



Communicatieplan CO₂ en Duurzaamheid

CO₂-Prestatieladder

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Gilles Rabot". The signature is stylized with a long horizontal line extending to the right.

Gilles Rabot
CEO Heras

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Maikel van der Sanden". The signature is stylized with a large, circular loop at the end.

Maikel van der Sanden
Group Manager HSE-Q



In dit document zijn alle randvoorwaarden inzake de interne en externe communicatie rondom CO₂ opgenomen. Het betreft onder andere de doelgroepen, de taken, verantwoordelijkheden, middelen en wijze en frequentie van communicatie binnen Heras B.V.

1. Communicatiedoelstellingen

De communicatiedoelstellingen voor Heras BV m.b.t. CO₂-reductie voor zijn:

1.1 Intern

- Medewerkers informeren over onze Carbon Footprint en de voortgang hiervan;
- Medewerkers informeren over de CO₂-reductiedoelstellingen en de voortgang hiervan;
- Vergroten van het inzicht van medewerkers in het onderwerp CO₂. Wat doet Heras B.V. allemaal op dit gebied en waar willen we naar toe?;
- Medewerkers informeren over de maatregelen en activiteiten die Heras B.V. onderneemt om haar CO₂-uitstoot te reduceren;
- Medewerkers informeren welke individuele en collectieve bijdrage ze kunnen leveren aan het energiebeleid en de CO₂-reductiedoelstellingen
- Management informeren over ontwikkelingen en uitdagen om nieuwe maatregelen / acties / initiatieven uit te voeren op het gebied van CO₂-reductie.

1.2 Extern

- Stakeholders informeren over de Carbon Footprint, de CO₂-reductiedoelstellingen en de daaraan gekoppelde acties en de voortgang hiervan;
- Stakeholders informeren over de maatregelen en activiteiten die Heras B.V. onderneemt om haar CO₂-uitstoot te reduceren;
- Stakeholders informeren over en betrekken bij de ontwikkelingen van Heras B.V. op het gebied van CO₂- en energie;
- Stakeholders betrekken bij sectorinitiatieven;
- Informeren bevoegde gezagen rondom onze prestaties inzake CO₂-reductie.

2. Doelgroepen

De doelgroepen die worden onderscheiden zijn in te delen naar de interne- en externe doelgroepen.

2.1 Interne doelgroepen

De interne doelgroepen kunnen worden onderverdeeld in:

- Directie/Nederlands managementteam;
- Overige managers;
- Medewerkers inclusief tijdelijke krachten.

Directie, managementteam en overige managers zijn nauw betrokken bij de ontwikkelingen van de CO₂-prestatieladder. Maatregelen en initiatieven worden in overleg met de HSE afdeling samen met hen geïnitieerd. Zij zijn, samen met de HSE Afdeling en Marketing degene die de boodschap vanuit de CO₂-prestatieladder doorgeven aan de medewerkers middels de beschikbare tools. De input komt veelal vanuit de HSE afdeling, afgestemd met de Directie.

Binnen Heras B.V. bestaat ook de doelgroep 'medewerkers'. De medewerkers krijgen aan de hand van de rapportages inzicht in de huidige situatie en de lopende projecten. Daarnaast kan hen gevraagd worden zelf met initiatieven te komen of aanpassingen te doen ten behoeve van duurzaamheid.

De werkzaamheden en activiteiten van Heras B.V. vinden in de fabriek en op externe locaties plaats. Daardoor heeft niet elke medewerker van Heras B.V. de beschikking over een eigen werkplek en een eigen mailadres. Dagelijks vindt een werkoverleg plaats, waarin zo nodig medewerkers geïnformeerd worden over duurzaamheid. Tevens vinden er maandelijks toolboxen plaats, waarin CO₂ besproken wordt.



2.2 Externe doelgroepen

Heras B.V. treedt vaak op in breder verband om niet alleen de belangen van stakeholders te dienen, maar die van de gehele organisatie. Daarom zijn vertegenwoordigers van de onderneming betrokken in verschillende overleggen.

In navolgende tabel wordt een overzicht weergegeven van alle relevante stakeholders van Heras B.V. De meest relevante stakeholders zijn uitgelicht en verder omschreven.

Externe doelgroepen zijn partijen die belang hebben bij reductie van CO₂-emissies en potentiële partners om mee samen te gaan werken aan CO₂-reductie. Tevens zijn dit partijen welke baat hebben bij partners die actief bezig zijn met CO₂-reductie. Er wordt geen onderscheid gemaakt in de communicatieboodschap naar externe belanghebbenden.

Via onze website vindt communicatie plaats voor externe belanghebbenden.

Daarnaast wordt in digitale nieuwsbrieven, per onderwerp, bekeken of 'duurzaamheid' hierin benoemd kan worden.

| Externe doelgroep | Belangen |
|--|---|
| Opdrachtgevers (commerciële bedrijven & (semi)overheidsinstellingen) | Opdrachtgevers hechten belang aan het duurzaam realiseren van projecten. Het inzetten van een aannemer die extra maatregelen neemt t.a.v. duurzaamheid & CO ₂ -reductie biedt de opdrachtgever extra voordeel. Het is van belang opdrachtgevers te betrekken in de initiatieven, omdat de keuzes die zij maken van directe invloed kunnen zijn op de CO ₂ -emissies |
| Onderaannemers | Ook onderaannemers kunnen bijdragen aan het verminderen van CO ₂ -emissies. Dit kunnen zij doen door binnen de eigen organisatie te zoeken naar mogelijkheden tot CO ₂ -reductie. Tevens is het in het belang van zowel aannemers als onderaannemers om samen te zoeken naar initiatieven tot CO ₂ -reductie. |
| Branche organisaties | De branche organisaties zijn een belangrijke schakel in het reduceren van CO ₂ -emissies. Zij kunnen de partijen binnen de branche verbinden & zorgen voor een meer gezamenlijke inspanning. Daarnaast zijn zij gesprekspartners voor overheden & belangenorganisaties van opdrachtgevers. |
| Collega-bedrijven | Collega-bedrijven hebben belang bij het innoveren van de eigen markt & branche. Collega-bedrijven welke samen initiatieven ontwikkelen, kunnen samen opdrachtgevers prikkelen om ook te zoeken naar mogelijkheden tot CO ₂ -reductie & kunnen ervoor zorgen dat de branche zichzelf blijft ontwikkelen. |
| Overheden / Bevoegd gezag | De omgevingsdienst wordt jaarlijks geïnformeerd middels het milieujaarverslag en de EPRT, waarin ook de voortgang rondom onze CO ₂ -reductie is opgenomen, zodat we aantonen dat we ook op het gebied van de milieuwetgeving compliance zijn met de CO ₂ -eisen. |



3. Communicatie

3.1 Strategie

De doelgroep 'medewerkers' is van essentieel belang, omdat het grootste aandeel van de CO₂-emissie direct gerelateerd is aan het gedrag van onze medewerkers (machines stationair laten draaien, lampen laten branden etc.). Het doel van de interne communicatie is om de medewerkers bewust te maken van hun gedrag en de invloed daarvan op het energieverbruik.

De communicatie gaat hierbij top-down. Samen met de directie dragen de teamleiders de doelstellingen uit en zien zij erop toe dat er concreet gewerkt wordt aan CO₂-reductie. Hoe dit zich uit in de doelstellingen wordt in de footprint duidelijk. Uiteindelijk zullen ook de collega's elkaar onderling gaan aanspreken op hun gedrag met betrekking tot energieverbruik, en elkaar stimuleren om de CO₂-emissie te reduceren.

Zoals uit de doelstelling blijkt, moeten alle medewerkers van Heras B.V. periodiek worden geïnformeerd over het CO₂-beleid en reductiedoelstellingen. Medewerkers moeten op de hoogte worden gebracht van het beleid in het algemeen, maar vooral van de onderdelen die voor hen van belang zijn. Door transparant te communiceren over de projecten en status rondom CO₂ wordt meer bewustwording gecreëerd en hopen we op een actievere participatie van de medewerkers. Voor het realiseren van CO₂-reductie is immers medewerking van alle medewerkers nodig.

3.2 Middelen

Heras B.V. gebruikt zo nodig de volgende communicatiemiddelen bij het uitdragen van de CO₂-reductiedoelstellingen en metingen:

- Website Heras B.V.;
- SKAO website;
- Interne mailingen;
- Externe mailingen;
- Social media;
- Sharepoint;
- Milieu jaarverslag;
- Voortgangrapportages voorzien van een CO₂-footprint (2x per jaar);
- Werkoverleg / Toolbox meetings;
- Functioneringsgesprekken (onderdeel duurzaamheid);
- Plaatselijke bladen / krant;
- Product informatiebladen;
- Vaktijdschriften.

3.3 Inrichten website

Op de website van Heras B.V. is een pagina ingericht voor alle zaken rondom duurzaamheid en ons CO₂-managementsysteem. De website is ons belangrijkste hulpmiddel voor de externe communicatie.

Op deze website bevindt zich minimaal informatie over:

- CO₂-reductiebeleid;
- Kopie van het CO₂- Bewust Certificaat niveau 3;
- Carbon Footprint;
- CO₂-reductiedoelstellingen en de voortgang hierin;
- CO₂-reductiemaatregelen en de voortgang hiervan;
- CO₂-Voortgangsrapportage(2x per jaar);
- CO₂-managementplan;
- Alle externe communicatie (nieuwsbrieven, persberichten e.d.);
- Acties & initiatieven op het gebied van CO₂-reductie waarin men een deelnemer is;
- Link naar SKAO website en naar SKAO reductiemaatregelen.

3.4 Intern communicatieoverzicht

In onderstaand schema zijn de onderwerpen met de daartoe behorende taken en verantwoordelijkheden gedefinieerd inzake de interne communicatie. Tevens is vastgelegd op welke wijze (middel) en wanneer hierover gecommuniceerd dient te worden.

| Onderwerp | Verantwoordelijkheden / taken | Communicatie middel | Tijdstip/ Frequentie per jaar |
|---|--|---|--|
| Carbon Footprint | <p>Opgesteld en geanalyseerd door: HSE Afdeling (conform procedure gegevens verzameling)</p> <p>Betrokken medewerkers en externe partijen voor de aan te leveren informatie ten behoeve van footprint:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distributieplanning (transport) - Salaris Administratie / HR afdeling (vlieguren, declaraties privé auto) - Milgro, Sita, HKS, Baetsen en Chemetall (afval) - Uitvoerder Hoogerheide (energie) - Administratief medewerkster Ridderkerk, Heerhugowaard en Zwolle (energie) - Integration engineer (HEC) (energie) - Medewerker TD (energie) - Fleetmanager (Brandstof) - Den Hartogh (dieseltank) <p>Eindverantwoordelijk: Directie</p> | CO2-Voortgangsrapportage SharePoint en website, interne nieuwsbrief, Toolbox | 4 keer per jaar na kwartaal data verzamelen |
| CO ₂ -reductiebeleid, doelstellingen & maatregelen | <p>Opgesteld door: HSE Afdeling iom Directie Gepubliceerd door: Afdeling Marketing en verspreid door relevante managers Eindverantwoordelijk: Directie</p> | Voortgangsrapportage Sharepoint en website, interne nieuwsbrief, toolboxmeetings | Juli (Q1 en Q2) & Januari (gehele afgelopen jaar) |
| Mogelijkheden voor individuele bijdrage | <p>Afdeling Marketing doet oproep aan medewerkers middels nieuwsbrief. Uitvoerders en leidinggevende geven toolbox Input van: alle medewerkers</p> | Interne nieuwsbrief en zo nodig voortgangsrapportage, Sharepoint. Toolboxmeetings | Gehele jaar |
| Projecten, Maatregelen, verbeterpunten etc initiëren | <p>Door Directie, managers, medewerkers, andere afdelingen en de HSE afdeling. HSE Afdeling verzamelt en registreert in documentatie na goedkeuring Directie</p> | Vastgelegd in directiebeoordeling en vervolgens in maatregelenlijst in voortgangsrapportage, Sharepoint, website en nieuwsbrief | Indien van toepassing, maar ten minste 1 keer per jaar tijdens directiebeoordeling |
| Projecten en maatregelen implementeren / uitwerken | <p>Per project te definiëren door de HSE afdeling en betrokkenen.</p> | Voortgang maatregelenlijst in voortgangsrapportage, SharePoint, website en nieuwsbrief | Indien van toepassing, twee keer per jaar met voortgangsrapportage. |
| Intern auditrapport | <p>Onder leiding van HSE afdeling, uitgevoerd door Externe partij</p> | Interne audit rapport, Sharepoint | 1 keer per jaar |
| Certificaten | <p>HSE Afdeling verzamelt en levert input aan Marketing</p> | Website en Sharepoint | 1 keer per jaar / 3 jaar |
| Directiebeoordeling en maatregelen evalueren | <p>HSE afdeling verzorgt input. Directie eindverantwoordelijk</p> | Sharepoint | 1 keer per jaar |
| Bewaken continuïteit communicatie | <p>Afdeling Marketing in overleg met HSE afdeling</p> | Communicatieplan | 1 keer per jaar |
| Voortgang CO ₂ (interne evaluatie en voortgang, maatregelen, prioritering) | <p>Directie, Country manager iom HSE afdeling</p> | Verslaglegging per e-mail en/of verwerking in voortgangsrapportages | 2 keer per jaar |



3.5 Extern communicatieoverzicht

In onderstaand schema zijn de onderwerpen met de daartoe behorende taken en verantwoordelijkheden gedefinieerd inzake de externe communicatie. Tevens is vastgelegd op welke wijze (middel) en wanneer hierover gecommuniceerd dient te worden.

| Onderwerp | Verantwoordelijkheden / Taken | Communicatie middel | Tijdstip/ Frequentie per jaar |
|---|--|---|---|
| Carbon Footprint | <p>Opgesteld en geanalyseerd door: HSE Afdeling (conform procedure gegevens verzameling)</p> <p>Betrokken medewerkers voor de aan te leveren informatie ten behoeve van footprint:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distributieplanning (transport) - Salaris Administratie / HR afdeling (vliegreizen, declaraties privé auto) - Milgro, Sita, HKS, Baetsen en Chemetall (afval) - Uitvoerder Hoogerheide (energie) - Administratief medewerkster Ridderkerk, Heerhugowaard en Zwolle (energie) - Integration engineer (HEC) (energie) - Medewerker TD (energie) - Fleetmanager (Brandstof) - Den Hartogh (dieseltank) <p>Eindverantwoordelijk: Directie</p> | Website | Juli (Q1 en Q2) & Januari (gehele afgelopen jaar) |
| CO ₂ -reductiebeleid, doelstellingen & maatregelen | <p>Opgesteld door: HSE Afdeling iom Directie</p> <p>Gepubliceerd door: Afdeling Marketing en verspreid door relevante managers</p> <p>Eindverantwoordelijk: Directie</p> | Website evt social media | 1x per jaar |
| Projecten en maatregelen | Per project te definiëren door de HSE afdeling en betrokkenen. | SharePoint, website en nieuwsbrief, social media, toolbox | +/- twee keer per jaar bijvoorbeeld tijdens voortgangsrapportages |
| Milieujaarsverslagen behoeve van EPRT en richting Bevoegd Gezag | <p>Opgesteld door: HSE afdeling</p> <p>Gepubliceerd door: HSE Afdeling</p> <p>Eindverantwoordelijk: Directie</p> | Milieujaarsverslag | 1 keer per jaar (Q1, middels insturen EPRT) |
| Overige zaken in relatie tot duurzaamheid | <p>Opgesteld door: Marketing / HSE Afdeling / Directie / Andere zaken</p> <p>Gecontroleerd door: HSE Afdeling</p> <p>Gepubliceerd door: Marketing</p> | Afhankelijk van onderwerp en doelgroep, Social Media, Externe nieuwsbrief/ mailing, Website | Indien van toepassing |
| Certificaten | Verzamelen door HSE afdeling, publiceren door Marketing | Website | 1 keer per jaar / 3 jaar |
| Nieuwsberichten en website | Afdeling Marketing is verantwoordelijk voor maken en versturen van nieuwsbrieven op basis van input HSE afdeling of Directie. | Website, mailing, social media | Indien van toepassing |