
Taller de Declaracions Ambientals

La potenciació de la Declaració Ambiental com a eina de comunicació externa
30 de setembre de 2009

Propostes a considerar en el moment de redactar la nostra Declaració Ambiental (Resum de conclusions del Taller)

Abans de començar:

Converteix la Declaració Ambiental en un document bidireccional més que unidireccional!

En el moment d'iniciar el procés ens hauríem de plantejar les següents preguntes:

- A qui va adreçada la nostra Declaració Ambiental?
- Coneixem els nostres potencials lectors?
- Fem participar en la confecció de la mateixa a tots els actors de la nostra organització (càrrecs, treballadors, etc)?

Per respondre a aquestes qüestions, pensem en l'estructura de la Declaració Ambiental i intentem adaptar-la a la nostra organització i als potencials lectors de la mateixa. Intentem identificar les possibles expectatives de les diferents parts interessades i construïm-la pensant en la correcta comprensió per part d'aquestes.

Abans de donar el vist-i-plau final al document, presentem-la i donem-la a llegir a alguna/es persona/es, externes a l'organització, que la puguin criticar constructivament i que ens puguin aportar informació per a millorar-la.

Extensió del document:

Adeqüem l'extensió de la nostra Declaració segons les característiques de la nostra organització!

Un dels problemes és que, a vegades, ens excedim en l'extensió d'aquest document amb el risc de fer una Declaració Ambiental pesada i poc atractiva per a la seva lectura.

Alguns consells:

- Fer-la equilibrada a les activitats de l'organització i dedicar-li l'espai adequat a cadascun dels apartats, segons la importància dels mateixos.
- Si no és estrictament necessari, no repetir explicacions i informació en diferents parts de la Declaració Ambiental. Això farà que el document sigui més curt, i ens estalviarà futurs problemes, ja que no haurem d'actualitzar i/o modificar informació en diferents parts del document.
- És necessari explicar com identifiquem i avaluem els nostres aspectes ambientals però no cal explicar tot el procediment, es pot fer mitjançant un esquema, afegint els criteris d'avaluació i informar que hi ha un procediment específic. No ens hauríem d'estendre en aquesta part.
- Si el que es vol és explicar aspectes dels serveis i/o activitats de l'organització (característiques dels serveis, projectes duts a termes, etc...) amb l'objectiu de promocionar-los, es pot fer referència en la mateixa declaració, però sense utilitzar massa extensió. Podem adreçar al lector a la pàgina web on segur es troba aquesta

informació d'una manera més extensa; així el lector interessat i curiós consultarà la plana web i podrà trobar aquesta i altres informacions.

- Col·locar la informació verdaderament important i necessària i no fer una recopilació de dades que potser no aporten valor afegit al document.

Comprensió del document:

Fem-la fàcil de llegir i comprensible!

No tothom entén el que nosaltres escrivim, a vegades la comprensió es fa difícil per la manera de redactar els continguts.

Per facilitar la comprensió del document, alguns consells:

- Utilitzar frases curtes i senzilles.
- Col·locar-nos en el paper d'un lector no tècnic que vol entendre la nostra gestió en aquests temes, no tothom que té accés a la Declaració Ambiental és especialista en medi ambient o en gestió.
- Incloure una introducció que posi de manifest la importància de tenir un sistema de gestió ambiental segons EMAS així com l'objectiu i propòsit de la Declaració Ambiental.
- Incloure elements gràfics que informin de manera ràpida sobre indicadors, aspectes significatius, etc.
- Resumir cada capítol en una columna o apartat. Això pot ajudar als lectors casuals i a aquells no interessats pel detall.
- Intentar crear un fil conductor arrel de l'índex. Així es donarà la sensació al lector que no només analitza estadístiques.
- També es poden plantejar extractes del document adreçats a sectors específics per tal de comunicar millor la informació.

Ús del logotip EMAS:

Utilitzem més el logotip EMAS!

En relació a la utilització del logotip EMAS, hem de tenir en compte, respecte als logotips d'altres certificacions ambientals, que aquest és únic. Si el fem servir, tant a la Declaració Ambiental com a d'altres documents i llocs de la nostra empresa (seguint la normativa al respecte), aquest serà cada vegada més visible i valorat per la societat.

Algunes propostes:

- Visualitzar el logotip EMAS en la nostra Declaració Ambiental. Si no el fem servir serà més difícil que la gent el reconegui, que sàpiga el que representa i el que significa el fet de que la nostra organització el tingui implementat. S'ha d'utilitzar, i no només a la portada!
En aquest sentit, actualment hi ha dues versions del logotip EMAS, la versió n^o2 amb el text "**Informació validada**" i **el nombre de registre** és la que s'ha d'utilitzar en la nostra Declaració Ambiental.
- Utilitzar i fer visible el logotip EMAS en el nostre web. Podem fer-lo servir com a porta d'entrada a la informació sobre la gestió mitjançant EMAS a la nostra organització.

Definició de l'abast del registre:

Concretar l'abast del registre d'una manera inequívoca!

Hem de deixar clar al lector quin és l'abast del nostre EMAS, sobre tot en organitzacions amb diferents delegacions, multinacionals amb diferents centres, ajuntaments i entitats amb diferents activitats que potser no a totes els hi cobreix el registre, etc. Aquest és un requisit important de l'EMAS a l'hora de fer la Declaració Ambiental i una informació que concreta les actuacions, molt útil pel que llegeix el document.

La pregunta que ens hem de fer és: a quines àrees, serveis, activitats, etc, aplica el sistema de gestió ambiental?

Consells:

- Crear un apartat específic al document on s'expliqui aquesta qüestió o especificar molt aquesta informació.
- Si la declaració cobreix diferents centres, hem de posar les dades sobre el comportament ambiental corresponents a tots aquests centres i no una dada global que no permeti distingir els diferents resultats obtinguts.

Aspectes lligats a la participació i implicació dels treballadors:

Si heu fet iniciatives d'incentivació i implicació dels treballadors, feu referència en la Declaració Ambiental!

Impliquem i fem participar als treballadors i col·laboradors de l'empresa a l'hora de realitzar la Declaració Ambiental?

Aquest és un aspecte a tenir en compte i podríem realitzar tota una sèrie d'accions per tal d'aconseguir aquest objectiu.

Ens podríem plantejar diferents qüestions:

- Quins aspectes interessen als nostres treballadors?
Si no us heu fet mai aquesta pregunta, potser seria una bona idea consultar-los, fer-los participar i trobar un espai en la Declaració Ambiental per explicar aquest procés així com els aspectes ambientals que els interessen, encara que no siguin significatius.
- Feu llegir la vostra declaració ambiental algun representant dels treballadors?
Amb això, els implicaríem en el que fem i copsaríem el seu punt de vista.

Presentació de dades i informació per tal de possibilitar la comparació:

Exposar les nostres dades d'una manera clara i adaptada a la nostra organització i/o al nostre lector!

Aquest és un aspecte important per tal de veure la nostra evolució i fer-la veure a les nostres parts interessades.

Alguns consells:

- Exposar i explicar les dades i la seva evolució de manera que el lector pugui comparar els resultats obtinguts al llarg del temps per l'empresa.
- Fer aparèixer en la Declaració els aspectes que veritablement són rellevants per cada organització.
- No oblidar els aspectes ambientals indirectes (relacionats per exemple amb els productes, els usuaris, etc, no solament els relacionats amb els proveïdors).

- Fer que els indicadors siguin propers pels lectors, fer-los comprensibles a nivell de gent comuna. Molts lectors no es faran la idea de quant pot ser, per exemple, 2.500 m3 d'alguna cosa, però si ens expliquen que equival a una piscina olímpica o a tants camions cisterna segur que clarifiquem la dada (si vols o necessites factors de conversió d'aquest tipus, pots consultar el web del Club EMAS www.clubemas.cat).
- Indicar el període cobert per la Declaració Ambiental, és a dir, a quin període fan referència les dades exposades en el document (Declaració Ambiental 2009, dades 2008? Dades fins al juny de l'any corrent?, etc)
- Exposar i presentar també els aspectes ambientals positius i els seus impactes, no solament els negatius.
- No estabornir amb un cúmulo de dades. A vegades, posem molts gràfics i dades que no donen valor afegit a la nostra Declaració Ambiental ni enriqueixen al lector, tot al contrari, el fan que desconnecti de la mateixa.

Establir ponts amb els nostres lectors o parts interessades:

Facilita el contacte directe amb les parts interessades!

Això ens pot ajudar molt a la millora continua de la nostra Declaració Ambiental.

Algunes propostes:

- Col·locar al document el nom i contacte directe del responsable de medi ambient o de la persona amb el que el lector es pot posar en contacte en cas de dubtes, aclariments o possibles suggeriments de millora.
- Col·locar una frase al document que inviti a fer comentaris i/o aportacions (tant adreçat al personal intern com a les parts interessades externes) i oferir la possibilitat i estar oberts a rebre comentaris, informacions i/o peticions d'aclariments.
- Col·locar la signatura de la Direcció però també del Responsable de Medi Ambient encarregat del sistema.

Disseny i presentació del document:

Crea un disseny atractiu i ecològic, i que sigui molt accessible per possibles interessats!

Aspecte molt important a l'hora de fer atractiva la nostra Declaració Ambiental i que, amb o sense recursos, es pot abordar amb una mica d'imaginació i d'interès.

Hem de tenir clar que la Declaració Ambiental pot ser una potent eina de difusió.

Consells:

- Crear un disseny propi, acord amb l'activitat de l'empresa.
- Presentar les dades de forma diferent (que siguin molt visuals i fàcils d'entendre, amb logotips i/o dibuixos que aclareixin el contingut de les mateixes, en forma de titular de notícia que atregui l'interès del lector, amb un format nou i/o diferent que faci atractiva la informació presentada, etc).
- Si s'ha d'imprimir, utilitzar materials reciclats i/o amb característiques ecològiques i fes-ho imprimint en les dues cares del paper.
- Fer-la visible a la plana web de l'empresa, la pots relacionar amb el logotip de l'EMAS i que es pugui accedir a través d'aquest.