



**Certificering op de CO<sub>2</sub>-Prestatieladder  
MDB B.V. en  
TBI Bouw SSC-ICT Diensten**

***Communicatieplan***

**Door**

**Business Improvement**

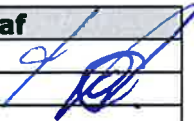
*Missie:  
'Doe en Denk CO<sub>2</sub>-neutraal!'*

**Auteur: E.J.A. van Versendaal  
Versie: 1.4  
Datum: 28-jun-10  
Doc.nr: 10.A0203**

## Distributielijst

Naam
J.H.S. Mulkens (MDB)
L. Koot (MDB)
C. Houdijk (MDB)
R.J. Topp (BI)
R. van Zutphen (BI)

## Accorderingslijst

Naam	Paraaf
J.H.S. Mulkens (MDB)	
A.P.J. Mulder (SSC)	
R.J. Topp (BI)	

## Versiebeheer

Versie	Datum	Auteur	Opmerkingen
0.1	23-mrt-10	E. van Versendaal	Initiële versie
0.2	06-apr-10	E. van Versendaal	Conceptversie met benodigde aanvullingen
0.3	14-apr-10	E. van Versendaal	Aanpassingen na afstemming met J. Mulkens en C. Houdijk
1.0	11-mei-10	E. van Versendaal	Definitieve versie
1.1	21-mei-10	E. van Versendaal	Aanpassingen op verzoek L. Koot
1.2	28-mei-10	E. van Putten	Aanpassingen naar aanleiding van opnemen SSC in boundary MDB
1.3	16-jun-10	H. van der Vlugt	Aanpassingen naar aanleiding van 1 <sup>e</sup> certificeringsronde
1.4	28-jun-10	R. van Zutphen	Concretiseren externe communicatie

## Inhoud

<b>1</b>	<b>INTRODUCTIE .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>DOELSTELLINGEN EN DOELGROEPEN.....</b>	<b>5</b>
2.1	COMMUNICATIEDOELSTELLING.....	5
2.2	INTERNE DOELGROEPEN .....	5
2.3	EXTERNE DOELGROEPEN.....	5
2.3.1	<i>Opdrachtgevers.....</i>	<i>5</i>
2.3.2	<i>Leveranciers .....</i>	<i>6</i>
2.3.3	<i>Branchegenoten en concurrenten.....</i>	<i>6</i>
2.3.4	<i>NGO's (niet-gouvernementele organisaties) niveau 4.....</i>	<i>6</i>
2.3.5	<i>Overheden en overheidsinstellingen niveau 4.....</i>	<i>6</i>
<b>3</b>	<b>MEDIA.....</b>	<b>7</b>
3.1	INTERNE COMMUNICATIE .....	7
3.1.1	<i>Managementteamoverleg.....</i>	<i>7</i>
3.1.2	<i>Managementteam + stafoverleg .....</i>	<i>7</i>
3.1.3	<i>Afdelingshoofdenoverleg.....</i>	<i>7</i>
3.1.4	<i>Werkoverleg Verhuur &amp; Diensten &amp; Administratie .....</i>	<i>8</i>
3.1.5	<i>VGWM-overleg (Veiligheid, Gezondheid, Welzijn, Milieu).....</i>	<i>8</i>
3.1.6	<i>OR (OV-vergadering) .....</i>	<i>8</i>
3.1.7	<i>Personeelsblad, postcards, persbericht, e-mail.....</i>	<i>8</i>
3.1.8	<i>Toolboxmeeting.....</i>	<i>9</i>
3.2	EXTERNE COMMUNICATIE.....	9
3.2.1	<i>Internet .....</i>	<i>9</i>
3.2.2	<i>Persberichten.....</i>	<i>9</i>
3.2.3	<i>Actieve deelname in werkgroepen .....</i>	<i>10</i>
3.2.4	<i>Gesprekken NGO's en overheden .....</i>	<i>10</i>
<b>4</b>	<b>UITVOERING .....</b>	<b>11</b>
4.1	DOELSTELLINGEN EN BELEID.....	11
4.2	COMMUNICATIEPROCEDURES .....	11
4.3	VERANTWOORDELIJKHEDEN .....	13
4.3.1	<i>Interne communicatie .....</i>	<i>13</i>
4.3.2	<i>Externe communicatie.....</i>	<i>14</i>

## 1 Introductie

Dit communicatieplan is opgesteld in het kader van Certificering op CO<sub>2</sub>-prestatieladder en de inbedding van het bewustwordingsproces betreffende energieverbruik en CO<sub>2</sub>-uitstoot bij MDB B.V. (verder: MDB) en TBI Bouw SSC-ICT Diensten B.V. (SSC). Het document geeft een beschrijving hoe de communicatie als bedoeld onder 3.C.2. beschreven in het document 'De CO<sub>2</sub>-Prestatieladder/het certificeren' van 14 mei 2009 Definitief 1.0 uitgebracht door ProRail is geregeld, binnen MDB. De aanvullingen c.q. wijzigingen zoals beschreven in wijzigingsblad 5 van 29 december 2010, die het communicatiedeel raken, worden tevens hierin meegenomen.

Zowel intern als extern wordt over het energiebeleid, de CO<sub>2</sub>-footprint en de kwantitatieve reductiedoelstellingen gecommuniceerd. Het energiebeleid, mogelijkheden tot individuele en gemeenschappelijke bijdrage tot reductie, huidig energieverbruik en trends in het bedrijf zullen worden opgenomen in de verschillende communicatie-uitingen.

In het communicatieplan worden de interne en externe doelgroepen, de wijze van communicatie, de verantwoordelijkheden en de daarbij behorende taken benoemd en uitgeschreven. Taken zijn daarbij toegewezen aan verantwoordelijken.

Het communicatieplan heeft volgende opbouw:

In hoofdstuk 2 worden de doelstellingen en de verschillende doelgroepen benoemd en uitgewerkt.

In hoofdstuk 3 wordt de verschillende media beschreven, die zullen worden gebruikt.

In hoofdstuk 4 worden de verantwoordelijkheden en taken beschreven en wordt een planning gegeven.

## **2 Doelstellingen en doelgroepen**

### **2.1 Communicatiedoelstelling**

Het communicatiedoel rondom de certificering op de CO<sub>2</sub>-prestatieladder is het structureel overbrengen van het energiebeleid en de reductiedoelstellingen van het bedrijf, mogelijkheden voor individuele en gemeenschappelijke bijdrage, informatie over het huidige energiegebruik en trends binnen het bedrijf. Daarnaast heeft het tot doel de CO<sub>2</sub>-footprint, de reductiedoelstelling van de CO<sub>2</sub>-uitstoot en de maatregelen die MDB en SSC hebben genomen om haar energieverbruik en CO<sub>2</sub>-uitstoot te reduceren te communiceren. Dit communicatieplan bevat de vastgelegde taken en verantwoordelijkheden en de wijze van communicatie.

### **2.2 Interne doelgroepen**

Binnen MDB zijn er diverse doelgroepen te onderscheiden. Het onderscheid zit in de functie en in de wijze waarop mensen worden bereikt.

De volgende doelgroepen worden onderscheiden:

1. Directie en Management;
2. Bedrijfsleiding (afdelingshoofden);
3. Stafmedewerkers;
4. Uitvoerend personeel met een zakelijk e-mail account;
5. Uitvoerend Personeel zonder een zakelijk e-mail account.
6. VGWM-overleg;
7. OR;

SSC bestaat uit totaal 3 medewerkers. Zij worden als één geheel geïnformeerd.

### **2.3 Externe doelgroepen**

Externe doelgroepen kunnen worden onderverdeeld in:

1. Opdrachtgevers (potentiële) (voor zowel MDB als SSC);
2. Leveranciers (bestaande en nieuwe) (voor zowel MDB als SSC);
3. Branchegenoten en concurrenten;
4. NGO's;
5. Overheid;
6. Partner(ships) (voor zowel MDB als SSC).

#### **2.3.1 Opdrachtgevers**

Opdrachtgevers zullen steeds meer vragen stellen over het energiebeleid en de CO<sub>2</sub>-footprint van MDB en SSC. Dit is merkbaar in aanbestedingstrajecten en bij gesprekken met opdrachtgevers die reeds bewust omgaan met hun energieverbruik en CO<sub>2</sub>-emissie.

Belangrijke opdrachtgevers voor MDB zitten in de volgende branches:

- Utiliteitsbouw;
- Industrie;
- Woningbouw;
- Infra.

De opdrachtgevers voor SSC zijn allen TBI bedrijven. Vanuit de TBI bedrijven zullen vragen worden gesteld over het energiebeleid en de de CO<sub>2</sub>-footprint van SSC.

### **2.3.2 Leveranciers**

Leveranciers leveren een bijdrage in het reductiebeleid dat MDB en SSC hebben ingezet voor haar energieverbruik en CO<sub>2</sub>-emissie. Om de leveranciers te betrekken, te informeren en aan te geven hoe zij kunnen participeren is het belangrijk een goede verstandhouding te hebben met de leveranciers. Leveranciers dienen zich aan te sluiten bij de doelstellingen die MDB en SSC zich stellen in zake de reductie van energie en CO<sub>2</sub>-emissie.

Leveranciers zijn te onderscheiden in drie categorieën:

- Leveranciers van materialen;
- Leveranciers van *niet*-materialen (diensten, personeels-inleen, onderaannemers);
- Leveranciers van materieel.

### **2.3.3 Branchegenoten en concurrenten**

De branchegenoten en concurrenten kunnen middels de website van MDB en persberichten kennis nemen van het energiebeleid en de CO<sub>2</sub>- en energiereductiedoelstellingen. Dit geldt tevens andersom: MDB neemt kennis van de CO<sub>2</sub>- en de energiereductiedoelstellingen middels de website en eventuele persberichten van de branchegenoten en de concurrenten.

### **2.3.4 NGO's (niet-gouvernementele organisaties) niveau 4**

NGO's zijn organisaties met een maatschappelijk karakter die invloed aanwenden om beleid van overheden en bedrijfsleven te veranderen. Deze NGO's zijn zowel geïnteresseerd in de activiteiten die MDB doet op het gebied van energie- en CO<sub>2</sub>-emissiereductie; zij zijn bereid mee te denken in serieuze plannen om te komen tot een betere samenleving en zijn geïnteresseerd om support van MDB te verkrijgen voor ideeën waar zijzelf mee aan de slag zijn.

Het in gesprek zijn en informeren gebeurt zowel individueel als via de brancheorganisatie KOMAT.

Met de volgende NGO's is vanuit MDB communicatie:

- Momenteel niet van toepassing -> niveau 4

### **2.3.5 Overheden en overheidsinstellingen niveau 4**

Overheden en overheidsinstellingen behoren tevens tot de klantengroep van MDB. Het is van belang deze groep naast de klantengroep apart te benoemen. De reden hiervoor is dat, naast de wijze waarop opdrachtgevers worden geïnformeerd, binnen deze groep een additionele behoefte bestaat contact te hebben met bedrijven die zich actief inzetten voor een beter leefklimaat.

Overheden en overheidsinstellingen zijn tevens regelgever en handhaver. Denk hierbij aan:

- Emissie van voertuigen (euronorm + roetmeting);
- Energieverbruikers (bijvoorbeeld in kantoren werkplaatsen en op parkeerplaatsen o.a. in het kader van milieuvergunning);
- MJA's (Meer Jaren Afspraken).

Bij de volgende overheden is/wordt een dialoog geïnitieerd:

- Momenteel niet van toepassing -> niveau 4

## 3 Media

Voor het informeren van de verschillende doelgroepen, wordt diverse media ingezet. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen interne en externe communicatie.

### 3.1 Interne communicatie

Voor interne communicatie gebruikt men de volgende overlegorganen en/of media:

1. Direct (mondeling) bij Managementteamoverleg;
2. Direct (mondeling) bij Managementteam + stafoverleg;
3. Direct (mondeling) bij Afdelingshoofdenoverleg;
4. Direct (mondeling) bij Werkoverleg verhuur & diensten & administratie
5. Direct (mondeling) bij VGWM-overleg;
6. Direct (mondeling) bij OR;
7. Geschreven (schriftelijk) middels diverse mediamiddelen zoals: personeelsblad, e-mail, postcards, persberichten en prikborden;
8. Toolbox-meeting;

Bovenstaande lijst van communicatie geldt alleen voor MDB.

SSC communiceert de haar boodschap via het teamoverleg en via e-mail en via memo op de prikborden.

De uitwerking als hieronder weergegeven in de verschillende hoofdstukken is dan ook een uitwerking die voor MDB geldt en niet voor SSC.

#### 3.1.1 Managementteamoverleg

Dit overleg vindt maandelijks plaats tussen de directie en het managementteam. In dit overleg wordt energie- en CO<sub>2</sub>-reductie geagendeerd en worden besluiten genomen over zowel interne als externe initiatieven hieromtrent. Verder wordt de voortgang van het bewustwordingsproces en de doelstellingen betreffende energie- en CO<sub>2</sub>-reductie besproken. De reductiedoelstelling van branchegenoten en concurrenten worden in het managementteamoverleg besproken ter voorbereiding van de vaststelling van de reductiedoelstelling van MDB. Daarnaast is in dit overleg ruimte voor afstemming van de doelstellingen en de ambities rondom de carbon footprint.

Hiervan vindt verslaglegging plaats.

#### 3.1.2 Managementteam + stafoverleg

Dit overleg vindt tweemaandelijks plaats tussen de directie, het managementteam en de bedrijfsleiders en afdelingshoofden. De staf neemt om de maand deel aan het maandelijks managementoverleg. In dit overleg wordt de voortgang en status van het bewustwordingsproces en de doelstellingen betreffende energie- en CO<sub>2</sub>-reductie besproken. Naar aanleiding van de besluitvormingen rondom de interne en externe initiatieven wordt besproken welke acties worden geïnitieerd en door wie ze worden opgepakt. Dit lijkt ons een goed initiatief om het proces energie- en CO<sub>2</sub>-reductie en CO<sub>2</sub>-prestatieladder levend te houden; het is geen project maar een proces.

Hiervan vindt verslaglegging plaats.

#### 3.1.3 Afdelingshoofdenoverleg

Dit overleg vindt wekelijks plaats tussen de bedrijfsleider operationele zaken en de afdelingshoofden. In dit overleg wordt één keer per twee maanden de voortgang en status van het bewustwordingsproces en de doelstellingen betreffende energie- en

CO<sub>2</sub>-reductie geagendeerd en besproken. Waar nodig worden de werkzaamheden van de uitgezette acties verdeeld en/of uitgevoerd.

Hiervan vindt verslaglegging plaats.

### **3.1.4 Werkoverleg Verhuur & Diensten & Administratie**

Dit overleg vindt maandelijks plaats tussen afdelingshoofd en de staf van de afdeling verhuurd & diensten & administratie. In dit overleg wordt men tweemaandelijks geïnformeerd over de voortgang en status van de doelstellingen betreffende energie- en CO<sub>2</sub>-reductie.

Hiervan vindt verslaglegging plaats.

### **3.1.5 VGWM-overleg (Veiligheid, Gezondheid, Welzijn, Milieu)**

Het VGWM (Veiligheid Gezondheid Welzijn Milieu) vindt vier keer per jaar plaats tussen een doorsnee van mensen uit de organisatie: bedrijfsleiding, bedrijfsbureau, afdeling KAM en OR-leden. In dit overleg wordt de voortgang en status van het bewustwordingsproces en de doelstellingen betreffende energie- en CO<sub>2</sub>-reductie geagendeerd en besproken.

Hiervan vindt verslaglegging plaats.

### **3.1.6 OR (OV-vergadering)**

De OV-vergadering vindt vier keer per jaar (één keer per kwartaal) plaats tussen directie en de OR. In deze vergadering wordt de voortgang en status van het bewustwordingsproces en de doelstellingen betreffende energie- en CO<sub>2</sub>-reductie geagendeerd en besproken.

Hiervan vindt verslaglegging plaats.

### **3.1.7 Personeelsblad, postcards, persbericht, e-mail**

Er worden diverse mediamiddelen gebruikt om de medewerkers te informeren en te attenderen over energie- en CO<sub>2</sub>-reductie en de CO<sub>2</sub>-prestatieladder. Bij alle media-uitingen wordt voor de herkenbaarheid een steeds terugkerende slogan gebruikt:

→ 'Doe en denk CO<sub>2</sub>-neutraal!'

Informatie over de CO<sub>2</sub>-footprint wordt minimaal eenmaal per half jaar aan het personeel gecommuniceerd door middel van het personeelsblad 'Drukpunt'.

De inhoud van deze nieuwsbrief bevat minimaal:

- Het geformuleerde energiebeleid (jaarlijks);
- De huidige status van de gerealiseerde CO<sub>2</sub>-uitstoot en energieverbruik;
- De geformuleerde doelstellingen op het gebied van energie en CO<sub>2</sub>-reductie;
- Voortgang ten opzichte van de doelstellingen;
- Reductiemogelijkheden, zowel bedrijfsbreed als op project- en persoonlijk niveau;
- Projecten die zijn ingezet om reducties te realiseren;
- Trends van energieverbruik en CO<sub>2</sub>-uitstoot.

Vanuit de directie en het directiesecretariaat vindt interne communicatie plaats middels mail, postcards en prikborden naar alle medewerkers van MDB:

- Postcards en/of ander persoonlijk gericht -> halfjaarlijks en bij relevantie;
- e-mail: ad hoc bij relevantie;
- prikborden: stickers, poster, postcard en tussentijdse relevante berichten;
- persbericht: ad hoc bij relevantie.



### **3.1.8 Toolboxmeeting**

Toolboxmeetings vinden per afzonderlijke afdeling tien keer per jaar plaats op vastgestelde data. Middels een korte tekst, uitleg of presentatie wordt men middels deze toolboxmeetings aangezet tot bewust gebruik van energie en vermindering van de CO<sub>2</sub>-uitstoot. Tevens wordt men geïnformeerd over de status en voortgang van de energiereductiedoelstellingen, de initiatieven en het energieverbruik van MDB.

De toolboxmeeting wordt hiervoor halfjaarlijks en bij relevantie gebruikt met als doel om binnen MDB aandacht te krijgen voor dit onderwerp en het belang hiervan te onderstrepen.

## **3.2 Externe communicatie**

Externe communicatie is afhankelijk van de doelgroep.

De volgende media worden onderscheiden:

1. Internet (www.mdb.nl) -> met het CO<sub>2</sub>-voetje als button om te klikken naar de CO<sub>2</sub>-website.  
nu [www.businessanalisten.nl/mdbco2](http://www.businessanalisten.nl/mdbco2)
2. Persberichten;
3. Actieve deelname en initiatie van werkgroepen; *je CO<sub>2</sub>-beleid naar buiten te brengen/laten zien;*
4. Gesprekken met NGO's en overheden voor wat betreft deelname aan een bestaand initiatief. *Idem + actief meedoen en initiatieven tonen*

*SSC maakt gebruik van dezelfde media als MDB. Hierbij is het alleen zo dat zij geen persbericht naar buiten brengt vanwege het feit dat zij alleen interne TBI bedrijven als klant heeft. Indien externe partijen toch kennis willen nemen van de CO<sub>2</sub>-footprint of van de reductiedoelstellingen van SSC is dit mogelijk via de website van MDB, te weten [www.businessanalisten.nl/mdbco2](http://www.businessanalisten.nl/mdbco2).*

Waar hieronder MDB is vernoemd wordt MDB en SSC bedoeld.

### **3.2.1 Internet**

MDB heeft voor haar klanten, leveranciers en andere belanghebbenden een CO<sub>2</sub>-website ingericht op internet. De website bestaat uit een aantal onderdelen:

- *Informatie:* informatie over het beleid, doelstellingen en voortgang op het gebied van CO<sub>2</sub>-uitstoot en energiereductie worden gepubliceerd. Dit gebeurt minimaal halfjaarlijks of, bij grote afwijkingen, meerdere keren per jaar;
- *Deelname in initiatieven:* voor belanghebbenden is het mogelijk te participeren in initiatieven die door MDB zijn geïnitieerd voor het reduceren van CO<sub>2</sub>-uitstoot en energieverbruik;
- *Deelname aan initiatieven:* informatie over de initiatieven waar MDB zich bij aan heeft gesloten.

De CO<sub>2</sub> website is ingericht conform de eisen vanuit de CO<sub>2</sub> prestatieladder, wijzigingsblad 5.

### **3.2.2 Persberichten**

MDB communiceert middels persberichten haar activiteiten op het gebied van energieverbruik, CO<sub>2</sub>-emissie en energie- en CO<sub>2</sub>-reductie: haar eigen initiatief en haar deelname aan initiatieven. Dit gebeurt wanneer deze meldingen actueel en relevant zijn.

### **3.2.3 Actieve deelname in werkgroepen**

Binnen de maatschappelijke omgeving waarin MDB opereert, zijn er diverse initiatieven die tot doel hebben de leefbaarheid van de omgeving te verbeteren. MDB participeert in die initiatieven en zorgt door middel van inzet van haar kennis op het gebied van bouw en energie- en CO<sub>2</sub>-emissiereductie in het kader van processen in de bouwbranche voor een actieve bijdrage in de werkgroepen. Zij communiceert in deze werkgroepen tevens haar eigen resultaten en geeft aan hoe zij beoogt de gestelde doelstellingen te realiseren.

MDB heeft zich aangesloten bij het volgende initiatief:

- Deelname aan het initiatief 'Waterstof op de bouwplaats' van Wolter & Dros door actieve participatie in de werkgroep;
- Deelname aan het initiatief 'Het intuïtieve gebouw' van HVL door actieve participatie in de werkgroep.

### **3.2.4 Gesprekken NGO's en overheden**

Er vinden gesprekken plaats met de volgende NGO's:

- Momenteel niet van toepassing; niveau 4

Doelstelling van de gesprekken is:

- de door de NGO geformuleerde punten van zorg, de carbon footprint en ketenanalyse te bespreken;
- datgene wat MDB doet in het kader van CO<sub>2</sub>-reductie en energiebesparing (energiebeleid) aan te geven;
- daar waar mogelijk gezamenlijk initiatieven te ontplooiën om te komen tot CO<sub>2</sub>-reductie en energiebesparing.

Er vinden gesprekken plaats met overheden:

- Momenteel niet van toepassing; niveau 4

Van alle gesprekken, die minimaal twee keer per jaar plaats vinden, dient verslag te worden gemaakt. Tevoren dient een agenda te worden opgesteld en toegezonden, met als bijlagen de documenten op basis waarvan het gesprek wordt gevoerd.

## 4 Uitvoering

In dit hoofdstuk wordt de uitvoering van de communicatie beschreven.

### 4.1 Doelstellingen en beleid

Ieder jaar wordt het volgende getoetst en vastgesteld middels een directiebesluit:

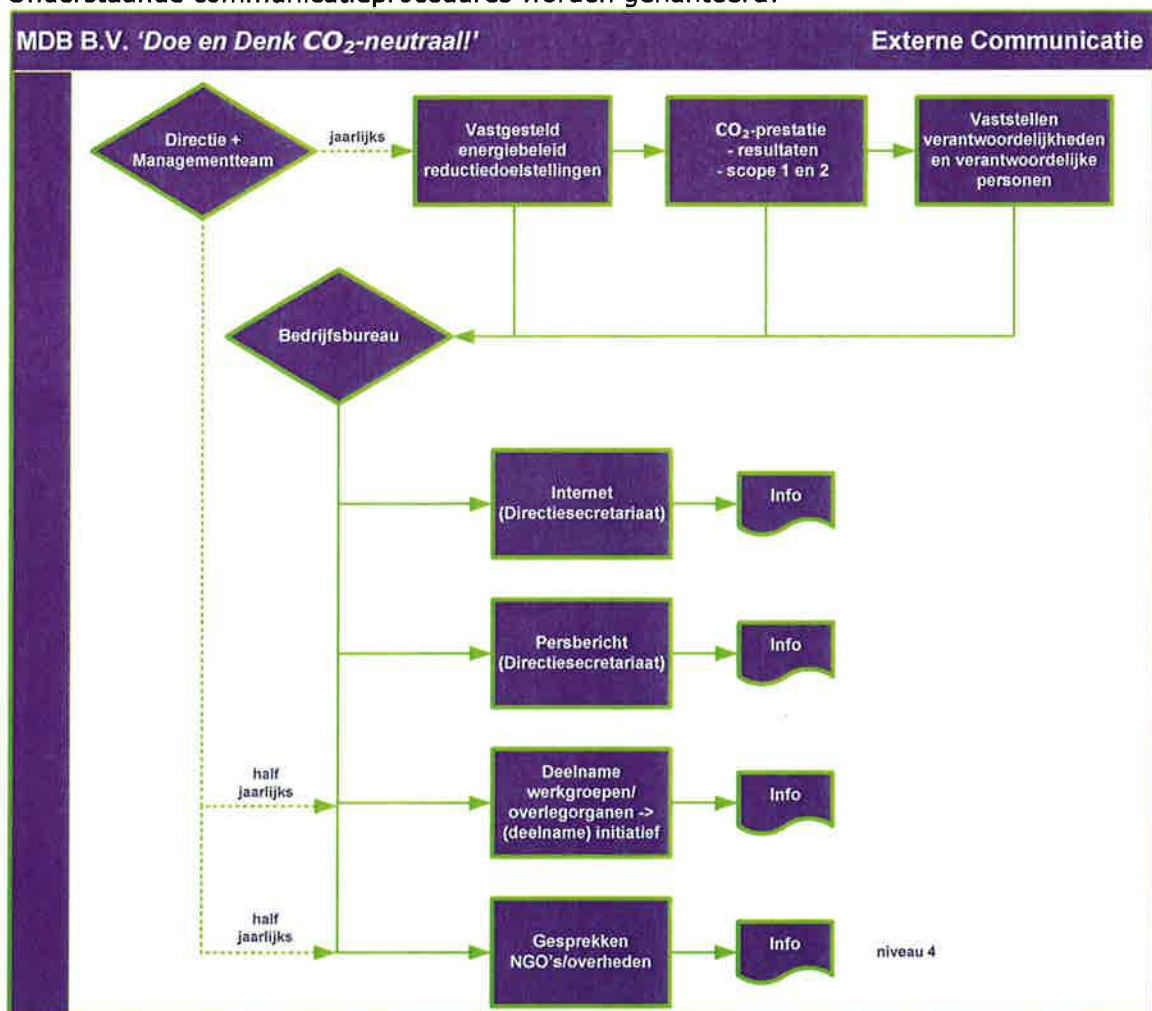
- Energiebeleid;
- Energiereductiebeleid;
- CO<sub>2</sub>-reductie doelstelling (bijstelling meerjarenplan).

Ieder half jaar wordt de volgende informatie geüpdate (verantwoordelijk: Bedrijfsbureau):

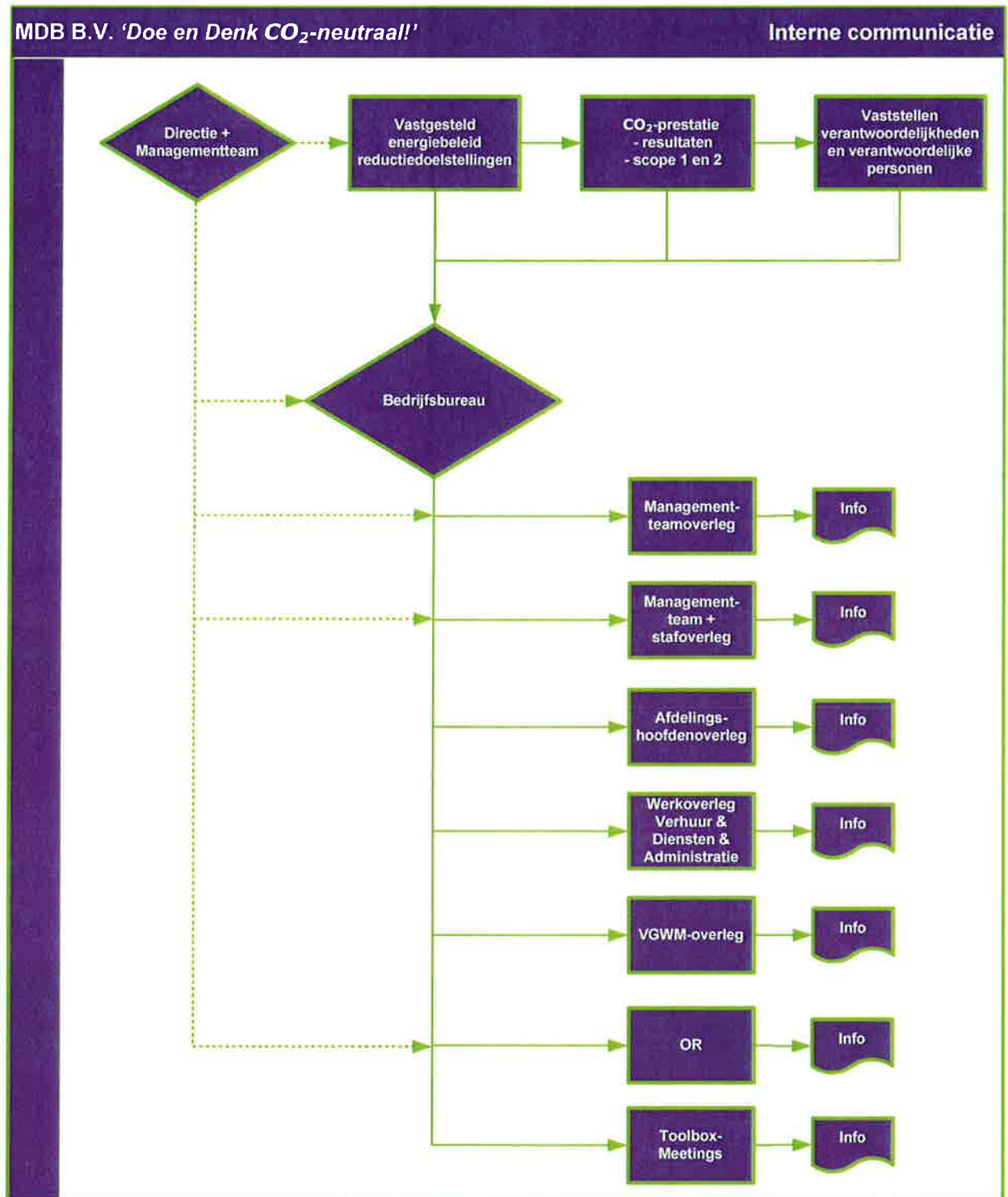
- CO<sub>2</sub>-prestatieresultaten scope 1 en 2;
- Voortgang resultaten versus doelstellingen;
- Diverse lopende projecten en initiatieven om het energieverbruik en de CO<sub>2</sub>-uitstoot te reduceren.

### 4.2 Communicatieprocedures

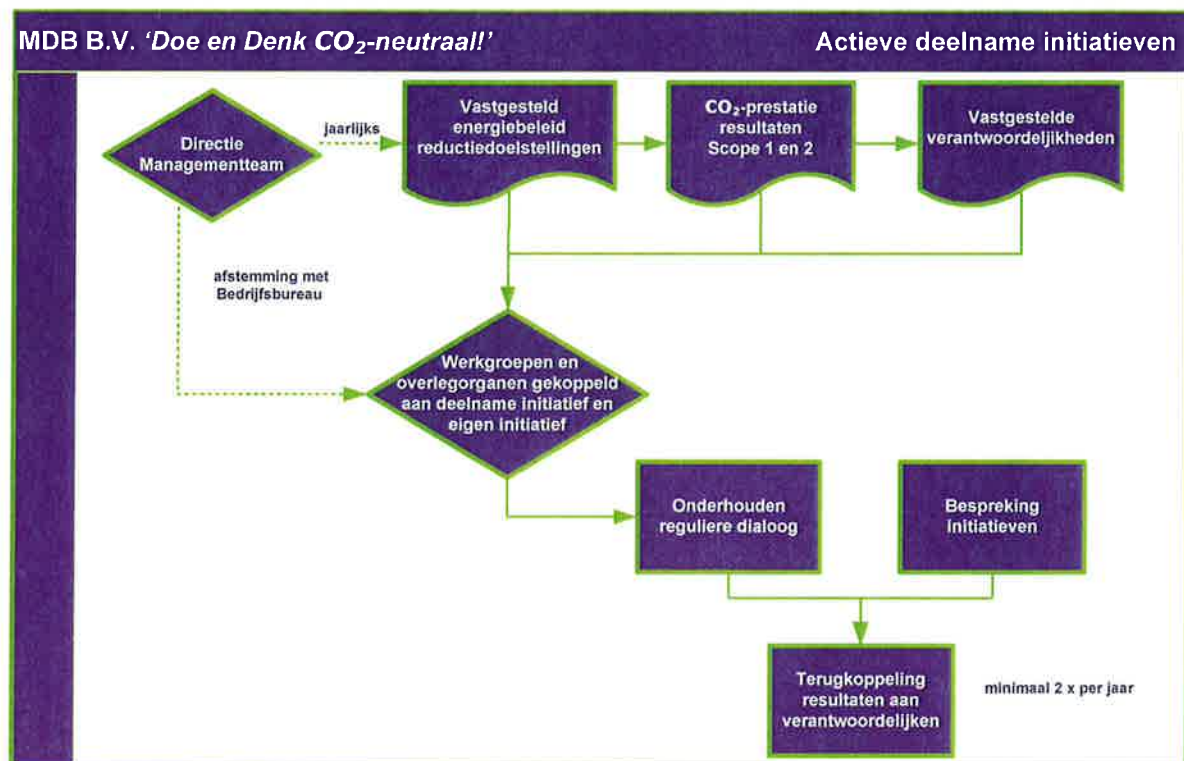
Onderstaande communicatieprocedures worden gehanteerd:



Figuur 1: communicatieprocedure extern



Figuur 2: communicatieprocedure intern



Figuur 3: actieve deelname initiatieven

### 4.3 Verantwoordelijkheden

Namens MDB is de directie i.s.m. het directiesecretariaat verantwoordelijk voor het communicatieplan en is het bedrijfsbureau verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitwerking en activiteiten die zijn benoemd in het communicatieplan.

#### 4.3.1 Interne communicatie

Activiteit	Termijn	Verantwoordelijke
1.1 Managementteamoverleg • Besluitvorming/strategie/ doelstellingen energie- en CO <sub>2</sub> -reductie	Maandelijks	Directie
1.2 Managementteam + stafoverleg • Voortgang en status doelstellingen energie- en CO <sub>2</sub> -reductie • Acties koppelen aan doelstellingen energie- en CO <sub>2</sub> -reductie en uitzetten bij de verschillende afdelingen	Tweemaandelijks	Directie
1.3 Afdelingshoofdenoverleg • Voortgang en status doelstellingen energie- en CO <sub>2</sub> -reductie • Acties uitzetten waar nodig	Tweemaandelijks	Bedrijfsleider operationele zaken
1.4 Werkoverleg Verhuur & Diensten & Administratie	Tweemaandelijks	Afdelingshoofd Verhuur & Diensten & Administratie

	<ul style="list-style-type: none"> <li>CO<sub>2</sub>- en energiereductie op de agenda -&gt; informatief</li> </ul>		
1.5	VGWM-overleg <ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang en status doelstellingen energie- en CO<sub>2</sub>-reductie en informatief</li> </ul>	Vier keer per jaar	Bedrijfsleider operationele zaken
1.6	OR <ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang en status doelstellingen energie- en CO<sub>2</sub>-reductie en informatief</li> </ul>	Vier keer per jaar	Directie
1.7	Personeelsblad, sticker, e-mail, posters, prikbord	Halfjaarlijks Ad-hoc bij relevantie	Directie en directiesecretariaat
1.8	Toolboxmeeting	Halfjaarlijks	Afdelingshoofden
1.9	Teamoverleg SSC	Tweewekelijks	Manager SSC

#### 4.3.2 Externe communicatie

Activiteit	Termijn	Verantwoordelijke
2.1 Internet ( <a href="http://www.businessanalisten.nl/mdbco2/">http://www.businessanalisten.nl/mdbco2/</a> ) <ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang en status doelstellingen energie- en CO<sub>2</sub>-reductie bij ieder CFA rapport.</li> <li>Ontwikkelingen deelname initiatief.</li> <li>Uitwerken eigen initiatieven en acties; Acties uitzetten waar nodig.</li> </ul>	Update CO <sub>2</sub> -site continu <sup>1</sup> <ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang 2010: 4 maal per jaar; voortgang 2011 e.v.: 2 maal per jaar;</li> <li>Actueel houden; voortgang rapporteren (1 maal per maand);</li> <li>Actueel houden; voortgang rapporteren (1 maal per maand).</li> </ul>	Directie en directiesecretariaat
2.2 Persberichten	Ad hoc basis (alleen als er nieuwswaarde is)	Directie en directiesecretariaat
2.3 Actieve deelname in werkgroepen	Minimaal halfjaarlijks overzicht geven, continu up-to-date houden.	Directie
2.4 Gesprekken NGO's en overheden	Minimaal halfjaarlijks overzicht geven; continu up-to-date houden.	Directie -> niveau 4

<sup>1</sup> Zodra er wijzigingen plaatsvinden in het energie- en CO<sub>2</sub>-beleid, en wanneer er voortgang is te melden vanuit energie- en CO<sub>2</sub>-metingen, uit lopende projecten en initiatieven, zullen deze worden gecommuniceerd via de CO<sub>2</sub> website van MDB. Het technische beheer (incl. het updaten) van de MDB-websites wordt uitgevoerd door medewerker van TBI Holding, verantwoordelijk voor het ICT-beheer bij MDB. Deze medewerker is een vast aantal uren per week voor MDB actief en op afroep beschikbaar. Directie en directiesecretariaat zijn verantwoordelijk voor de inhoud en actualiteit van de informatie op de website. Doelstelling is om de website actueel te houden en up-to-date informatie over de voortgang te vermelden.