

Communicatieplan CO₂-prestatieladder



Tuin & Groenverzorging
Bruisten B.V.

T.b.v. certificering CO₂-prestatieladder

Akkoord namens directie

Datum:	8 juni 2026
Handtekening:	 Luuk Bruisten

1	INLEIDING	3
2	DOELSTELLINGEN EN DOELGROEPEN.....	3
2.1	Communicatiedoelstellingen.....	3
2.2	Doelgroepen	4
2.3	Strategie.....	5
2.4	Middelen	5
3	COMMUNICATIE	5
3.1	Inrichten SKA0-portal en website.....	5
3.2	Intern communicatieoverzicht	5
3.3	Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden t.b.v. communicatie	6
3.4	Extern communicatieoverzicht	6
4	UITVOERING - STUURCYCLUS COMMUNICATIE	7
4.1	Planning en evaluatie van de communicatie (Plan)	7
4.2	Uitvoering van de communicatie (Do)	7
4.3	Controle van de communicatie (Check)	7
4.4	Corrigerende maatregelen (Act).....	8

1 Inleiding

U vindt in dit document de communicatiedoelstellingen, de interne en externe doelgroepen, de interne en externe communicatiemiddelen en taken en verantwoordelijkheden m.b.t. CO₂-reductie binnen Tuin & Groenverzorging Bruisten B.V. Dit document is geschreven met als focus om CO₂-reductiedoelen en de voortgang hiervan te communiceren naar de relevante stakeholdergroepen conform de eisen van het Handboek CO₂-Prestatieladder 4.0.

2 Doelstellingen en doelgroepen

2.1 Communicatiedoelstellingen

De communicatiedoelstellingen voor Tuin & Groenverzorging Bruisten B.V m.b.t. CO₂-reductie voor 2025 t/m 2030 zijn:

Intern:

- Medewerkers informeren over de CO₂-footprint van ons bedrijf, de CO₂-reductiedoelstellingen;
- Vergroten van het inzicht van medewerkers in het onderwerp CO₂. *Wat doet Tuin & Groenverzorging Bruisten B.V allemaal op dit gebied en waar willen we naar toe?*
- Medewerkers informeren over de maatregelen en activiteiten die Tuin & Groenverzorging Bruisten B.V onderneemt om haar CO₂-uitstoot te reduceren;
- Medewerkers informeren welke individuele en collectieve bijdrage men kan leveren aan het energiebeleid en de CO₂-reductiedoelstellingen;
- Medewerkers informeren over de voortgang van de CO₂-footprint en de CO₂-reductiedoelstellingen.

Extern:

- Stakeholders informeren over de Tuin & Groenverzorging Bruisten B.V CO₂-footprint en de CO₂-reductiedoelstellingen;
- Stakeholders informeren over de maatregelen en activiteiten die Tuin & Groenverzorging Bruisten B.V onderneemt om haar CO₂-uitstoot te reduceren;
- Stakeholders informeren over de voortgang van de CO₂-reductiedoelstellingen en de daaraan gelieerde acties;
- Stakeholders informeren over- en betrekken bij de ontwikkelingen van Tuin & Groenverzorging Bruisten B.V op het gebied van CO₂ en energie;
- Stakeholders betrekken bij sectorinitiatieven.
- Het jaarlijks bijwerken van de maatregelenlijst op de SKAO-site
- Opdrachtgevers projecten met CO₂ prestatieladder gerelateerd gunningsvoordeel, *2 maal per jaar de voortgang en het projectdossier bespreken.*

2.2 Doelgroepen

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

Interne doelgroepen:

Binnen Tuin & Groenverzorging Bruisten B.V. bestaat de basisdoelgroep uit alle medewerkers. Niet elke medewerker heeft de beschikking over een eigen vaste kantoorwerkplek of digitaal mailadres. De dagelijkse communicatie verloopt daarom via kort operationeel overleg of periodieke toolboxen.

Om het CO₂-beleid effectief te borgen, zijn conform Eis 1.C.1 specifieke sleutelfiguren aangewezen die een dragende rol hebben binnen ons CO₂-managementsysteem:

- Sleutelfiguur Organisatie: De VGM-coördinator is aangewezen als het centrale aanspreekpunt voor het CO₂-reductiebeleid op organisatieniveau.
- Sleutelfiguur Projecten: Voor elk project met CO₂-gerelateerd gunningsvoordeel wordt de verantwoordelijke Projectleider aangewezen als de officiële sleutelfiguur voor dat specifieke project.
- Sleutelfiguren Werkvloer: De Meewerkend Voormannen buiten worden aangewezen als sleutelfiguren voor de directe aansturing en motivatie op de projectlocaties zelf.

De interne doelgroepen kunnen worden onderverdeeld in:

- Directie
- Kantoor medewerkers
- Medewerkers uitvoering

Externe doelgroepen:

Externe doelgroepen zijn partijen die belang hebben bij de reductie van onze CO₂-emissies en potentiële partners om mee samen te werken. Externe structurele communicatie vindt plaats via de officiële SKAO-portal, onze website en via gerichte digitale berichtgeving.

Overzicht stakeholders/externe doelgroepen

Externe doelgroep	Belangen
Opdrachtgevers (commerciële bedrijven en semi-overheidsinstellingen)	Opdrachtgevers hechten belang aan het duurzaam realiseren van projecten. Het inzetten van een aannemer die extra maatregelen neemt ten aanzien van duurzaamheid en 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.
Leveranciers	Leveranciers 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.
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.
Brancheorganisaties	De brancheorganisaties zijn een belangrijke schakel in het reduceren van CO ₂ -emissies. Zij kunnen de partijen binnen de branche verbinden en zorgen voor een meer gezamenlijke inspanning. Daarnaast zijn zij gesprekspartners voor overheden en belangenorganisaties van opdrachtgevers.
Collega-bedrijven	Collega-bedrijven hebben belang bij het innoveren van de eigen markt en branche. Collega-bedrijven welke samen initiatieven ontwikkelen kunnen samen opdrachtgevers prikkelen om ook te zoeken naar mogelijkheden tot CO ₂ -reductie en ervoor zorgen dat de branche zichzelf blijft ontwikkelen.

Tabel 1: Overzicht stakeholders/externe doelgroepen

2.3 Strategie

De doelgroep werknemers is van essentieel belang, omdat het grootste aandeel van de CO₂-emissie van ons bedrijf direct gerelateerd is aan het gedrag buiten (stationair draaien, rijstijl, inzet materieel).

Onze strategie rust op twee pijlers:

1. **Top-down (Informer en Instrueren):** De directie en de VGM-coördinator bepalen het beleid. Samen met de projectleiders dragen zij de doelstellingen uit naar de uitvoering.
2. **Bottom-up (Klankbord & Feedback):** Om te zorgen dat reductiemaatregelen in de praktijk ook echt werken, fungeren de meewerkend voormannen op de werkvloer als een actief klankbord voor de directie. Zij vangen signalen op, beoordelen de haalbaarheid van maatregelen (zoals de transitie naar accugereedschap of alternatieve brandstoffen) en koppelen praktische ideeën of barrières direct terug naar het Management Team

2.4 Middelen

Tuin & Groenverzorging Bruisten B.V. gebruikt de volgende middelen:

- Officiële SKAO-bedrijfspagina (primair publicatiekanaal).
- Bedrijfswebsite (met directe hyperlink naar SKAO).
- Whiteboard/ mededelingenbord in de kantine.
- Interne en externe nieuwsbrieven.
- Toolboxmeetings (inclusief feedbackmomenten).
- Projectdossiers voor projecten met gunningsvoordeel.

3 Communicatie

3.1 Inrichten SKAO-portal en website

Conform de eisen van Handboek 4.0 is de centrale SKAO-website leidend voor onze externe transparantie:

- De SKAO-portal (*Mijn CO₂-Prestatieladder*): Dit is de centrale locatie waar al onze officiële documenten worden gepubliceerd en actueel worden gehouden. Hierop staan onze CO₂-footprint, de reductiedoelstellingen, het Plan van Aanpak en de maatregelenlijst.
- De Bedrijfswebsite: Op onze eigen website richten we een overzichtelijke pagina in over maatschappelijk verantwoord ondernemen. Deze pagina bevat een korte inleiding én een directe, werkende hyperlink naar onze officiële SKAO-bedrijfspagina. Hierdoor hebben stakeholders altijd direct toegang tot de meest actuele en goedgekeurde documenten.

3.2 Intern communicatieoverzicht

Onderwerp	Verantwoordelijk	Communicatiemiddel	Voor wie	Tijdstip/frequentie per jaar
CO ₂ -footprint	VGM Coördinator i.s.m. directie	Interne mailing middels nieuwsbrieven en toolboxmeetings	Interne stakeholders	2x per jaar
CO ₂ -reductiebeleid, doelstellingen en maatregelen	VGM-Coördinator i.s.m. Management Team	Interne mailing middels nieuwsbrieven en toolboxmeetings	Interne stakeholders	2x per jaar
Mogelijkheden voor individuele bijdrage en Klankbord	Alle medewerkers en Sleutelfiguren	Interne mailing, toolboxmeetings en werkoverleggen	Interne stakeholders	Continu

3.3 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden t.b.v. communicatie

Functie/Rol	Sleutelfiguur?	Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden
Directie	Ja (eindverantwoordelijke)	Eindgoedkeuring documenten, voorzitten MT-overleg m.b.t. de stuurcyclus, communicatie met hoofdopdrachtgevers.
VGM-Coördinator	Ja (organisatie)	Bijhouden en uploaden van de documenten in de SKA0-portal, opstellen toolboxes, bijhouden website-link, verzamelen bottom-up feedback.
Projectleiders	Ja (projectniveau)	Opstellen en communiceren van project-communicatieplannen, vullen en bespreken van projectdossiers met opdrachtgevers.
Meewerkend voormannen	Ja (werkvloer klankbord)	Uitdragen van maatregelen op locatie, toezien op gedrag (schone rijstijl/draaiuren), actieve terugkoppeling van praktijkervaringen naar MT.

3.4 Extern communicatieoverzicht

Onderwerp	Verantwoordelijk	Communicatiemiddel	Voor wie	Tijdstip/frequentie per jaar
CO2-footprint	VGM Coördinator i.s.m. Directie	Publicatie op SKA0-portal + Verwijzing via link op eigen website.	Externe stakeholders	2x per jaar (minimaal 1x per jaar)
CO2-reductiebeleid, doelstellingen en maatregelen	VGM Coördinator i.s.m. Directie	Publicatie op SKA0-portal + Verwijzing via link op eigen website.	Externe stakeholders	1x per jaar
Projectdossier	VGM Coördinator i.s.m. Directie	Direct overleg / Projectvoortgangsbepreking	Opdrachtgevers projecten met gunningsvoordeel	2x per jaar per project

4 Uitvoering – Stuurcyclus communicatie

Om te waarborgen dat de communicatie haar doel bereikt en continu verbetert, hanteert Tuin & Groenverzorging Bruisten B.V. de Plan-Do-Check-Act cyclus. De eindverantwoordelijkheid voor deze cyclus ligt bij de directie.



Voor het bedrijf en de projecten waar CO₂-gunningsvoordeel op is verkregen. Plannen – communiceren – terugkoppelen – corrigeren/ aanpassen. Terugkoppeling o.a. aan medewerkers en overige belanghebbenden.

4.1 Planning en evaluatie van de communicatie (Plan)

In het MT-overleg wordt het volgende besproken ten aanzien van de communicatie:

- Of de doelgroepen en aangewezen sleutelfiguren nog actueel zijn
- De input en signalen die via het werkvloer-klankbord (de voormannen) zijn binnengekomen
- Of de uitingen op de SKAO-portal en de link op de website up-to-date zijn

4.2 Uitvoering van de communicatie (Do)

De communicatieactiviteiten worden uitgevoerd zoals vastgelegd in de overzichten (paragraaf 3.2 en 3.4) en de TBV-matrix (3.3).

Communicatie op projecten met gunningsvoordeel: Voor elk project waarop CO₂-gerelateerd gunningsvoordeel is verkregen, stelt de projectleider (sleutelfiguur project) een klantspecifiek project-communicatieplan op. Dit plan is afgeleid van dit hoofddocument en regelt de communicatie met de specifieke opdrachtgever, onderaannemers en de specifieke inzet van de voorman als klankbord op de projectlocatie.

Communicatie op projecten met gunningsvoordeel

Voor projecten waarop CO₂-gerelateerd gunningsvoordeel wordt/is verkregen wordt een apart communicatieplan opgesteld op basis van het bedrijfscommunicatieplan. Per project wordt bepaald wie de belanghebbenden zijn, welke communicatiemiddelen gebruikt zullen worden, wie verantwoordelijk is voor de communicatie en met welke frequentie gecommuniceerd zal worden. Het project communicatieplan wordt opgesteld door de directie en/of projectleider.

4.3 Controle van de communicatie (Check)

De KAM/VGM-coördinator controleert halfjaarlijks of de communicatie effectief heeft plaatsgevonden. Hij toetst specifiek of: Halfjaarlijks controleert de KAM- coördinator dat:

- Alle geplande toolboxes zijn uitgevoerd en geregistreerd via presentielijsten.
- De documenten in de SKAO-portal tijdig zijn ververst.
- De link op de eigen website correct functioneert.

Bijdragen en terugkoppeling over het CO₂-reductiebeleid

De VGM-coördinator haalt tijdens de check-fase actief de input op bij de voormannen op de werkvloer. Ideeën voor CO₂-reductie, klachten over energieverstopping (bijv. defect of inefficiënt materieel) of opmerkingen van opdrachtgevers buiten worden verzameld en direct overgedragen aan het MT ter beoordeling.

4.4 Corrigerende maatregelen (Act)

Indien uit de controle blijkt dat communicatie niet tijdig heeft plaatsgevonden, documenten op de SKAO-portal achterlopen, of wanneer de feedback vanaf de werkvloer vraagt om een directe wijziging van de communicatiemiddelen, neemt het MT corrigerende maatregelen. De VGM-coördinator documenteert deze maatregelen en bewaakt de opvolging hiervan, zodat het systeem continu up-to-date blijft voor de opvolgende audits.