



Hvad er bæredygtighed i medarbejderhåndbogen

Formålet med 'Bæredygtighed i medarbejderhåndbogen' er at sikre at jeres overordnede medarbejderhåndbog også inkluderer viden og forståelse omkring jeres fokus og arbejde med **Bæredygtighed & ESG** på alle niveauer i organisationen. Det skal sikre at hele organisationen inddrages på en simpel og værdiskabende måde, med henblik på at sikre og understøtte solid og bred forankring i organisationen.

Håndbogen skal også sikre, at alle får et godt overblik over hvordan der arbejdes med **bæredygtighed & ESG-nøgletal** i jeres organisation, samt hvad det kræver af medarbejderne og afdelinger i virksomheden for at tage del i og støtte op om arbejdet.

Derudover skal det af medarbejderhåndbogen tydeligt fremgå, hvor medarbejderne kan finde mere viden og vejledning om indsats, indhold og leverancer, samt hvordan udvikling og fremdrift gribes an – både på et overordnet organisationsniveau, men også på medarbejderniveau.

Målet med at supplere jeres generelle medarbejderhåndbog med viden, beskrivelser og henvisninger er at sikre solid forankring og dermed optimal værdiskabelse af jeres arbejde med bæredygtighed og ESG. Herved styrker I jeres forretning bedst mulig.

Hvornår skal I bruge værktøjet?

Det anbefales at arbejde med opdateringen af medarbejderhåndbogen når I er kommet godt i gang med jeres bæredygtighedsarbejde og ESG-nøgletal. Således sikrer I, at det bliver konkrete og gode beskrivelser, I kan tilbyde jeres medarbejdere.

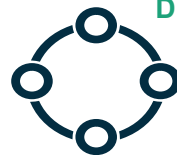


Hvilke værktøjer fra **Værktøjskassen** taler sammen med Input til medarbejderhåndbogen?

Det indhold der skal ligge til grund for opdateringen i **Medarbejderhåndbogen**, er alt det arbejde I gjort i de øvrige værktøjer, I har benyttet og anvendt. Derfor er det i princippet alle øvrige værktøjer Medarbejderhåndbogen taler sammen med, da input til medarbejderhåndbogen er en **kommunikationsaktivitet baseret på alt det andet**.



Dialogværktøjet: Dialogen med interessenter, samarbejdspartnere, leverandører og omverden som I kan føre ud fra dialogværktøjet, giver jer indhold til medarbejderhåndbogen.



Due Diligence-processen: Medarbejderhåndbogen er en del af Due Diligence-processen. I arbejder med at kommunikere og forankre, da I med medarbejderhåndbogen formidler vigtig viden til resten af virksomheden.



Bæredygtighedsrapporten: Med bæredygtighedsrapporten kommunikerer om I det arbejde, I har lavet og har til hensigt at lave. Derfor vil der være paralleller mellem den viden, der står i medarbejderhåndbogen, og de aktiviteter, den viden fører til, og bæredygtighedsrapporten.



Hvordan bruges værktøjet?

Der arbejdes med opdatering af medarbejderhåndbogen når form, indhold, beslutning og retning på bæredygtighedsarbejdet er på plads. Det anbefales at der til udarbejdelsen af medarbejderhåndbogen er en repræsentant fra de følgende afdelinger/områder:

- HR & Personaleafdelingen
- Kommunikation & marketing
- Bæredygtighedsansvarlige
- Leder/ repræsentant fra alle afdelinger

Via denne organisering sikres god og fyldestgørende viden og information samt forankring, da essentielle/større dele af virksomheden er repræsenteret, og dermed kan de større afdelinger af virksomheden komme med deres indspark.

Overblik over værktøjet

Værktøjet er opbygget som en indholdsfortegnelse og med en række spørgsmål til overvejelse i jeres virksomhed.

Med denne struktur og disse arbejdsspørgsmål, får I god støtte til at opdatere og udbygge jeres medarbejderhåndbog. Dette giver god og værdiskabende information om bæredygtighed, så alle medarbejdere bliver introduceret til jeres værdier og de aktiviteter, I har igangsat. Dermed får alle i virksomheden gode betingelser for at være kompetente dialogpartnere og medspillere på jeres bæredygtighedsagenda internt som eksternt.





1. Sådan arbejder vi med bæredygtighed

- a. Baggrund & formål med at arbejde med Bæredygtighed hos os & hvilken værdi skaber det værdi for os at arbejde med bæredygtighed/ ESG-nøgletal & Rapport
- b. Beskrivelse af Ledelsens tilslutning samt beskrivelse af prioriteringen af forankring i alle afdelinger

2. Bæredygtighed i praksis i vores organisation & værdikæde

- a. Hvordan er Bæredygtigheden/ ESG /CSRD forankret i vores organisation (Bestyrelse, Styregruppe, Ledelsesgruppe, arbejdsfordeling etc.)
- b. Hvordan spiller vores Bæredygtighedsindsats sammen med vores eksisterende værdier og organisation
- c. Opgave og ansvarsoversigt fordelt på bæredygtighed og organisationen
- d. Leverance oversigt i et organisationsperspektiv/afdelinger (Nøgletal/indikatorer)
- e. Bæredygtighed som en fast del af hverdagen i faste møder/ og løbende opfølgning
- f. Bæredygtighed som en fast del af vores dialog og samarbejde med vores Leverandører/Værdikæde
- g. Klageinstans - Whistleblower ordning. Hvad gør vi hos os når noget er galt og afviger fra Bæredygtighedspolitikken /Code of Conduct -både internt & eksternt

3. Kommunikation til vores kunder & samarbejdspartnere

- a. Bæredygtighedsstrategien – Værdiskabelse i forhold til branding og innovation
- b. Budskaber og indhold som en del af alt Kommunikations og salgsmaterialer
- c. Praktisk info omkring tilgængelighed af materialer og budskaber mm. for alle
- d. Svarberedskab når vi møder spørgsmål fra vores kunder og gæster

4. Uddannelse & viden hos eksisterende & nye medarbejdere om ESG og Bæredygtighed

- a. Viden & fakta om Bæredygtighed/ESG/CSRD mm.
- b. Introforløb til alle nye medarbejdere om Bæredygtighed og ESG i praksis i vores virksomhed
- c. Interne kursusforløb/ webinar som følger udviklingen i organisationen
- d. Eksterne kursusforløb/webinar
- e. Nyttige links

Input til de overvejelser og indhold der understøtter en god og informativ Medarbejderhåndbog.





1. Sådan arbejder vi med bæredygtighed

Arbejdsspørgsmål afsnit 1.

- *Beskriv hvordan I arbejder med bæredygtighed i virksomheden og hvordan det er forankret i organisationen.*
- *Indsæt direktørens/ ledelsens beskrivelse af hvorfor jeres organisation har valgt at prioritere bæredygtighed mm., og hvad det betyder for jeres virksomhed.*
- *Henvi gerne til ESG Rapport / Bæredygtighedspolitik & målsætninger i jeres organisation*

2. Bæredygtighed i praksis i vores organisation og værdikæde

Arbejdsspørgsmål afsnit 2.

- *Beskriv jeres arbejde med bæredygtigheden med fokus på at det skal blive konkret og praksisorienteret i dagligdagen*
- *Beskriv hvorvidt de betyder noget for andre interne politikker med øget fokus på bæredygtighed*
- *Belys hvad det betyder for jeres medarbejdere i deres arbejde – eller hvordan de får yderligere viden/ kompetencer til at eksekverer på ansvarlighed og bæredygtighed i forskellige områder / deres jobs?*
- *Beskriv hvad I forventer af jeres medarbejdere såfremt de oplever at interne kollegaer/aktører i organisationen – og eller leverandører ikke lever op til jeres bæredygtighedspolitik og hvem de kontakter/hvordan*



3. Kommunikation til vores kunder og samarbejdspartnere

Arbejdsspørgsmål afsnit 3.

- *Beskriv hvilken betydning jeres arbejde med bæredygtigheden har for jeres profil, herunder evt. de eksisterende kunder / nye flere I ønsker at tiltrække*
- *Beskriv hvori forandringer kommer til udtryk i kommunikations- og marketingsmaterialet og hvor medarbejderne kan se alt materiale / det nye. Sørg også for at I prioriterer intern udbredelse af den nye profil for at skabe opbakning og masser af interne ambassadører*
- *Beskriv / kom med forslag til hvordan I ønsker at jeres medarbejdere som en naturlig ting er med til at møde eksisterende som nye kunder med en stærk integritet i forhold til bæredygtighed, så det understøtter fastholdelse og erhvervelse af nye kunder*

Vær opmærksom på at det kræver 'et fælles sprog' om bæredygtighed i organisationen for at gøre medarbejdere trygge i at arbejde med den bæredygtige omstilling.

4. Viden og uddannelse hos eksisterende og nye medarbejdere om ESG & Bæredygtighed

Arbejdsspørgsmål afsnit 4.

- *Beskriv hvordan I som en del af introduktion af nye medarbejdere prioriterer grundig indførelse i jeres Bæredygtighedsarbejde og ESG-rapport*
- *Beskriv hvor der kan findes viden og indblik i virksomhedens arbejde omkring Bæredygtighed og ESG og indsæt link til de konkrete publikationer*
- *Beskriv om/ hvordan I tilbyder evt. alle eller udvalgte medarbejdere yderligere viden og uddannelse blandt eksterne aktører*

Priorité uddannelse, da bæredygtighed er et nyt område i hastig forandring.

HUSK at planlægge mindst én årlig opdatering af jeres medarbejderhåndbog , så den afspejler jeres udvikling og fremdrift.