

BEROEPSKWALIFICATIE (0305) Milieucoördinator type B



1. Globaal

1.1 TITEL

Milieucoördinator type B

1.2 DEFINITIE

De milieucoördinator type B coördineert en staat in voor de bedrijfsinterne milieuzorg (BIM) op een onafhankelijke en adviserende wijze en in nauwe samenwerking met de bedrijfsleiding en de overheid, conform de milieuwetgeving teneinde duurzame productiepatronen na te streven en de milieubelasting van een bedrijf in al zijn aspecten te beheersen en te beperken, in het bijzonder in inrichtingen en activiteiten met een belangrijke milieu-impact die een milieucoördinatorplicht van type B hebben

1.3 NIVEAU

6

1.4 JAAR VAN ERKENNING

2017

2. Beschrijving van het beroep

2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

Basisactiviteiten

1. Gebruikt ondersteunende middelen bij administratieve taken (co 01395)
 - Gebruikt geïntegreerde beheersprogramma's
 - Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad,...)
2. Ontwikkelt de eigen deskundigheid (co 02511)
 - Verbreedt en verbetert proactief zijn kennis en competenties voor alle bedrijfsactiviteiten in een minder complexe omgeving
 - Streeft persoonlijke effectiviteit na door zelfmanagement
 - Volgt de recente ontwikkelingen van milieuwetgeving, -technologie, -technieken op
 - Volgt wettelijk verplichte permanente vorming
 - Integreert nieuwe ervaringen in de dagdagelijkse werksituatie en combineert inzichten uit verschillende kennisdomeinen
3. Gebruikt en biedt ondersteuning bij het implementeren van een milieuzorgsysteem (co 02512)
 - Onderhoudt een milieuzorgsysteem (MZS)
 - Werkt volgens een systeem van continue verbeteringen
 - Voert milieuanalyses uit van alle milieuaspecten van de organisatie
4. Ondersteunt het opstellen en uitvoeren van het milieuzorgprogramma, de fases en de acties binnen de BIM en past deze toe (M140201 Id19358-c)
 - Werkt samen met (operationele) managers, diensthoofden, gebruikers en andere belanghebbenden bij het plan, de fases en de acties binnen de BIM
 - Draagt bij tot de toepassing van de milieunormen waaraan producten en/of diensten moeten voldoen
 - Legt vast voor welke fases van het productieproces of de dienstverlening een analyse en evaluatie moet uitgevoerd worden
 - Ondersteunt de activiteiten rond milieuzorg binnen een organisatie
 - Brengt gegevens aan ten behoeve van de evaluatie van de exploitatie ten opzichte van de beste beschikbare technieken (BBT)
5. Draagt bij tot de ontwikkeling, de invoering, de toepassing en de evaluatie van milieuvriendelijke productiemethoden en producten (H130201 Id17640-c/17981-c, M140201 Id19197-c/23737-c/3379-c)
 - Brengt de gegevens aan voor de analyse van de milieu-impact van toegepaste en voorgenomen productiemethoden en producten
 - Geeft advies vanaf de projectfase en de planfase van nieuwe investeringen, aankopen, exploitatie, onderhoud die impact hebben op de milieuaspecten van de onderneming
 - Rapporteert over de milieu-impact
 - Brengt gegevens aan voor het meten van de milieuschade
 - Formuleert aan de bedrijfsleider of neemt initiatieven hiertoe
 - Biedt ondersteuning bij het bepalen van de uitvoeringsvoorwaarden van het project (termijn, budget, personeel, uitbesteding, investeringen,...) gerelateerd aan milieuaspecten
 - Overlegt met de betrokkenen over nieuwe procedures en werkmethodes
 - Ziet toe op de uitvoering van de planning en de taakverdeling van het project
 - Controleert of de uitvoering van het project voldoet aan de milieunormen
 - Volgt de invoering en/of toepassing op van de nieuwe wetgeving op vlak van milieu, natuur en ruimtelijke ordening

6. Waakt over de naleving van de milieuwetgeving en voert controles uit, rapporteert hierover en formuleert voorstellen om tekortkomingen te verhelpen (H130201 Id17553-c/21843-c/24732-c/8927, M140201 Id16669-c/18146-c)
 - Volgt de ontwikkelingen op het gebied van milieuwetgeving, natuurwetgeving, ruimtelijke ordening en milieutechnologie
 - Volgt milieuwetgeving op en zet, waar nodig, deze om in praktijkrichtlijnen, instructies en adviezen
 - Begeleidt externe en interne instanties bij audits, inspecties, ...
 - Voert compliance audits uit via een observatierondgang in het kader van het toegepaste milieuzorgsysteem rekening houdend met wetgeving of normen
 - Rapporteert de resultaten van de audits ten aanzien van de milieuwetgeving en het milieuzorgsysteem aan de bedrijfsleider
 - Rapporteert over de omgevingsveiligheid aan de bedrijfsleider
 - Formuleert verbetervoorstellen aan de bedrijfsleider
 - Neemt initiatief tot onderzoek en sanering in geval van milieuschade en volgt de sanering en de genomen maatregelen op
 - Ondersteunt managers, technici en productiemedewerkers, externe contractors en leveranciers om de conformiteit met de wetgeving, met het milieuzorgsysteem en met de interne milieuvoorschriften te respecteren
 - Ondersteunt en evalueert de uitvoering van de actieplannen op vlak van het milieubeleid en controleert de toepassing ervan

7. Coördineert, actualiseert en evalueert de aanvragen van omgevingsvergunningen en stelt deze op voor minder complexe inrichtingen en activiteiten (co 02513)
 - Verzamelt de milieu-relevante bedrijfsgegevens
 - Verzamelt alle milieutechnische gegevens
 - Verzamelt alle relevante toetsen (natuurtoetsen, watertoets, passende beoordeling) of bereidt ze voor
 - Doet beroep op experts en deskundigen voor de uitvoering van keuringen en analyses in het kader van het aanvraagdossier
 - Coördineert het overleg i.v.m. het aanvraagdossier met overheid en architect
 - Dient het dossier bij de bevoegde overheid in
 - Verdedigt het dossier, indien nodig, bij de bevoegde overheid
 - Ondersteunt het opmaken van een passende beoordeling
 - Informeert de bedrijfsleider omtrent de in de omgevingsvergunning opgenomen voorwaarden
 - Ziet toe op de naleving van de omgevingsvergunning en rapporteert hierover aan de bedrijfsleiding
 - Ziet toe op de aanpassing van de omgevingsvergunning bij wijziging in de exploitatie (uitbreiding, verandering, ...)

8. Verzamelt de gegevens voor de identificatie van de hiaten in het milieuzorgprogramma en voert corrigerende acties uit (H130201 Id11846-c/17553-c)
 - Verzamelt de gegevens over hiaten in het milieuzorgprogramma
 - Volgt de metingen en testen op
 - Verzamelt de meetgegevens
 - Volgt de uitvoering van de corrigerende acties bij hiaten in het milieuzorgprogramma op
 - Volgt actuele wettelijke normen en voorschriften bij het formuleren van oplossingen
 - Staat in voor maatregelen in geval van ernstig en onmiddellijk gevaar voor het leefmilieu

- Doet indien nodig een beroep op externe specialisten bij hiaten in het milieuzorgprogramma
9. Waakt over of staat in voor de uitvoering van de voorgeschreven metingen, periodieke controles en de registratie en interpretatie van de resultaten ervan (H130201 Id17553/8927-c)
- Stelt meetplan voor emissie- en immissiemetingen en periodieke onderzoeken op
 - Staat in voor de meetcampagne of laat deze uitvoeren door een intern/extern labo of deskundige
 - Registreert de resultaten van de metingen
 - Beoordeelt en interpreteert de meetgegevens
 - Waakt over de methode die bij de metingen wordt aangewend en de relevantie van de resultaten
 - Synthetiseert en licht de resultaten toe aan de bedrijfsleiding
 - Optimaliseert het meetplan met het oog op continue verbetering
 - Maakt het emissiejaarverslag op
10. Waakt over het bijhouden van het afvalstoffenregister en het materialenregister en het naleven van de meldingsplicht (H130201 Id17553-c/25818-c/25940-c)
- Waakt over het bijhouden van het afvalstoffenregister en het materialenregister en de verzameling van alle relevante gegevens
 - Waakt over de naleving van de meldingsplicht in het kader van het materialenbeheer
 - Waakt over duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen
 - Waakt over de erkenning en registratie van de afvalverwerkers
 - Organiseert en beoordeelt de toewijzing van de afvalverwerking (opslag, transport, verwerking) aan de geschikte firma
11. Waakt over het naleven van de verplichte meldingen en aangiftes met betrekking tot milieu (co 02059)
- Waakt over gegevensverzameling, bundeling en tijdige indiening van de aangiftes (milieuheffing, afvalwater, integraal milieujaarverslag (IMJV), ...)
12. Formuleert voorstellen en draagt bij tot de interne en externe communicatie in verband met de gevolgen voor mens en milieu van de inrichting (H130201 Id17519-c/21867-c, M140201 Id19839-c/23691-c)
- Brengt alle interne en externe belanghebbenden voor de bedrijfsinterne milieuzorg in kaart
 - Treedt op als aanspreekpunt voor milieuzorg met interne en externe diensten
 - Brengt milieu-informatie over op een voor het doelpubliek toegankelijke manier
 - Overlegt alle relevante milieuaangelegenheden met externe en interne diensten (MER-deskundigen, overheden, preventiedienst, ...)
 - Sensibiliseert intern de belanghebbenden
 - Verzamelt informatie voor het behandelen van milieu-gerelateerde aangelegenheden (vragen, klachten, omgevingsvergunning, ...)
 - Stimuleert gedragsverandering met betrekking tot milieu bij bedrijfsleiding
 - Ondersteunt de communicatie met betrekking tot de milieu-gerelateerde aangelegenheden van de onderneming
 - Verleent medewerking en reikt objectieve informatie aan bij de uitvoering van de evaluaties van ingedeelde inrichtingen en activiteiten aan de overheid en de bedrijfsleiding
 - Verleent medewerking en reikt een visie aan op de maatregelen die de bedrijfsleiding voorstelt in reactie op de redenen die aanleiding hebben gegeven tot de evaluatie

13. Verleent advies bij investeringen die vanuit milieuoogpunt relevant kunnen zijn (H130201 Id18136-c, M140201 Id16669-c)
- Wijst de bedrijfsleider inzake investeringen en aankopen op de milieuaspecten ervan
 - Bepaalt het kader, de milieuvorwaarden, voor geleverde producten en/of diensten
 - Verleent inbreng, indien nodig, aan het lastenboek van aankopen en investeringen voor wat het milieu aspect betreft
14. Stelt jaarlijks een verslag op over de activiteiten (co 01398)
- Maakt een jaarverslag met de uitgebrachte adviezen en het gevolg dat eraan gegeven werd
 - Stelt jaarlijks een verslag op over eigen uitgevoerde (wettelijke) activiteiten en beschrijft de wijze waarop de taken zijn vervuld
 - Communiceert over het jaarverslag aan de belanghebbenden (ondernemingsraad, CPBW,...)

2.2 DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

Grondslagen van milieuwetenschappen

- Basiskennis ecologie en ecotoxicologie
- Basiskennis van de milieuproblematiek (in de verschillende milieucompartimenten)
- Basiskennis van de problematiek van de klimaatverandering
- Basiskennis van de relatie tussen activiteiten en effecten op mens en leefmilieu
- Kennis van kenmerkende grootheden, definities en milieu-eigen vaktaal

Milieubeleidsvorming en instrumenten van het milieubeleid van de overheid

- Basiskennis van gegevensanalysetechnieken en modellen als basis voor het opstellen van monitoringsstrategieën en milieubeoordelingsmethoden
- Kennis van de organisatie en de structuur van de bevoegde overheid
- Kennis van de verschillende milieubeleidsinstrumenten en hun mogelijke impact: Economische instrumenten (subsidies, premies, heffingen, ... + de berekening ervan), Beslissingsondersteunende instrumenten (MER, VR, audit, LCA, Natuurtoetsen, Watertoets, MOBER, RUP, BBT, BREF, SRD, codes van goede praktijk, ...), Convenanten, Milieubeleidsplanning op de verschillende niveaus (Europees, regionaal)
- Kennis van milieurisico-evaluatie

Milieuregelgeving en gerelateerde regelgeving

- Basiskennis van gerelateerde regelgeving (RO, milieubeheer en biodiversiteit, arbeidsveiligheid, kwaliteitszorg, transportreglementering,...)
- Kennis van de aansprakelijkheid van de milieucoördinator (interne en externe milieucoördinator)
- Kennis van technologische eisen, emissienormen, milieukwaliteitsnormen

- Grondige kennis van de structuur en de opbouw van de milieuwetgeving (Europees, federaal, Vlaams)
- Grondige kennis van de Milieuvergunningsprocedure/Omgevingsvergunningprocedure

Milieumanagement

- Basiskennis van milieubeheersystemen en maatschappelijk verantwoord ondernemen (EMAS, ISO 14000-normenreeks, ...)
- Basiskennis van interacties en samenhang van bedrijfsinterne milieuzorg met arbeidsveiligheid en integrale kwaliteitszorg waaronder ISO19011
- Kennis van de methodologie voor de compliance audit

Technologische facetten

- Basiskennis van beheersingstechnieken inzake geluid
- Basiskennis van afvalverwerkingstechnieken
- Basiskennis van ecodesign
- Basiskennis bodemsaneringstechnieken
- Basiskennis van technologieën inzake energie-efficiëntie en energiebeheer
- Basiskennis van LCA en integraal ketenbeheer
- Kennis van maatregelen ter preventie van bodem-, (grond)water- en luchtverontreiniging
- Kennis van maatregelen over de interne en externe veiligheid m.b.t. de opslag en exploitatie van producten met het gevarenpictogram GHS
- Kennis beheersingstechnieken (afvalwater- en afvalluchtbehandeling)
- Kennis van afvalbeheersingstechnieken

Bedrijfseconomische- en beheersfacetten vanuit milieuperspectief

- Basiskennis van de milieudimensie van het verzekeringsbeheer
- Basiskennis omtrent de meting van milieuschade
- Basiskennis van milieu-investeringsanalyses (kosten-batenanalyse, kosten-efficiëntie, criteriumanalyse, prioriteitstelling)
- Basiskennis van stimulansen en optimalisatietechnieken voor het behalen van milieudoelstellingen rekening houdend met het bedrijfseconomische context (BATNEEC)
- Kennis van projectmanagement

Sociale en communicatieve facetten

- Basiskennis van conflictbeheersingstechnieken
- Basiskennis van sensibiliseringstechnieken
- Kennis van interne en externe communicatietechnieken
- Kennis van rapporterings- en overlegtechnieken

Methodologische facetten

- Basiskennis van methodes en technieken voor omgevingsveiligheidsbeoordeling

- Basiskennis van methodes en technieken voor milieueffectbeoordeling
- Basiskennis van methodes en strategieën voor milieu-auditing
- Kennis van de methode van risico-analysetechnieken
- Grondige kennis van gegevensbestanden en informatiebronnen over milieubeheer

Cognitieve vaardigheden

- Het kunnen gebruiken van geïntegreerde beheersprogramma's
- Het kunnen gebruiken van kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad,...)
- Het kunnen verbreden en proactief verbeteren van zijn kennis en competenties voor alle bedrijfsactiviteiten in een minder complexe omgeving
- Het kunnen streven naar persoonlijke effectiviteit door zelfmanagement
- Het kunnen volgen van de recente ontwikkelingen van milieuwetgeving, -technologie, -technieken
- Het kunnen volgen van wettelijk verplichte permanente vorming
- Het kunnen integreren van nieuwe ervaringen in de dagdagelijkse werksituatie en het kunnen combineren van inzichten uit verschillende kennisdomeinen
- Het kunnen onderhouden van een milieuzorgsysteem (MZS)
- Het kunnen werken volgens een systeem van continue verbeteringen
- Het kunnen uitvoeren van milieuanalyses van alle milieuaspecten van de organisatie
- Het kunnen samenwerken met (operationele) managers, diensthoofden, gebruikers en andere belanghebbenden bij het plan, de fases en de acties binnen de BIM
- Het kunnen bijdragen tot de toepassing van de milieunormen waaraan producten en/of diensten moeten voldoen
- Het kunnen vastleggen voor welke fases van het productieproces of de dienstverlening een analyse en evaluatie moet uitgevoerd worden
- Het kunnen ondersteunen van de activiteiten rond milieuzorg binnen een organisatie
- Het kunnen aanbrengen van de gegevens ten behoeve van de evaluatie van de exploitatie ten opzichte van de beste beschikbare technieken (BBT)
- Het kunnen aanbrengen van de gegevens voor de analyse van de milieu-impact van toegepaste en voorgenomen productiemethoden en producten
- Het kunnen advies geven vanaf de projectfase en de planfase van nieuwe investeringen, aankopen, exploitatie, onderhoud die impact hebben op de milieuaspecten van de onderneming
- Het kunnen rapporteren over de milieu-impact
- Het kunnen aanbrengen van de gegevens voor het meten van de milieuschade
- Het kunnen formuleren van verbetervoorstellen ihkv milieuvriendelijke productiemethoden en producten aan de bedrijfsleider of het kunnen nemen van initiatieven hiertoe
- Het kunnen bieden van ondersteuning bij het bepalen van de uitvoeringsvoorwaarden van het project (termijn, budget, personeel, uitbesteding, investeringen,...) gerelateerd aan milieuaspecten
- Het kunnen overleggen met de betrokkenen over nieuwe procedures en werkmethodes
- Het kunnen toezien op de uitvoering van de planning en de taakverdeling van het project
- Het kunnen controleren of de uitvoering van het project voldoet aan de milieunormen
- Het kunnen opvolgen van de invoering en/of toepassing van de nieuwe wetgeving op vlak van milieu, natuur en ruimtelijke ordening

- Het kunnen volgen van de ontwikkelingen op het gebied van milieuwetgeving, natuurwetgeving, ruimtelijke ordening en milieutechnologie
- Het kunnen opvolgen van milieuwetgeving
- Het kunnen omzetten, waar nodig, van milieuwetgeving in praktijkrichtlijnen, instructies en adviezen
- Het kunnen begeleiden van externe en interne instanties bij audits, inspecties, ...
- Het kunnen uitvoeren van compliance audits via een observatierondgang in het kader van het toegepaste milieuzorgsysteem rekening houdend met wetgeving of normen
- Het kunnen rapporteren van de resultaten van de audits ten aanzien van de milieuwetgeving en het milieuzorgsysteem aan de bedrijfsleider
- Het kunnen rapporteren over de omgevingsveiligheid aan de bedrijfsleider
- Het kunnen formuleren van verbetervoorstellen om tekortkomingen aan de naleving van de milieuwetgeving te verhelpen aan de bedrijfsleider
- Het kunnen ondersteunen van managers, technici en productiemedewerkers, externe contractors en leveranciers om de conformiteit met de wetgeving, met het milieuzorgsysteem en met de interne milieuvoorschriften te respecteren
- Het kunnen ondersteunen en evalueren van de uitvoering van de actieplannen op vlak van het milieubeleid en het kunnen controleren van de toepassing ervan
- Het kunnen verzamelen van de milieu-relevante bedrijfsgegevens
- Het kunnen verzamelen van alle milieutechnische gegevens
- Het kunnen verzamelen van alle relevante toetsen (natuurtoetsen ,watertoets, passende beoordeling) of ze kunnen voorbereiden
- Het kunnen beroep doen op experts en deskundigen voor de uitvoering van keuringen en analyses in het kader van het aanvraagdossier
- Het kunnen coördineren van het overleg i.v.m. het aanvraagdossier. het aanvraagdossier met overheid en architect
- Het kunnen indienen van het dossier bij de bevoegde overheid
- Het kunnen verdedigen van het dossier bij de bevoegde overheid
- Het kunnen ondersteunen bij het opmaken van een passende beoordeling
- Het kunnen informeren van de bedrijfsleider omtrent de in de omgevingsvergunning opgenomen voorwaarden
- Het kunnen toezien op de naleving van de omgevingsvergunning en hierover kunnen rapporteren aan de bedrijfsleiding
- Het kunnen toezien op de aanpassing van de omgevingsvergunning bij wijziging in de exploitatie (uitbreiding, verandering, ...)
- Het kunnen verzamelen van de gegevens over hiaten in het milieuzorgprogramma
- Het kunnen opvolgen van de metingen en testen ihkv hiaten in het milieuzorgprogramma
- Het kunnen verzamelen van de meetgegevens
- Het kunnen opstellen van een meetplan voor emissie- en immissiemetingen en periodieke onderzoeken
- Het kunnen instaan voor de meetcampagne
- Het kunnen laten uitvoeren van de meetcampagne door een intern/extern labo of deskundige
- Het kunnen registreren van de resultaten van de metingen
- Het kunnen waken over de methode die bij de metingen wordt aangewend en de relevantie van de resultaten
- Het kunnen beoordelen en interpreteren van de gegevens
- Het kunnen synthetiseren en toelichten van de resultaten aan de bedrijfsleiding
- Het kunnen optimaliseren van het meetplan met het oog op continue verbetering
- Het kunnen opmaken van het emissiejaarverslag

- Het kunnen waken over het bijhouden van het afvalstoffenregister en materialenregister en over de verzameling van de relevante gegevens
- Het kunnen waken over de naleving van de meldingsplicht in het kader van het materialenbeheer
- Het kunnen waken over duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen
- Het kunnen waken over de erkenning en registratie van de afvalverwerkers
- Het kunnen organiseren en beoordelen van de toewijzing van de afvalverwerking (opslag, transport, verwerking) aan de geschikte firma
- Het kunnen waken over de gegevensverzameling, bundeling en tijdige indiening van de aangiftes (milieuheffing, afvalwater, integraal milieujaarverslag (IMJV), ...)
- Het kunnen in kaart brengen van alle interne en externe belanghebbenden voor de bedrijfsinterne milieuzorg
- Het kunnen optreden als aanspreekpunt voor milieuzorg met interne en externe diensten
- Het kunnen overbrengen van milieu-informatie op een voor het doelpubliek toegankelijke manier
- Het kunnen overleggen omtrent alle relevante milieuaangelegenheden met externe en interne diensten (MER-deskundigen, overheden, preventiedienst, ...)
- Het intern kunnen sensibiliseren van de belanghebbenden
- Het kunnen verzamelen van informatie voor het behandelen van milieu-gerelateerde aangelegenheden (vragen, klachten, omgevingsvergunning, ...)
- Het kunnen stimuleren van gedragsverandering met betrekking tot milieu bij bedrijfsleiding
- Het kunnen ondersteunen van de communicatie met betrekking tot de milieu-gerelateerde aangelegenheden van de onderneming
- Het kunnen verlenen van medewerking en het kunnen aanreiken van objectieve informatie bij de uitvoering van de evaluaties van ingedeelde inrichtingen en activiteiten aan de overheid en de bedrijfsleiding
- Het kunnen verlenen van medewerking en het kunnen aanreiken van een visie op de maatregelen die de bedrijfsleiding voorstelt in reactie op de redenen die aanleiding hebben gegeven tot de evaluatie
- Het kunnen wijzen van de bedrijfsleiding op de milieuaspecten inzake investeringen en aankopen
- Het kunnen bepalen van kader, de milieuvorwaarden, voor geleverde producten en/of diensten
- Het kunnen verlenen van inbreng aan het lastenboek van aankopen en investeringen voor wat het milieu aspect betreft
- Het kunnen maken van een jaarverslag met de uitgebrachte adviezen en het gevolg dat eraan gegeven werd
- Het kunnen jaarlijks opstellen van een verslag over eigen uitgevoerde (wettelijke) activiteiten en het beschrijven van de wijze waarop de taken zijn vervuld
- Het kunnen communiceren over het jaarverslag aan de belanghebbenden (ondernemingsraad, CPBW,...)

Probleemoplossende vaardigheden

- Het kunnen nemen van initiatief tot onderzoek en sanering in geval van milieuschade en het kunnen opvolgen van de sanering en de genomen maatregelen
- Het kunnen opvolgen van de uitvoering van de corrigerende acties bij hiaten in het milieuzorgprogramma

- Het kunnen volgen van actuele wettelijke normen en voorschriften bij het formuleren van oplossingen
- Het kunnen instaan voor maatregelen in geval van ernstig en onmiddellijk gevaar voor het leefmilieu
- Het kunnen beroep doen op externe specialisten bij hiaten in het milieuzorgprogramma

Motorische vaardigheden

Omgevingscontext

- Inrichtingen of activiteiten die belangrijke gevolgen voor het milieu kunnen hebben, zijn verplicht of kunnen verplicht worden een milieucoördinator aan te stellen
- Het beroep van milieucoördinator wordt uitgeoefend in industriële bedrijven, dienstverlenende bedrijven, ..., in samenwerking met verschillende diensten en betrokkenen (productie, kwaliteit, onderhoud, CPBW, auditeurs, preventieadviseur, leveranciers, overheid...)
- De milieucoördinator kan een werknemer zijn van de bedrijfsleider (interne milieucoördinator) of een persoon die geen werknemer is van de bedrijfsleider (externe milieucoördinator)
- Een milieucoördinator kan worden aangesteld voor meerdere bedrijven
- De categorieën van inrichtingen of activiteiten kunnen een grote verscheidenheid vertonen, gaande van relatief eenvoudig naar complex. De complexiteit van de werkomgeving wordt bepaald door de activiteiten van het bedrijf. De werkzaamheden van de milieucoördinator variëren naargelang de sector (energie, chemie, petrochemie, voeding, ...), het type vestiging (MER-plicht, SEVESO-status, van toepassing zijnde rubrieken van de als hinderlijk ingedeelde inrichting, ...), het type proces en of het gaat om gefabriceerde of opgeslagen producten.
- De wetgever maakt een onderscheid tussen A-inrichtingen en B-inrichtingen, de A-inrichtingen worden geacht complexer te zijn dan de B-inrichtingen. Hierdoor zijn er twee types milieucoördinatoren, een milieucoördinator type A en een milieucoördinator type B. Een milieucoördinator type A mag de functie uitoefenen bij zowel A-inrichtingen als bij B-inrichtingen
- Het beroep van milieucoördinator kan verplaatsingen inhouden.
- Een milieucoördinator moet fysiek in staat zijn om in de rondgang alle plaatsen, ook moeilijk bereikbare, te controleren
- Het beroep van milieucoördinator vereist een grote mate van zelfstandigheid in combinatie met het werken binnen het wettelijk kader
- De milieucoördinator komt in contact met diverse belanghebbenden (overheidsdiensten, buurtbewoners, ...)
- De coördinerende rol kan de milieucoördinator in contact brengen met een stresserende omgeving (tegenstrijdige belangen, incidenten, voorvallen, buurtklachten, ...)
- De omgeving kan vereisen dat de milieucoördinator de veiligheidsvoorwaarden van het bedrijf toepast
- Het beroep kan blootstelling aan risicohoudende stoffen en hinder (geur, geluid, ...) inhouden
- Het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen (helm, veiligheidsschoenen, ...) kan vereist zijn
- Het beroep kan inhouden dat de milieucoördinator ingeschakeld wordt in een permanentiesysteem (7/7, 24/24) in het kader van milieu incidenten.

- Alle nodige middelen (lokalen, personeel, apparatuur, ...) moeten aan de milieuoördinator ter beschikking gesteld worden door de bedrijfsleiding
- Het beroep kan uitgeoefend worden in combinatie met andere verantwoordelijkheden (preventie, veiligheid, ...) die mogelijks overlappen
- De aanstelling of de verwijdering van de interne milieuoördinator vereist een akkoord van CPBW of de vakbondsafvaardiging

Handelingscontext

- De milieuoördinator zal bij de uitoefening van zijn taak oog hebben voor alle relevante aspecten van leefmilieu, of die nu wettelijk geregeld zijn of niet
- Milieuzorg veronderstelt een nauwe samenwerking tussen de bedrijfsleiding, de overheid en de milieuoördinator om zowel het bedrijfs- als het maatschappelijk belang maximaal na te streven. Om deze soms tegenstrijdige belangen te kunnen coördineren, heeft de milieuoördinator een grote autonomie en onafhankelijkheid. Hierbij is een vertrouwensrelatie tussen de milieuoördinator de bedrijfsleiding en de overheid belangrijk
- Een aantal taken van de milieuoördinator vereisen een verhoogde oplettendheid en observatievermogen (bedrijfsrondgang, auditing, ...)
- De milieuoördinator type B moet bewust zijn van de mogelijke impact van de aanwezigheid van gevaarlijke stoffen of risicohoudende materialen op het milieu
- De milieuoördinator type B moet aandacht hebben voor het correct uitvoeren van al zijn decretaal voorziene verplichtingen gezien hij ten persoonlijke titel kan worden gesanctioneerd en burgerlijk/strafrechtelijk aansprakelijk kan gesteld worden voor milieuschade en schade aan derden
- De milieuoördinator moet kwaliteitsvolle diensten leveren. Hij moet zorgvuldig en nauwkeurig kunnen werken
- De milieuoördinator bepaalt autonoom de planning van zijn taken rekening houdend met deadlines en middelen
- De milieuoördinator moet constructief, stressbestendig en flexibel omgaan met wisselende contexten, eisen, omstandigheden, vereisten, gebeurtenissen, ...
- De milieuoördinator neemt binnen zijn takenpakket initiatief om het duurzaam ondernemen te helpen realiseren. De milieuoördinator houdt rekening met de opportuniteiten en risico's van de eigen organisatie en werkomgeving
- De beroepsuitoefenaar moet kritisch, analytisch en oplossingsgericht handelen
- De beroepsuitoefenaar moet assertief en proactief kunnen optreden
- Het beroep van milieuoördinator vergt een permanente vorming

Autonomie

Is zelfstandig in

- het uitvoeren van decretaal bepaalde continue taken zoals
- waken over het naleven van de milieuwetgeving
- ...
- het uitvoeren van decretaal bepaalde occasionele taken zoals
- advies over investeringen
- het opmaken van het jaarverslag van de milieuoördinator
- het verlenen van medewerking en verstrekken van informatie aan de overheid ihkv evaluatie van de ingedeelde inrichtingen en activiteiten

- het verstrekken van informatie en advies aan de bedrijfsleiding
- het in kaart brengen van alle milieuaspecten in een bedrijf

Is gebonden aan

- de Europese, federale, Vlaamse en lokale milieuwetgeving
- aan de organisatie en het huisreglement en bedrijfscultuur
- contractuele overeenkomst

Doet beroep op

- erkende en/of interne en externe experts
- overheden

Verantwoordelijkheid

- het gebruiken van ondersteunende middelen bij administratieve taken
- het ontwikkelen van de eigen deskundigheid
- het kunnen gebruiken en het kunnen bieden van ondersteuning bij het implementeren van een milieuzorgsysteem
- het ondersteunen bij het opstellen en uitvoeren van het milieuzorgprogramma, de fases en de acties binnen de BIM en het zelf toepassen ervan
- het bijdragen tot de ontwikkeling, de invoering, de toepassing en de evaluatie van milieuvriendelijke productiemethoden en producten
- het waken over de naleving van de milieuwetgeving en het uitvoeren van controles, het hierover rapporteren en het formuleren van voorstellen om tekortkomingen te verhelpen
- het coördineren, actualiseren en evalueren van omgevingsvergunningen
- van omgevingsvergunningen voor minder complexe inrichtingen en activiteiten
- het opstellen van omgevingsvergunningen voor minder complexe inrichtingen en activiteiten
- het verzamelen van de gegevens voor de identificatie van hiaten in het milieuzorgprogramma en het uitvoeren van corrigerende acties
- het waken of instaan voor de uitvoering van de voorgeschreven metingen, periodieke controles en de registratie en interpretatie van de resultaten ervan
- het waken over het bijhouden van het afvalstoffenregister en materialenregister en het naleven van de meldingsplicht
- het waken over het naleven van de verplichte meldingen en aangiftes met betrekking tot milieu
- het formuleren van voorstellen en het bijdragen bij tot de interne en externe communicatie in verband met de gevolgen voor mens en milieu van de inrichting
- het verlenen van advies bij investeringen die vanuit milieuoogpunt relevant kunnen zijn
- het jaarlijks opstellen van een verslag over de activiteiten
- het verlenen van medewerking en het aanreiken van objectieve informatie bij de uitvoering van de evaluaties van ingedeelde inrichtingen en activiteiten aan de overheid en de bedrijfsleiding
- het verlenen van medewerking en het aanreiken van een visie op de maatregelen die de bedrijfsleiding voorstelt in reactie op de redenen die aanleiding hebben gegeven tot de evaluatie

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten

- In het gecoördineerd besluit van de Vlaamse Regering van 19 november 2010 tot vaststelling van het Vlaams reglement inzake erkenningen met betrekking tot het leefmilieu werd bepaald in hoofdstuk 4, afdeling 3, onderafdeling 3, artikel 18, §2, 2° De hierna vermelde bijzondere erkenningsvoorwaarden gelden voor de milieucoördinator, vermeld in artikel 6,3°, a), voor het uitoefenen van de functie bij inrichtingen, aangeduid met de kenletter B in de vijfde kolom van de lijst van de als hinderlijk beschouwde inrichtingen, vastgesteld in bijlage 1 van titel I van het VLAREM: minstens de graad van bachelor of een daarmee gelijkgeschakelde graad bezitten.

Vereiste attesten

- Een milieucoördinator moet beschikken over een getuigschrift van aanvullende vorming voor milieucoördinatoren dat wordt uitgereikt door een erkend opleidingscentrum als vermeld in de regelgeving inzake erkenningen met betrekking tot het leefmilieu

- Een milieucoördinator type B moet beschikken over het getuigschrift van de aanvullende vorming voor milieucoördinatoren van het tweede niveau

o Uitzondering:

- een persoon die de taken van milieucoördinator in de hoedanigheid van werknemer van de bedrijfsleider al uitoefende vóór 4 juli 1996 (hij mag worden aangesteld en blijven aangesteld voor de inrichting en/of milieutechnische eenheid waarin hij is tewerkgesteld alsook voor soortgelijke inrichtingen en/of milieutechnische eenheden)

- een persoon die werknemer is van de bedrijfsleider (hij kan éénmalig en voor een periode van maximum drie jaar als milieucoördinator worden aangesteld op de voorwaarde dat hij is ingeschreven voor het volgen van de cursus aanvullende vorming voor milieucoördinatoren)

o Een externe milieucoördinator, die voor 2 of meer bedrijven werkzaam is, moet zich laten erkennen door de Vlaamse overheid, Afdeling Omgevingsvergunningen. Om erkend te kunnen worden moet hij steeds beschikken over een getuigschrift van aanvullende vorming voor milieucoördinatoren B.

- De externe en interne milieucoördinator moet voor de uitoefening van zijn taken steeds over een verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid beschikken. De bedrijfsleider neemt voor de interne milieucoördinator de kosten van de verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid voor zijn rekening. Een externe milieucoördinator (geen werknemer van de bedrijfsleider) moet bijkomend over een verzekering beroepsaansprakelijkheid beschikken

Instapvoorwaarden

Geen vereisten.