

MVO-COMMUNICATIEPLAN

QUINT & VAN GINKEL BV

Versie: februari 2016

Opgesteld door	H.J. Boneschansker (adviseur)	Paraaf
Gecontroleerd door	Dhr. A. Mons	Paraaf
Goedgekeurd door	Dhr. A. N. Quint	Paraaf
Datum	1 februari 2016	

Inhoudsopgave

1. INLEIDING	3
2. INTERNE COMMUNICATIE.....	3
2.1. Doelstellingen en doelgroepen	3
2.1.1. Doel.....	3
2.1.2. Doelstelling.....	3
2.1.3. Interne doelgroepen.....	3
2.2. Plan van Aanpak	3
2.3. Planning interne communicatie.....	4
3. EXTERNE COMMUNICATIE	5
3.1. Doelstellingen en doelgroepen	5
3.1.1. Doel.....	5
3.1.2. Doelstelling.....	5
3.1.3. Externe doelgroepen.....	5
3.2. Plan van Aanpak	5
3.3. Planning	6
4. EVALUATIE	6
5. SPECIFIEKE EISEN M.B.T. OPBOUW WEBSITE EN CO2-PRESTATIELADDER.....	7

1. INLEIDING

Quint & v. Ginkel b.v. onderschrijft het belang van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en heeft daarom een MVO- en CO₂-beleid geformuleerd. Een onderdeel van een goed werkend MVO-beleid is het continue informeren van de interne en externe doelgroepen over de voortgang en hun bijdrage hierin. Dit communicatieplan omschrijft de doelgroepen, middelen en plan van aanpak gesplitst naar interne- en externe communicatie.

2. INTERNE COMMUNICATIE

2.1. Doelstellingen en doelgroepen

2.1.1. Doel

Zonder de medewerking van alle medewerkers kunnen beleid en doelstellingen zoals verwoord in het MVO- en CO₂ beleidsplan niet gerealiseerd worden. Er dient bij alle medewerkers transparant en open gecommuniceerd te worden en duidelijk gemaakt te worden waarom MVO- en CO₂ beleid nodig is en hoe zij kunnen bijdragen.

2.1.2. Doelstelling

Structureel alle interne doelgroepen informeren over de ontwikkelingen op het gebied van het MVO- en CO₂-beleid en hoe men zelf hierin kan bijdragen. Tevens een bewustwording creëren in alle lagen van de organisatie.

2.1.3. Interne doelgroepen

1. Directie;
2. Medewerkers in vaste dienst (zowel part-time als full-time);
3. Uitzend- en inleenkrachten.

2.2. Plan van Aanpak

Om bij alle lagen van de organisatie het belang duidelijk te maken, wordt er gekozen voor een laagdrempelige manier van communicatie. Daarnaast proberen we onze medewerkers te stimuleren zelf een bijdrage te leveren.

Middelen:

De interne doelgroepen worden via diverse middelen bereikt:

1. MT-overleg;
2. Bedrijfsoverleg;
3. Toolboxmeetings;
4. Enquete;
5. Nieuwsbrief;
6. Publicatieborden;
7. Formele en informele gesprekken door directeur / bedrijfsleider met het personeel;
8. VGM instructie.

2.3. Planning interne communicatie

Middel (naam)	Omschrijving	Onderwerp	Richting	Planning	Verantwoordelijke
MT-overleg	Tijdens vergaderingen wordt de huidige stand van zaken behandeld. Van alle vergaderingen wordt een schriftelijke verslaglegging gedaan welke centraal wordt gearhiveerd.	Interne regelgeving over MVO- en CO ₂ doelstellingen en beleid Maatregelen en doorvoeren. besparingsmogelijkheden. Initiatieven en budget hiervoor.	Top-down en bottom-up	Minimaal 4 keer per jaar	Directeur
Bedrijfsverleg _{opm.}	Overleg waarbij het voltallige personeel is betrokken.	Beleid en doelstellingen op gebied van MVO, CO ₂ en VGM-bewustwording. Relevante tips, regels en doelstellingen m.b.t. MVO en CO ₂ .	Top-down	Minimaal 1 keer per jaar CO ₂ . Minimaal 1 keer per jaar MVO.	Directeur / KAM-coördinator
Nieuwsbrief _{opm.}	Door KAM-coördinator op te stellen.	Beleid en doelstellingen op gebied van MVO, CO ₂ en VGM-bewustwording. Relevante tips, regels en doelstellingen m.b.t. MVO en CO ₂ .	Top-down	Minimaal 1 keer per jaar CO ₂ . Minimaal 1 keer per jaar MVO.	Directeur / KAM-coördinator
Toolboxmeetings	Er wordt hierin met de medewerkers een specifiek onderwerp besproken op gebied van VGM. Het onderwerp wordt voorbereid door de KAM-coördinator	Relevante tips en regels m.b.t. MVO en CO ₂ .	Top-down	Ad-hoc	KAM-coördinator / bedrijfsleiding
Personeelsenquete	Enquete te houden onder al het personeel.	Vragenlijst (<u>F6.05.03 Personeelnavraag MVO</u>)	Bottom-up.	Minimaal 1 keer per 3 jaar.	Directeur / KAM-coördinator
Publicatieborden (keten en kantine)	Informereren over actuele stand van zaken op gebied van MVO en CO ₂ .	Actuele informatie zoals het behalen van doelstelling en tips en voorschriften m.b.t. MVO en CO ₂ .	Top-down	Ad-hoc	KAM-coördinator
Functionerings-gesprekken	In functioneringsgesprekken wordt onder nieuw personeel nagegaan of de contractuele eisen naleefbaar zijn en welke kansen en groeimogelijkheden er zijn.	Kansen, opleidingen, functieomschrijving, arbeidscontract	Top-down Bottom-up	Minimaal 1 keer per jaar.	Directie / bedrijfsleiding
Informeel gesprekken	In informeel gesprekken wordt onder het personeel nagegaan welke verbeterpunten zij hebben m.b.t. MVO- en CO ₂ beleid.	Betreft vooral materieel, middelen en PBM's	Top-down Bottom-up	Ad-hoc	Directie / bedrijfsleiding
VGM instructie	Formeel gesprek bij indiensttreding inzake VGM-regels.	Algemene regels op gebied van VGM, MVO en CO ₂	Top-down	Zsm bij indiensttreding	KAM-coördinator

Opmerking:

De planning van het VGM-overleg en de nieuwsbrief wordt op elkaar afgestemd, zodat minimaal 1 keer per half jaar intern gecommuniceerd wordt over de genoemde onderwerpen.

3. EXTERNE COMMUNICATIE

3.1. Doelstellingen en doelgroepen

3.1.1. Doel

Communicatie met onze opdrachtgevers, leveranciers en overige belanghebbenden is nodig om beleid te maken (en uit te dragen) m.b.t. MVO en CO₂.

3.1.2. Doelstelling

- Structureel de externe doelgroepen informeren over de ontwikkelingen binnen Quint & v. Ginkel op het gebied van MVO- en CO₂.
- Eisen en wensen inventariseren m.b.t. MVO- en CO₂. Waar nodig en mogelijk het beleid hierop afstemmen.
- Het promoten van zuinig omgaan met energie en grondstoffen.
- Indien mogelijk het vinden van geschikte partners om deel te nemen aan initiatieven op gebied van MVO- en CO₂.

3.1.3. Externe doelgroepen

Hieronder vallen de belanghebbenden welke geselecteerd / geïnventariseerd zijn volgens de interne procedure 'Klantevaluatie en stakeholder management'. Te denken valt aan;

1. Opdrachtgevers;
2. Leveranciers;
3. Omgeving (buurbedrijven en omwonenden);
4. Bevoegd gezag.

Van de doelgroep klanten bestaan mailinglijsten. Deze worden beheerd door de directeur.

3.2. Plan van Aanpak

Externe communicatie gebeurt op formele wijze.

1. Website van de Quint & v. Ginkel;
2. Website www.skao.nl en www.duurzameleverancier.nl;
3. Nieuwsbrieven;
4. Enquêtes / interviews middels vragenlijsten;
5. Aanvraagbehandeling en oplevering.

3.3. Planning

Middel	Omschrijving	Onderwerp	Richting	Planning	Verantwoordelijke
Website Quint & v. Ginkel en SKAO,	Documentatie die in relatie staat tot MVO/CO ₂ prestatieladder is op een aparte pagina terug te vinden..	Beleidsplannen, CO ₂ footprint, certificaten, en keten- dan wel branche initiatief. Resultaten MVO beleid (verantwoording doelstellingen).	Top-down	Minimaal elk jaar update of binnen 1 maand na wijziging van opgenomen stukken	Directie / KAM-coördinator
Website Duurzame leverancier	Delen van informatie inzake uitstoot	CO ₂ footprint,	Top-down	Minimaal elk jaar update of binnen 1 maand na wijziging van opgenomen stukken	KAM-coördinator
Nieuwsbrieven	Indien er actueel nieuws is over het MVO/CO ₂ beleid, wordt hier een persbericht voor verzonden.	Bv nieuw keteninitiatief, het behalen van de doelstellingen, certificeringsnieuws etc.	Top-down	Half jaarlijks	Directie
Enquêtes	Middels schriftelijke enquêtes zal worden nagegaan welke de eisen / wensen zijn van belanghebbenden m.b.t. MVO. Methode volgens D6.04 Inventarisatie en evaluatie belanghebbenden.	MVO-Prestatie-indicatoren	Bottom-up	Minimaal 1 keer per 3 jaar	Directie / KAM-coördinator
Aanvraag-behandeling	Navraag welke eisen gelden op gebied van VGM op projectniveau. Deze eisen worden geïnventariseerd middels checklists.	Eisen en afstemming m.b.t. VGM. Voorkomen overlast en hinder. Regelen vergunningen. Vereiste registraties en rapportage aan opdrachtgever	Top-down Bottom-up	Voorafgaande aan elke project.	Calculatie / werkvoorbereiding
Oplevering	Beoordeling door klant op VGM-eisen op projectniveau. Vastgelegd in het opleverdocument	Naleving VGM-eisen. Voorkomen overlast. Aanleveren vereiste registraties.	Top-down Bottom-up		Directie / projectleiding
Leveranciersbeoordeling	Kritische leveranciers worden beoordeeld op hun MVO / CO ₂ prestaties.	VGM, facturering, afhandelen klachten, bereidheid mee te denken bij initiatieven op gebied van MVO en CO ₂ .	Top-down	Minimaal 1 keer per jaar.	KAM-coördinator

4. EVALUATIE

De evaluatie van het communicatieplan is onderdeel van de evaluatie van het MVO-en CO₂-beleidsplan. Periodiek wordt beoordeeld in interne audits of de gestelde planning ook behaald is.

5. SPECIFIEKE EISEN M.B.T. OPBOUW WEBSITE EN CO₂-PRESTATIELADDER

Op de eigen website en website SKAO is, uitgaande van niveau 3, de volgende informatie opgenomen.

Informatie	Opnemen op eigen website	Opnemen op website SKAO (evt. via een link)
4.A.1: Ketenanalyse(s) scope 3 emissies	nvt	nvt
3.B.1: kwantitatieve reductiedoelstelling voor scope 1 & 2 emissie van het bedrijf	ja	nvt
4.B.2: halfjaarlijkse voortgangsrapportage doelstellingen	nvt	nvt
5.B.1: halfjaarlijkse voortgangsrapportage doelstellingen en halfjaarlijkse herziening CO ₂ footprint (scope 1 t/m 3)	nvt	nvt
3.C.1: CO ₂ footprint (scope 1 & 2)	ja	nvt
5.C.1: publiekelijke commitment aan een CO ₂ -emissie reductieprogramma van overheid en of NGO	nvt	nvt
3.D.1: Actieve deelname aan minimaal één (sector of keten) initiatief op het gebied van CO ₂ -reductie	ja	ja
4.D.1: eigen initiatief voor ontwikkelingsproject op gebied van CO ₂ -reductie binnen de sector	nvt	nvt
5.D.3: eigen initiatief voor 2 ontwikkelingsprojecten op gebied van CO ₂ -reductie binnen de sector, waarbij minimaal 1 overheidsorgaan en 1 NGO zijn betrokken.	nvt	nvt
Certificaat CO ₂ -Prestatieladder (<i>volledige kopie</i>)	ja	nee

- Bovengenoemde informatie blijft gedurende de looptijd van het certificaat (met minimum van 2 jaar) beschikbaar op de internetsite.
- In geval van wijzigingen in bovengenoemde documentatie, zal de website binnen 4 weken na gereed komen (= autoriseren van) de documenten worden bijgewerkt.