend geval vraagt de verificateur de kandidaat om hem de ontbrekende bewijsstukken te bezorgen. De kandidaat heeft vervolgens maximum 3 maanden de tijd om de stukken in kwestie aan de verificateur te bezorgen.
32. Als de verificateur van mening is dat de bewijsstukken niet relevant of niet in overeenstemming zijn met het referentiekader of als de berekening van de realisatiegraad van een of meerdere praktijken hem onjuist lijken, kan hij om nadere toelichtingen en preciseringen vragen. Verder heeft hij eveneens de mogelijkheid om aanvullende goede praktijken en de hiermee verband houdende bewijsstukken te verifiëren.
33. In voorkomend geval hebben de verificateur en de kandidaat in overleg een gesprek om de vastgestelde tekortkomingen in het dossier uit te klaren.
34. Als de kandidaat de bewijsstukken niet binnen de gevraagde termijnen aanlevert, waarschuwt de verificateur de kandidaat van het feit dat de termijn verstreken is en dat zijn dossier zonder gevolg geklasseerd zal worden, als de bewijsstukken niet binnen de 2 weken overgemaakt worden. Na afloop van de bijkomende termijn wordt het onvolledige dossier gearhiveerd en zal de organisatie 3 maanden moeten wachten, voordat ze een nieuw kandidatuur dossier kan indienen voor de vestiging in kwestie.
35. Voorts zal er ambtshalve een audit ter plaatse uitgevoerd worden voor 25% van de ingediende kandidatuur dossiers. De respectieve dossiers zullen willekeurig uitgekozen worden. De kandidaat wordt van de audit verwittigd en er wordt binnen de 4 weken een datum vastgelegd met de auditeur.
36. Tijdens de audit heeft de verificateur het recht om alle delen van de desbetreffende vestiging te bezoeken en om eender welk bewijsstuk van het dossier op te vragen dat onmiddellijk beschikbaar dient te zijn, zoals voorzien bij artikel 5. Als de verificateur van mening is dat de bewijsstukken niet relevant of niet in overeenstemming zijn met het referentiekader of dat de berekening van de realisatiegraad van een of meerdere praktijken hem onjuist lijken, vindt er in overleg een gesprek plaats om de vastgestelde tekortkomingen in het dossier uit te klaren.
37. Na zijn administratieve verificatie en/of verificatie ter plaatse stelt de verificateur een verificatierapport op:
- Als er door de verificateur geen tekortkoming aangetroffen werd in het kandidatuur dossier, wordt dit rapport ter informatie aan de kandidaat en aan Leefmilieu Brussel overgedragen, die de toekenning van het label en het aantal sterren valideert, rekening houdend met de berekende behaalde milieuprestatie.
 - Als de verificateur wel tekortkomingen in het kandidatuur dossier heeft gevonden, die na overleg tijdens een gesprek niet uitgeklaard konden worden, vermeldt hij dit in zijn ontwerp van verificatierapport en wijzigt hij desgevallend het kandidatuur dossier, wat tot een gewijzigde eindscore voor de kandidatuur of tot het niet toekennen van het label kan leiden. Dit rapport wordt aan de kandidaat en aan Leefmilieu Brussel bezorgd. De kandidaat heeft vervolgens 4 weken de tijd om desgevallend een memorie van antwoord op te stellen. Leefmilieu Brussel zal daarop een beslissing nemen, rekening houdend met de objectieve feiten betreffende de

realisatie van de verplichtingen en de goede praktijken om de verwachte prestatie te bepalen. De beslissing van LB wordt met feiten gestaafd.

38. Als de verificateur een duidelijk bedrog vaststelt in het kandidatuurdossier van de kandidaat, vermeldt hij dit eveneens in het rapport dat aan LB overgemaakt wordt. Elk overduidelijk bedrog wordt bestraft met een uitsluiting van de organisatie van het label, zoals voorzien bij artikel 9.

ARTIKEL 8 Gebruikslicentie

39. Voor elke gelabelde vestiging krijgt de organisatie van Leefmilieu Brussel een gebruikslicentie die het volgende omvat:
- de verklaring van toekenning van het Label Ecodynamische Onderneming met de datum van toekenning;
 - de toelating om het 'Ecodynamische Onderneming'-logo te gebruiken in naleving van de regels beschreven bij de punten 40 en 41.
40. Het logo kan uitsluitend gebruikt worden in het kader van het adres en de activiteiten van de gelabelde vestiging en uitsluitend in de vorm die in de gebruikslicentie van Leefmilieu Brussel gepreciseerd wordt.
41. Het gebruik van het logo kan niet toegestaan worden:
- voor dragers waarop het adres van de gelabelde vestiging niet vermeld zou worden en waarbij er verwarring zou kunnen bestaan over de link tussen de gelabelde vestiging - het vermelde adres;
 - op producten of hun verpakking.
- Het label mag evenmin gebruikt worden op een manier die een risico op verwarring inhoudt met de labels die aan ecologische producten of diensten worden toegewezen.
42. Bij niet-naleving van de regels beschreven bij de punten 40 en 41, bijvoorbeeld bij gebruik van het logo voor andere vestigingen dan de gelabelde vestiging, wordt er na een waarschuwing overgegaan tot:
- uitsluiting van de organisatie van het label (zie artikel 9);
 - een bekendmaking van de uitsluiting en de redenen hiervoor.
- Desgevallend en bij nietsdoen van de organisatie behoudt Leefmilieu Brussel zich het recht voor om ad-hoc gerechtelijke procedures in te leiden.
43. Leefmilieu Brussel staat in voor de promotie van het Label en coördineert de collectieve promotie van de gelabelde organisaties.

ARTIKEL 9 RECHTSMIDDELEN EN SANCTIES

44. Als de organisatie het niet eens is met een door Leefmilieu Brussel genomen beslissing in verband met haar kandidatuurdossier, laat de organisatie dit schriftelijk weten aan Leefmilieu Brussel. Daarop zal dan binnen de 3 maanden in overleg een gesprek georganiseerd worden tussen de partijen, waarna Leefmilieu Brussel een definitieve beslissing met betrekking tot het dossier zal overmaken.
45. Bij onenigheid gelden de schriftelijke sporen van de contacten tussen de partijen als bewijs.
46. Bij bedrog in het kader van het kandidatuurdossier van de kandidaat (zie punt 38) of bij onrechtmatig gebruik van het logo van het label (zie punten 40-41), kan Leefmilieu Brussel de beslissing nemen om de organisatie van het label voor een maximale termijn van 3 jaar uit te sluiten.



ARTIKEL 10 Informatie

47. Om de ecodynamische aanpak zo goed mogelijk te beheren, is de kandidaat voor het label ertoe gehouden Leefmilieu Brussel te gepasten tijde via het elektronische platform te informeren over elke wijziging in haar situatie die haar beantwoording aan de eisen van het label (verandering van eigenaar, van Algemene Directie, van adres, van 'label'-verantwoordelijke, enz.) zou kunnen beïnvloeden.

Opgemaakt te Brussel, op 1 februari 2018,

Barbara DEWULF
Adjunct-Directrice-generaal

Frédéric FONTAINE
Directeur-generaal

