



EEN JAARRAPPORT
SCHRIJVEN

*MET
DUURZAAMHEIDSRAPPORTAGE*

PASSION4QUALITY
CONSULTING

JAARRAPPORTAGE



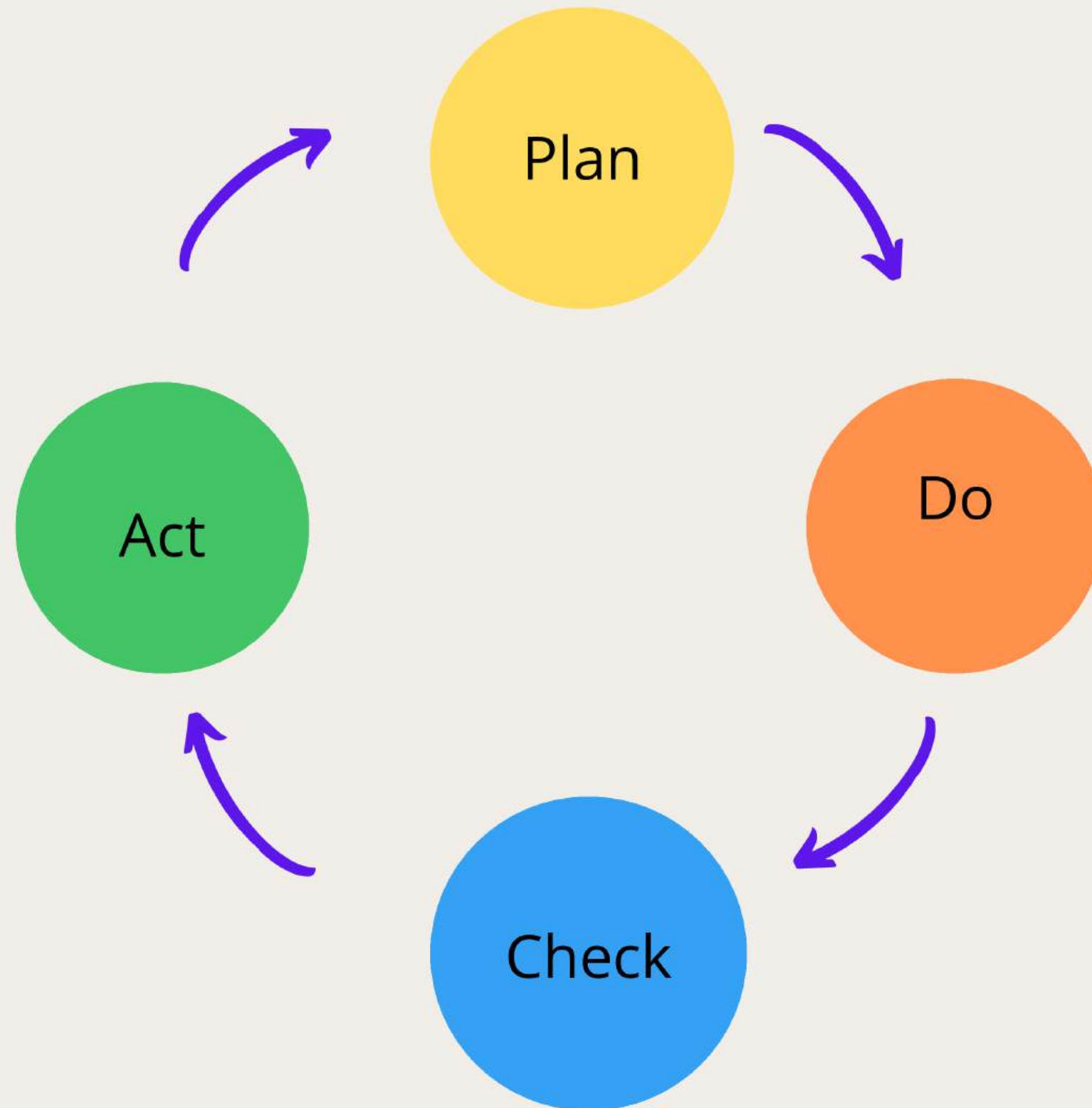
Een Jaarrapportage of Bestuursverslag is een document waarin je vertelt hoe het afgelopen jaar is gegaan met je bedrijf in alle facetten.

Meestal is de volgorde ongeveer als volgt:

- Inleiding
- Herhaling van je missie, visie en kernwaarden
- Resultaten van je jaardoelstellingen
- Personeelskwesties
- Ontwikkelingen met betrekking tot je informatiestructuren
- Financieel hoofdstuk
- Automatisering
- Huisvesting

Met de veranderende wetgeving in the Europese Unie is daaraan nu duurzaamheid toegevoegd als een onderwerp dat voor grote(re) bedrijven verplicht terug moet komen in een apart hoofdstuk van een jaarrapportage en met verwijzingen in de rest van het document waar dat van toepassing is.

DE PLAN-DO-CHECK-ACT CYCLUS



Je Jaarrapportage is een onderdeel van de continue cyclus van werken en verbeteren. Er zijn veel verschillende vormen te vinden, maar ze komen allemaal neer op:

- Plannen -> vertaal je business plan naar een plan voor het aankomend jaar met concrete doelstellingen
- Do -> ga lekker aan de slag om je doelen te behalen
- Check -> check je voortgang
- Act -> stel vast wat je moet aanpassen

Plan dan opnieuw voor het volgende jaar.

Afhankelijk van je bedrijf kan je binnen deze jaarlijkse cyclus hetzelfde rondje halfjaarlijks maken of per kwartaal of zelfs op klein niveau per week of per dag. Denk aan do-to-lijstjes.

JAARRAPPORTAGE



Het belangrijkste bij je jaarrapportage is dat je reflecteert op het afgelopen jaar en een duidelijke terugblik geeft. Dat helpt jou namelijk ook om je plannen voor het komende jaar te bepalen.

Je kan de volgende vragen beantwoorden voor alle doelstellingen binnen de verschillende facetten van je bedrijf:

- Wat waren de doelstellingen die we ons aan het begin van het jaar gesteld hadden?
- In hoeverre hebben we die doelstellingen behaald?
- Wat is niet/gedeeltelijk gelukt?
- Hoe hebben we geprobeerd bij te sturen?
- Waar zitten de verbeterpunten?

PERSONEEL



In een hoofdstuk over je personeel, kan je bijvoorbeeld over de volgende onderwerpen schrijven:

- verloop; hoeveel medewerkers zijn erbij gekomen en vertrokken?
- resultaten met betrekking tot je doelstellingen, bijvoorbeeld van uitgezette vacatures;
- veranderingen in de functies binnen je bedrijf, bijvoorbeeld een duurzaamheidsmedewerker;
- eventueel nieuw beleid, bijvoorbeeld ten aanzien van het screenen van sollicitanten of een inclusiviteitsbeleid of gedragscode die je hebt vastgesteld;
- wat is er goed gegaan qua samenwerking en waaraan moeten jullie nog werken?
- de resultaten van een medewerkerstevredenheidsonderzoek

NB: bij je duurzaamheid is het ook van belang breder te kijken, naar de arbeidsomstandigheden van de organisaties in je waardeketen zoals je leveranciers.

INFORMATIE & COMMUNICATIE

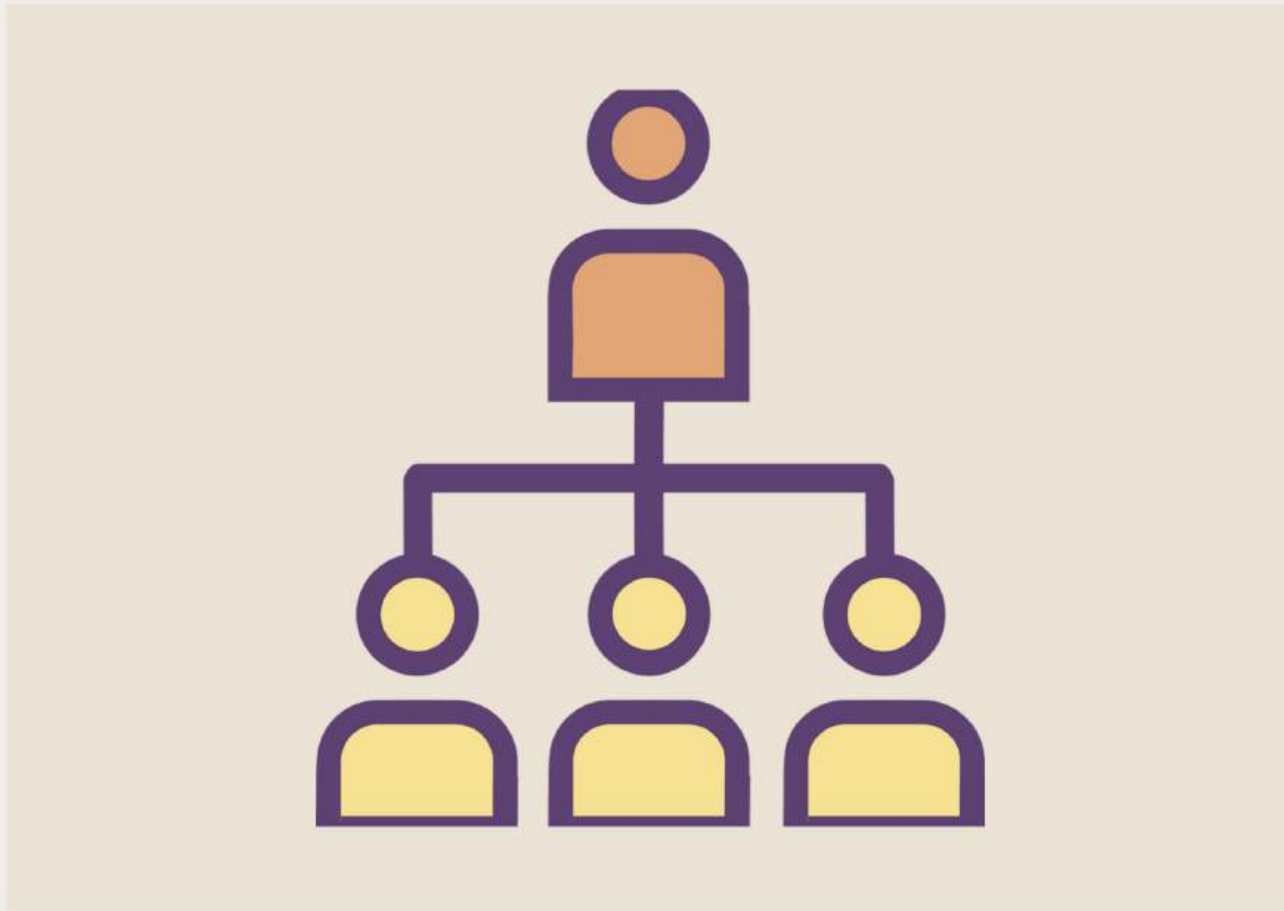


In een hoofdstuk over je informatie en communicatie, kan je bijvoorbeeld over de volgende onderwerpen schrijven:

- welke doelstellingen had je op dit gebied en wat is het resultaat?
- op welke manier is jouw informatiestroming intern verbeterd?
- op welke manier is je communicatie met leveranciers en klanten verbeterd?
- waar zitten de verbeterpunten?

Qua duurzaamheid heb je misschien nieuwe samenwerkingsverbanden aangegaan of ben je begonnen met het communiceren over duurzaamheid met je leveranciers/klanten, bijvoorbeeld in een blog of nieuwsbrief.

ORGANISATIE



Als er organisatorische veranderingen zijn geweest in het voorgaande jaar, dan beschrijf je dat in dit hoofdstuk., bijvoorbeeld:

- een bestuurswissel of nieuwe aandeelhouders
- een nieuwe managementlaag
- een andere indeling qua verantwoordelijkheden
- ontwikkelingen wat betreft je Governance = hoe het formeel-juridisch en praktische beheer verloopt en welke procedures gelden voor het beheer van je bedrijf

Op het vlak van duurzaamheid is het belangrijk dat je iets zegt over hoe jij 'verantwoord ondernemen' ziet en wat je daaraan hebt verbeterd het afgelopen jaar.

DUURZAAMHEIDSVERKLARING



In dit hoofdstuk beschrijf je welke duurzaamheidsdoelstellingen je in het afgelopen jaar hebt behaald en welke verbeterpunten er nog zijn.

Dit gaat niet alleen over je eigen bedrijf, maar ook over je 'waardeketen', de partners waarmee je samenwerkt en de leveranciers die je gebruikt. Beschrijf welke keuzen je gemaakt hebt en of je afspraken met betrekking tot duurzaamheid hebt gemaakt.

Lees de Richtlijn voor duurzaamheidsrapportage van de Europese Unie als je precies wil weten wat de criteria zijn voor je jaarrapportage. Het gaat bijvoorbeeld over de ecologische factoren (klimaat/ lucht/ land/ water/ biodiversiteit) die voor jou en je waardeketen spelen en je ernst van de impact die jouw bedrijf heeft op de wereld en hoe jij daarmee omgaat.

FINANCIËEL



Het financiële hoofdstuk in een jaarrapportage beschrijft wat je inkomsten waren, wat de verwachte kosten waren, wat de uiteindelijke kosten waren en wat dus je financiële resultaten zijn over het voorgaande jaar.

Je licht je resultaten toe en vertelt waarom er meer of minder winst is gemaakt. Heb je je financiële doelen voor het jaar gehaald en waarom wel/niet?

In de impact economie is het steeds belangrijker om ook op financieel gebied te laten zien dat je duurzaam bezig bent, bijvoorbeeld door een deel van je winst te doneren aan goede doelen/projecten.

Omgekeerd kunnen ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid ook invloed hebben op jouw financiën, bijvoorbeeld als je product verkoopt dat niet zo duurzaam is en klanten steeds vaker kiezen voor een duurzamer alternatief.

AUTOMATISERING



In dit hoofdstuk beschrijf je wat je hebt gedaan aan de verdere automatisering van je bedrijf, de digitale tools en systemen die je wellicht hebt aangeschaft en ingericht.

Denk bijvoorbeeld aan een kwaliteitsmanagementsysteem, een personeelssysteem of juist een klantendashboard. Of misschien ben je AI gaan gebruiken om de SEO van je website verder te optimaliseren.

Op het gebied van duurzaamheid heb je misschien een traject ingezet om de negatieve voetafdruk van jouw bedrijf op de wereld te verminderen of heb je misschien een reisbeleid vastgesteld dat bepaalt dat je medewerkers voor kortere reizen de trein moeten nemen in plaats van de auto.

HUISVESTING



Heb je een of meerdere kantoren, dan beschrijf je in dit hoofdstuk de resultaten die je in het voorgaand jaar hebt behaald als je doelstellingen ten aanzien van je huisvesting had bepaald.

Werk je vanuit huis of huur je (af en toe) een ruimte, dan kan je daar natuurlijk ook over vertellen. Het gaat om de keuzen die je hebt gemaakt en je resultaten.

Wat betreft je duurzaamheid is je kantoor natuurlijk een interessant onderwerp. Wat heb je ondernomen om duurzamer te werken? Heb je misschien kantoormeubilair gehuurd in plaats van het te kopen? Of wellicht heb je zonnepanelen geïnstalleerd of op een andere manier je duurzaamheid met betrekking tot je huisvesting verbeterd.



CONTACT

Mocht je nader advies willen over je Jaarrapportages, neem dan gerust contact met me op.

E-mail esther@passion4qualityconsulting.com

Website www.passion4qualityconsulting.com

PASSION4QUALITY
CONSULTING