



Communicatiestructuur en auditplanning

INTERNE COMMUNICATIESTRUCTUUR

Overleg	Frequentie	Deelnemerslijst	Agendapunten	Vastgelegd op
Management review / directiebeoordeling	Jaarlijks	Directie QSHE-manager	<ul style="list-style-type: none"> o Presteren van de CO₂ prestatieladder o CO₂ emissie inventarisatie, reductiedoelstellingen en voortgang 	Directiebeoordeling
Voortgangs-overleg CO ₂	2x per jaar, bedrijfsbreed en voor eventuele projecten	Management QSHE-medewerker	<ul style="list-style-type: none"> o CO₂ emissie inventarisatie, reductiedoelstellingen en voortgang (evaluatie en resultaten) 	Interne en externe voortgangscommunicatie en intern evt. een actielijst.
Afdelingsoverleg	1x per jaar per afdeling	Afdelingshoofd Medewerkers van de afdeling	<ul style="list-style-type: none"> o CO₂-maatregelen o Delen van ervaringen; o Periodieke voortgang en trends o Inbreng van ideeën van medewerkers voor besparing van verbruik / reductie in uitstoot; o Kennisgeving van emissie inventaris (voetprint), doelstellingen en maatregelen. Trends en voortgang van reductiedoelstellingen. 	Notulen van afdelingsoverleg.
Communicatieborden	Halfjaarlijks	Directie en personeelsleden	<ul style="list-style-type: none"> o CO₂ emissie inventarisatie, reductiedoelstellingen 	Narrowcasting, powerpoint



Richtlijn voor de bijeenkomsten:

- De in de lijst genoemde deelnemers worden geacht bij het desbetreffende overleg aanwezig te zijn;
- Het overleg wordt georganiseerd en voorgezeten door de bovenste van de deelnemerslijst;
- Van de deelnemers aan een overleg wordt verwacht dat zij actief betrokken zijn;
- Eenieder heeft het recht agendapunten aan te dragen voorafgaande aan het overleg, hiertoe dient men de bovenste van de deelnemerslijst te benaderen;
- Urgente punten en adhoc-zaken kunnen tijdens het overleg aan de orde worden gesteld;
- Alle notulen, samenvattingen en besluitenlijstjes zijn openbaar;
- Alle communicatie en verslaglegging is in het Nederlands.



EXTERNE COMMUNICATIESTRUCTUUR

Stakeholders	Agendapunten / informatie	Frequentie	Vastlegging en verantwoordelijke
Relaties en belanghebbende waaronder o.a. klanten, leveranciers, ketenpartners, overige belanghebbenden en algemeen publiek	<ul style="list-style-type: none"> o Energiebeleid, emissie inventaris (CO₂ footprint), kwantitatieve reductiedoelstellingen en voortgang; o Het huidige energiegebruik en trends binnen de organisatie / c.q. projecten; o Toelichting deelname initiatieven en participaties; o Kopie CO₂ prestatieladder certificaat; o Link naar bedrijfspagina op de SKAO-website; 	<p>Structureel halfjaarlijks</p> <p>NB. CO₂-documentatie staat minimaal voor de certificeringstermijn, 3 jaar, op de eigen website.</p>	<p>Website: Emissie inventaris Energiemanagement actieplan Uitwerking initiatief</p> <p>Directie / QSHE medewerker</p>
SKAO-relaties en -belanghebbenden	<ul style="list-style-type: none"> o Emissie inventaris (CO₂ footprint) o Initiatieven en participaties: toelichting actieve deelname initiatief (niv3); 	Jaarlijks	<p>SKAO-website: Toelichting initiatief</p> <p>QSHE manager</p>
Opdrachtgever / klant, bij project(en) met gunningsvoordeel	<ul style="list-style-type: none"> o Keuze voor en implementatie van reductie-maatregelen; o Voortgang en trends; <p>Controle of de te verwachten en meest materiële emissies van het project afwijken van die van de organisatie als geheel.</p> <p>Project-footprint / doelstellingen / maatregelen / plan van aanpak.</p> <p>Bij projecten die grotendeels door onderaannemers wordt uitgevoerd: communicatie op het project over de maatregelen die voor dit project benoemd zijn, zodanig dat alle medewerkers van de onderaannemers van het project hiervan kennis kunnen nemen.</p>	<p>I.i.g. bij start en na afronding project.</p> <p>Zoals door de opdrachtgever aangevraagd.</p>	<p>Projectdossier (via SKAO.nl) en evt. rechtstreeks met de opdrachtgever</p> <p>Gespreksverslag / vastlegging communicatie; projectleider / QSHE medewerker</p>
Belangrijkere leveranciers en ketenpartners	Wederzijdse uitwisseling van CO ₂ -Prestatieladder certificaten, emissie inventaris, CO ₂ -footprint van product/dienst zover als relevant en mogelijk met als doel beter inzicht t.b.v. initiatieven en participaties.	Jaarlijks of waar nodig	<p>Certificaat of footprint</p> <p>Inkoper / QSHE medewerker</p>



AUDITPLANNING – jaarlijkse uitvoering

Nr.	Onderwerp	Subonderwerp	Periode	Auditor
1.	Interne controle	Een “frisse, onafhankelijke en kritische blik” over de CO ₂ portfolio bedrijfsbreed en op eventueel aanwezige projecten met gunningsvoordeel.	Jaarlijks voor de externe audit <i>* Ook in te vullen d.m.v. een actuele energiebeoordeling, niet ouder dan 1 jaar.</i>	Collega (vb. intern auditteam, fin. medewerker of directie)
2.	Interne audit	Beoordeling van de normelementen en algemene eisen van de CO ₂ prestatieladder incl. puntenbeoordeling/ toekenning en conclusies t.a.v. het voldoen aan de doelstelling.	Jaarlijks voor de externe audit	QSHE manager en/of extern adviseur
3.	Directiebeoordeling	Beoordeling van de implementatie van de CO ₂ -prestatieladder als managementsysteem om blijvende geschiktheid, implementatie, adequaatheid en effectiviteit/ doeltreffendheid van het systeem te garanderen.	Jaarlijks voor de externe audit	Directie

Datum: 12-07-2023

AL-WEST B.V.

Dortmundstraat 16B
7418 BH Deventer
The Netherlands

Tel.: +31 570 788110

info@al-west.nl

<https://www.agrolab.com/nl/standort-agrolab-al-west-deventer.html>

