


Communicatieplan CO₂-prestatieladder

Boomkwekerijen M. van den Oever B.V.

Certificering CO₂-prestatieladder

Akkoord namens directie

Datum:	6 september 2025
Handtekening:	 Arie Idema – Algemeen 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	9
3.4 Extern communicatieoverzicht	9
4. Uitvoering stuurcyclus communicatie	10
4.1 Planning en evaluatie van de communicatie (Plan)	10
4.2 Uitvoering van de communicatie (Do)	10
4.3 Controle van de communicatie (Check)	11
4.4 Corrigerende maatregelen (Act)	11

1. Inleiding

U vindt in dit document de communicatiedoelstellingen, de interne en externe doelgroepen, de interne en externe communicatiemiddelen en taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot CO₂-reductie binnen M. van den Oever B.V.. Dit document is geschreven met als focus om CO₂-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 met betrekking tot CO₂-reductie voor 2025 t/m 2030 zijn:

Intern:

- Medewerkers informeren over de CO₂-footprint van ons bedrijf, de CO₂-reductiedoelstellingen;
- Vergroten van het inzicht van medewerkers in het onderwerp CO₂. 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 CO₂-uitstoot te reduceren;
- Medewerkers informeren welke individuele en collectieve bijdrage men kan leveren aan het energiebeleid en de CO₂-reductiedoelstellingen;
- Medewerkers informeren over de voortgang van de CO₂-footprint en de CO₂-reductiedoelstellingen.

Extern:

- Stakeholders informeren over de M. van den Oever B.V. CO₂-footprint en de CO₂-reductiedoelstellingen;
- Stakeholders informeren over de maatregelen en activiteiten die M. van den Oever B.V onderneemt om haar CO₂-uitstoot te reduceren;
- Stakeholders informeren over de voortgang van de CO₂-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 CO₂ en energie;
- Stakeholders betrekken bij sectorinitiatieven.
- Het jaarlijks bijwerken van de maatregelenlijst op de SKAO-site
- Projecten van opdrachtgevers met een CO₂ prestatieladder gerelateerd gunningsvoordeel, regelmatig de voortgang en het projectdossier bespreken. Dit is in de praktijk nog niet voorgekomen, dat zou in de toekomst wel van toepassing kunnen zijn.

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 bestaat de doelgroep alleen uit medewerkers.

De directie is samen met de milieu- en kwaliteitscoördinator nauw betrokken bij de ontwikkelingen van de CO₂-prestatieladder. Zij zijn op de eerste plaats degenen die de boodschap vanuit de CO₂-prestatieladder doorgeven aan medewerkers.

De directie krijgt aan de hand van de uitkomsten van CO₂ managementsysteem en de directiebeoordeling inzicht in de actuele situatie.

De meeste werkzaamheden en activiteiten van M. van den Oever vinden op de boomkwekerij plaats. Niet iedere medewerker heeft de beschikking over een eigen werkplek en een eigen emailadres.

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 CO₂-prestatieladder worden de communicatiedoelstellingen per semester in het werkoverleg gecommuniceerd.

De interne doelgroepen kunnen worden onderverdeeld in:

- Directie
- Kantoor medewerkers
- Accountmanagers
- Medewerkers boomkwekerijen

Externe doelgroepen:

M. van den Oever 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. De meest relevante stakeholders zijn eruit gelicht en nader omschreven.

Externe doelgroepen zijn partijen die belang hebben bij reductie van CO₂-emissies en potentiële partners om mee samen te gaan werken aan CO₂-reductie. Tevens zijn dit partijen welke baat hebben bij partners die actief bezig zijn met CO₂-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 op de website.

Overzicht stakeholders/externe doelgroepen

Externe doelgroep	Belangen
Opdrachtgevers (commerciële bedrijven en (semi)overheidsinstellingen)	Opdrachtgevers hechten belang aan het duurzaam realiseren van groenprojecten. Het inzetten van een groenaannemer die extra maatregelen neemt ten aanzien van duurzaamheid en CO ₂ -reductie biedt de opdrachtgever extra voordeel. Het is van belang opdrachtgevers te betrekken bij de initiatieven, omdat de keuzes die zij maken van directe invloed kunnen zijn op 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 opdrachtgevers prikkelen om ook te zoeken naar mogelijkheden tot CO ₂ -reductie en ervoor te 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 CO₂-emissie direct gerelateerd is aan het gedrag van de eigen 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 leidinggevenden de doelstellingen uit en zien zij erop toe dat er concreet gewerkt wordt aan CO₂-reductie. Hoe dit zich uit in de doelstellingen wordt tijdens het semester gebonden meetpunten duidelijk.

Uiteindelijk is het heel belangrijk dat ook collega's elkaar onderling gaan aanspreken en stimuleren om de CO₂-emissie te reduceren.

Zoals uit de doelstelling blijkt, moeten alle medewerkers van M. van den Oever B.V. periodiek worden geïnformeerd over het CO₂-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 CO₂-reductie is immers medewerking van alle medewerkers nodig.

2.4 Middelen

De volgende communicatiemiddelen worden gebruikt bij het uitdragen van de CO₂-reductiedoelstellingen en metingen. M. van den Oever gebruikt onder andere:

- Bedrijfswebsite
- Whiteboard in de kantine voorzien van documenten
- Whiteboard in de oude keuken van het kantoor voorzien van documenten
- Nieuwsbrieven
- Werkoverleg
- Individuele gesprekken met medewerkers door de directie
- Managementrapportages voorzien van een CO₂ footprint
- Toolboxmeetingen (laatste in 2021)
- Projectdossier voor projecten indien gunningsvoordeel zou optreden, tot nu toe is dat in de praktijk nog niet het geval.

3. Communicatie

3.1 Inrichten website

Op de bedrijfswebsite is een dynamische pagina ingericht die informeert over het CO₂-reductiebeleid van Boomkwekerij M. van den Oever. Zie de link naar onze website:

<https://mvandenoever.nl/duurzaamheid/>

Op deze site bevindt zich informatie over:

- Het CO₂-reductiebeleid.
- De CO₂-footprint.
- De CO₂-reductiedoelstellingen en de voortgang hierin.
- De CO₂-reductiemaatregelen en de voortgang hiervan.
- Een kopie van ons energiemangement actieplan (3.B.2).
- Alle externe communicatie (nieuwsbrieven, persberichten e.d.)
- Acties en initiatieven op het gebied van CO₂-reductie waarin men een deelnemer is.
- Een kopie van ons meest recente CO₂-Bewust Certificaat.

3.2 Intern communicatieoverzicht

Onderwerp	Verantwoordelijk	Communicatiemiddel	Voor wie	Tijdstip/ frequentie per jaar
CO ₂ -footprint	milieucoördinator in samenwerking met de directie	Vastgesteld werkoverleg, individuele gesprekken van de directie met medewerkers en interne mailing middels nieuwsbrieven	Intern	2 maal per jaar
CO ₂ -reductiebeleid, doelstellingen en maatregelen	milieucoördinator in samenwerking met de directie	Vastgesteld werkoverleg, individuele gesprekken van de directie met medewerkers en interne mailing middels nieuwsbrieven	Intern	2 maal per jaar
Mogelijkheden voor individuele bijdrage	Alle medewerkers	Vastgesteld werkoverleg, individuele gesprekken van de directie met medewerkers en interne mailing middels nieuwsbrieven	Intern	2 maal per jaar

Onderwerp	Uitvoerend	Verantwoordelijk	Tijdstip/ frequentie per jaar
Interne audit	medewerker bedrijf/ adjunct-directeur	milieucoördinator/ directie	1 maal per jaar
Directiebeoordeling	milieucoördinator	directie	1 maal per jaar
Energiebeoordeling	milieucoördinator	directie	1 maal per jaar
Energievoorgangsverslag	milieucoördinator	directie	1 maal per jaar
Verzamelen gegevens/ berekening Footprint	milieucoördinator	directie	2 maal per jaar
Bijwerken doelstellingen	milieucoördinator	directie	Jaarlijks
Opstellen nieuwsbrieven	milieucoördinator	directie	2 maal per jaar
Bijwerken SKAO website	milieucoördinator	directie	regelmatig/ bij aanpassingen/ initiatieven niet ouder dan 3 jaar laten worden
Bijwerken eigen website	Adjunct-directeur/ milieucoördinator	directie	2 maal per jaar
Vaststellen maatregelen	milieucoördinator	directie	regelmatig
Vaststellen initiatieven	milieucoördinator	directie	regelmatig
Directieoverleg voortgang CO2 ladder	directie/ samen	directie	Minimaal eenmaal per jaar
Onderhouden keteninitiatief	milieucoördinator	directie	regelmatig
Vastleggen van registraties	milieucoördinator	directie	2 maal per jaar
Bijwerken alle verplichte documenten	milieucoördinator	directie	regelmatig
Onderhouden communicatieplan	milieucoördinator	directie	Jaarlijks, niet ouder als een jaar laten worden

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

TBV MATRIX									
Funcities	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
milieucoördinator	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Directie	X	X	X	X	X	X	X	X	X

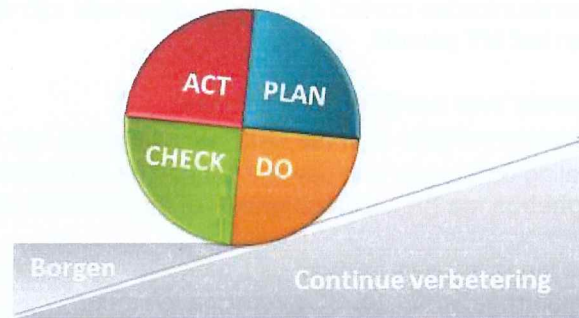
3.4 Extern communicatieoverzicht

Onderwerp	Verantwoordelijk	Communicatiemiddel	Voor wie	Tijdstip/ frequentie per jaar
CO2-footprint	milieucoördinator in samenwerking met de directie	Externe nieuwsbrief, mailing en internetpagina	Externe partners	Nieuwsbrief 2x per jaar
CO2-reductiebeleid, doelstellingen en maatregelen	milieucoördinator in samenwerking met de directie	Externe nieuwsbrief, mailing en internetpagina	Externe partners	Nieuwsbrief 2x per jaar
Mogelijkheden voor individuele bijdrage	milieucoördinator in samenwerking met de directie	Externe nieuwsbrief (op de website gepubliceerd)	Externe partners	Nieuwsbrief 2x per jaar
Projectdossier	Milieucoördinator in samenwerking met de directie	Extern aan opdrachtgevers projecten met gunningsvoordeel. In de praktijk is dit nog niet voorgekomen	Externe partners	Afhankelijk van omstandigheden

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 CO₂-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 directieoverleg 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 ten behoeven van 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 CO₂-reductiebeleid

Naar aanleiding van de communicatie over het CO₂-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 CO₂-reductie te komen;
- 4.3.4 klachten met betrekking tot energieverstopping of milieuoverlast;
- 4.3.5 wetswijzigingen die invloed kunnen hebben op het CO₂-reductiebeleid;
- 4.3.6 (wijzigingen met betrekking tot) eisen van opdrachtgevers over de CO₂-reductie.

Alle bijdragen tot of terugkoppelingen over het CO₂-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 CO₂-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 energieverstoppingen.

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