

Communicatieplan Van Amerongen Facilitair

WIJ WERKEN SAMEN AAN EEN GEZONDER KLIMAAT



Opgesteld door:	S. van der Stroom	Adviseur	D.d.: 31-03-2020 V1 (01-09-2021 V2)
Gecontroleerd door:	W. van der Velde	Bedrijfsleider	D.d.: 02-09-2021 V1
Geaccordeerd door:	W. van der Velde	Bedrijfsleider	D.d.: 02-09-2021 V1



1 Boundary

Voor u ligt het communicatieplan van Van Amerongen Facilitair. Van Amerongen Facilitair heeft 2 vestigingen; in Arnhem en in Echt. Er zijn momenteel 17 medewerkers (16 FTE) in dienst en daarnaast zijn er nog 23 mensen met een 0-urencontract.

Het communicatieplan is gebaseerd op trede 3 van de CO₂ –prestatieladder. Het communicatieplan wordt jaarlijks gereviewd. Van Amerongen Facilitair hanteert het programma van Smarttrackers. Bovenstaande boundary en uitstoot van onze projecten worden hierin vastgelegd. Het betreft de verbranding van fossiele brandstoffen in scope 1 & 2.

Belangrijkste doel van het communicatieplan

Maatschappelijk verantwoord en milieubewust ondernemen is een oneindig proces dat inzet, transparantie en betrokkenheid vraagt. Door transparantie stimuleert een bedrijf de betrokkenheid van haar medewerker(s). Betrokken medewerker(s) zijn van groot belang voor de professionaliteit van ons bedrijf. Samen met hen zijn wij gegroeid tot een gezond bedrijf met een modern wagenpark en vakkundige, gemotiveerde medewerkers.

Medewerker(s) zijn het gezicht van een bedrijf. Betrokken medewerker(s) dragen het CO₂-beleid van het bedrijf uit en hanteren dit als uitgangspunt bij al hun werkzaamheden. Door het geven van openheid over onze -uitstoot worden medewerkers bovendien gestimuleerd mee te denken en ideeën aan te dragen voor het verder reduceren van de CO₂-emissie.

In onze relatie met **opdrachtgevers** hechten wij veel belang aan kwaliteit, flexibiliteit en betrouwbaarheid. Op basis van deze kwaliteiten mogen wij ons verheugen in langdurige relaties met veel van onze opdrachtgevers. Ook voor opdrachtgevers is maatschappelijke verantwoordelijkheid en duurzaamheid actueler dan ooit. Transparantie geeft onze opdrachtgevers steeds een actueel inzicht in onze te realiseren en gerealiseerde doelstellingen, welke informatie van essentieel belang is voor bijvoorbeeld de duurzaamheidsdoelstellingen van de opdrachtgever zelf.

Daarnaast is het belangrijk dat ook **derden** kennis kunnen nemen van onze CO₂-footprint en de daaraan gekoppelde reductiedoelstellingen. Verbeteren van het milieu kunnen we alleen samen, ieder op zijn eigen manier, met grote stappen of met kleine stapjes. Elke stapje is er immers één. Door openheid over ons CO₂-beleid kunnen we derden stimuleren of motiveren in hun eigen duurzaamheidsgedachte. Bovendien vinden we het belangrijk te laten zien dat we als bedrijf, samen met onze medewerker(s), oog hebben voor mens en milieu. We houden ons graag aanbevolen voor suggesties of verbetering van ons milieubeleid dat een oneindig proces zal zijn.

2 Doelgroepen

Er zijn twee relevante doelgroepen die we met communicatie over ons CO₂-reductiebeleid willen bereiken:

- de interne doelgroep;
- de externe doelgroep.

Document	Middel	Frequentie	Doelgroep	Doel
3.A.1 CO ₂ -footprint	Interne nieuwsbrief / bespreking Smarttrackers	2 x per jaar beide	Intern	Transparantie, informeren en creëren betrokkenheid
	Website	2 x per jaar	Intern / extern	Transparantie, informeren en uitdragen duurzame partner
3.B.1. CO ₂ -reductieplan (inclusief rapportage voortgang)	Interne nieuwsbrief / bespreking	2 x per jaar beide	Intern	Transparantie, informeren en creëren betrokkenheid
	Website Smarttrackers	2x per jaar	Intern / extern	Transparantie, informeren en uitdragen duurzame partner
3.D.1 Keteninitiatieven	Interne nieuwsbrief of bespreking Smarttrackers Nieuwsbrief SKAO	1 x per jaar	Intern	Transparantie, informeren en creëren betrokkenheid voortgang
	Login SKAO	1 x per jaar	Intern	Transparantie, informeren en uitdragen duurzame partner
Algemeen → CO ₂ -reductietips/nieuws	Website Smarttrackers Nieuwsbrief SKAO	adhoc	Intern / extern	Transparantie, informeren en uitdragen duurzame partner
Algemeen → Communicatie over CO ₂ -beleid	Interne/ externe nieuwsbrief / bespreking Smarttrackers Nieuwsbrief SKAO	adhoc	Intern / extern	Transparantie, informeren en creëren betrokkenheid
	Website	adhoc	Intern / extern	Transparantie, informeren en uitdragen duurzame partner
Maatregelenlijst	Login SKAO	1 x per jaar Maandelijkse monitoring	Intern	Vaststellen of jaarlijkse voortgang wordt geboekt Bespreking met directie



2.1 De interne doelgroep

Onze interne doelgroep bestaat uit eigen medewerker(s) en vaste ingeleende medewerkers. Soms stagiaires en mensen op bijvoorbeeld werkervaringsplaatsen. Hierbinnen vallen ook de verkeersregelaars en monteur buitendienst t.b.v. het plaatsen van tijdelijke verkeersmaatregelen.

Van Amerongen Facilitair hanteert een eenduidig beleid ten aanzien van informatieverstrekking. Kantoorpersoneel en buiten werknemers vallen onder de interne doelgroep.

2.2 De externe doelgroep

Onze externe doelgroep bestaat uit (potentiële) opdrachtgevers dit zijn veelal overheden en private instellingen, een andere belangrijke groep zijn aannemersbedrijven en evenementen organisatoren.

Belangrijke externe stakeholders

	Relevantie voor de organisatie	Eis ten aanzien van uitvoering
Gemeente Arnhem	Zeer Hoog	Zeer Hoog
Lokale gemeente	Hoog	Hoog
Evenementen-organisaties	Zeer Hoog	Zeer Hoog
Provinciale overheden	Hoog	Zeer Hoog
Rijkswaterstaat	Hoog	Zeer Hoog
Nutsbedrijven	Hoog	Hoog
Aannemers bedrijven	Hoog	Hoog
Particulieren	Laag	Laag
Papendal	Zeer Hoog	Zeer Hoog
Food-bedrijven	Midden	Hoog
Petro-chemische bedrijven	Middel	Zeer Hoog



3 De wijze van communiceren door Van Amerongen Facilitair

Tweemaal per jaar wordt zowel intern als extern gecommuniceerd over de voortgang van CO₂-reductiebeleid. De belangrijkste vorm van communicatie zowel intern als extern is via de website.

De website is te raadplegen via www.vanamerongenfacilitair.nl. Onder de term "CO₂ prestatieladder" is informatie te vinden t.a.v. de hieronder genoemde documenten.

- Het CO₂-prestatieladdercertificaat niveau 3;
- Het keteninitiatief;
- Voortgangsrapportage inclusief plan van aanpak;
- Energiebeoordeling;
- Eventueel nieuwsbrieven.

Verder vindt publicatie plaats op de website van SKAO. Deze is niet direct zichtbaar voor derden.

De verplichte publicatie betreft onderdeel:

- Het keteninitiatief
- Maatregelenlijst

De KAM-functionaris is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van de informatie en het halfjaarlijks communiceren hiervan. Hiervoor worden, voor de verschillende doelgroepen, verschillende middelen gebruikt. In onderstaande communicatiematrix is opgenomen welke middelen voor de communicatie van welke informatie voor de doelgroepen worden gebruikt.



4 Middelen

Om de interne en externe doelgroepen te bereiken zullen bepaalde middelen ingezet moeten worden. De in de communicatiematrix genoemde middelen kunnen als volgt worden toegelicht.

4.1 Interne nieuwsbrief

Medewerkers ontvangen eenmaal 2x per jaar een interne nieuwsbrief CO₂. In deze nieuwsbrief wordt geïnformeerd over;

- de nieuwe CO₂ footprint t.o.v. het referentiejaar,
- voortgang reductiedoelen
- voortgang keteninitiatief.

Ook wordt altijd gevraagd naar suggesties of ideeën voor te behandelen onderwerpen of besparingsideeën.

4.2 Bespreking

Tweemaal per jaar wordt het CO₂ beleid met de medewerkers besproken. Deze besprekingen worden gebruikt om medewerkers 1 op 1 bewust te maken van bepaalde onderwerpen zoals elektrisch rijden, zuinig rijden, bandenspanning, voortgang reductiedoelen etc, maar kan ook gebruikt worden om bij de medewerkers bewustwording op het gebied van CO₂ te vergroten. Tijdens deze bespreking zal actief naar eigen inbreng worden gevraagd. Minimaal wordt besproken;

- de CO₂ footprint (1^e half jaar)
- voortgang reductiedoelen
- voortgang keteninitiatief.

4.3 Website

Zoals hiervoor reeds eerder vernoemd publiceert Van Amerongen Facilitair met regelmaat over haar voortgang t.a.v. CO₂.

- 3.A.1 CO₂-footprint (referentiejaar)
- 3.A.1 CO₂- footprint (actuele jaar)
- 3.B.1 CO₂-reductieplan (voortgang)
- 3.D.1 Keteninitiatief
- Het CO₂-certificaat trede 3.

Publicatie op de website van SKAO. Deze is niet direct zichtbaar voor derden.

De verplichte publicatie betreft onderdeel:

- 3.D.1 Keteninitiatief
- Maatregelenlijst

4.4 Social media

Met regelmaat zal van Amerongen Facilitair via LinkedIn informatie plaatsen over zaken die in directe relatie staan tot de CO₂ prestatieladder. Hierbij valt te denken aan de aanschaf van duurzame materialen en materieel maar ook bepaalde projecten waar diensten aan worden geleverd met een maatschappelijk verantwoord karakter.

4.5 Overige middelen

De directie onderschrijft het belang van transparantie en stelt daarom voldoende tijd, middelen en budget beschikbaar om aan de communicatiedoelstellingen te kunnen voldoen. Daarnaast beoordeelt de directie jaarlijks of hetgeen naar de verschillende doelgroepen is gecommuniceerd, conform het communicatieplan is gecommuniceerd. Tevens beoordeelt de directie of er verbeterpunten kunnen worden vastgesteld.



5 Verantwoordelijkheden

5.1 Taken Directie

De directie is verantwoordelijk voor het strategisch reductie beleid binnen de organisatie. Daarnaast is de directie ook verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van financiën voor investeringen.

De eindverantwoordelijke met betrekking op het energiebeleid is de directie. Middels besprekingen en nieuwsbrieven is er intern overleg en zullen zo nodig de ontwikkelingen van het energiebeleid worden besproken en zal er vooruit worden gekeken. Het beleid van de directie is hier de hoofdlijn voor het verwezenlijken van de reductiedoelen.

5.2 Taken KAM coördinator

De KAM coördinator is verantwoordelijk voor de operationele uitvoering van het energiebeleid en voert daarover overleg met de directie. De KAM coördinator stelt een energie reductieplan op met daarin de planning van:

- Directiebeoordeling voorgaande jaar
- Vaststellen reductiedoelstellingen voortgang en maatregelen komend jaar
- Monitoren uitvoering reductiemaatregelen
- Monitoren reductiedoelstellingen
- Communicatieactiviteiten
- Participatieactiviteiten
- Bijhouden website
- Registraties aangaande scope 1 & 2 in Smarttrackers
- Uploaden gegevens SKAO
- Uitvoeren interne audit + begeleiding externe audit

De CO₂ kerntaken van de KAM coördinator zijn;

- Twee keer per jaar berekenen van de CO₂ uitstoot
- Bijwerken van monitoring verbruik brandstoffen en andere energiedragers
- Lijst belanghebbenden up to date houden inzake CO₂
- Zorgdragen dat de CO₂ reductie doelstellingen op het jaaractieplan uitgevoerd worden
- Directie informeren over CO₂ zaken en reductie initiatieven
- Ander organisatieonderdelen voeden met CO₂ reductie mogelijkheden
- Voorbereiden interne communicatie uitingen en deze overdragen
- Voorbereiden externe communicatie uitingen en deze overdragen
- Halfjaarlijks overzichten genereren inzake brandstoffen inkoop
- Bijdragen tot de ontwikkeling, invoering, toepassing en evaluatie van milieuvriendelijke productiemethoden en producten
- Uitvoeren van interne audits (ook over het gehele CO₂ Management systeem)

5.3 Taken Medewerkers

Alle medewerkers zullen de werkzaamheden uitvoeren volgens het opgestelde beleid en de op dat moment geldende procedures. Zij worden geacht om mee te denken en voorstellen te doen ten aanzien van verbeteringen op het gebied van energie-efficiency.

Zij zullen handreikingen krijgen komende jaren op het gebied van bijvoorbeeld het nieuwe rijden, zuinig omgaan met energie, materieel en elektra uitschakelen wanneer mogelijk etc.