

---

|                       |                                     |                                  |
|-----------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| Document FOR<br>14 04 | Interne audit CO2-managementsysteem | 26/02/2025<br>Versie<br>20250226 |
|-----------------------|-------------------------------------|----------------------------------|

## 1. Extern communicatieplan

### 1.1. Wettelijke communicatie

De contacten over operationele milieuzaken met overheden en instanties worden door de milieuoördinator en/of de QHSEE-manager behandeld alsook het ontvangen van controlebezoeken/werkbezoeken.

### 1.2. 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 milieuoördinator, 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 milieuoördinator en door hem/ haar geregistreerd in het klachtenbeheersysteem in Phronesys. 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.

## 2. 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             |                                      | Klachtebbende/<br>Externe<br>milieucoördinator                                    | QHSEE-dienst                                |
| Milieu-incidenten          | Telefonisch                          | Externe<br>milieucoördinator  | QHSEE-dienst                                |
| Milieujaarrapport          |                                      | OVAM  | QHSEE-dienst                                |
| ISO14001 beleidsverklaring |                                      | Alle<br>belanghebbenden   | QHSEE-dienst                                |
| ISO14001 certificaat       |                                      | Alle<br>belanghebbenden   | QHSEE-dienst                                |
| Milieu-instructies         | Informatiefolder                     | Onderaannemers,<br>Leveranciers,<br>Bezoekers bedrijf                             | QHSEE-dienst                                |
| Ongeval                    | Aangifteformulier (via<br>Phronesys) | Verzekering   | QHSEE-dienst                                |
| Brand                      | Aangifteformulier<br>(via Phronesys) | Verzekering   | QHSEE-dienst                                |
| Medisch onderzoek          |                                      | Externe dienst  | HR  |
| Veiligheid op werven       | Formulier startwerk-<br>vergadering  | Onderaannemers  | Projectleider/<br>Werfleider                |
| Werfgerelateerd overleg    | Toolbox/ vergadering                 | Opdrachtgever/<br>Veiligheids-<br>coördinator                                     | Projectleider<br>Werfleider<br>QHSEE-dienst |
| Externe communicatie       | Brief                                | Omwonenden van<br>werven<br>Overheid (dep.<br>Omgeving)<br>Overheid (FOD<br>WASO) | Zaakvoerder                                 |
| VGM - Media                | Gesprek                              | Overheid/pers   | Zaakvoerder                                 |
| Brandpreventie             | Brief/telefoon/mail                  | Brandweer   | QHSEE-dienst                                |

### 3. Communicatie in verband met CO2-prestatieladder

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

## 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

