

1. Inleiding

Dit communicatieplan beschrijft de wijze waarop Roefs Group haar ambities en maatregelen op het gebied van CO₂-reductie zowel intern als extern kenbaar maakt.

De communicatie is niet eenmalig, maar structureel van aard.

De CO₂-communicatie zal het belang van CO₂-management voor Roefs Group beschrijven. Zowel intern als extern moet de communicatie inzicht geven in het CO₂-beleid en de prestaties. Daarbij moet de noodzaak van CO₂-reductie voor iedereen duidelijk zijn.

Bij de interne doelgroepen moet de communicatie daarnaast ook resulteren in een attitude- en gedragsverandering. Verder is het belangrijk om duidelijk en regelmatig te communiceren.

De **KWM adviseurs dragen** zorg voor het periodiek vaststellen van veranderingen binnen de CO₂-footprint en de effectiviteit van ingevoerde reductiemaatregelen.

De **KWM adviseurs hebben** als taak om deze verkregen inhoudelijke input te vertalen in toegankelijke teksten/illustraties en die vervolgens zowel intern als extern te publiceren.

2. Communicatiedoelstellingen

De CO₂-communicatie moet bijdragen tot bewustwording (kennis), veranderingsbereidheid (houding) en vermindering (gedrag). Daarnaast moet de communicatie zorgen voor inzicht voor alle stakeholders.

Bij de interne doelgroepen moet duidelijk zijn:

- wat de ambities inhouden
- dat sprake is van belangrijke en noodzakelijke ambities en reductiemaatregelen én
- dat alle aangekondigde reductiemaatregelen niet vrijblijvend zijn, maar dat er altijd een inspanningsverplichting geldt voor de medewerkers die dit betreft.

Na het behalen van het CO₂-bewust certificaat zal Roefs Group regelmatig (minimale frequentie van eens per 6 maanden) intern en extern communiceren over (minimaal):

- het energiebeleid en de reductiedoelstellingen van het bedrijf
- het huidig energiegebruik en trends binnen het bedrijf
- de behaalde besparingen in CO₂-uitstoot
- de mogelijkheden voor individuele bijdrage(n) door medewerkers

3. Communicatiewijze

Voor invulling van de communicatie eisen van de CO2-Prestatieladder, is het verplicht volgende documenten op de website te plaatsen

- CO2 footprint / GHG – rapport
- Voortgangsrapport
- Energie management actieplan
- Communicatieplan
- Deelname initiatief
- CO2 Prestatieladder - certificaat

4. Interne communicatiemiddelen

Voor de interne CO₂-communicatie wordt gebruik gemaakt van onderstaande middelen:

Medium	Frequentie	Verantwoordelijke	Doelgroep
Gemeenschappelijk fysiek event (Indien COVID dit toelaat)	Jaarlijks waarbij minstens 1 Energie/CO ₂ -relateerd onderwerp per half jaar aan bod komen	CEO	Alle medewerkers
Posters op gemeenschappelijke locaties	Permanent	KWM Adviseurs (Intern&Extern)	Alle medewerkers
Management Review	Jaarlijks	KWM Adviseurs (Intern&Extern)	Management
Toolbox Meeting (fysiek & WhatsApp)	Maandelijks waarbij minstens 1 Energie/CO ₂ -relateerd onderwerp per half jaar aan bod komen.	KWM Adviseurs (Intern&Extern)	Alle operationele medewerkers

5. Externe communicatiemiddelen

Voor de externe CO2-communicatie wordt gebruik gemaakt van onderstaande middelen:

Medium	Frequentie	Verantwoordelijke	Doelgroep
Internet site (Roefs Group)	6 maandelijks	KWM Adviseurs (Intern&Extern) CEO	Alle geïnteresseerde partijen
Facebook	Minimaal 2 post's per jaar	KWM Adviseurs (Intern&Extern) CEO	Alle geïnteresseerde partijen
LinkedIn	Minimaal 2 post's per jaar	KWM Adviseurs (Intern&Extern) CEO	Alle geïnteresseerde partijen
Instagram	Minimaal 2 post's per jaar	KWM Adviseurs (Intern&Extern) CEO	Alle geïnteresseerde partijen
Internet site (SKAO)	6 maandelijks	KWM Adviseurs (Intern&Extern)	Alle geïnteresseerde partijen

6. Stakeholder Analyse

Belangrijk element binnen het communicatieplan dat er rekening wordt gehouden met de interne en externe stakeholders.

Tijdens de Management Review wordt reeds gerealiseerd in kader van het ISO 9001 management systeem. Registratie gebeurt op formulier FOR 15 02.

Hierbij zal ook het belang en interesse met betrekking tot CO2, klimaat, energie en CO2PL meegenomen worden.

7. Plannen & registreren communicatie

De planning van de communicatiemomenten wordt door de KWM adviseurs geregistreerd op formulier FOR 06 05 in samenwerking met de CEO/COO.

Na het communicatiemoment wordt het bewijsstuk door de KWM adviseurs in portfolio opgenomen waarna dit geregistreerd wordt in formulier FOR 06 05

8. Evaluëren en bijsturen van de gevoerde communicatie

Het is belangrijk om regelmatig te controleren of alle communicatie heeft plaatsgevonden en te toetsen of deze goed is overgekomen.

Indien nodig kunnen zaken na deze evaluatiemomenten worden aangepast.

Evaluatie zal elk jaar plaatsvinden, onder verantwoordelijkheid van de KWM adviseurs.

De bevindingen worden geregistreerd in formulier FOR 06 05 en indien nodig wordt het communicatieplan (dit formulier FOR 06 04) bijgestuurd.

Revisiestatus

Datum	Omschrijving
12/08/2020	Startversie
24/10/2020	Wijzingen in gele markering + toevoegen Instagram