Communicatieplan CO_2-prestatieladder

Boomkwekerijen M. van den Oever B.V.

T.b.v. certificering CO_2-prestatieladder

.

Akkoord namens directie

Datum:	20 mei 2021
Handtekening:	Jeroen van den Oever – Adjunct directeur

Inhoud

1. Inleiding 3

2. Doelstellingen en doelgroepen 3

2.1 Communicatiedoelstellingen 3

2.2 Doelgroepen 4

2.3 Strategie 5

2.4 Middelen 6

3. Communicatie 7

3.1 Inrichten website 7

3.2 Intern communicatieoverzicht 7

3.3 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden t.b.v. communicatie 8

3.4 Extern communicatieoverzicht 8

4 Uitvoering stuurcyclus communicatie 9

4.1 Planning en evaluatie van de communicatie (Plan) 9

4.2 Uitvoering van de communicatie (Do) 10

4.3 Controle van de communicatie (Check) 10

4.4 Corrigerende maatregelen (Act) 10

1. Inleiding

U vindt in dit document de communicatiedoelstellingen, de interne en externe doelgroepen, de interne en externe communicatiemiddelen en taken en verantwoordelijkheden m.b.t. CO_2-reductie binnen M. van den Oever B.V Dit document is geschreven met als focus om CO_2-reductiedoelen en de voortgang hiervan te communiceren naar de relevante stakeholdergroepen.

2. Doelstellingen en doelgroepen

2.1 Communicatiedoelstellingen

De communicatiedoelstellingen voor M. van den Oever B.V m.b.t. CO2-reductie voor 2021 t/m 2025 zijn:

Intern:

- Medewerkers informeren over de CO_2-footprint van ons bedrijf, de CO_2-reductiedoelstellingen;
- Vergroten van het inzicht van medewerkers in het onderwerp CO_2. Wat doet M. van den Oever B.V allemaal op dit gebied en waar willen we naar toe?
- Medewerkers informeren over de maatregelen en activiteiten die M. van den Oever B.V onderneemt om haar CO_2-uitstoot te reduceren;
- Medewerkers informeren welke individuele en collectieve bijdrage men kan leveren aan het energiebeleid en de CO_2-reductiedoelstellingen;
- Medewerkers informeren over de voortgang van de CO_2-footprint en de CO_2-reductiedoelstellingen.

Extern:

- Stakeholders informeren over de M. van den Oever B.V CO_2-footprint en de CO_2-reductiedoelstellingen;
- Stakeholders informeren over de maatregelen en activiteiten die M. van den Oever B.V onderneemt om haar CO_2-uitstoot te reduceren;
- Stakeholders informeren over de voortgang van de CO_2-reductiedoelstellingen en de daaraan gelieerde acties;
- Stakeholders informeren over- en betrekken bij de ontwikkelingen van M. van den Oever B.V op het gebied van CO_2 en energie;
- Stakeholders betrekken bij sectorinitiatieven.
- Het jaarlijks bijwerken maatregelenlijst SKAO-site
- Opdrachtgevers projecten met CO2 prestatieladder gerelateerd gunningsvoordeel, 2 maal per jaar de voortgang en het projectdossier bespreken.

2.2 Doelgroepen

De doelgroepen die worden onderscheiden zijn in te delen naar de interne- en externe doelgroepen.

Interne doelgroepen:
Binnen M. van den Oever B.V bestaat de doelgroep alleen uit medewerkers.
Directie, VGM-coördinator en projectleiders zijn nauw betrokken bij de ontwikkelingen van de CO_2-prestatieladder. Zij zijn op de eerste plaats degenen die de boodschap vanuit de CO_2-prestatieladder doorgeven aan de medewerkers.

Het managementteam krijgt aan de hand van de CO_2 managementsoftware inzicht in de huidige situatie, waarbij aan de hand van deze software de sturing verloopt.

De meeste werkzaamheden en activiteiten van M. van den Oever B.V vinden op de boomkwekerij plaats. Niet elke medewerker van M. van den Oever B.V heeft de beschikking over een eigen werkplek en een eigen mailadres.
Dagelijks vindt na de werkzaamheden een werkoverleg plaats, waarbij de voortgang van de betreffende dag doorgenomen wordt, of, voorbereidend op de volgende dag nieuwe instructies worden verstrekt.
Over de CO_2-prestatieladder worden de communicatiedoelstellingen per semester in de toolbox meeting gecommuniceerd.

De interne doelgroepen kunnen worden onderverdeeld in:

- Directie
- Kantoor medewerkers
- Accountmanagers
- Medewerkers boomkwekerijen

Externe doelgroepen:
M. van den Oever B.V treedt vaak op in breder verband om niet alleen de belangen van stakeholders te dienen, maar die van de gehele bedrijfstak. Daarom zijn vertegenwoordigers van de onderneming betrokken in verschillende overleggen. In onderstaande tabel wordt een overzicht weergegeven van alle relevante stakeholdergroepen van M. van den Oever B.V De meest relevante stakeholders zijn eruit gelicht en verder omschreven.

Externe doelgroepen zijn partijen die belang hebben bij reductie van CO_2-emissies en potentiële partners om mee samen te gaan werken aan CO_2-reductie. Tevens zijn dit partijen welke baat hebben bij partners welke actief bezig zijn met CO_2-reductie. Er wordt geen onderscheid gemaakt in de communicatieboodschap naar externe belanghebbenden.

Externe structurele communicatie vindt twee keer per jaar plaats aan extern belanghebbenden door middel van een digitale nieuwsbrief en via de website.

Overzicht stakeholders/externe doelgroepen

Externe doelgroep	Belangen
Opdrachtgevers (commerciële bedrijven en (semi)overheidsinstellingen)	Opdrachtgevers hechten belang aan het duurzaam realiseren van projecten. Het inzetten van een aannemer die extra maatregelen neemt ten aanzien van duurzaamheid en CO_2-reductie biedt de opdrachtgever extra voordeel. Het is van belang opdrachtgevers te betrekken in de initiatieven, omdat de keuzes die zij maken van directe invloed kunnen zijn op de CO_2- emissies.
Leveranciers	Leveranciers kunnen bijdragen aan het verminderen van CO_2-emissies. Dit kunnen zij doen door binnen de eigen organisatie te zoeken naar mogelijkheden tot CO_2-reductie.
Onderaannemers	Ook onderaannemers kunnen bijdragen aan het verminderen van CO_2-emissies. Dit kunnen zij doen door binnen de eigen organisatie te zoeken naar mogelijkheden tot CO_2-reductie. Tevens is het in het belang van zowel aannemers als onderaannemers om samen te zoeken naar initiatieven tot CO_2-reductie.
Brancheorganisaties	De brancheorganisaties zijn een belangrijke schakel in het reduceren van CO_2-emissies. Zij kunnen de partijen binnen de branche verbinden en zorgen voor een meer gezamenlijke inspanning. Daarnaast zijn zij gesprekspartners voor overheden en belangenorganisaties van opdrachtgevers.
Collega-bedrijven	Collega-bedrijven hebben belang bij het innoveren van de eigen markt en branche. Collega- bedrijven welke samen initiatieven ontwikkelen kunnen samen opdrachtgevers prikkelen om ook te zoeken naar mogelijkheden tot CO_2-reductie en ervoor zorgen dat de branche zichzelf blijft ontwikkelen.

Tabel 1: Overzicht stakeholders/externe doelgroepen

2.3 Strategie

De doelgroep werknemers is van essentieel belang, omdat het grootste aandeel van de CO_2-emissie direct gerelateerd is aan het gedrag van de medewerkers (machines stationair laten draaien, lampen laten branden etc.). Doel van de interne communicatie is de medewerkers bewust te maken van hun gedrag en de invloed daarvan op het energieverbruik.

De communicatie gaat hierbij top-down. Samen met de directie dragen de projectleiders de doelstellingen uit en zien zij erop toe dat er concreet gewerkt wordt aan CO_2-reductie. Hoe dit zich uit in de doelstellingen wordt tijdens het semester gebonden meetpunten duidelijk. Uiteindelijk zullen ook de collega's elkaar onderling gaan aanspreken en stimuleren om de CO_2-emissie te reduceren.

Zoals uit de doelstelling blijkt, moeten alle medewerkers van M. van den Oever B.V periodiek worden geïnformeerd over het CO_2-beleid en reductiedoelstellingen. Medewerkers moeten op de hoogte worden gebracht van het beleid in het algemeen, maar vooral van de onderdelen die voor hen van belang zijn. Voor het realiseren van CO_2-reductie is immers medewerking van alle medewerkers nodig.

2.4 Middelen

De volgende communicatiemiddelen worden gebruikt bij het uitdragen van de CO_2-reductiedoelstellingen en metingen. M. van den Oever B.V gebruikt onder andere:

- Bedrijfswebsite
- Whiteboard in de kantine voorzien van documenten
- Nieuwsbrieven
- Managementrapportages voorzien van een CO_2 footprint
- Toolboxmeetingen
- Projectdossier voor projecten met gunningsvoordeel.

3. Communicatie

3.1 Inrichten website

Op de website wordt een dynamische pagina ingericht die informeert over het CO2-reductiesysteem van M. van den Oever B.V Op deze site zal zich informatie bevinden over:

- Het CO_2-reductiebeleid.
- De CO_2-footprint.
- De CO_2-reductiedoelstellingen en de voortgang hierin.
- De CO_2-reductiemaatregelen en de voortgang hiervan.
- Een kopie van ons energiemanagement actieplan (3.B.2).
- Alle externe communicatie (nieuwsbrieven, persberichten e.d.)
- Acties en initiatieven op het gebied van CO_2-reductie waarin men een deelnemer is.
- Een kopie van ons meest recente CO_2-Bewust Certificaat.

3.2 Intern communicatieoverzicht

Onderwerp	**Verantwoordelijk**	**Communicatiemiddel**	**Voor wie**	**Tijdstip/ frequentie per jaar**
CO2-footprint	VGM-coördinator i.s.m. Directie	Interne mailing middels nieuwsbrieven en toolboxmeetingen	Intern	2 maal per jaar
CO2-reductiebeleid, doelstellingen en maatregelen	VGM-coördinator i.s.m. Management Team	Interne mailing middels nieuwsbrieven en toolboxmeetingen	Intern	2 maal per jaar
Mogelijkheden voor individuele bijdrage	Alle medewerkers	Interne mailing en toolboxmeetingen	Intern	2 maal per jaar

3.3 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden t.b.v. communicatie

	TBV MATRIX								
Functies	**Taken**	**Verantwoordelijkheden/ bevoegdheden**							
	Maatregelen lijst SKAO	Samenstellen en versturen nieuwsbrief intern en extern	Toolbox presentatie CO2-beleid	Bewaken continuïteit communicatie	Bewaken bewustzijn en kennis intern	Goedkeuren interne en externe communicatie	Aanpassen & bijhouden website	Onderhouden & communicatie projectdossier	Intern en extern communiceren
VGM-coördinator	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
Management Team	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

3.4 Externe communicatieoverzicht

Onderwerp	**Verantwoordelijk**	**Communicatiemiddel**	**Voor wie**	**Tijdstip/ frequentie per jaar**
CO2-footprint	VGM-coördinator i.s.m. Directie	Externe nieuwsbrief, externe mailing en internet	Externen	Nieuwsbrief 2x per jaar
CO2-reductiebeleid, doelstellingen en maatregelen	VGM-coördinator i.s.m. Directie	Externe nieuwsbrief, externe mailing en internet	Externen	Nieuwsbrief 2x per jaar
Mogelijkheden voor individuele bijdrage	VGM-coördinator i.s.m. Directie	Externe nieuwsbrief (welke ook op de website wordt geplaatst)	Externen	Nieuwsbrief 2x per jaar
Projectdossier	VGM-coördinator i.s.m. Directie	Extern aan opdrachtgevers projecten met met gunningsvoordeel.	Externen	2x per jaar

4. Uitvoering - Stuurcyclus communicatie

Om te waarborgen dat de communicatie met betrekking tot het CO2-beleid van het bedrijf haar doel(en) bereikt is een efficiënte stuurcyclus noodzakelijk. Hieronder zijn de stappen omschreven die bij M. van den Oever B.V. gevolgd worden om dit te realiseren. De stappen zijn gebaseerd op de Deming cyclus: Plan-Do-Check-Act.

Verantwoordelijk voor de algehele communicatie is de directie.

Voor het bedrijf en de projecten waar CO_2-gunningsvoordeel op is verkregen. Plannen – communiceren – terugkoppelen – corrigeren/ aanpassen. Terugkoppeling o.a. aan medewerkers en overige belanghebbenden.

4.1 Planning en evaluatie van de communicatie (Plan)

In het MT-overleg wordt het volgende besproken ten aanzien van de communicatie:

- De externe belanghebbenden en doelgroepen worden (opnieuw) bepaald.
- Eventuele terugkoppelingen en communicatie aan het bedrijf van belanghebbenden (intern en extern).
- De frequentie van het communiceren.
- De actualiteit c.q. geschiktheid van de gebruikte media voor communicatie.
- Eventuele wijzigingen van de eisen in de CO2-prestatieladder met betrekking tot communicatie.

4.2 Uitvoering van de communicatie (Do)

Onder “3.3 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden t.b.v. communicatie” is in de bijgevoegde tabel aangegeven wie verantwoordelijk is voor welke communicatie, met welke frequentie de communicatie uitgevoerd moet worden en de inhoud die de communicatie bevat in relatie tot de eisen van de CO2-prestatieladder.

Communicatie op projecten met gunningsvoordeel

Voor projecten waarop CO2-gerelateerd gunningsvoordeel wordt/is verkregen wordt een apart communicatieplan opgesteld op basis van het bedrijfscommunicatieplan. Per project wordt bepaald wie de belanghebbenden zijn, welke communicatiemiddelen gebruikt zullen worden, wie verantwoordelijk is voor de communicatie en met welke frequentie gecommuniceerd zal worden. Het project communicatieplan wordt opgesteld door de directie en/of projectleider.

4.3 Controle van de communicatie (Check)

De KAM- coördinator is verantwoordelijk voor de controle op de juiste uitvoer van de verschillende communicaties volgens het communicatieplan.

Halfjaarlijks controleert de KAM- coördinator dat:

4.3.1 Alle afgesproken communicaties hebben plaatsgevonden.

4.3.2 De inhoud van de communicatie actueel is en alle onderwerpen bevat zoals in dit plan is beschreven is.

Als blijkt dat niet alle communicaties correct of volledig uitgevoerd zijn dan wordt dit door de KAM-coördinator aan het MT gemeld.

Bijdragen en terugkoppeling over het CO_2-reductiebeleid

Naar aanleiding van de communicatie over het CO_2-reductiebeleid kan het bedrijf bijdragen of terugkoppeling ontvangen van derden. Dit kan bijvoorbeeld communicatie zijn van een externe belanghebbende (bv. opdrachtgever) of medewerker van het bedrijf.

Bijdragen of terugkoppelingen kunnen bestaan uit (maar zijn niet beperkt tot):

4.3.3 ideeën voor maatregelen om tot CO_2-reductie te komen;

4.3.4 klachten met betrekking tot energieverspilling of milieuoverlast;

4.3.5 wetswijzigingen die invloed kunnen hebben op het CO_2-reductiebeleid;

4.3.6 (wijzigingen met betrekking tot) eisen van opdrachtgevers over de CO_2-reductie.

Alle bijdragen tot of terugkoppelingen over het CO_2-reductiebeleid van het bedrijf worden door de KAM- coördinator verzameld en aan het MT doorgegeven ter beoordeling.

4.4 Corrigerende maatregelen (Act)

In de volgende situaties zijn corrigerende maatregelen nodig:

4.4.1 Communicatie wordt niet volgens, de planning uitgevoerd of informatie is inhoudelijk niet correct.

4.4.2 De terugkoppeling van derden heeft gevolgen voor of kan gevolgen hebben voor het CO_2-reductiebeleid van het bedrijf, bijvoorbeeld bij:

4.4.2.1 Wetswijzigingen.

4.4.2.2 Veranderingen van eisen van opdrachtgevers.

4.4.2.3 Klachten/ berichten over energieverspillingen.

De bovenstaande situaties worden door de KAM- coördinator met het MT besproken waarna indien nodig een corrigerende maatregel wordt getroffen. De effectiviteit van de maatregel wordt bewaakt door de KAM-coördinator.