



Communicatieplan CO₂-management

Baars B.V.

	Functie:	Naam:	Datum:
Laatst aangepast door:	KAM-Coördinator	Marco Ringlever	31-10-2023

1. Inleiding

Dit document betreft het communicatieplan van Baars B.V. en stelt vast hoe Baars over haar CO₂-uitstoot en energiebeheer communiceert. De CO₂ Prestatieladder norm stelt t.a.v. normeis 3.C.2 dat het bedrijf structureel intern en extern communiceert over haar CO₂-voetafdruk en de kwantitatieve reductiedoelstellingen.

Het communicatieplan omvat:

- De doelstellingen van het communiceren over CO₂;
- Achterliggende principes bij de communicatie;
- De doelgroepen voor communicatie;
- De 'boodschappen' die overgebracht worden;
- Hoe te communiceren; en
- De taken en verantwoordelijkheden.

2. Doelstellingen en Principes

De doelstelling van de communicatie over CO₂ is om zowel interne als externe betrokkenen/stakeholders (belanghebbenden) van Baars transparant en tijdig te informeren over de voortgang van haar CO₂-maatregelen en de uitstoot van CO₂. Getracht wordt hiermee het bewustzijn onder het eigen personeel en de externe stakeholders (belanghebbenden) te laten toenemen over het belang en resultaten van het terugbrengen van CO₂-uitstoot.

De doelstelling van dit communicatieplan is om gestructureerd en volledig te beschrijven hoe Baars haar communicatie over CO₂ vorm zal geven.

De achterliggende principes bij dit plan zijn:

- Transparantie
Baars zal in alle openheid, tijdig duidelijke informatie geven aan haar klanten, werknemers en betrokkenen over alle relevante CO₂-activiteiten en de resultaten daarvan.
- Eerlijkheid
Baars zal eerlijk informeren over de cijfers en daarbij ook over de dilemma's/ knelpunten.
- Tijdigheid
Baars zal ernaar streven de gegevens tijdig openbaar te maken.
- Voortbouwend op
Baars gaat het wiel niet opnieuw uitvinden, maar bouwt voort op de middelen die zij in- en extern al gebruikt voor haar bedrijfscommunicatie.
- Openheid
Communicatie gaat twee kanten uit. Baars ziet communicatie niet enkel als het zenden van informatie, maar staat juist ook open voor ideeën en feedback vanuit haar stakeholders.
- Eenvoud
De communicatie vindt plaats in eenvoudige taal zodat deze voor een ieder toegankelijk is. Het heeft geen zin om termen als duurzaamheid, MVO en CO₂ te gebruiken als je ook kunt praten over milieu en energiebesparing.
- Volledigheid
Baars zal zowel informeren over haar projecten als over haar organisatie.

3. Doelgroepen

De volgende interne doelgroepen zijn geïdentificeerd:

- Kantoormedewerkers;
- Managers en bestuur; en
- Medewerkers 'buiten'.

De volgende externe doelgroepen zijn geïdentificeerd:

- Klanten;
- Leveranciers (producten, diensten);
- Overheden;
- Branchegenoten (branche-organisaties, concullega's);
- Stichtingen/NGOs zoals Club van 49;
- Algemeen publiek.

4. Boodschappen

De boodschappen die we over willen brengen:

Intern:

- Wat is duurzame ontwikkeling?
- Waarom aandacht voor energie en CO₂?
- Wat is uw rol?
- Wat kunnen we samen doen om CO₂-uitstoot te verminderen?
- Voor welke CO₂-uitstoot is Baars verantwoordelijk buiten haar eigen activiteiten?

In- en extern:

- Waarom aandacht voor energie en CO₂?
- Emissie-inventarisatie: de uitkomsten.
- Huidig energieverbruik.
- Maatregelen om uitstoot in de organisatie en binnen de projecten te verlagen.
- Maatregelen om uitstoot in de keten van de organisatie en projecten te verlagen.
- Wat zijn onze reductiedoelstellingen en energiebeleid?
- Wat is onze voortgang in het CO₂-reductie-traject en waar lopen we zoal tegenaan: trends?

De interne communicatie richt zich op de betrokkenheid en het bewustzijn. De externe communicatie richt zich op het stimuleren van externe partijen om betrokken te raken bij ons CO₂-programma.

5. Communicatie

Er kan gebruik gemaakt worden van bestaande communicatiestructuren van Baars. Deze kunnen bestaan uit:

- Internetsite;
- Reguliere overleggen (op kantoor, in de werkplaats, in de keet);
- Personeelsbijeenkomsten;
- Toolboxen en interne presentaties;
- Trainingen;
- Interne nieuwsbrief 'Barbaars'.

De informatie over haar uitstoot en ontwikkelingen daarin worden intern in de nieuwsbrieven benoemd en extern via een speciale pagina op het internet.

6. Taken en Verantwoordelijkheden

In de tabel hieronder is aangegeven wie waarvoor verantwoordelijk is t.a.v. communicatie:

Taak	Hoe	Frequentie	Doelgroep	Wie
Actualiseren communicatieplan	Revisie	Jaarlijks actualiseren	N.V.T.	KAM-Coördinator
Info op website plaatsen	Aparte link op website	Halfjaarlijks actualiseren	In- en extern	KAM-Coördinator
Personeels-bijeenkomst en/of interne Nieuwsbrief	Bijeenkomst voor personeel, Barbaars	Halfjaarlijks	Medewerkers	Directie, KAM-Coördinator Bedrijfsleider Aannemerij