

# ESG Checklist pro HR Manažery



## 0. Základní princip

ESG v HR = **Policy + Data + Skills**

- **Policy:** pravidla, procesy, governance (co je očekávané)
- **Data:** co umíme doložit (kvalita, periodicita, vlastník dat)
- **Skills (L&D):** jak z pravidel uděláme chování a rutiny v praxi

## 1. Strategická Příprava

- **Vyjasněte si, co ESG u vás znamená pro lidi, kulturu a řízení :**
  - Porozumějte významu ESG (Environmental, Social, Governance).
  - Zaměřte se na S pilíř (sociální odpovědnost) a jeho vliv na zaměstnance, komunitu a kulturu firmy.
  - **Koho pozvat:** ESG specialisty, vedení firmy, právní oddělení.
  - **Časová osa:** 1-2 měsíce.
  - **Kapacitní vytížení:** 10-15 % pracovní doby (HR manažer).
- **Identifikujte klíčové priority firmy:**
  - Které oblasti ESG jsou pro vaši firmu nejdůležitější? (např. diverzita, wellbeing, transparentnost).
  - Využijte analýzu dvojí materiality k posouzení interních i externích dopadů.
  - Kdo je sponsor z vedení, kdo owner v HR, kdo data owner (HRIS/Finance), kdo komunikace.
  - Zapojte L&D od začátku (capability building, transfer do praxe).
  - **Koho pozvat:** Vedení firmy, oddělení strategie, finanční oddělení.
  - **Časová osa:** 1 měsíc.
  - **Kapacitní vytížení:** 10 % pracovní doby (HR manažer).
- **Získejte podporu vedení:**
  - Vysvětlíte přínosy ESG strategii (zlepšení pověsti, vyšší angažovanost zaměstnanců, legislativní soulad).
  - Představte přehled plánovaných kroků.
  - 3 filtry: **Riziko / Dopad na lidi a výkon / Quick win do 30–60 dnů**
  - **Koho pozvat:** Vedení firmy, oddělení komunikace.
  - **Časová osa:** 1 měsíc.
  - **Kapacitní vytížení:** 5 % pracovní doby (HR manažer).

## 2. Mapování Stávající Situace

- **Mapa dopadů**
  - **Máme & funguje** (udržet, popsat, měřit)
  - **Máme & nefunguje v praxi** (kultura, dodržování, leadership)
  - **Nemáme & bude potřeba** (data/procesy/politiky)
  - **Nemáme & zatím nedává smysl** (odložit, hlídat signály)
- **Signály, které už ve firmě jsou (nezačínáme od nuly)**
  - Vytáhněte 6 zdrojů: onboarding, exit interview, engagement, 360°, incidenty/stížnosti/whistleblowing, BOZP/absence/fluktuace.
  - Klíčová otázka: **co umíme pravidelně a spolehlivě reportovat?**
- **Data readiness pro ESG reporting (HR pohled)**
  - Základní kontrola: definice metrik, kvalita, periodičita, vlastník dat, způsob sběru.
  - Typicky: gender/pay gap, struktura workforce, fluktuace, školení, bezpečnost, D&I.
- **Capability gaps (L&D diagnostika) – co musí lidé umět**
  - Seznam „nejčastějších gapů“: inkluzivní leadership, psychologické bezpečí, etika a compliance v rozhodování, změnové vedení, práce s konfliktem, ESG literacy „co znamená pro moji roli“.
  - Výstup: 3 cílové skupiny (leadership / manažeři / všichni) + minimální learning agenda.
- **Proveďte audit firemní kultury:**
  - Jaká je úroveň diversity, wellbeing programů a zapojení zaměstnanců?
  - Jak zaměstnanci vnímají firemní hodnoty?
  - **Koho pozvat:** HR tým, interní auditoři, zaměstnanci.
  - **Časová osa:** 2-3 měsíce.
  - **Kapacitní vyřízení:** 20 % pracovní doby (HR manažer).
- **Zapojte klíčové stakeholdery:**
  - Využijte stakeholder dialog k identifikaci potřeb a priorit.
  - **Koho pozvat:** Vedení, zaměstnance, dodavatele, zástupce komunit.
  - **Časová osa:** 1-2 měsíce.
  - **Kapacitní vyřízení:** 15 % pracovní doby (HR manažer).
- **Získejte data:**
  - Získejte informace o klíčových ukazatelích (např. zastoupení žen v managementu, míra fluktuace, spokojenost zaměstnanců).
  - **Koho pozvat:** HR tým, IT oddělení, analytici.
  - **Časová osa:** 1 měsíc.
  - **Kapacitní vyřízení:** 10 % pracovní doby (HR manažer).

### 3. Návrh ESG Strategie

- **Vytvořte vizi a cíle:**
- Definujte konkrétní cíle pro každý pilíř
- např. místo obecného „zvýšení diverzity o 20 %“: cíle typicky ve 3 vrstvách:
  - **Policy:** co zavádíme
  - **Data:** co měříme
  - **Skills:** co se lidé naučí a začnou dělat jinak
    - **Koho pozvat:** Vedení firmy, ESG specialisté, HR tým.
    - **Časová osa:** 1-2 měsíce.
    - **Kapacitní vytížení:** 15 % pracovní doby (HR manažer).
- **Navrhňte akční plán:**
  - Stanovte kroky k dosažení cílů (např. školení pro manažery, zavedení wellbeing programů). Přiřadte odpovědnosti a termíny jednotlivým týmům.
  - Akční plán v rytmu 30 – 60 – 90 dnů:
    - 30 dnů: quick wins + sběr dat + komunikační rámec
    - 60 dnů: piloty + training pro manažery + úpravy procesů
    - 90 dnů: vyhodnocení + scale-up + první reportovatelný baseline
  - **Koho pozvat:** HR tým, oddělení strategie, projektoví manažeři.
  - **Časová osa:** 1 měsíc.
  - **Kapacitní vytížení:** 20 % pracovní doby (HR manažer).
- **Začněte pilotními projekty:**
  - Testujte nové iniciativy na menší části organizace.
  - **Koho pozvat:** HR tým, vybrané týmy v organizaci.
  - **Časová osa:** 3-6 měsíců.
  - **Kapacitní vytížení:** 25 % pracovní doby (HR manažer).

### 4. Implementace a Vzdělávání

- **Zajistěte školení zaměstnanců** → *learning journey + rutiny do praxe* :
  - Zaměřte se na témata jako diverzita, ESG reporting, změnový management. Používejte interaktivní metody (workshopy, případové studie).
  - Doporučené minimum: Code of Conduct, anti-harassment, whistleblowing, BOZP + manažerské návyky (férovost, bezpečí, inkluze)
  - **Koho pozvat:** HR tým, externí školitelé, manažeři.
  - **Časová osa:** 2-3 měsíce.
  - **Kapacitní vytížení:** 20 % pracovní doby (HR manažer).
- **Komunikujte změny:**
  - Transparentně informujte zaměstnance o plánovaných krocích a jejich významu. Vytvořte komunikační kanály pro zpětnou vazbu včetně informací, co přesně mají zaměstnanci dělat jinak – kam s otázkami / obavami mají chodit.
  - **Koho pozvat:** Oddělení komunikace, HR tým.
  - **Časová osa:** Průběžně.
  - **Kapacitní vytížení:** 10 % pracovní doby (HR manažer).

## 5. Monitorování a Vyhodnocování

- **Sledujte pokrok:**
  - Pravidelně vyhodnocujte plnění cílů (např. roční průzkum spokojenosti zaměstnanců).
  - **Měřte nejen účast, ale i transfer do praxe** - např. metriky L&D: účast → aplikace → manažerské rutiny → dopad na HR metriky (engagement, incidenty, retence)
  - **Koho pozvat:** HR tým, analytici, vedení firmy.
  - **Časová osa:** Průběžně, s ročními revizemi.
  - **Kapacitní vytížení:** 15 % pracovní doby (HR manažer).
- **Optimalizujte procesy:**
  - Na základě zpětné vazby upravujte strategie.
  - **Pravidelný rytmus: kvartální review + roční refresh**
  - **Koho pozvat:** HR tým, interní auditoři, vedení firmy.
  - **Časová osa:** Průběžně.
  - **Kapacitní vytížení:** 10 % pracovní doby (HR manažer).
- **Sdílejte výsledky:**
  - Interně: Motivujte zaměstnance sdílením úspěchů. Externě: Komunikujte ESG výsledky klientům, partnerům a komunitě.
  - **Koho pozvat:** Oddělení komunikace, HR tým.
  - **Časová osa:** Průběžně.
  - **Kapacitní vytížení:** 5 % pracovní doby (HR manažer).

## 6. Dlouhodobé Zlepšování

- **Vytvořte kulturu udržitelnosti:**
  - Zapojte ESG do každodenních procesů a rozhodování (výkon, odměňování, leadership model, nábor, dodavatelé HR služeb). Posilujte povědomí o udržitelnosti na všech úrovních firmy.
  - **Koho pozvat:** Vedení firmy, HR tým, všichni zaměstnanci.
  - **Časová osa:** Průběžně.
  - **Kapacitní vytížení:** 10 % pracovní doby (HR manažer).
- **Rozšiřujte spolupráci:**
  - Navazujte partnerství s dodavateli, vzdělávacími institucemi a komunitami. Sdílejte osvědčené postupy s ostatními firmami.
  - **Koho pozvat:** Dodavatelé, vzdělávací instituce, komunitní zástupci.
  - **Časová osa:** Průběžně.
  - **Kapacitní vytížení:** 10 % pracovní doby (HR manažer).

**Potřebujete pomoc? Neváhejte mě kontaktovat:**

Magdaléna Prunerová  
+420777007255  
[prunerova@mgcgroup.cz](mailto:prunerova@mgcgroup.cz)

Linked 

