

Communicatieplan CO₂

1. Doelstelling

Informereren van en communiceren met in-/externe betrokkenen is een voorwaarde voor CO₂-reductie. We kunnen het niet alleen, en we kunnen het ook niet alleen “op papier”. De medewerking van iedereen in de organisatie en de samenwerking met partners in de keten is nodig om reductiedoelen te behalen. Dit communicatieplan dient het doel om betrokkenen in beeld te brengen, hen structureel te informeren en bewust te maken van het belang van CO₂-reductie en om te onderzoeken hoe men zelf een bijdrage kan leveren aan de gestelde doelen.

Daarnaast wil MV Ingenieursbureau een voorbeeld zijn voor opdrachtgevers en leveranciers en hen inspireren om zelf actief te werken aan het verminderen van hun CO₂-uitstoot, juist omdat deze partijen vaak meer mogelijkheden hebben gezien hun aard en omvang of rol in de werkprocessen dan een kleine organisatie c.q. middenmoter als MV Ingenieursbureau B.V.

2. Interne communicatie

2.1. Doelgroepen

Interne communicatie vindt plaats tussen directie en alle medewerkers, onder wie ook zzp-ers, inhuurkrachten en stagiairs.

2.2. Communicatiemiddelen

De voertaal binnen MV Ingenieursbureau B.V. is Nederlands. Een aantal medewerkers beheerst het Nederlands als tweede taal, of volgt Nederlandse taallessen. Om die reden wordt ernaar gestreefd om zoveel mogelijk laagdrempelig te communiceren, dat wil zeggen: met behulp van pictogrammen, op een interactieve manier waarbij desgewenst gebruik kan worden gemaakt van een tolkende collega of een vertaal-app en vooral via communicatiemiddelen die bekend en herkenbaar zijn binnen de organisatie, waaronder:

1. Periodieke toolbox-meetings/werkoverleg, met onderliggende documentatie
2. Periodieke nieuwsbrief (knipselkrant), met een bonusregeling voor duurzaam rijgedrag
3. Kwaliteits-verbeterformulieren
4. Werkplekinspecties
5. Directiebeoordeling en jaarlijkse interne en externe audit
6. Website
7. Verbruiksdata (o.a. Webfleet)

Voor alle communicatiemiddelen geldt dat zij worden ingezet na goedkeuring door de directie.

In lijn met het kwaliteitsmanagementsysteem wordt het communicatiebeleid en de inzet van communicatiemiddelen periodiek geëvalueerd en geüpdatet.

3. Externe communicatie

3.1. doelgroepen

Externe communicatie gebeurt met (mogelijke) opdrachtgevers waaronder ProRail, ingenieursbureaus aannemers, bevoegd lokaal gezag (overheden, grondeigenaren ed.), leveranciers en samenwerkingspartners in de keten (GreenRail).

4. Communicatieplanning

Nr.	Type	Inbreng	Verspreiding	Documentatie	Frequentie
1	Emissie-inventaris	Directie + KAM	In- en extern	Excelblad, energieverbruik ter publicatie op eigen website	1x per half jaar
2	Energiebeleidsverklaring	Directie	In- en extern	Energiemanagementplan	1x per jaar of zo vaak als nodig
3	Energiemanagementplan	Directie + KAM	Intern	Energiemanagementplan	1x per jaar of zo vaak als nodig
4	Communicatieplan	Directie + KAM	Intern	Communicatieplan	1x per jaar
5	Directiebeoordeling + jaarplan	Directie + onafh. auditor	Intern + extern naar CI	KAM-handboek Directiebeoordeling + Samenvatting voor medewerkers	1x per jaar
6	Ketenanalyse(s)	Directie + KAM	In- en extern	Ketenanalyse, ook gepubliceerd op eigen website en SKAO	1x per jaar
7	Knipselkrant	Directie + KAM + alle medewerkers	In- en extern	KAM-handboek, MV-archief	1x per kwartaal of vaker
8	Toolboxmeetings	Directie + KAM + alle medewerkers	Intern	KAM-handboek, MV-archief	2x per jaar
9	Samenwerkingsverbanden/Ketenoverleg	Directie + projectleiding + KAM	In- en extern	Diverse verslagen, notulen ed.	1x per kwartaal
10	Website	Directie + KAM + alle medewerkers	In- en extern	Eigen website + SKAO	1x per half jaar
11	Projectoverleg	Directie + projectleiding + KAM	In- en extern	Indien aanwezig: notulen projectoverleg	projectafhankelijk
12	Maatregelenlijst	Directie + KAM	Extern	SKAO	1x per half jaar
13	Ritregistraties + verbruiksinzichten	Directie	Intern	Webfleet, klantportaal energieleverancier(s)	1x per maand

5. Sleutelpersonen

MV heeft een inventarisatie gemaakt van de sleutelpersonen en ervoor gezorgd dat zij beschikken over de benodigde competenties. Hiervoor is een selectie gemaakt op basis van functieprofiel.

Naam	Functie	Specifieke competenties
E.W. (Wybren) van Furth	Directeur MV	WO Master Physics and Astronomy - Science for energy and sustainability
S.F. (Sjoukje) Ruijter-Polet	KAM-coördinator	Lead auditor NEN-EN-ISO 9001:2015

Alle sleutelpersonen moeten:

- Uitleg kunnen geven waarom en hoe zij medeverantwoordelijk zijn voor CO₂-reductiedoelstellingen en de maatregelen die hieraan zijn gekoppeld;
- Weten wat er van hen verwacht wordt qua niveau van CO₂-bewustzijn, waarbij de volgende niveaus worden onderscheiden (het hogere niveau omvat ook het lagere niveau):
 - Begrip hebben voor: bekend zijn met het energie- en CO₂-beleid en begrip hebben voor de belangrijke energie- en CO₂-aspecten die samenhangen met hun werkzaamheden;
 - Ondersteunen: actief aandragen van ideeën en informatie ten behoeve van maatregelen, monitoring en beleid;
 - Betrokken voelen: meewerken aan het ontwikkelen en realiseren van onderdelen van beleid, het managementsysteem, besparingsmaatregelen, monitoring, communicatie of verslaglegging;
 - Verantwoordelijk voelen: verantwoordelijk voelen voor het ontwikkelen en realiseren van onderdelen van beleid, het managementsysteem, besparingsmaatregelen, monitoring, communicatie of verslaglegging;
- Geïnformeerd zijn over wat hun specifieke rol is en wat hun specifieke invloed is, of kan zijn, op het CO₂- en energiebeleid, het energieverbruik, het gebruik, het opslaan of opwekken van duurzame energie of de CO₂-uitstoot van MV;
- Weten wat de impact is van hun activiteiten of gedrag met betrekking tot de energie- en CO₂-prestaties;
- Weten wat de gevolgen zijn van het niet voldoen aan de eigen van het CO₂-managementsysteem.