DEVAGRO
Aannemingen · Beton & Recyclage · Saneringen

CO_2-prestatieladder

Communicatieplan

Doc. Nummer	3C2
Datum	20/11/2025

Versie	Datum	Opm.
01	15/11/2022	Startversie
02	20/11/2025	Update

1. Inleiding

Dit communicatieplan beschrijft de wijze waarop Devagro haar ambities en maatregelen op het gebied van CO_2-reductie zowel intern als extern kenbaar maakt.

De communicatie is niet eenmalig, maar structureel van aard. De CO_2-communicatie zal het belang van CO_2-management voor Devagro Groep beschrijven. Zowel intern als extern moet de communicatie inzicht geven in het CO_2-beleid en de prestaties. Daarbij moet de noodzaak van CO_2-reductie voor iedereen duidelijk zijn.

Bij de interne doelgroepen moet de communicatie daarnaast ook resulteren in een attitude- en gedragsverandering. Verder is het belangrijk om duidelijk en regelmatig te communiceren.

2. Communicatiedoelstellingen

De CO_2-communicatie moet bijdragen tot bewustwording (kennis), veranderingsbereidheid (houding) en vermindering (gedrag). Daarnaast moet de communicatie zorgen voor inzicht voor alle stakeholders.

Bij de interne doelgroepen moet duidelijk zijn:

- Wat de ambities inhouden;
- Dat sprake is van belangrijke en noodzakelijke ambities en reductiemaatregelen;
- Dat alle aangekondigde reductiemaatregelen niet vrijblijvend zijn, maar dat er altijd een inspanningsverplichting geldt voor de medewerkers die dit betreft.

Periodiek (minimale frequentie van eens per 6 maanden) zal men intern en extern communiceren over (minimaal):

- Het energiebeleid en de reductiedoelstellingen van het bedrijf;
- Het huidig energiegebruik en trends binnen het bedrijf;
- De behaalde besparingen in CO2-uitstoot;
- De mogelijkheden voor individuele bijdrage(n) door medewerkers.

3. Communicatiewijze

Voor invulling van de communicatie eisen van de CO_2-Prestatieladder, is het verplicht volgende documenten op de website te plaatsen:

- CO_2 footprint (opgenomen in het voortgangsrapport);
- Voortgangsrapport (document 3B1);
- Communicatieplan (document 3C2);
- Deelname aan initiatieven (document 3D1);
- CO_2 Prestatieladder – certificaat.

4. Interne communicatiemiddelen

Voor de interne CO_2-communicatie wordt gebruik gemaakt van onderstaande middelen:

Medium	Frequentie	Verantwoordelijke	Doelgroep
Gemeenschappelijk fysiek event	Ad hoc doch bij voorkeur 3 jaarlijks waarbij energie/ CO_2-gerelateerd onderwerp aan bod komt.	Bedrijfscoördinator	Alle medewerkers
Management Review	Jaarlijks	Bedrijfscoördinator	Management
Toolbox Meeting	Maandelijks waarbij minstens 1 energie/CO_2-gerelateerd onderwerp per half jaar aan bod komt	Bedrijfscoördinator	Alle operationele medewerkers

5. Externe communicatiemiddelen

Voor de externe CO2-communicatie wordt gebruik gemaakt van onderstaande middelen:

Medium	Frequentie	Verantwoordelijke	Doelgroep
Internet site (Devagro)	6 maandelijks	Bedrijfscoördinator	Alle geïnteresseerde partijen
Facebook	6 maandelijks	Bedrijfscoördinator	Alle geïnteresseerde partijen
LinkedIn	6 maandelijks	Bedrijfscoördinator	Alle geïnteresseerde partijen
Internet site (SKAO)	Jaarlijks	Bedrijfscoördinator	Alle geïnteresseerde partijen

6. Stakeholder Analyse

Belangrijk element binnen het communicatieplan dat er rekening wordt gehouden met de interne en externe stakeholders.

Tijdens de Management Review wordt dit steeds beoordeeld op actualiteit en volledigheid zowel de inventarisatie van de stakeholders als de verwachtingen, eisen en issues die eraan gekoppeld zijn.

Hierbij zal ook het belang en interesse met betrekking tot CO_2, klimaat, energie en CO_{2PL} meegenomen worden.

7. Plannen & registreren communicatie

De planning van de communicatiemomenten gebeurt door de bedrijfscoördinator in samenspraak met de directie en de CO_2 adviseur.

Na het communicatiemoment wordt het bewijsstuk van de communicatiemomenten door de bedrijfscoördinator geregistreerd en gearchiveerd in de portfolio.

8. Evalueren en bijsturen van de gevoerde communicatie

Het is belangrijk om regelmatig te controleren of alle communicatie heeft plaatsgevonden en te toetsen of deze goed is overgekomen.

Indien nodig kunnen zaken na deze evaluatiemomenten worden aangepast. Evaluatie zal elk jaar plaatsvinden, onder verantwoordelijkheid van de bedrijfscoördinator. Indien nodig wordt het communicatieplan bijgestuurd met opgave de wijzigingen.