

Checklist Duurzaamheid en Management



Management is “de kunst en wetenschap van het richting geven aan inspanning en middelen, zodat de vastgestelde doeleinden van een onderneming bereikt kunnen worden overeenkomstig het aanvaarde beleid”. Met andere woorden, het in de dagelijkse praktijk werkzaamheden verrichten om de gestelde doelen te realiseren. Een manager geeft aandacht aan plannen, structureren, organiseren, leiding geven, motiveren, communiceren en meten en analyseren. Dat kun je doen met de diverse management instrumenten die je ter beschikking staan. Inzetten daarvan is tweeledig: enerzijds om je duurzaamheidsdoelen te bereiken en anderzijds om de managementinstrumenten zelf te verduurzamen. Zo maak je duurzaamheid een vast onderdeel binnen je organisatie en je manier van leidinggeven. Een beknopt overzicht van de mogelijkheden:

1. Organisatie

Neem duurzaamheid op in de missie en visie van het kantoor. Benoem een verantwoordelijke voor duurzaamheid of stel een medewerker er voor aan (functie, taak en verantwoordelijkheden). Stel een MVO beleidsplan met concrete doelstellingen op. Omarm (enkele) SDG's. Faciliteer conference calling. Zet duurzaamheid op de agenda van intern overleg; maak de voortgang zichtbaar. Implementeer de kernwaarden van het bedrijf in het dagelijks gedrag van leidinggevend en medewerkers. Begin vandaag met “Stappenplan Assurantiekantoor, beleid en duurzaamheid”.

2. Personeelsbeleid

Extra aandacht voor goede werkomstandigheden van het personeel. Stimuleer gezonde levensstijl en duurzame inzetbaarheid van je medewerkers. Doe aan inclusiviteit, diversiteit, sociale arbeidsparticipatie en gelijke behandeling. Moedig vrijwilligerswerk aan. Fiets en/of openbaar vervoer kaart van de zaak. Faciliteer thuiswerk. Klimaatbudget voor je medewerkers. Stel groene of duurzame arbeidsvoorwaarden op.

3. Locatie en facilitair

Verduurzaam het pand. Verminder energie- en papierverbruik. Koop 2e hands artikelen en kijk naar hergebruik. Minder afval en beter scheiden; zwerfafval rond kantoor opruimen. Inventariseer biodiversiteit rond kantoor; stel plan van aanpak op voor verbetering (in samenwerking met omliggende bedrijven). Hoe duurzaam wordt er geluncht? Kijk naar de inkoop; hoe duurzaam zijn je leveranciers en wat is het effect op mens en milieu? Koop je producten en diensten zoveel mogelijk lokaal in.

4. Marketing en communicatie

Marketing niet alleen inzetten voor economische motieven, maar ook voor de boodschap op gebied van mens en milieu. Communiceer wat het bedrijf bijdraagt om van de wereld een mooiere plek te maken: in de dienstverlening, met het kantoorpand, etc. Vermeld eventuele keurmerken. Gebruik geen flyers en dikke brochures en stop met nutteloze gadgets en give-a-ways. Voorkom greenwashing; communiceer transparant, eerlijk en volledig. Zeg wat je doet en doe wat je zegt. Ondersteun goede doelen oprecht en communiceer dat.

5. Samenwerking

Duurzaamheid doe je met elkaar; intern en extern. Betrokken zijn bij de gemeenschap. Werk samen met goede doelen, je gemeente, collega bedrijven, diverse netwerken. Lokale, regionale en landelijke samenwerking. Zo leer je van elkaar en breng je elkaar verder. Communiceer dit en vooral de resultaten van de samenwerkingen en inspanningen.

6. CO₂ neutraal

Met INSVER voetafdruk calculator inzicht in omvang en samenstelling van CO₂-uitstoot van je kantoor krijgen. Reductieplan maken. Stappen zetten om in 2030 CO₂ neutraal te zijn. Pand, vervoer, wagenpark, arbeidsvoorwaarden, etc. Stel meerjarenplan op en benoem een verantwoordelijke.

7. Dienstverlening

Waaruit bestaat je dienstverlening: nu en in de toekomst. Hoe duurzaamheid daar een plek in geven. Cruciaal natuurlijk om duurzaamheid in de advisering aan klanten op te nemen. Ga hierover met je klanten in gesprek. Kijk op de website van INSVER. (Zie checklist "Duurzaam Advies")

8. (Financiële) Informatie en rapportage

Begroten, meten, analyseren, rapporteren en evalueren. Zorg voor kwantitatief en kwalitatief inzicht. Voldoe aan de wetgeving van duurzaamheid en rapportage. Gebruik de informatie voor interne en externe communicatie.