

# CO<sub>2</sub> Prestatieladder - Communicatieplan



**van wijk groep**

**Goedgekeurd door: H. van Wijk**

A photograph of a handwritten signature in blue ink on a light-colored background. The signature is stylized and appears to be 'H. van Wijk'.

**Auteurs: L. van Wijk**

**Bedrijf: van wijk groep b.v..**

**18-3-2020**

## Inhoud

Inhoud .....	1
Inleiding .....	2
Hoofdstuk 1 Interne communicatie .....	3
Hoofdstuk 1.1 Doelstellingen en doelgroepen.....	3
Hoofdstuk 1.2 Plan van Aanpak .....	3
Hoofdstuk 1.3 Planning .....	4
Hoofdstuk 2. Externe communicatie.....	5
Hoofdstuk 2.1 Doelstellingen en doelgroepen.....	5
Hoofdstuk 2.2 Plan van Aanpak .....	5
Hoofdstuk 2.3 Planning .....	6
Hoofdstuk 2.4 Communicatie / persberichten bij projecten met gunningsvoordeel .....	6
Hoofdstuk 3. Evaluatie .....	7
<b>Bijlage 1</b> <b>Communicatiedoelstellingen</b>	
<b>Bijlage 2</b> <b>Belanghebbende</b>	
<b>Bijlage 3</b> <b>Plan-do-check-act-cirkel</b>	

## Inleiding

van wijk groep b.v. Bestaande uit h. van wijk transport b.v. en h. van wijk infra b.v. (hierna te noemen als H. van Wijk) wil bijdragen aan een beter milieu en heeft ervoor gekozen om de CO<sub>2</sub> prestatieladder in te voeren. Dit is een instrument wat oorspronkelijk bedacht is door ProRail en bedoeld is om deelnemers aan aanbestedingen te stimuleren tot CO<sub>2</sub> bewust handelen binnen de eigen bedrijfsvoering en bij de uitvoering van projecten. De basis voor deze ladder is het Greenhouse Protocol waarin staat beschreven hoe CO<sub>2</sub> productie gemeten moet worden.

Een van de voorwaarden voor de CO<sub>2</sub> prestatieladder is het opstellen van een communicatieplan om de interne en externe doelgroepen te informeren. Dit communicatieplan omschrijft de doelgroepen, middelen en plan van aanpak gesplitst naar interne- en externe communicatie.

## Hoofdstuk 1 Interne communicatie

### Hoofdstuk 1.1 Doelstellingen en doelgroepen

*Doel:*

Zonder de medewerking van alle medewerkers kan de uitstoot van CO<sub>2</sub> niet worden verlaagd. Er dient bij alle medewerkers transparant en open gecommuniceerd te worden en duidelijk gemaakt te worden waarom reductie nodig is en hoe zij kunnen bijdragen.

*Doelstelling:*

Structureel alle interne doelgroepen informeren over de ontwikkelingen op het gebied van het CO<sub>2</sub>-beleid en hoe men zelf kan bijdragen aan de reductie van CO<sub>2</sub>-emissie. Tevens een bewustwording van het belang van reductie creëren in alle lagen van de organisatie.

*Interne doelgroepen:*

1. Directie;
2. Medewerkers in vaste dienst (zowel part-time als full-time);
3. Uitzend- en inleenkrachten.

### Hoofdstuk 1.2 Plan van Aanpak

Om bij alle lagen van de organisatie het belang duidelijk te maken, wordt er gekozen voor een laagdrempelige manier van communicatie. Daarnaast proberen we onze medewerkers te stimuleren zelf een bijdrage te leveren.

*Middelen:*

De interne doelgroepen worden via diverse middelen bereikt:

1. Werkoverleg / toolboxmeetings;
2. Interne memo's; (tenminste 4x per jaar);
3. Middels mogelijkheid tot indienen (en beantwoorden) van verbetervoorstellen;
4. Website;
5. Directieoverleg.

## Hoofdstuk 1.3 Planning

Middel (naam)	Omschrijving	Onderwerp	Planning	Verantwoordelijke
Werkoverleg / Toolboxmeeting:	Tijdens vergaderingen wordt de huidige stand van zaken behandeld. Van alle vergaderingen wordt een schriftelijke verslaglegging gedaan welke centraal wordt gearhiveerd.	Interne regelgeving omtrent CO <sub>2</sub> . Maatregelen en hoe doorvoeren. besparingsmogelijkheden.	Minimaal 2 keer per jaar	KAM – coördinator
Verbetervoorstellen	Alle medewerkers kunnen hun verbetervoorstellen voorleggen tijdens het werkoverleg / toolboxmeetings.	Door medewerkers gesignaleerde (mogelijke) reductiemaatregelen	Tijdens de toolboxmeetings	KAM-coördinator
Memo	Informereren over actuele stand van zaken aan de medewerkers (aanschaf nieuw materieel, tussentijdse stand van zaken, evt. CO <sub>2</sub> projecten)	Actuele informatie zoals het behalen van doelstelling.	Ad hoc	KAM-coördinator
Website	Documentatie die in relatie staat tot de CO <sub>2</sub> prestatieladder is in een apart deel van de website terug te vinden.	Beleidsplan, certificaat, communicatie plan, en keteninitiatief.	Minimaal elke half jaar update	KAM-coördinator

Voor alle communicatiemiddelen geldt dat zij worden ingezet na goedkeuring van directie. Een deel van middelen wordt ingezet na de periodieke evaluatie van het beleid zodat de meest actuele gegevens worden behandeld.

## Hoofdstuk 2. Externe communicatie

### Hoofdstuk 2.1 Doelstellingen en doelgroepen

*Doel:*

Een voorbeeldfunctie zijn voor onze opdrachtgevers en leveranciers om zodoende hen te inspireren hun CO<sub>2</sub>-uitstoot te willen verminderen.

*Doelstelling:*

Structureel de externe doelgroepen informeren over de ontwikkelingen binnen H. van Wijk op het gebied van CO<sub>2</sub>. Het promoten van zuinig omgaan met energie en grondstoffen.

*Externe doelgroepen\*:*

1. Opdrachtgevers, bestaande uit:
  - a. Omliggende gemeentes,
  - b. Hoofdaannemers.
2. Potentiële opdrachtgevers;
3. Leveranciers;
4. Overheid en NGO's (niet-gouvernementele organisaties = organisaties met een maatschappelijk karakter die hun invloed aanwenden om beleid van overheden en bedrijfsleven te veranderen).

\* van alle doelgroepen bestaan mailinglijsten. Deze worden beheerd door de directeur.

### Hoofdstuk 2.2 Plan van Aanpak

*Middelen:*

Externe communicatie gebeurt op formele wijze.

1. Website;
2. Mailing;
3. Projectoverleg.

## Hoofdstuk 2.3 Planning

Middel	Omschrijving	Onderwerp	Planning	Verantwoordelijke
Website	Documentatie die in relatie staat tot de CO <sub>2</sub> prestatieladder is op een aparte pagina terug te vinden. Op de pagina Nieuws zijn de laatste ontwikkelingen te volgen.	Beleidsplan, certificaat, communicatieplan, energieplan, keteninitiatief en projecten waarbij gunningsvoordeel is gehaald (zie 2.4.).	Minimaal elke half jaar update	Directie
Mailing	Communicatie over de footprint, reductiedoelstellingen en het CO <sub>2</sub> beleid	CO <sub>2</sub> footprint, CO <sub>2</sub> beleid & reductiedoelstellingen	Minimaal elke half jaar update	Directie
Projectoverleg	Communicatie over en op projecten waarbij gunningsvoordeel is behaald.	Zie § 2.4	Indien van toepassing	Directie

Voor alle communicatiemiddelen geldt dat zij worden ingezet na goedkeuring van directie. Een deel van middelen wordt ingezet na de periodieke rapportage zodat de meest actuele gegevens worden behandeld.

## Hoofdstuk 2.4 Communicatie / persberichten bij projecten met gunningsvoordeel

Indien een gunningsvoordeel is behaald voor projecten, dan zal H. van Wijk hier qua communicatie als volgt mee omgaan:

- De naam van het project en de naam van de opdrachtgever zal worden opgenomen.
- Bij de opdrachtgever zal worden nagegaan:
  - Welke project specifieke energie reductiedoelstellingen van toepassing zijn op het project;
  - Op welke wijze H. van Wijk hierin bijdraagt;
  - Hoe H. van Wijk hierover rapporteert.
- De project specifieke energie reductiedoelstellingen zullen tevens worden opgenomen onder de op de website genoemde projecten met gunningsvoordeel. Dit incl. de bijdrage van H. van Wijk hierin.

### Hoofdstuk 3. Evaluatie

De evaluatie van het communicatieplan is onderdeel van de evaluatie van het beleidsplan. Periodiek wordt bekeken of de gestelde planning ook behaald is. Indien de reductiedoelstelling niet bereikt is, wordt de communicatie daar waar nodig aangepast.



## Bijlage 1 – Communicatiedoelstellingen

Wijze van communiceren	Boodschap	Doelgroep	Frequentie	Inhoud	Verantwoordelijke
Eigen website www.hvwijk.nl	Footprint en doelstellingen	Extern	1x jaar	Publicatie laatste footprint en de doelstellingen voor het komende jaar	KAM-coördinator
Eigen website www.hvwijk.nl	Behaalde resultaten	Extern	2x jaar	Publicatie voortgang van het afgelopen halfjaar	KAM-coördinator
Website www.skao.nl	Footprint en doelstellingen	Extern	1x jaar	Publicatie laatste footprint en de doelstellingen voor het komende jaar	KAM-coördinator
Website www.skao.nl	Behaalde resultaten	Extern	2x jaar	Publicatie voortgang van het afgelopen halfjaar	KAM-coördinator
Mailing	CO <sub>2</sub> prestatieladder en H. van Wijk	Extern	Ad hoc	CO <sub>2</sub> prestatieladder koppelen aan H. van Wijk en samenwerking aanmoedigen	KAM-coördinator
MT overleg	Doelstellingen en behaalde resultaten bespreken	Intern	2x jaar	Doelstellingen en behaalde resultaten bespreken, eventueel aanpassen	
Toolboxmeeting	CO <sub>2</sub> reductie introduceren en nieuwe initiatieven aanhoren, bewustwording	Intern	Ad hoc	Medewerkers op de hoogte stellen van CO <sub>2</sub> reductie en vragen om initiatieven en deze terug koppelen, bewustwording m.b.t. CO <sub>2</sub>	KAM-coördinator
Interne Memo	Footprint, doelstellingen en behaalde resultaten	Intern	2x jaar	Publicatie laatste footprint, doelstellingen en voortgang.	
Mailing	CO <sub>2</sub> reductie gerelateerde onderwerpen	Intern	Ad hoc	Bewustzijn creëren en medewerkers oproepen mee te denken	

## Bijlage 2 – Belanghebbende

Bij H. van Wijk wordt onderscheidt gemaakt tussen intern en extern belanghebbende.

### **Intern belanghebbende:**

De intern belanghebbende voor H. van Wijk zijn het personeel en de directie.

### **Extern belanghebbende:**

De extern belanghebbende zijn onderverdeeld in drie groepen, namelijk: aannemers, gemeente en waterschap. De klanten van H. van Wijk zijn opgenomen in onderstaande tabel.

- Buko transport
- De Wilde
- De Bie Wegenbouw
- Gebr. Beentjes
- Buunk hoveniers
- Gemeente Amsterdam
- Gemeente Amstelveen riolering
- Gemeente Amstelveen bestrating
- De Klerk
- Van Geemen
- Floris Infra
- van Bladeren
- HPG hoveniers
- Markus
- Gebr. Van de Veekens
- Verdam
- Travcom

## Bijlage 3 – Plan-do-check-act cirkel:

### 1. Continue verbetering

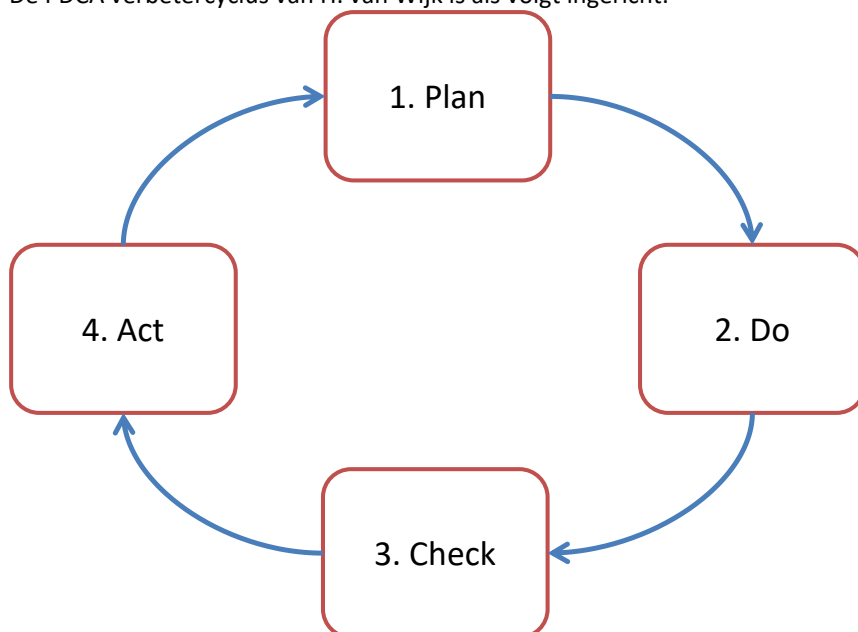
Binnen de stuurcyclus van het CO<sub>2</sub> beleid wordt de Deming-circle gevolgd om continue verbetering te borgen.

In deze Plan-Do-Check-Act cyclus komen verschillende documenten terug. In onderstaande figuur staat aangegeven welke documenten waar terug komen in de cyclus.

Het communicatieplan wordt buiten de cirkel gehouden, aangezien deze niet specifiek bij één van de onderdelen hoort, maar wel een belangrijk document is.

De KAM coördinator is er verantwoordelijk voor dat de stuurcyclus periodiek doorlopen wordt, en dat alle documenten up-to-date worden gehouden.

De PDCA verbetercyclus van H. van Wijk is als volgt ingericht:



De verschillende onderdelen van deze verbetercyclus worden in § 1.1 t/m 1.4 nader uitgewerkt

#### 1.1 Plan

De grote lijnen van het CO<sub>2</sub> beleid van H. van Wijk worden uitgewerkt in het Energie Management Actieplan. Het CO<sub>2</sub> beleid wordt kenbaar gemaakt conform het Communicatieplan.

#### 1.2 Do

Om de voortgang van doelstellingen en beleid te monitoren worden de volgende documenten opgesteld, geëvalueerd en zo nodig herzien:

- 1) Emissie inventaris

Daarnaast wordt er waar mogelijk & nuttig deelgenomen aan CO<sub>2</sub>-reductie gerelateerde initiatieven.

### 1.3 Check

De gegevens worden periodiek gecontroleerd. Dit wordt gedaan middels:

- 1) Energie audit verslag
- 2) Monitoring gegevens
- 3) Interne audits
- 4) Controle van gebruikte eenheden

Elk kwartaal zorgt de administratie voor de beschikbaarheid van nieuwe gegevens t.b.v. het CO<sub>2</sub> beleid en de ontwikkeling van de CO<sub>2</sub> footprint.

De interne audits zijn opgenomen in het algemene kwaliteitsmanagementsysteem. Er worden jaarlijks ook interne audits ingepland t.b.v. de CO<sub>2</sub> ladder. Dit is vermeld in het auditschema.

De eenheden waarmee gerekend wordt, worden ook gecontroleerd. Zie ook hoofdstuk 3.

### 1.4 Act

Op basis van de input van de onder § 1.1 t/m 1.3 genoemde documenten en registraties wordt bepaald of het beleid van H. van Wijk naar wens verloopt.

Mogelijke verbeteringen worden vastgelegd in het Plan van Aanpak dat wordt opgenomen in het Energie Management Actieplan.

Tevens wordt er een koppeling gemaakt naar de algemene Management Review (o.b.v. VCA).