

MVO charter

Opgesteld in het kader van haar MVO-doelstellingen

Preambule

Alle actoren van de maatschappij hebben verantwoording af te leggen tegenover hun omgeving, en dit geldt in de eerste plaats voor de economische actoren. Dit noemt men het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO).

Het MVO heeft betrekking op alle organisaties, zowel van publiek als van privaat recht. Advocatenkantoren ontsnappen dan ook niet aan deze verplichting.

Het gaat hier niet alleen om een morele plicht, in de mate dat we allen solidair gehouden zijn tot de ontwikkeling van een duurzame en rechtvaardige maatschappij. Het is ook, en vooral, een economische plicht, omdat de groei afhankelijk is van een duurzame ontwikkeling.

Het belang van het MVO is internationaal erkend: ten bewijze hiervan de richtlijnen die door de OESO (de Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling) werden uitgevaardigd.

Ons kantoor, dat een zakenkantoor wil zijn, heeft beslist om van het MVO één van haar prioritaire doelstellingen te maken. Hierbij adviseert ons kantoor zijn cliënteel uiteraard niet alleen over onderwerpen in verband met het MVO, maar heeft zij ook beslist de MVO-vereisten zelf te eerbiedigen.

Bijgevolg, en bovenop de algemene verplichting van de eerbiediging van de wet, verbindt ons kantoor er zich toe om, in zijn interne werking, het hiernavolgend charter na te leven en te implementeren.

Charter

1. Algemene opmerking

Huidig charter verbindt het kantoor voor de uitoefening van haar werkzaamheden.

Het MVO heeft uitwerking op verschillende vlakken die hierna zullen worden besproken. Aangezien deze opsomming niet exhaustief kan zijn, verbindt het kantoor zich ertoe de MVO-vereisten in het algemeen na te leven.

2. Relatie met de cliënt

- Wijzen op het belang van het MVO, zijn doelstellingen, zijn voordelen en de naleving ervan door het kantoor
- Gepersonaliseerd en efficiënt onthaal
- Duidelijke en evenwichtige afspraken over erelonen
- Transparante opvolging van de geleverde diensten en de gevolgen ervan op het vlak van de erelonen
- Controle van de kosten in een MVO-omgeving, onder meer: geen verspilling van consumptiegoederen, vermindering van drukkosten, beter energiegebruik, gebruik van lokalen die aangepast zijn aan de activiteit, geen nutteloze luxe
- Mogelijkheid bieden tot opvolging van een dossier of een cliënt door één enkele verantwoordelijke; zo wordt een efficiëntere tussenkomst mogelijk, wordt de vertrouwensrelatie met de cliënt verbeterd en worden de kosten gedrukt
- Nauwgezette naleving van de deontologie, hetgeen ondermeer de verplichting inhoudt om de cliënt de meest efficiënte procedure van conflictregeling aan te bevelen (zoals: procedure voor rechtbank, arbitrage of bemiddeling)

3. Communicatie en informatica

- Paperless office: de communicatie alsmede het archiveren van correspondentie en stukken zullen zoveel als mogelijk papierloos gebeuren
- Er zal gebruik worden gemaakt van de milieuvriendelijkste materialen
- De website, de interne en externe communicatie zijn zodanig opgevat dat zij geen aanleiding geven tot uitprinten ervan, ondermeer door een gemakkelijke elektronische archivering ervan mogelijk te maken

4. Huisvesting, energie en leveranciers

- Gebruik maken van lokalen waar, in de mate van het mogelijke, de nodige investeringen zullen gedaan worden om tegemoet te komen aan milieuvriendelijke criteria, onder andere op het vlak van electriciteitsverbruik en verwarming



- Het toepassen van een politiek die erop gericht is om alle schade die onze activiteit aan het milieu zou kunnen toebrengen, zoals de overconsumptie, te verminderen
- Het sorteren van afval en het optimaliseren van recyclage
- Het gebruik van onderhoudsmiddelen met de kleinst mogelijke impact op het milieu en op de ozonlaag
- Verbod op het gebruik van bepaalde giftige en gevaarlijke producten, waarvan een lijst zal worden opgesteld
- Een zo goed mogelijk beheersing van het waterverbruik
- Keuze van leveranciers in functie van het minimaliseren van de ecologische voetafdruk van het kantoor en van hun naleving van sociale rechten

5. **Vervoer**

- Transportmiddelen gebruiken in functie van het type van verplaatsing om zo weinig mogelijk vervuiling te veroorzaken. Aldus zal verplaatsing te voet, per fiets of met het openbaar vervoer steeds voorrang hebben. Indien het gebruik van individuele voertuigen noodzakelijk is wegens af te leggen afstanden of wegens verschillende verplaatsingen op dezelfde dag, zal gebruik gemaakt worden van hybride voertuigen of voertuigen met de milieuvriendelijkste beschikbare technieken
- Het voorrang geven aan contacten met cliënten via video-conferenties of conference calls

6. **Relatie tussen de leden van het advocatenkantoor**

a. **Vennoten, medewerkers en stagiairs**

- Respect voor de diversiteit
- Een gedegen permanente vorming, met interne rapportering zodat kennis wordt gedeeld
- Een gedegen stage en begeleiding van de stagiairs, met het oog op een bestendige samenwerking binnen het kantoor
- Een regelmatige en transparante evaluatie van eenieders toekomst binnen het kantoor
- Alle leden van het kantoor moeten regelmatig met elkaar communiceren (onder meer: frequente vergaderingen, werkgroepen, *team building*, enz.)
- Luisterbereidheid naar eenieders belangen en noden

b. **Relatie met het personeel in loondienst**

- Respect voor de diversiteit
- Strikte naleving van de sociale wetgeving



- Luisterbereidheid naar eenieders belangen en noden
- Een regelmatige en transparante evaluatie van hun prestaties en toekomst binnen het kantoor

c. Algemeen

- Respect voor de vrijheid van godsdienst, mening en spreken
- Ruimte laten voor persoonlijke ontplooiing binnen de uitoefening van het beroep

7. Non profit doelstellingen

- Toelaten dat in sommige gevallen *pro bono* werk wordt geleverd
- Een percentage van de winst van het kantoor zal jaarlijks worden besteed aan één of meer goed(e) doel(en)

2 mei 2011

Alex Tallon

Serge Dufrene

Addendum: Charte Du Label “Entreprise Ecodynamique”, ondertekend op 4 mei 2013 ter gelegenheid van de kandidatuur van Praetica voor het label “entreprise ecodynamique”, ingediend bij het Brussels Instituut voor Milieubeheer.





HET CHARTER VAN HET LABEL « ECODYNAMISCHE ONDERNEMING »

Teneinde een dynamisch proces op te starten waardoor de milieueffecten van onze activiteiten door middel van een labeling verbeteren, het management evenals de gedragingen van ons personeel evolueren en, op termijn, al onze acties worden verwezenlijkt in een optiek van duurzame ontwikkeling, verbinden we ons ertoe de hiernavolgende principes in praktijk te brengen :

PRAKTIJKEN VAN GOED ECOBEHEER

1. Een persoon aanduiden die verantwoordelijk is voor de uitwerking van het charter en deze de middelen daarvoor ter beschikking stellen;
2. Het personeel responsabiliseren door ze allen in te schakelen in een milieubeheerproject van de onderneming, waarbij ze zich, middels sensibilisatie, informatie en vorming milieubewuster gaan gedragen;
3. Van tevoren een evaluatie uitvoeren van de impact van elke nieuwe activiteit, nieuw product of procédé, de inplantingkeuze van de site inbegrepen;
4. De voorkeur geven aan de best beschikbare technologieën en deze in de praktijk brengen teneinde vervuiling te voorkomen, te verwijderen of te verminderen en de natuurlijke rijkdommen te beschermen;
5. Procedures uitwerken die rekening houden met milieucriteria wanneer goederen of diensten worden aangekocht bij leveranciers en onderaannemers;
6. Streven naar een voortdurende en gestage verbetering van de milieuprestaties door de prioriteiten te bepalen in functie van de activiteiten van de onderneming en hun milieulast;
7. Meewerken aan het welslagen van mondiale, internationale, gewestelijke en gemeentelijke milieuplannen;

MILIEUDOMEINEN

Energie

8. Borg staan voor een controle en een gestage vermindering van het verbruik verbonden aan warmteregeling, verlichting van de lokalen, elektrische en elektronische uitrusting, door rationeel gebruik, technisch onderhoud, verstandig ruimtebeheer, gebruik van energiezuinige apparatuur, enz. ;

9. In de mate van het mogelijke, overschakelen op alternatieve en hernieuwbare energiebronnen.

Water

10. Borg staan voor een controle en een gestage vermindering van het waterverbruik, door rationeel gebruik, onderhoud van de installaties, gebruik van regenwater en van zuinige uitrusting, enz. ;
11. De kwaliteit van het geloosde afvalwater verbeteren door preventieve maatregelen en een optimale behandeling, in het bijzonder gericht op de vermindering van het gebruik van bepaalde schadelijke stoffen.

Afval

12. De vorming van afval voorkomen door aankoop en rationeel gebruik van producten die weinig afval en/of die minder schadelijk afval genereren (duurzame, herstelbare, met weinig verpakking, ...);
13. Een selectieve inzameling invoeren voor tenminste de volgende afvalstromen: gevaarlijk afval, papier/karton, verpakkingen en alle afval aanwezig in grote hoeveelheden (keukenafval bijvoorbeeld);
14. Een terugnameverplichting voorzien bij elke aankoop van goederen die zich daartoe lenen (elektrische of elektronische apparatuur, verpakkingen, dienstvoertuigen, enz.).

Mobiliteit

15. Verminderen van de hinder veroorzaakt door verplaatsingen die verband houden met de bedrijfsactiviteiten - en in het bijzonder het woon-werkverkeer - door de invoering van een bedrijfsvervoerplan. Het personeel aanmoedigen om zich op een andere manier te verplaatsen dan individueel met de wagen (gebruik makend van fiets, openbaar vervoer, carpooling, ...) of hen daarbij steunen;

16. De mogelijkheid overwegen om het bedrijfswagenpark geleidelijk aan te vervangen door minder vervuilende voertuigen.

Lucht

17. De rechtstreekse of onrechtstreekse uitstoot van atmosferische polluenten beperken - in het bijzonder deze die afkomstig zijn van energieverbruik (transport, verwarming) - door te kiezen voor en rationeel gebruik te maken van milieuvriendelijke brandstoffen en technologieën;
18. Een goede luchtkwaliteit verzekeren in de gebouwen, waarbij rekening wordt gehouden met chemische en biologische polluenten en met de vochtigheidsgraad.

Lawaai

19. De geluidshinder en de trillingen beperken, zowel voor het personeel als voor de omgeving, door aangepast gedrag, onderhoud van apparatuur, het gebruik van geluidsarme toestellen, enz. ;
20. Een goede kwaliteit van de geluidsomgeving binnenshuis verzekeren, met betrekking tot het lawaai van airconditioning, machines en lawaai dat van buitenaf afkomstig is.

Bodem

21. Maatregelen uitwerken om elk risico op insijpelen van polluenten in de bodem te voorkomen (parkeerzones, stookolie- of benzinereservoirs, opslag van afvalstoffen of van gevaarlijke producten, enz.);
22. De bodemkwaliteit controleren en eventuele vervuiling veroorzaakt door de installaties, saneren.

Natuur en groene ruimten

23. Groen in de omgeving van de gebouwen aanplanten en zorgen voor een gedifferentieerd beheer ervan, zodat de ontwikkeling van inheemse flora en fauna bevordert wordt;

24. Het gebruik van kunstmeststoffen, pesticiden en herbiciden beperken;
25. De verharding van de bodem tegengaan.

ACTIVITEITENSECTOR

26. Een aantal milieucriteria respecteren die eigen zijn aan onze activiteitssector; deze criteria zijn vastgelegd in overeenkomst met de beroepsfederaties.

MILIEUBEHEERSYSTEEM

27. De hiernavolgende stappen invoeren, volgens de modaliteiten en specificaties aangepast aan de grootte van de onderneming:
 - Een milieuanalyse maken waarin de belangrijkste milieueffecten van de onderneming onder de loep worden genomen en de 26 voorgaande principes aan bod komen;
 - Een meerjarig milieuprogramma opstellen dat aangeeft welke prioritaire actiedomeinen zijn gekozen op basis van de milieuanalyse, welke acties ondernomen moeten worden, welke de doelstellingen voor verbetering zijn, hoe de organisatiestructuur in elkaar zit, wat de verantwoordelijkheden zijn, de procedures en de middelen;
 - De geplande acties vorm geven;
 - De beoogde milieuprestaties regelmatig en periodiek evalueren;
 - Nieuwe doelstellingen en acties bepalen in functie van de verkregen resultaten;
 - Een dossier opstellen waarmee men zich kandidaat stelt voor de labeling: dit bevat een milieuanalyse en een milieuprogramma en geeft aan welke verwezenlijkingen onderworpen zijn aan de evaluatie.

Door dit charter te ondertekenen, verbinden we ons concreet ertoe kandidaat te zijn voor een label "Ecodynamische onderneming" en daarom aan het BIM het kandidaatsdossier voor labeling te bezorgen, ten laatste twee jaar na toetreding.

Naam van de onderneming :

Naam, functie en handtekening van de verantwoordelijke van de onderneming:

Datum:

