



Mouwrik Waardenburg

AANNEMERSBEDRIJF - WEGENBOUW

Communicatieplan

2017 - 2018

CO₂-prestatie



Mouwrik Waardenburg b.v.

Steenweg 63
4181 AK WAARDENBURG

tel. 0031 418 654 620
fax 0031 418 654 629

www.mouwrik.nl

Opgesteld d.d.: **Januari 2018**

Revisie: **001**

Opgesteld door

Voor akkoord:

Naam: **Dhr. C. Hakkert**

Naam: **Dhr. C. Hakkert**

d.d.: **19-01-2018**

d.d. **19-01-2018**

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE.....	2
1. Introductie	3
2. DOELSTELLINGEN EN DOELGROEPEN	4
2.1 Communicatiedoelstelling.	4
2.2 Interne doelgroepen.	4
2.3 Externe doelgroepen.	4
2.3.1 Opdrachtgevers	4
2.3.2 Leveranciers	4
2.3.3 Branchegenoten en concurrenten	4
2.3.4 Overheid	5
2.3.5 Samenwerkingspartners	5
3. Media	6
3.1 Interne Communicatie	6
3.1.1 Managementoverleg.....	6
3.1.2 Uitvoerdersoverleg	6
3.1.3 Toolboxmeetings	6
3.1.4 Informatiebrieven, e-mail, posters en prikbord	6
3.2 Externe Communicatie	6
3.2.1 Internet	6
3.2.2 Actieve deelname aan werkgroepen	7
4. Uitvoering	8
4.1 Doelstellingen en beleid	8
4.2 Verantwoordelijkheden	8
4.2.1 Interne communicatie	8
4.2.2 Externe communicatie	8

1. INTRODUCTIE

Dit communicatieplan is opgesteld in het kader van de CO₂-prestatieladder bij Mouwrik Waardenburg B.V. Het document geeft een beschrijving hoe de communicatie binnen Mouwrik Waardenburg BV, zoals bedoeld onder 3.C.2, beschreven in het document de CO₂-prestatieladder versie 3.0 is geregeld.

Zowel intern als extern wordt over de CO₂-footprint en de kwantitatieve reductiedoelstellingen gecommuniceerd. Het energiebeleid, mogelijkheden tot individuele en gemeenschappelijke bijdrage tot reductie, huidige energieverbruik en trends in het bedrijf zullen worden opgenomen in de verschillende communicatie-uitingen.

In het communicatieplan worden de interne en externe doelgroepen, de wijze van communicatie, de verantwoordelijkheden en de daarbij behorende taken benoemd en uitgeschreven. Taken zijn daarbij toegewezen aan verantwoordelijken.

Het communicatieplan heeft de volgende opbouw:

In hoofdstuk 2 worden de verschillende doelgroepen genoemd en uitgewerkt.

In hoofdstuk 3 wordt de verschillende media beschreven, die zullen worden gebruikt.

In hoofdstuk 4 worden de verantwoordelijkheden en taken beschreven en wordt een planning gegeven.

2. DOELSTELLINGEN EN DOELGROEPEN

2.1 Communicatiedoelstelling.

Het communicatiedoel rondom de certificering op de CO₂-prestatieladder is het structureel overbrengen van het energiebeleid en de reductiedoelstellingen van het bedrijf, mogelijkheden voor individuele en gemeenschappelijke bijdrage, informatie over het huidige energiegebruik en trends binnen het bedrijf. Daarnaast heeft het tot doel de CO₂-footprint, de reductiedoelstelling van de CO₂-productie en de maatregelen die Mouwrik Waardenburg B.V. heeft genomen om haar CO₂-productie te reduceren, te communiceren. Dit communicatieplan bevat de vastgelegde taken en verantwoordelijkheden en de wijze van communicatie.

2.2 Interne doelgroepen.

Binnen Mouwrik Waardenburg B.V. zijn er diverse doelgroepen te onderscheiden. Het onderscheid zit in de functie en in de wijze waarop mensen worden bereikt.

De volgende doelgroepen worden onderscheiden:

1. Directie
2. Projectleiders en uitvoerders
3. Kantoormedewerkers
4. Operationele medewerkers

2.3 Externe doelgroepen.

De externe doelgroepen kunnen worden onderverdeeld in:

1. Opdrachtgevers
2. Leveranciers
3. Branchegenoten en concurrenten
4. Overheid
5. Partners in samenwerkingsverbanden

2.3.1 Opdrachtgevers

Opdrachtgevers stellen nog steeds vragen over de CO₂-productie van Mouwrik Waardenburg B.V. Dit zien we terug in aanbestedingstrajecten en bij gesprekken met opdrachtgevers die reeds bewust omgaan met CO₂-emissie.

Belangrijke opdrachtgevers voor Mouwrik Waardenburg B.V. zitten in de volgende branches:

- GWW-branche
- Lokale overheid
- Provincie

2.3.2 Leveranciers

Leveranciers leveren een bijdrage in het reductiebeleid dat Mouwrik Waardenburg b.v. heeft ingezet voor haar CO₂-emissie. Om de leveranciers te betrekken, te informeren en aan te geven hoe zij kunnen participeren is het belangrijk een goede verstandhouding te hebben met de leveranciers.

Leveranciers zijn te onderscheiden in drie categorieën:

- Onderaannemers en zzp-ers
- Inhuurbedrijven (materieel en personeel)
- Leveranciers van materialen en materieel

2.3.3 Branchegenoten en concurrenten

De branchegenoten en concurrenten kunnen middels de website van Mouwrik Waardenburg B.V. kennis nemen van het energiebeleid en de CO₂- en energiereductie doelstellingen. Dit geldt tevens andersom. Mouwrik Waardenburg B.V. neemt kennis van de CO₂- en energiereductie doelstellingen middels de websites van branchegenoten en haar concurrenten.

2.3.4 Overheid

Overheden en overheidsinstellingen behoren tevens tot de klantengroep van Mouwrik Waardenburg B.V. Het is van belang deze groep naast de klantengroep apart te benoemen. De reden hiervoor is dat, naast de wijze waarop opdrachtgevers worden geïnformeerd, binnen deze groep een additionele behoefte bestaat contact te hebben met bedrijven die zicht actie inzetten voor een beter leefklimaat.

Overheden en overheidsinstellingen zijn tevens regelgever en handhaver.

2.3.5 Samenwerkingspartners

Samenwerkingspartners zijn een bijzondere vorm van leveranciers of branchegeenoten en kunnen in twee vormen voorkomen. Leveranciers waarmee lange termijn afspraken zijn gemaakt, daarmee kunnen ook beter gezamenlijke afspraken worden gemaakt voor wat betreft CO₂- en reductiedoelstellingen. Ook kan het voorkomen dat samen met branchegeenoten projecten worden uitgevoerd en dat gezamenlijk de directie wordt gevoerd. In dat geval, en zeker wanneer projecten onder gunningsvoordeel zijn verkregen, zal op het gebied van de CO₂-reductie afspraken moeten worden gemaakt over de doelstellingen en de projectregistraties.

3. MEDIA

Voor het informeren van de verschillende doelgroepen, wordt diverse media ingezet. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen interne en externe communicatie.

3.1 Interne Communicatie

Voor interne communicatie gebruikt men de volgende overlegorganen en/of media.

1. Direct (mondeling) tijdens het managementoverleg
2. Direct (mondeling) overleg tijdens het uitvoerdersoverleg
3. Direct mondeling en schriftelijk overleg tijdens toolboxmeetings.
4. Geschreven middels diverse mediamiddelen zoals, informatiebrieven, e-mail, posters en prikbord.

3.1.1 Managementoverleg

Managementoverleg vindt plaats op basis van behoefte. Er wordt dan niet met een agenda gewerkt. In dit overleg komt de CO₂-prestatie en de reductiedoelstellingen met regelmaat terug. Hier worden besluiten genomen over zowel interne als externe initiatieven om de CO₂-reductiedoelstellingen te realiseren.

Naar aanleiding van de besluitvorming rondom de interne en externe initiatieven wordt besproken welke acties worden geïnitieerd en door wie ze worden opgepakt.

Daarnaast is in dit overleg ruimte voor afstemming van de doelstellingen en de ambities rondom de CO₂-reductie.

3.1.2 Uitvoerdersoverleg

Dit overleg vindt maandelijks plaats op de hoofdvestiging in Waardenburg.

In deze vergadering wordt de voortgang en de status van het bewustwordingsproces en de doelstellingen betreffende CO₂-reductie besproken. Waar nodig worden de werkzaamheden van de uitgezette acties verdeeld.

Tijdens dit overleg krijgen ook de projecten die zijn aangenomen met gunningsvoordeel speciale aandacht. Tot op heden werden er door Mouwrik Waardenburg B.V. echter nog geen projecten uitgevoerd waarbij sprake is geweest van gunningsvoordeel.

Van dit overleg wordt een verslag gemaakt waarin actiepunten worden opgenomen.

3.1.3 Toolboxmeetings

Toolboxmeetings worden maandelijks georganiseerd en worden door de uitvoerders op de projecten uitgevoerd. De toolboxmeetings behandelen telkens een aan veiligheid en gezondheid gerelateerd onderwerp. Sinds enige tijd zijn daar nu ook de CO₂-prestatie en reductiedoelstellingen aan toegevoegd. Dit overleg ligt in het verlengde van het uitvoerdersoverleg. Hier worden besluiten vanuit dat overleg vertaald naar de dagelijkse praktijk.

3.1.4 Informatiebrieven, e-mail, posters en prikbord

Er worden diverse mediamiddelen gebruikt om de medewerkers te informeren en te attenderen over CO₂-reductie en de CO₂-prestatieladder. De wijze van communiceren hangt sterk af van de boodschap die moet worden overgebracht. Zo lenen posters zich meer voor campagnes, informatiebrieven voor een persoonlijke benadering voor de volledige doelgroep en het prikbord leent zich tenslotte meer voor geïnteresseerden en korte aandachtspunten. De vorm en frequentie van deze communicatie laat Mouwrik Waardenburg B.V. afhangen van de behoefte op het betreffende moment.

3.2 Externe Communicatie

Externe communicatie is afhankelijk van de doelgroep.

De volgende media worden onderscheiden:

1. Internet
2. Actieve deelname aan werkgroepen
3. Interactie met overheden

3.2.1 Internet

Mouwrik Waardenburg B.V. heeft voor haar klanten, leveranciers en andere belanghebbenden haar website ingericht met een pagina met diverse informatie over haar CO₂-prestatie en reductiedoelstellingen. De informatie op deze pagina wordt tenminste tweemaal per jaar geüpdatet.

3.2.2 Actieve deelname aan werkgroepen

Via branche initiatieven (in geval van Mouwrik Waardenburg B.V. met name via www.duurzameleverancier.nl) participeert Mouwrik Waardenburg B.V. Zij communiceert in deze werkgroepen tevens haar eigen resultaten en geeft aan hoe zij beoogt de gestelde doelstellingen te realiseren.

4. UITVOERING

In dit hoofdstuk wordt de uitvoering van de communicatie beschreven.

4.1 Doelstellingen en beleid

Jaarlijks wordt tijdens de managementbeoordeling van het KAM-systeem van Mouwrik Waardenburg B.V. ook structureel aandacht besteed aan:

- Het energiebeleid;
- Energie reductiebeleid;
- CO₂-reductiedoelstellingen

Ieder half jaar wordt de volgende informatie geüpdatet en gepubliceerd op de website van Mouwrik Waardenburg B.V.

- CO₂-prestatieresultaten scope I, II en III;
- Voortgang resultaten versus doelstellingen;
- Diverse lopende projecten en initiatieven om de CO₂-uitstoot te reduceren.

4.2 Verantwoordelijkheden

Namens Mouwrik Waardenburg B.V. is de directievertegenwoordiger-KAM, dhr. C. Hakkert verantwoordelijk voor het communicatieplan en voor de inhoudelijk uitwerking van activiteiten die zijn benoemd in het communicatieplan.

4.2.1 Interne communicatie

Activiteit	Frequentie	Termijn	Verantwoordelijk
Managementoverleg	Op basis van behoefte	Tenminste 2 maal per jaar februari en augustus	Directie
Uitvoerdersoverleg	Maandelijks	Tenminste 8 maal per jaar	Directie
Toolboxmeetings	Maandelijks	Tenminste 10 maal per jaar	Uitvoerders
Publicaties	Op basis van behoefte	Tenminste 2 maal per jaar februari en augustus	Directievertegenwoordiger KAM

4.2.2 Externe communicatie

Activiteit	Frequentie	Planning 2018	Verantwoordelijk
Internet	Minimaal éénmaal per half jaar	Januari en augustus	Directievertegenwoordiger KAM
Actieve deelname aan initiatieven	Minimaal éénmaal per jaar	Medio 2018	Directievertegenwoordiger KAM