

STYRANDE DOKUMENT

Styrande dokument, som uppförandekod och policyer med mera, fyller väsentliga funktioner om de utarbetas och används på ett strukturerat sätt. Tillsammans utgör de företagets interna "lagbok" i hur medarbetare och leverantörer bör agera i olika sammanhang.

Vi utformar uppförandekoder och policyer

Vi tar fram uppförandekoder och policyer utifrån era behov. Koder och policyer kan innehålla allt ifrån hur företaget vill framstå externt, krav som företagets leverantörer måste uppfylla, till detaljerade rutiner för hur medarbetare ska utföra olika arbetsmoment.

Vilka företag behöver styrande dokument?

Alla. Begreppet styrande dokument låter kanske lite torrt men fördelarna är många och med ökande lagkrav ofta nödvändiga. Dokumenten kan bli viktiga verktyg för att hantera risker inom miljö, stödja medarbetare att agera etiskt i sitt dagliga arbete, underlätta efterlevnad av lagstiftning och krav från viktiga intressenter. God styrning bli ännu viktigare som följd av de hårdare regleringar som väntas komma med införandet av CSRD.

Vad är ett bra styrdokument?

Ett styrdokument ska framför allt hjälpa företaget att uppnå sina mål, värderingar och vision. För att dokumenten verkligen ska vara till hjälp för företaget är det viktigt att fokus läggs på att uttrycka sig på rätt sätt, sätta rutiner för hur ofta dokumenten behöver granskas eller revideras och hur ansvaret bör fördelas.

Hur kan vi hjälpa er?

Vi erbjuder rådgivning för att identifiera behov och upprätta styrande dokument. Vi skriver styrdokument som bland annat uppförandekoder för medarbetare och leverantörer och olika typer av policyer inom miljöfrågor, sociala frågor och anti-korruptionsfrågor. Vi är med hela vägen och ger gärna råd kring effektiva rutiner för hur styrningen kan kommuniceras, följas upp och eventuellt produceras.

I vårt erbjudande ingår;

- Inläsning av ert befintliga material
- Uppstartsmöte och genomlysning av era behov
- GAP-analys och benchmark
- Intervjuer
- Skrivarbete och textredigering
- Utveckla innehåll i befintligt material
- Projektledning t.ex. administrera remissrundor

Ring eller maila oss så berättar vi mer om hur vi kan hjälpa er att ta fram policyer och koder.