

## **Extern communicatieplan**

FOR 14.04  
25/02/2021  
Versie 4

### **Wettelijke communicatie**

De contacten over operationele milieuzaken met overheden en instanties worden door de milieucoördinator behandeld.

Controlebezoeken / werkbezoeken door overheden worden ontvangen door de milieucoördinator.

### **Niet-wettelijke communicatie, vragen en/of klachten**

Indien er vragen zijn van betrokken partijen, zullen deze steeds beantwoord worden. Het is de directie, samen met de milieucoördinator, die deze communicatie verzorgt. Er wordt steeds een verslag gemaakt van dit overleg en de items die besproken werden. Alle relevante briefwisseling die gevoerd is met de desbetreffende betrokken partij aangaande het overleg / vraag / ... wordt eveneens samen met het verslag bewaard.

Klachten en/ of externe verbeteringsvoorstellen worden tevens doorgegeven aan de milieucoördinator en door hem/ haar geregistreerd in het klachtenbeheersysteem in VARIO. Deze klachten of voorstellen worden verder afgehandeld volgens de klachtenprocedure en die van corrigerende maatregelen.

In geval van crisissituaties, verwijzen we eveneens naar de noodprocedure.

### **Afspraken: wie communiceert naar wie en via welk kanaal:**

<b>Wat? (onderwerp)</b>	<b>Hoe? (welk kanaal)</b>	<b>Naar wie?</b>	<b>Wie?</b>
Milieuklachten		Klachthebbende/ Externe milieucoördinator	Milieucoördinator/ Milieufunctionaris
Milieu-incidenten	Telefonisch	Externe milieucoördinator	Milieucoördinator/ Milieufunctionaris
Milieujaarrapport		OVAM	Milieucoördinator/ Milieufunctionaris
ISO14001 beleidsverklaring		Alle belanghebbenden	Milieucoördinator/ Milieufunctionaris
ISO14001 certificaat		Alle belanghebbenden	Milieucoördinator/ Milieufunctionaris
Milieu-instructies	Informatiefolder	Onderaannemers, Leveranciers, Bezoekers bedrijf	Milieucoördinator/ Milieufunctionaris

<b>Wat? (onderwerp)</b>	<b>Hoe? (welk kanaal)</b>	<b>Naar wie?</b>	<b>Wie?</b>
Ongeval	Aangifteformulier (via VARIO)	Verzekering	Preventieadviseur
Brand	Aangifteformulier (via VARIO)	Verzekering	Preventieadviseur
Medisch onderzoek		Externe dienst	
Veiligheid op werven	Formulier startwerk-vergadering	Onderaannemers	Projectleider/ Werfleider
Werfgerelateerd overleg	Toolbox/ vergadering	Opdrachtgever/ Veiligheidscoördinator	Projectleider/ Werfleider/ Preventieadviseur
Externe communicatie	Brief	Omwonenden van werven Overheid (dep. Omgeving) Overheid (FOD WASO)	Zaakvoerder
VGM - Media	Gesprek	Overheid/pers	Zaakvoerder
Brandpreventie	Brief/telefoon/mail	Brandweer	Preventieadviseur

### **Communicatie in verband met CO2-prestatieladder**

<b>Doelgroep</b>	<b>Boodschap</b>	<b>Middel</b>	<b>Verantwoordelijke</b>	<b>frequentie</b>
Alle belanghebbenden (inclusief onder – en hoofdaannemers)	Energie(reductie)beleid	Website	Operation Manager	Minstens 2x per jaar
	CO2-footprint			
	Voortgang reductiedoelstellingen			
	Maatregelen			
Externe opdrachtgever + onderaannemers	Projectdossiers met gunningsvoordeel	Mail	Projectleider	Voor start project, na afloop project en tussentijdse rapportering elke 6 maanden
	Projectdossier (gunningsvoordeel)			

## Indeling belanghebbenden

Om te kijken in welke mate we onze belanghebbenden dienen te benaderen (hun behoefte aan informatie te kennen), maken we er een indeling van:

Interesse

