

# Actieplan voor duurzaam printen op kantoor

In deze gids leggen we uit hoe u de kosten verlaagt, het beheer verbetert en de productiviteit verhoogt van uw print- en documentworkflows



Introductie.....	2
Organisatie evalueren .....	5
Gegevens analyseren en doelen stellen.....	9
Raamwerk toepassen en kansen aanduiden .....	11
Richtlijnen voor groene inkoop opstellen .....	13
Actieplan opstellen .....	15
Betrokkenheid creëren binnen de organisatie .....	16
Veranderingen beheren .....	18
Meten, analyseren en rapporteren .....	21



**Nog niet zo heel lang geleden was 'groen' iets wat bedrijven op grote afstand probeerden te houden. Tegenwoordig is het anders. Duurzaam werken wordt steeds vaker gezien als een belangrijke vereiste voor succes. Duurzaamheid ligt aan de basis van innovatie en creëert waarde. Organisaties willen zich met een groen imago onderscheiden van de concurrent.**

Het is wel duidelijk waarom. Bedrijven kunnen geld besparen door duurzamer te gaan werken. De productiviteit stijgt, risico's zijn beter in de hand te houden en er ontstaan nieuwe kansen.

43 procent van de leidinggevenden vindt het op elkaar afstemmen van doelstellingen, missie en waarden de belangrijkste reden om iets te doen aan duurzaamheid, zo heeft McKinsey & Company onderzocht. Bovendien is het, vergeleken met 2012, nu tweemaal zo waarschijnlijk dat CEO's de hoogste prioriteit geven aan duurzaamheid.<sup>1</sup>

Informatietechnologie (IT) speelt een belangrijke rol bij het duurzamer maken van de organisatie. Eén manier is door meer gestroomlijnde, energiezuinige en toch krachtigere pc's, monitors, servers, printers en andere hardware te gaan gebruiken. Bedrijven die energie besparen, geven minder geld uit en kunnen hun ecologische voetafdruk verkleinen. Maar er ligt een nog grotere kans voor het grijpen: met technologie kunnen inefficiënte processen worden vervangen en kunnen medewerkers worden geholpen bij het maken van meer milieuvriendelijke keuzes.

Duurzame IT mag dan wel de trend zijn, één aspect wordt vaak over het hoofd gezien: print- en documentworkflows. Printen staat centraal in het bedrijfsleven. Printen ligt aan de basis van een doeltreffende communicatie en brengt ideeën tot leven. Toch gebruiken veel organisaties nog een warboel aan verouderde of overbodige printers en scanners, die niet centraal kunnen worden gemonitord, laat staan verbeterd.

Het goede nieuws is dat kleine veranderingen grote gevolgen kunnen hebben. En daarover gaat deze gids. Stapsgewijs wordt uitgelegd hoe u een actieplan kunt opstellen om de prestaties te verbeteren en de impact op het milieu te verkleinen, en hoe u tot een sterkere, duurzamere organisatie kunt komen. Tegelijk wordt u op het juiste spoor gezet om een nog bredere impact te maken met strategische initiatieven die verdere milieu-innovatie mogelijk maken en waarde creëren voor de organisatie.

<sup>1</sup>Sustainability's strategic worth: McKinsey Global Survey results, McKinsey & Company, juli 2014.

## Wist u dat?

Steeds meer bedrijven komen met cijfers naar buiten over het plan van aanpak dat ze hebben met betrekking tot maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO). 71 procent van de 4100 bedrijven die in 2013 door KPMG werden ondervraagd, deden dit.<sup>2</sup> Dit komt overeen met een stijging van 7 procent ten opzichte van 2011, toen minder dan twee derde (64 procent) van de ondervraagde bedrijven met MVO-rapporten naar buiten kwam. Bij de 250 grootste bedrijven ter wereld blijft het percentage bedrijven dat MVO-cijfers publiceert stabiel: circa 93 procent. Deze resultaten wijzen erop dat het strategisch belang van MVO toeneemt en dat groene IT-oplossingen belangrijk worden om bedrijven te helpen bij het realiseren van hun duurzaamheidsdoelstellingen.

Aan de hand van deze gids evalueert u de huidige print- en scanomgeving van uw organisatie en stelt u een plan van aanpak op voor de volgende drie gebieden:

**Optimalisatie van de infrastructuur:** standaardiseer op energiezuinige apparaten en consolideer uw scan- en printnetwerk met het oog op verlaging van de printkosten (energie, afval en afvalverwijdering). Doe aan recycling, op een consequente manier, en maak efficiënter gebruik van papier, materiaal en andere natuurlijke hulpbronnen.

**Beheer van de omgeving:** een uniform beheer van uw digitale faciliteiten biedt meer zicht op en meer controle over (efficiënt gebruik van) printers.

**Verbetering van de workflow:** stroomlijn processen waarbij veel documenten betrokken zijn met digitale alternatieven, zodat u de milieu-impact van uw organisatie verkleint.

## Tijd om in actie te komen

### Waarom nu?

Als u nog geen opdracht hebt gekregen om de milieu-impact van de IT in uw organisatie te verkleinen, dan zal dat vast niet lang meer duren. Stijgende energieprijzen en toenemende aandacht voor het milieu, zowel bij consumenten als bij concurrenten, maken de kwestie des te urgenter.

### Waarom is dit belangrijk?

Nieuwe producten en diensten kunnen de milieu-impact van printers en scanners fors verkleinen, wat uiteindelijk het financiële resultaat van uw organisatie ten goede zal komen.

### Waarom IT?

Wanneer de IT het printen en scannen efficiënter kan maken, levert de IT een strategische bijdrage aan de duurzaamheids- en andere zakelijke doelen van de organisatie.

<sup>2</sup>Survey of Corporate Responsibility Reporting 2013: Executive Summary. KPMG, 2013.

## Wist u dat?

Sinds 2005 heeft HP het energieverbruik van zijn producten met gemiddeld 50 procent verlaagd.<sup>3</sup>

## Aan de slag

Beantwoord de volgende vragen om snel een idee te krijgen van hoe de huidige print- en scanomgeving van uw bedrijf kan worden verbeterd.

- |                                                                                                                                              |                            |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Worden documenten meestal enkelzijdig geprint?                                                                                               | <input type="checkbox"/> J | <input type="checkbox"/> N |
| Hebben de meeste werkplekken een eigen printer?                                                                                              | <input type="checkbox"/> J | <input type="checkbox"/> N |
| Blijven apparaten 's nachts en in het weekend aan?                                                                                           | <input type="checkbox"/> J | <input type="checkbox"/> N |
| Zijn er veel verschillende printermerken en -modellen in gebruik in de organisatie?                                                          | <input type="checkbox"/> J | <input type="checkbox"/> N |
| Worden voor het printen, faxen, kopiëren en scannen verschillende apparaten gebruikt?                                                        | <input type="checkbox"/> J | <input type="checkbox"/> N |
| Zijn er veel verouderde apparaten (meer dan vijf jaar oud)?                                                                                  | <input type="checkbox"/> J | <input type="checkbox"/> N |
| Printen mensen iets om dat dan later van de printer op te gaan halen?                                                                        | <input type="checkbox"/> J | <input type="checkbox"/> N |
| Moet u de printerinstellingen voor elk apparaat apart beheren?                                                                               | <input type="checkbox"/> J | <input type="checkbox"/> N |
| Is de recycling van papier, printercartridges en oude apparaten op een erg inconsequente manier geregeld?                                    | <input type="checkbox"/> J | <input type="checkbox"/> N |
| Zijn er 'unmanaged' apparaten, waarvan u de fysieke locatie dus niet kunt bijhouden en waarvan u niet kunt bepalen wie er toegang toe heeft? | <input type="checkbox"/> J | <input type="checkbox"/> N |

---

**Als u een of meer vragen met 'ja' hebt beantwoord, dan is deze gids zeker voor u bedoeld.**

- ✓ De impact van elk gebied op zich is misschien vrij beperkt, maar samen bieden ze een enorme kans om de milieu-impact van uw printers te verkleinen.

<sup>3</sup> HP Design for Environment Product Stewards, 2014.

## Organisatie evalueren

Zonder inzicht in uw huidige print- en scanomgeving of in wat uw gebruikers willen en doen, is het niet mogelijk om duidelijk te krijgen waar de kansen en verbeterpunten van uw organisatie liggen. Daarom is een evaluatie de eerste en belangrijkste stap in het opstellen van uw plan van aanpak. Wat u hiermee bereikt, is dat u een referentiepunt creëert op basis van de huidige print- en scanactiviteiten van uw organisatie.

### Wist u dat?

U kunt heel snel uw netwerkprinters (en niet-netwerkprinters die zijn aangesloten op een met het netwerk verbonden pc) inventariseren en rapporten over het gebruik van die printers opvragen met behulp van HP Web Jetadmin, de printerbeheerssoftware van HP.

HP Web Jetadmin is in staat om nieuwe IP-adressen van apparaten te detecteren, om snel en gemakkelijk groepsolicy's vast te leggen en om de netwerkinstellingen van apparaten te configureren en aan te passen, zowel vóór als na installatie.

Ga voor meer informatie naar [hp.com/go/wja](http://hp.com/go/wja)

### Reikwijdte

Bepaal zo precies mogelijk hoe ver uw project moet gaan.

- Welke functiegebieden of afdelingen zijn erbij betrokken?
- Hoeveel mensen krijgen met de veranderingen te maken?
- Welke interne stakeholders moet u om informatie of expertise vragen?
- Wie moet goedkeuring geven aan (de verschillende stappen van) het plan van aanpak?
- Welke periode hebt u voor ogen?
- Kiest u voor een gefaseerde aanpak, met een proefproject in één kantoor, of gaat u meteen voor meerdere locaties tegelijk?

### Inventarisatie

Doe een audit van uw printers en scanners op basis van de reikwijdte van uw project.

- Identificeer elke werkplek- en gedeelde printer, copier, scanner en fax, en noteer het merk en model, de aankoopdatum, de functionaliteit en de onderhoudsgegevens.
- Waar staat elk apparaat en wie kan het apparaat gebruiken?
- Wat is de verhouding tussen het aantal gebruikers en het aantal printers en andere apparaten?
- Welke apparaten zijn verbonden met het netwerk?
- Welke apparaten hebben een ecolabel, zoals ENERGY STAR®, EPEAT, EcoLogo of Blaue Engel?
- Welke apparaten werken dubbelzijdig?

Deze stap kan een hele onderneming zijn. Beginnen met een proefproject is daarom niet onverstandig. Voordat u uw plan breder uitrolt, kunt u dan eerst testen of uw aanpak werkt, de nodige metingen doen en eventueel nog aanpassingen doorvoeren.

## Wist u dat?

Uit onafhankelijk onderzoek is gebleken dat veel ondernemingen gemiddeld ongeveer zes procent van hun jaaromzet spenderen aan print- en documentbeheer.<sup>4</sup>

### Gebruik

Bepaal het printgedrag en de beslissingen die aan de basis liggen van dat gedrag.

- Waar wordt het meest geprint, gekopieerd, gescand en gefaxt? Op kantoor, thuis, onderweg? Of een combinatie van alle drie?
- Hoe geeft printen vorm aan de workflows van uw organisatie? Worden er bijvoorbeeld documenten geprint die achteraf weer worden ingevoerd in andere systemen?
- Hoeveel vellen papier verbruikt een medewerker per jaar, gemiddeld?
- Wat is de verhouding tussen printen in zwart-wit en printen in kleur?
- Verwacht u dat de behoefte aan printen in kleur zal toenemen?
- Gebruikt u papier dat een certificering heeft in het kader van verantwoord bosbeheer?
- Wat is de verhouding tussen enkelzijdig en dubbelzijdig printen?
- Wordt er bij u op grote schaal dubbelzijdig geprint?
- Gebeurt het vaak dat printopdrachten kwijtraken of worden vergeten?
- Kunt u printerinstellingen vastleggen op netwerkniveau?
- Gebruikt u tools en software voor energiebeheer?
- Werkt u met remote monitoring van apparaten in het hele netwerk?
- Hoe is de afvoer van papier, lege tonercartridges en oude hardware geregeld?

### Kosten

Ga na hoeveel wordt uitgegeven, waar dit gebeurt, en wat u ervoor terugkrijgt.

- Wat zijn de printkosten per pagina, inclusief supplies en support, voor uw organisatie?
- Wat zijn de energiekosten voor uw organisatie?
- Worden de kosten verrekend per afdeling?

<sup>4</sup>'Enterprise Document Assessment Methodology (EDAM)', ALL Associates Group, februari 2015. Voor bedrijven met 500 medewerkers en meer (gemiddeld over alle industrietakken en bedrijven van elke grootte).

## Wist u dat?

Wanneer gebruikers zich moeten identificeren voordat ze kunnen printen of wanneer beveiligde printopdrachten speciaal moeten worden opgevraagd, kunnen vertrouwelijke gegevens veel beter worden beveiligd en neemt het aantal printopdrachten af. Printopdrachten blijven opgeslagen totdat de gebruiker zich op het apparaat aanmeldt. Dus geen vergeten en onnodige printopdrachten meer. Deze manier van werken voorkomt verspilling en het lagere papierverbruik brengt u weer een stapje dichterbij uw milieudoelstellingen.

### Inkoop

Bepaal hoe uw bedrijf hardware en supplies inkoop voor het printen en scannen.

- Hebt u vaste leveranciers voor uw printers en scanners?
- Houdt de inkoop bij de evaluatie van de verschillende apparaten rekening met de totale eigendomskosten (energiekosten bijvoorbeeld)?
- Is het mogelijk om het milieu mee te nemen in de aankoopbeslissing? Wordt dat gestimuleerd?
- Koopt uw organisatie kringlooppapier bij gecertificeerde leveranciers?

### Attitude en gedrag

Begrijp hoe medewerkers aankijken tegen printers en scanners en hoe ze die gebruiken.

- Wat vinden ze het belangrijkste? Gemak? Betrouwbaarheid? Kleur?
- Worden printopdrachten meteen van de printer gehaald?
- Maken medewerkers zich zorgen over de milieu-impact van het printen?
- Wordt er werk gemaakt van recycling van papier en tonercartridges?

**Uw mensen kunnen antwoord krijgen op deze vragen door gesprekken aan te gaan met gebruikers en door enquêtes te houden.**

### Organisatie

Bepaal de bredere context voor uw plan.

- Dient uw plan van aanpak een bredere strategie om geld te besparen, de productiviteit te verhogen of om bepaalde milieudoelen te halen?
- Hoe zien die doelen eruit (bijvoorbeeld uitgedrukt in euro, uren, energieverbruik of uitstoot)?
- Hoe verbetert uw bedrijf de milieuprestaties van de producten en diensten die het bedrijf aanbiedt? Toeleveringsketen? Bedrijfsvoering?
- Brengt uw bedrijf jaarlijks een duurzaamheids- of MVO-rapport uit?

### Doelgroep

Bepaal welke mensen u zeker bij het proces moet betrekken en welke mensen toestemming moeten geven.

- Management/afdelingshoofden
- Medewerkers
- IT-medewerkers
- Faciliteiten
- Inkoop
- Personen die intern verantwoordelijk zijn voor milieuzaken of MVO

---

## U hebt deze evaluatiefase tot een goed einde gebracht wanneer u:

- ✓ de reikwijdte van het project hebt bepaald;
- ✓ de apparaten van de organisatie in kaart hebt gebracht binnen die reikwijdte;
- ✓ het gedrag en de verwachtingen van de gebruikers hebt onderzocht;
- ✓ steun hebt gezocht bij de juiste personen.





## Het succesverhaal van een HP klant: Merck

“Op basis van ons eerdere proefproject denken wij dat printen met een pasje tot maar liefst 20 procent minder afval zal leiden. De kosten van deze oplossing verdienen we terug door minder te verspillen. Het gebruiksgemak en de beveiligingsfuncties zijn extra voordelen!”

– Drew Pawlak, directeur Global Client Services en Americas Service Management, Merck

Merck zit nooit stil. Het bedrijf heeft een van de meest complete, doeltreffende en verreichende HP MPS-oplossingen (Managed Print Services) ter wereld. De MPS-vlag bij Merck dekt nu meer dan 6100 apparaten op zo'n 200 locaties in 48 landen. Het printvolume ligt boven de 250 miljoen pagina's per jaar. In de loop der tijd zijn de printkosten bij Merck gehalveerd. De veranderingen die zijn doorgevoerd hebben een positieve impact op het milieu.

### Doel

Optimaliseren en transformeren van print- en documentbeheerprocessen om zakelijke doelstellingen te kunnen realiseren.

### Aanpak

De HP MPS-oplossing optimaliseert de printomgeving met het oog op kostenverlaging en beperking van de milieu-impact, het verbeteren van de workflow en het ondersteunen van strategische initiatieven.

### Voordelen

- Realiseren van besparingen door printerconsolidatie (vroeger één printer voor één medewerker, nu één printer voor twaalf medewerkers), optimalisatie van de printomgeving en printen met een pasje
- Implementeren van oplossingen met een gunstige impact op het milieu
- Integreren met bedrijfssystemen om naadloos te kunnen printen vanuit SAP
- Terugdringen van het printen en verbeteren van de efficiëntie door digitalisering van facturen, onkostendeclaraties en stroomlijning van workflows
- Verbeteren van de bedrijfsvoering door de productiviteit van de medewerkers en de efficiëntie van de IT te verhogen
- Werken aan nieuwe kansen voor strategische initiatieven op basis van gegevens die door het MPS-systeem zijn gegenereerd
- Verbeteren van de printprestaties en realiseren van kostenverlaging en energiebesparing met inkttechnologie op maat van grote ondernemingen



## Gegevens analyseren en doelen stellen

Deze fase is bedoeld om een referentiepunt te bepalen voor de prestaties van uw print- en scanomgeving. Aan de hand daarvan kunt u dan uw doelen bepalen en vorderingen meten.

### Wist u dat?

De HP Carbon Footprint Calculator maakt het mogelijk om meer dan 8000 apparaten rechtstreeks met elkaar te vergelijken, waaronder alle HP printers van halverwege de jaren tachtig tot nu en printers van andere merken dan HP van de afgelopen vijftien jaar.

De HP Carbon Footprint Calculator (gratis beschikbaar online) biedt een snapshot van het energieverbruik en de CO<sub>2</sub>-uitstoot van printers, het papierverbruik en de geschatte kosten op basis van bepaalde energie-evaluaties per regio. De calculator bevat regiogebonden informatie voor 146 landen.

Als u op zoek bent naar een sjabloon voor het vastleggen van print-, fax-, scan- en kopieergegevens, dubbelklik dan op het onderstaande pictogram om een [voorbeeld te openen van een werkblad dat u kunt gebruiken](#).

Als uw organisatie bepaalde zakelijke en milieutechnische doelen heeft vastgelegd, zijn bepaalde beslissingen al genomen voor u. Aan de hand van specifieke cijfers voor de geplande reductie in het energieverbruik en de kosten kunt u de gegevens van de evaluatie verder analyseren om te bepalen waar de reductie vandaan zou kunnen komen en hoe dit een bijdrage kan leveren aan de doelstellingen.

Als uw organisatie geen doelen heeft vastgelegd, kan een analyse van de gegevens van de evaluatiefase duidelijk maken in welke mate de kosten en het energieverbruik omlaag kunnen en op welke punten u zich moet richten. De resultaten hiervan zijn belangrijk om bij het management en bij andere stakeholders steun te vinden voor uw groene IT-actieplan.

Maak uw doelen:

**Expliciet:** elk doel moet een specifiek resultaat hebben.

**Meetbaar:** kwantificeer de impact die u wilt bereiken.

**Uitvoerbaar:** resultaten moeten het gevolg zijn van een verandering in het gedrag.

**Tijdgebonden:** leg een duidelijke deadline vast.

Dit zouden uw doelen kunnen zijn, maar dan natuurlijk aangepast aan uw organisatie:

- Verlaging van de CO<sub>2</sub>-uitstoot met 10 procent tegen het eind van dit boekjaar.
- Verlaging van de energiekosten met 30 procent in één jaar.
- Recycling van 95 procent van de printercartridges.
- Toename van het aantal dubbelzijdige afgedrukte pagina's met 20 procent in één jaar.

Door nu specifieke, meetbare doelen te stellen wordt het gemakkelijker om prioriteiten te leggen, knopen door te hakken en de vorderingen te meten. Uw doelen maken het ook gemakkelijker om uw plan te verkopen aan uw interne stakeholders. U kunt immers concrete resultaten laten zien en wat de voordelen daarvan zijn.

### Doelen

Een verstandige eerste stap bij het stellen van doelen is dat u de uitstoot bepaalt van uw print- en scanactiviteiten. Gebruik de proeflocatie die u hebt gekozen en bereken de mogelijke besparing op basis van uw eigen scenario. Ga hiervoor naar de HP Carbon Footprint Calculator op [hp.com/go/carbonfootprint](http://hp.com/go/carbonfootprint)

## Wist u dat?



**ENERGY STAR®** is een gezamenlijk programma van het Amerikaanse Environmental Protection Agency en het Amerikaanse ministerie van Energie. Het programma is door tal van landen over de hele wereld overgenomen en wordt gezien als herkenbare, zelfstandige referentie voor energiezuinige producten, waaronder printers en scanners.



**EPEAT** is een ecolabel en richtlijn om kopers te helpen bij het evalueren, vergelijken en kiezen van printers, multifunctionals en scanners op basis van hun milieu-eigenschappen. Om op de EPEAT-lijst te komen moeten fabrikanten van elektronische producten voldoen aan 33 milieucriteria.



**Der Blaue Engel** Der Blaue Engel of Blue Angel is een Duits milieulabel. Ook HP printers hebben dit label gekregen, omdat ze voldoen aan meer dan 100 strenge voorwaarden. Der Blaue Engel werd geïntroduceerd in 1978 en is daarmee het oudste ecolabel ter wereld.



**EcoLogo** EcoLogo is een certificering voor producten die voldoen aan diverse duurzaamheidsnormen voor de hele levenscyclus. Gecertificeerde producten hebben rigoureuze wetenschappelijke tests of uitgebreide audits ondergaan (of beide) en hebben daarmee bewezen te voldoen aan strenge normen voor milieuprestaties.

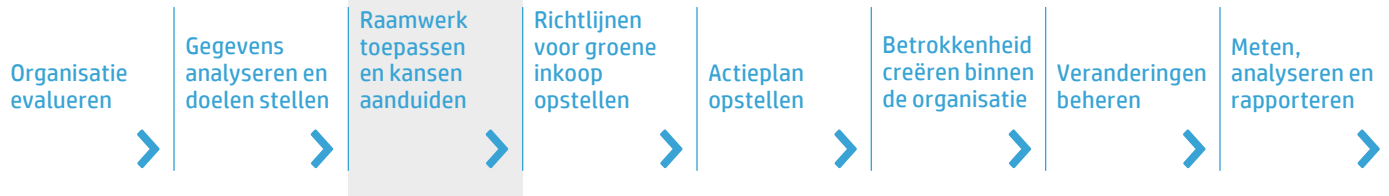
## Nadat u uw apparaten hebt geïnventariseerd, kijkt u op welke punten verbetering mogelijk is, zoals:

- U standaardiseert en verkleint uw printerpark. U houdt minder apparaten over, die energiezuiniger zijn en daardoor bespaart u energie en geld. Sommige HP klanten hebben op deze manier meer dan 40 procent kunnen besparen op de energiekosten van hun printers en scanners.
- U stapt over op HP multifunctionals, die minder energie en materialen verbruiken dan soortgelijke printers, faxen en copiers.
- U stelt tijden in om uw apparaten in stand-by te laten gaan en zo bespaart u energie.
- U laat uw printers automatisch dubbelzijdig printen om het totale papierverbruik met maar liefst 50 procent terug te dringen en minder verspilling te hebben.
- U maakt een einde aan dure en verspillende extra afdrukken door met pincodes te werken en gebruikers hun printopdracht uitdrukkelijk te laten opvragen.
- U vermindert de hoeveelheid afval, de transportkosten en de milieu-impact door processen op papier te digitaliseren.
- U beperkt de hoeveelheid elektronisch afval door het beheer en de afvoer van producten te vereenvoudigen en mogelijk nog iets terug te krijgen voor producten die aan het einde van hun levensduur zijn.
- U recyclet apparaten en supplies efficiënter.

---

## U hebt deze analysefase tot een goed einde gebracht wanneer u:

- ✓ een referentie voor uw energieverbruik hebt bepaald;
- ✓ alle gegevens hebt verzameld en geanalyseerd om uw ecologische voetafdruk te bepalen;
- ✓ hebt bepaald hoeveel energie en grondstoffen u kunt besparen en met welke CO<sub>2</sub>-uitstoot dat overeenkomt.



## Raamwerk toepassen en kansen aanduiden

In deze fase bepaalt u prioriteiten en wat de tactiek wordt om uw doelen te realiseren.

### Wist u dat?

Alle HP printercartridges die via het HP Planet Partners-programma (beschikbaar in meer dan 50 landen en regio's) terugkomen, worden gerecycled om grondstoffen of energie terug te winnen. HP zal printercartridges nooit opnieuw vullen, doorverkopen of naar de vuilnisbelt afvoeren.

Het is niet altijd gemakkelijk om complexe gegevens en tegenstrijdige behoeften om te zetten in daden. Een manier om uw plan van aanpak beter in de hand te hebben is door uw aanpak te structureren op basis van het volgende, uit drie delen bestaande raamwerk:

- **Infrastructuur optimaliseren:** creëer een gestandaardiseerde print- en scanomgeving om de energiekosten en de kosten van verspilling en afvalverwijdering te beperken.
- **Omgeving beheren:** zorg ervoor dat uw print- en scannetwerk betrouwbaar werkt, zodat grondstoffen en resources efficiënter kunnen worden benut.
- **Workflow verbeteren:** maak uw bedrijfsprocessen sneller door papier te vervangen door een digitale variant. Daarmee verkleint u de milieu-impact van uw organisatie en creëert u tal van zakelijke voordelen, zoals sneller werken en een betere klantervaring.

Hoewel deze stappen niet per se van elkaar afhangen, is de impact wel aanzienlijk groter als u ze achter elkaar doorloopt. De volgende pagina bevat meer gedetailleerde informatie over deze aandachtsgebieden en een beschrijving van de uitdagingen, kansen en voordelen.

	Infrastructuur optimaliseren	Omgeving beheren	Workflow verbeteren
<b>Kans</b>	De juiste apparaten op de juiste plaats, met een betere beveiliging en mobility	Beheren, bijhouden en vereenvoudigen van uw print- en scanomgeving	Digitaliseren en stroomlijnen van bedrijfsprocessen op papier
<b>Voordelen</b>	Verhoging van de efficiëntie en tevredenheid en verlaging van de zichtbare en verborgen print- en scankosten	Mogelijk maken dat IT-medewerkers, helpdesk en eindgebruikers doelmatiger werken	Sneller bereiken van resultaten en verhogen van de operationele doelmatigheid
<b>Resultaten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niet te groot, niet te klein printerpark</li> <li>• Gestandaardiseerd op minder modellen</li> <li>• Betere beveiliging van netwerk en printerpark</li> <li>• Eenvoudiger beheer van printerdrivers</li> <li>• Afdwingen van standaarden en printpolicy</li> <li>• Maximaliseren van investering in bestaande apparaten en uitbreiding van mogelijkheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duidelijkheid in gebruikspatronen en totale printkosten</li> <li>• IT houdt meer tijd over voor strategische projecten</li> <li>• Meer efficiëntie voor de helpdesk dankzij proactieve waarschuwingen</li> <li>• Proactief in stand houden van een geoptimaliseerde infrastructuur</li> <li>• Meer verantwoordelijkheid met oplossingen voor toegangscontrole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificeren van digitale processen met het hoogste rendement (ROI)</li> <li>• Snellere processen</li> <li>• Minder uitzonderingen, minder fouten van mensen</li> <li>• Lagere opslagkosten (magazijnen)</li> <li>• Vereenvoudiging van de toegang tot informatie</li> <li>• Documenten online bewerken en aanpassen, en daarna betrouwbaar aanbieden</li> <li>• Hulp van de branche-experts van HP</li> </ul>



## Het succesverhaal van een HP klant: British Library

“Ons doel was een verlaging van de printkosten met 20 procent. We besparen nu al meer dan dat. Bovendien hebben we nu veel meer controle over onze jaarlijkse uitgaven.”

– Steve Hills, Infrastructure Specialist, British Library

De British Library stond voor de opgave de printkosten met 20 procent te verlagen. Dit doel werd ruimschoots overtroffen door HP multifunctionals te gaan gebruiken en door een contract voor Managed Print Services af te sluiten met HP partner DTP Group.

### Doel

Verlagen van de kosten en verhogen van de efficiëntie van het printen.

### Aanpak

Er werd een aanbestedingsprocedure gestart en er werd gekozen voor Managed Print Services.

### Voordelen

- Het printerpark werd van meer dan 850 machines gereduceerd tot minder dan 200 machines.
- Er werd remote beheer ingevoerd om in een vroeg stadium melding te krijgen van storingen en tonerniveaus.
- Afdrukken kunnen nu worden opgehaald op om het even welke printer in het netwerk.
- De printkosten werden met meer dan 20 procent verlaagd en de productiviteit van de medewerkers is gestegen.
- Het papierverbruik is met 125.000 vel gereduceerd, goed voor 3475 kg minder CO<sub>2</sub>-uitstoot.
- Verlaging van de energiekosten met meer dan 72 procent door optimalisatie van het printerpark en automatische uitschakeling van machines.





## Richtlijnen voor groene inkoop opstellen

Betrek uw inkoopafdeling bij uw plan van aanpak. Door de criteria voor uw groene inkoop in overleg vast te leggen en in te voeren creëert u binnen de organisatie meer draagvlak voor uw duurzamere IT-omgeving.

### Wist u dat?

HP steunt verantwoord bosbeheer en is dan ook lid van de Forest Stewardship Council (FSC), een onafhankelijke ngo en instantie die zich inzet voor de bescherming van onze bossen. En wanneer u HP papier met FSC-label gebruikt, doet u dat ook.<sup>5</sup>

### Enkele punten waaraan uw beleid moet voldoen:

- Uw inkoopbeleid moet eerlijk en rechtvaardig zijn. Hoeveel gewicht u geeft aan uw milieucriteria bepaalt u zelf. Als u dezelfde regels maar consequent toepast op elke beslissing die wordt genomen.
- Bepaal de prioriteit van uw beslissingen volgens de doelen van uw organisatie. De belangrijkste punten hebben voorrang.
- Wees transparant. Leveranciers moeten weten wat van hen wordt verwacht.
- Zorg ervoor dat claims meetbaar en controleerbaar zijn.

### Vragen voor de inkoop

- Energiezuinigheid:** voldoet het product aan de voorwaarden voor een bepaald ecolabel, zoals ENERGY STAR, EPEAT, EcoLogo of Blue Angel?
- Printstandaard:** kan de gekozen printer dubbelzijdig printen?
- Grondstoffen:** hoeveel grondstoffen kost het om het product te maken? Zijn die grondstoffen belangrijk voor het milieu op wat voor manier dan ook?
- Verpakking:** hoeveel materiaal en energie kost het transport? Wat is de milieupact van de verpakking? (Is de verpakking gemakkelijk te recyclen?)
- Asset Recovery:** kan het product of kunnen de componenten aan het eind van de gebruiksduur worden teruggehaald?
- Recycling:** heeft de leverancier een terugnameregeling of maakt de leverancier recycling gemakkelijk? Weet u wat de leverancier doet met een printer die wordt teruggehaald?
- Beveiliging:** wordt gevoelige of persoonlijke informatie die op de apparaten is opgeslagen gewist vóór hergebruik of recycling?
- Toeleveringsketen:** hanteert de leverancier voor zijn eigen toeleveranciers een bepaald milieuprogramma?
- Commitment van leverancier:** is er bij de leverancier een milieubeleid van kracht dat schriftelijk is vastgelegd? Wordt dit beleid gebruikt om de prestaties van de leverancier te meten en daarover verslag uit te brengen?

Dubbelklik op het onderstaande pictogram om de [whitepaper Sustainable IT Purchasing Guidance](#) te raadplegen.



<sup>5</sup> FSC-handelsmerk licentiecode FSC-C017543.

## Wist u dat?

Bedrijven kunnen grote volumes gebruikte IT-apparatuur retourneren voor verdere verwerking (afval, revisie of hergebruik) via de HP Asset Recovery Services. Het is daarbij zelfs mogelijk om een tegoed te krijgen voor een upgrade naar energiezuinigere HP apparatuur.<sup>6</sup>

## Asset Recovery: beheer van de volledige IT-levenscyclus

Organisaties die upgraden naar krachtigere en energiezuinigere apparaten, vragen zich af wat ze moeten doen met hun oude apparatuur. Bij de afvoer van verouderde of overbodig geworden technologie moet even worden stilgestaan bij het milieu:

- Apparaten bevatten waardevolle materialen. Recycling zorgt voor minder afval, bespaart grondstoffen en houdt waarde binnen de organisatie.
- Elektronisch afval kan schadelijke stoffen bevatten. Dergelijke materialen zijn een gevaar voor de gezondheid en moeten aldus worden aangepakt.
- Er komen steeds meer en steeds striktere milieuvorschriften. Landen denken na over wet- en regelgeving voor elektronisch afval.

Een goed beheerd programma voor het terughalen van producten levert uw organisatie niet alleen een financieel voordeel op, maar ook een goede naam op het gebied van duurzaamheid en helpt u bij het verlagen van de kosten en in de hand houden van risico's. Als u overweegt aan Asset Recovery te doen, sta dan even stil bij het volgende:

- Kies partners met strenge milieuriichtlijnen. Stel vragen over het recyclingproces om ervoor te zorgen dat producten op een ethisch verantwoorde manier worden verwerkt.
- Onderzoek het privacybeleid van uw leveranciers. Gegevensbeveiliging is belangrijk voor veel organisaties. Ze willen de zekerheid dat gegevens van de eigen organisatie, van klanten of van burgers goed afgeschermd blijven.
- Selecteer leveranciers die de reputatie hebben integer te zijn.
- Vraag naar programma's die het mogelijk maken om de levenscyclus van technologie te verlengen, bijvoorbeeld door geretourneerde apparatuur te reviseren en opnieuw te verkopen (refurbishment).

<sup>6</sup>Tegoed afhankelijk van waarde van geretourneerde apparatuur.



## Actieplan opstellen

Tot dusver bent u bezig geweest met het verzamelen van informatie, het bepalen van uitdagingen en kansen, en het stellen van prioriteiten en doelen. De volgende stap is dat u alles bij elkaar brengt in een plan van aanpak.

### Wist u dat?

Volgens internationaal onderzoeksbureau IDC groeit de wereldwijde markt voor managed print- en documentservices van 13.889,1 miljoen dollar in 2013 tot 20.812,1 miljoen dollar in 2018. De wereldwijde markt voor mobiel printen zal naar verwachting groeien met 12,9 procent (CAGR, samengesteld jaarlijks groeicijfer).<sup>7</sup>

Uitgaande van de juiste strategische basis kan duurzaamheid een significant voordeel betekenen voor nieuwe bedrijven of bedrijven die zich willen transformeren, waar ook ter wereld.<sup>8</sup>

### Deel uw actieplan in vier categorieën in.

#### Doel

Maak een overzicht van de problemen die u met uw huidige printomgeving ondervindt. Vermeld daarbij het aantal en de locatie van de apparaten, het aantal gebruikers per apparaat, een raming van de energiekosten en de geschatte uitstoot van uw printers en scanners. Vermeld ook wat uw zakelijke en milieutechnische redenen zijn, wat de belangrijkste uitdagingen en kansen zijn en welke vragen daarbij worden gesteld.

#### Elementen

Vermeld de reikwijdte, doelen (kwalitatieve en kwantitatieve – met tijdlijn voor het verwezenlijken ervan), resources en budget, kengetallen, onvoorziene posten en aannamen.

#### Aanbevolen aanpak

Bepaal de aandachtsgebieden en prioriteer uw tactiek op basis van impact, investering, complexiteit en mogelijkheid om de resultaten ook concreet te benutten. (Denk bijvoorbeeld aan de snelle succesjes, prioriteiten op korte termijn, proefprojecten.)

#### Beheer van verandering en communicatie

Bepaal doelgroep, boodschap, media (kanalen) en tools.

Bij het uitwerken van uw plan van aanpak is het belangrijk dat u een format gebruikt dat goed ligt in uw organisatie. Soms hebben presentaties de voorkeur, soms spreadsheets en rapporten. Denk goed na over de lengte, afhankelijk van de specifieke doelgroep. Soms moet u niet alleen het gedetailleerde actieplan kunnen voorleggen, maar ook een korte samenvatting daarvan.

### U hebt deze uitwerkfase tot een goed einde gebracht wanneer u:

- ✓ een realistisch, uitvoerbaar en meetbaar overzicht hebt van de strategieën en tactiek die u bij uw doelen zullen brengen.

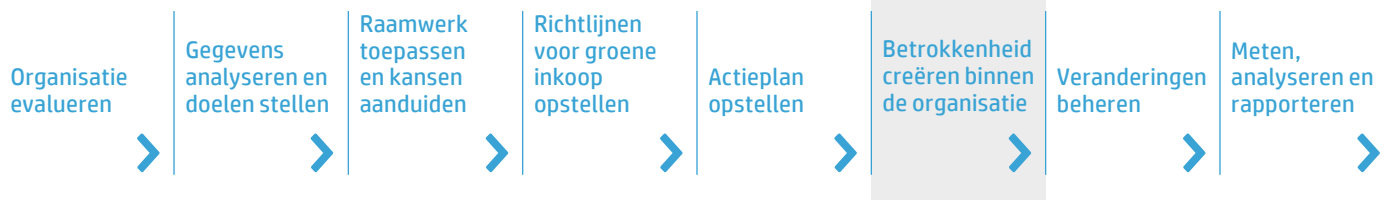
Dubbelklik op het onderstaande pictogram om een **voorbeeld te openen van een overzicht dat u kunt gebruiken voor het opstellen van uw eigen actieplan.**



<sup>7</sup> Holly Muscolino, 'Worldwide and U.S. Managed Print and Document Services and Basic Print Services 2014–2018 Forecast Update: Segmentation by Region', IDC, december 2014, #252687.

<sup>8</sup> Conference Board, 'Navigating the Sustainability Transformation', januari 2015.





## Betrokkenheid creëren binnen de organisatie

Het is van meet af aan belangrijk dat u steun geniet van de interne stakeholders. Als u er niet voor zorgt dat alle neuzen dezelfde kant op wijzen, loopt u het risico dat uw plan op veel weerstand botst op het moment dat het wordt ingevoerd.

### Wist u dat?

Tot op heden hebben klanten meer dan 566 miljoen HP cartridges teruggestuurd naar HP Planet Partners om te worden gerecycled. Wij werken voor de recycling van HP cartridges met een gesloten cyclus. Dit houdt in dat het plastic van onze cartridges wordt gebruikt om nieuwe HP originele cartridges te maken.<sup>9</sup>

In 2013 bereikte HP een mijlpaal: sinds 1987 werd er bijna 1,3 miljard kilogram aan elektronische producten en HP supplies gerecycled.

### Richt u op:

- **Hoger management.** Zij moeten weten wat de kosten zijn van de veranderingen die nodig zijn voor een groene IT, de impact op de bedrijfsvoering en het verwachte rendement.
- **Uw IT-organisatie.** Zij moeten weten hoe de functie van hun medewerkers verandert, wat de nieuwe verwachtingen zijn en wat zij er eigenlijk aan hebben.
- **Medewerkers.** Zij moeten weten wat er gaat veranderen, wat de impact en voordelen zijn voor hen. Deze mensen kunnen ook een belangrijke rol hebben bij het uitwerken en invoeren van uw plan.
- **Groene leiders en organisaties.** Zij moeten weten wat uw plan en de doelen inhouden om een en ander te kunnen afstemmen op bestaande duurzame acties en om voor zichtbare steun te zorgen.
- **Facilitymanagers.** Zij moeten weten wat de impact van uw plan is op hun functie en wat zij eraan zullen hebben.
- **Inkoop.** Zij kunnen het plan mee vormgeven door criteria voor een groene IT toe te passen tijdens het hele inkoopproces.

Denk op voorhand na over de vragen of bezwaren die u kunt tegenkomen en wat uw reactie daarop kan zijn. Als medewerkers hun eigen printer niet zomaar willen opgeven, leg dan uit wat de voordelen zijn van gedeelde printers. Anders blijven gebruikers hangen op hun eigen bezwaren. De voordelen die u geeft, kunnen ze zelf niet zo gauw bedenken. Gebruik de volgende **sjabloon** om de basis te leggen voor uw communicatie.

### Interne communicatie voorbereiden

Gebruik de expertise van het interne communicatieteam van uw organisatie om een communicatieplan op te stellen waarmee u uw duurzaamheidsinitiatieven kunt ondersteunen. Dit team kent de weg die u moet volgen om uw plan te laten slagen.

<sup>9</sup> 75 procent van de HP originele inktcartridges bevat 50 tot 75 procent gerecycled materiaal. 24 procent van de HP originele LaserJet-tonercartridges bevat tussen 10 en 20 procent gerecycled materiaal.

## Veranderingen inkleden met de juiste interne communicatie

Het volgende model kan u helpen met het juiste verhaal voor de specifieke behoeften van de verschillende doelgroepen.

### Voor

### Zij willen/moeten

### Deze veranderingen:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### De verwachte voordelen hiervan zijn:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Dit is een voorbeeld van het inkleden van uw actieplan. Op de lege plekken vult u zelf in wat uw managers moeten weten, zoals in het onderstaande voorbeeld te zien is.

### Voor directie en senior management

**Zij willen/moeten** de kosten met 10 procent verlagen en het printen op kantoor efficiënter laten verlopen

### Deze veranderingen:

1. Creëren een park van multifunctionals in plaats van allemaal afzonderlijke printers en scanners
2. Centraliseren het beheer van die apparaten
3. Leggen bepaalde standaardinstellingen voor het printen vast en automatiseren processen waardoor er minder verspilling is

### De verwachte voordelen hiervan zijn:

1. Verlaging van de energiekosten met 10 procent
2. Besparing van 50.000 euro per jaar op energiekosten
3. Verhoging van de uptime met 25 procent
4. Verlaging van het papierverbruik met 10 procent, goed voor een besparing van 70.000 euro per jaar

## U hebt deze draagvlakfase tot een goed einde gebracht wanneer u:

- ✓ hebt bepaald hoe u elke doelgroep gaat benaderen;
- ✓ draagvlak hebt gecreëerd bij de juiste personen;
- ✓ de vereiste toestemming en middelen hebt voor het vervolg.

Dubbelklik op het onderstaande pictogram om een [sjabloon te openen waarmee u draagvlak kunt creëren voor uw eigen actieplan.](#)





## Veranderingen beheren

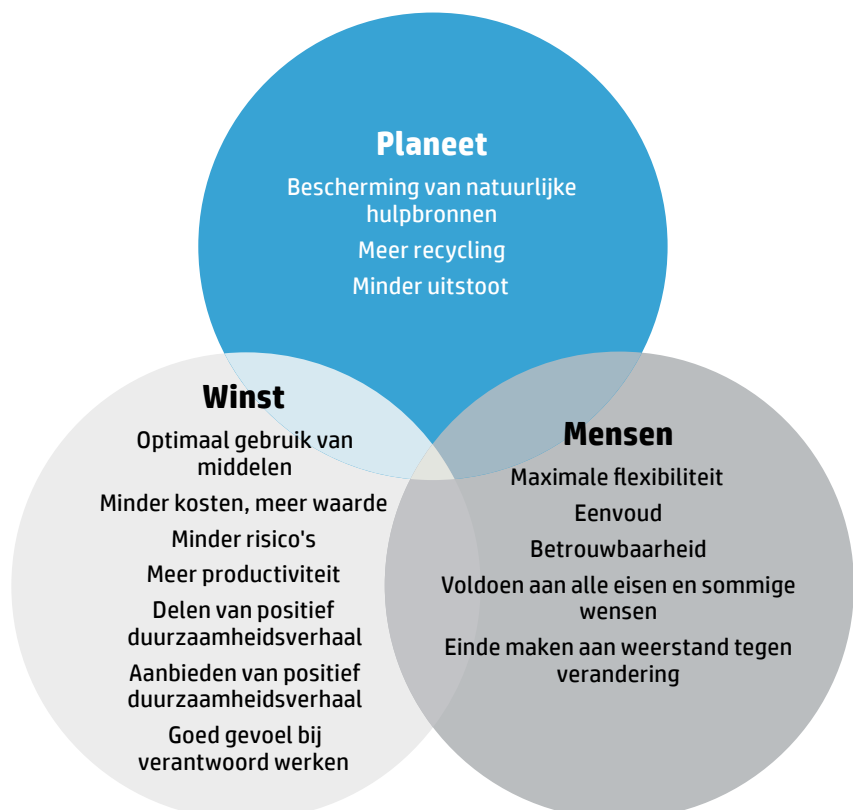
Wanneer u uw plan ten uitvoer brengt, is het belangrijk dat u steeds laat weten hoe het ermee gaat en wat de successen zijn. Een veranderstrategie kan u helpen bij het geven van extra instructies, het beantwoorden van vragen en het opvangen van de impact van veranderingen binnen de hele organisatie. HP heeft hiervoor een programma, het Management of Change- of MoC-programma, dat u hierbij kan helpen. Wij hebben hiervoor een gratis workshop die u kunt volgen en diverse tools die u kunt gebruiken binnen uw organisatie.

Waarom is dit belangrijk? Wanneer mensen weten wat de reden van een bepaalde verandering is, en inzien wat zij daar concreet aan hebben, zijn ze eerder geneigd om die verandering te accepteren en te steunen.

### De 'triple bottom line'

Kostenverlagingen worden soms gezien als beperking van de dienstverlening en support, alleen maar om de winst te verhogen. De 'triple bottom line' is een concept dat drie verschillende aspecten met elkaar in balans probeert te brengen: mensen, winst en de planeet (de drie p's: people, profit, planet). Dit concept uitleggen kan belangrijk zijn. Het kan ervoor zorgen dat u:

- de weerstand van de gebruikers tegen veranderingen verkleint, zoals de bezwaren die ze kunnen hebben tegen het opgeven van hun eigen printer, omdat ze beter inzien wat de voordelen zijn voor het milieu en de organisatie;
- duurzaam gedrag stimuleert, omdat mensen een goed gevoel hebben bij de resultaten die zij mogelijk maken.



Ga voor meer informatie over het HP Management of Change-programma en wat het kan doen voor uw organisatie naar de [HP videogalerij](#).

## Veranderingen beheren

Richt u bij het organisatiebreed invoeren van uw plan op het volgende:

- Verwachtingen creëren – en zo nodig bijsturen
- Doelgroepen informeren over de redenen, omvang en voordelen van aanstaande acties
- Duidelijk maken wat van mensen wordt verwacht
- Veranderingen die als negatief kunnen worden ervaren, inkleden als voordelen voor het milieu of de organisatie
- Acceptatie stimuleren
- Vragen om feedback en antwoord geven op vragen
- Mensen belonen die goed presteren qua duurzaamheid
- Campagnes organiseren om bewustwording te creëren, successen te vieren en veranderingen te laten accepteren
- Wedstrijden of demodagen houden om informatie te bieden over nieuwe apparaten en milieuvriendelijke processen
- Veranderingen relevant maken en voordelen beschrijven, op zo'n manier dat mensen die begrijpen (uitdrukken in uitgespaarde bomen of minder auto's op de weg)

### Calculators

- Ga voor het berekenen van het energieverbruik en de bijbehorende uitstoot van printers naar de [HP Carbon Footprint Calculator](#).
- Voor berekeningen die uitstootgegevens (zoals kooldioxide of het equivalent aan kooldioxide) omzetten in meer aansprekende waarden (zoals het aantal huishoudens dat gedurende één jaar van energie kan worden voorzien of het gasverbruik) kunt u terecht bij de [broeikasgascalculator](#) van het Amerikaanse Environmental Protection Agency.

---

### U hebt deze veranderfase tot een goed einde gebracht wanneer u:

- ✓ een blijvende en productieve dialoog over de veranderingen hebt opgezet met de verschillende doelgroepen;
- ✓ ziet dat het gewenste gedrag breed ingang vindt;
- ✓ doelen hebt gesteld met betrekking tot de drie p's (people, profits en planet).



## Het succesverhaal van een HP klant: Hochschild Mining

“We zijn erg tevreden over de samenwerking met HP. HP heeft namelijk dezelfde normen en waarden met betrekking tot duurzaamheid als wij. Bovendien hebben HP printers een uitzonderlijke kwaliteit en duurzaamheid, en kunnen we een beroep doen op uiterst efficiënte Managed Print Services. Een duidelijke winnaar dus.”

– Edward Alarcon, VP IT, Hochschild Mining

Hochschild Mining is een mijnbouwbedrijf dat goud en zilver delft, verwerkt en verkoopt. Voor de ondergrondse mijnen in de bergen van Peru en Argentinië is duurzame en betrouwbare technologie nodig die bestand is tegen de zwaarste omstandigheden. Hochschild Mining heeft voor zijn kosteneffectieve en altijd betrouwbare, duurzame printoplossingen gekozen voor HP MPS en HP PageWide-printertechnologie. De resultaten zijn indrukwekkend.

### Doel

Verhogen van de kostenefficiëntie en mogelijk maken van maximale productiviteit met HP MPS en betrouwbare, hoogwaardige HP printertechnologie.

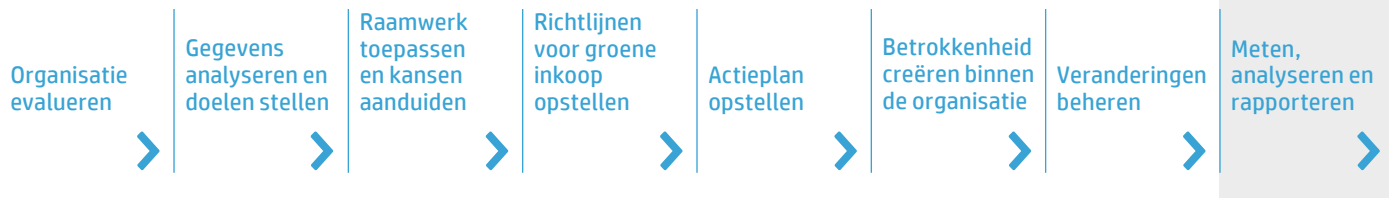
### Aanpak

Implementatie van een MPS-programma met HP MFP's, LaserJet-printers, OfficeJet Pro X MFP's en grootformaat DesignJet-printers.

### Voordelen

- De Job Accounting van HP Access Control maakt het mogelijk om nauwkeurig verslag uit te brengen over het verbruik van alle 7 de locaties (5 mijnen en 2 kantoren)
- HPAC koppelt de kosten aan 1500 gebruikers die samen 200.000 pagina's per maand printen
- Het gefactureerde bedrag aan toner is met circa 15 procent gedaald
- Het beheer van de printers is gecentraliseerd en gestroomlijnd
- Hiervoor is er nog maar één operator nodig in het printcenter in Lima
- Onsite HP service in de mijnen zorgt voor betrouwbaar printen
- Maakt innovatie mogelijk met uniek ontworpen oplossingen

Ga voor meer informatie over de milieu-aanpak van Hochschild Mining en andere voordelen van HP MPS naar [hp.com/videos](http://hp.com/videos)



## Metten, analyseren en rapporteren

U hebt uw plan ingevoerd, de veranderingen in de hele organisatie in goede banen geleid, en nu ziet u de resultaten. Einde oefening? Nee dus.

De milieuprestaties van uw printers en scanners verbeteren is een blijvend iets. De lat komt steeds een stukje hoger te liggen. Het kan namelijk altijd beter. Externe stakeholders, ngo's en klanten kunnen ook in de gaten houden hoe u presteert en blijven aandringen op veranderingen. Medewerkers zien dat ze vooruitgang boeken. De belangstelling neemt toe, er ontstaan nieuwe ideeën. Iedereen zet zijn beste beentje voor.

Ook is het belangrijk dat u goed communiceert over al uw inspanningen. Door transparant te rapporteren over uw successen zorgt u ervoor dat die successen intern gaan rondzingen en laat u aan klanten en aandeelhouders zien wat u doet.

Blijf de resultaten continu bewaken en stuur uw actieplan zo nodig bij. Denk na over de volgende best practices:

- Kijk regelmatig hoe de resultaten zich verhouden tot uw oorspronkelijke referentiepunt.** Aarzel niet om veranderingen door te voeren op basis van wat wel werkt en wat niet.
- Ga op zoek naar nieuwe kansen voor verbetering en ontwikkeling.** Hoe goed de evaluatie van uw organisatie er ook mag uitzien, u hebt nooit in één keer alle kansen te pakken. Blijf ook tijdens het invoeren van uw plan goed letten op nieuwe dingen die u kunt proberen.
- Vraag om feedback en doe er wat mee.** Creëer een open forum waar veranderingen en nieuwe ideeën kunnen worden besproken. Gebruikers hebben een geweldig perspectief op hoe dingen beter kunnen. Gebruik online-feedbackformulieren, enquêtes of een vergaderlunch als tactiek.
- Stuur uw plan bij om doelen te bereiken.** De kans is klein dat alle aspecten van uw actieplan in één keer gaan zoals verwacht. Let op onverwachte resultaten, luister naar nieuwe ideeën en wees niet bang om bij te sturen. Zorg ervoor dat alle aanpassingen verband houden met uw doelen, dat het raamwerk van uw plan wordt gevolgd en dat alles goed wordt gecommuniceerd.
- Vier successen op tijd en vaak.** Mensen willen weten of hun veranderingen goed werken. Door goede resultaten in een vroeg stadium te vieren maakt u uw plan geloofwaardig. U laat zien dat er vorderingen worden gemaakt. Mensen zijn dan eerder geneigd om nog grotere, meer strategische milieu-initiatieven te accepteren.
- Ga op zoek naar kansen om uw MVO-rapportage te verbeteren.** MVO-rapporten worden steeds belangrijker. Bedrijven grijpen deze rapporten aan om een verhaal te vertellen en stakeholders tevreden te stellen. Zorg ervoor dat uw verhaal ingaat op de milieutechnische en zakelijke voordelen die u hebt behaald met uw duurzame IT. En werk natuurlijk samen met een leverancier als HP die informatie bijhoudt die u in uw rapporten kunt gebruiken.

### U hebt deze meet- en revisiefase tot een goed einde gebracht wanneer u:

- ✓ Tsja, deze fase is eigenlijk nooit klaar. Blijf uw actieplan meten, analyseren en verfijnen.





## Managed Print Services (MPS)

### Stel dat u:

- de kosten kunt verlagen met meer zicht op en controle over uw printtechnologie, apparaten en supplies?
- de productiviteit kunt verhogen en sneller resultaten boekt met verbeterde documentworkflows?
- IT-personeel en eindgebruikers meer tijd bezorgt om zich te focussen op klanten?
- innovatie mogelijk maakt dankzij toegang tot real-time verbruiksgegevens?
- de beveiliging en duurzaamheid verbetert met software en diensten voor printerbeheer?

Organisaties doen er vaak goed aan om hun printers te laten beheren door een externe partner. Bovendien is dit een manier om de milieu-impact van printers te verkleinen.

Vanuit een zakelijk perspectief bekeken, kan een aanbieder van Managed Print Services (MPS) uw organisatie helpen bij het optimaliseren van de print- en scaninfrastructuur, het stroomlijnen van het printerbeheer en het verbeteren van de workflow door documenten te digitaliseren. Wat duurzaamheid betreft kan MPS uw organisatie helpen bij het verlagen van het energie- en papierverbruik en het implementeren van verantwoorde en kostenbesparende vormen van afvalverwijdering en recycling. Maar er is nog veel meer mogelijk. MPS is een voorbeeld van de nieuwe HP strategie gericht op de circulaire economie, waarbij het gebruik van natuurlijke hulpbronnen wordt geoptimaliseerd

en er zo veel mogelijk wordt gerecycled via een servicegeoriënteerd model.

Onderzoekers blijven hameren op het belang van managed oplossingen. "Al ruim tien jaar lang doen organisaties een beroep op aanbieders van 'managed print and document services' (MPDS) om kosten te verlagen, medewerkers productiever te maken, te voldoen aan wet- en regelgeving en doelen op het gebied van het milieu en duurzaamheid te halen."<sup>10</sup>

**HP MPS** biedt wereldwijde oplossingen en support, zodat u en uw medewerkers efficiënt kunnen werken waar ze maar moeten zijn. HP MPS faciliteert de implementatie van continue, stapsgewijze verbeteringen die het voor uw bedrijf mogelijk maken om snel en doeltreffend in te spelen op veranderingen en om duurzame bedrijfsmodellen te ontwikkelen om waarde te creëren.

<sup>10</sup> IDC, 'Worldwide Imaging, Printing, and Document Solutions 2014 Top 10 Predictions', februari 2014.





## Kies voor digitaal

---

### Voorgestelde bronnen van informatie

[HP Carbon Footprint Calculator](#)

[HP Environmentally Preferable Paper Policy](#)

[HP Planet Partners-recyclingprogramma](#)

[Whitepaper Sustainable IT Purchasing Guidance](#)

---

Technologie verandert snel. De cloud, security, mobility, fleetmanagement... organisaties zijn steeds op zoek naar innovatieve oplossingen om alles bij te benen. U kunt uw op papier gebaseerde en elektronische bedrijfsprocessen stroomlijnen en de concurrentie een stapje voor blijven met krachtige HP JetAdvantage zakelijke workflow- en printoplossingen.

Deze innovatieve tools zijn ontworpen en getest voor een optimale integratie in uw printerpark. Ze maken het mogelijk om de werkdruk en kosten van de IT-afdeling te verminderen, de productiviteit van medewerkers te verhogen en in te spelen op diverse andere behoeften binnen de organisatie.

### Meer informatie

Ga naar de [website over HP JetAdvantage](#) als u wilt weten hoe u de kosten verlaagt, teams efficiënter laat werken en de algehele productiviteit verhoogt.

- Neem contact op met uw lokale HP vertegenwoordiger voor overleg over een manier om uw bedrijf geld te laten besparen en uw doelstellingen op het gebied van duurzaamheid te realiseren.
- Ga voor meer informatie naar de website over [HP Eco Solutions](#) voor grootformaat printers.

## Woordenlijst

**Asset Recovery:** proces om overbodig geworden apparatuur terug te sturen voor recycling van waardevolle onderdelen en materialen en de correcte afvoer van gevaarlijke stoffen.

**Broeikasgassen:** gassen van natuurlijke en menselijke oorsprong, die verantwoordelijk zijn voor de opwarming van de aarde en, bij een teveel ervan, kunnen leiden tot een gevaarlijke verhoging van de temperatuur met ernstige gevolgen op lange termijn.

**Circulaire economie:** een benadering die nieuwe ontwerpen en bedrijfsmodellen bestudeert om minder afval te produceren en het herstel van natuurlijke hulpbronnen te stimuleren. Materialen krijgen een langere levensduur en er wordt op zoek gegaan naar nieuwe kanalen om materialen, componenten of producten opnieuw te gebruiken.

**Dubbelzijdig (of duplex) printen:** proces waarbij op beide zijden van een vel papier wordt geprint.

**Ecologische voetafdruk:** maat voor de impact die bepaalde activiteiten hebben op het milieu, uitgedrukt in hoeveelheid geproduceerd broeikasgas, meestal kooldioxide.

**Elektronisch afval:** ongewenste elektronische apparaten die niet meer in gebruik zijn en moeten worden afgevoerd.

**Groene IT:** het efficiënt gebruik van IT om het gebruik van gevaarlijke stoffen te beperken, de productie en het gebruik van apparaten zo energiezuinig mogelijk te maken en de recycling van apparaten en supplies te promoten.

**HP Planet Partners:** regeling van HP voor de retourzending en recycling van producten. HP maakt het hiermee gemakkelijk om HP originele inkt- en LaserJet-supplies en computerhardware en oplaadbare batterijen van andere merken te recyclen.

**Maatschappelijk verantwoord ondernemen:** een concept waarbij bedrijven stilstaan bij de impact van hun bedrijfsvoering op mensen, op de gemeenschap waarin ze actief zijn en op het milieu.

**Managed Print Services:** een vorm van dienstverlening die het beheer omvat van onder meer printers, printtechnologie, supplies, support en onderhoud.

**Multifunctional:** één apparaat dat diverse functies in zich heeft, zoals printen, kopiëren, scannen, faxen en digitaal doorgeven.

**Postconsumer-afval:** materiaal dat overblijft aan het eind van de gebruikscyclus en dat kan eindigen als afval. Dit materiaal kan worden teruggehaald en gerecycled. Bij veel nieuwe producten wordt aangegeven uit hoeveel gerecycled materiaal (meestal een percentage) het product bestaat.

**Printen met pincode:** gebruikers moeten een pincode invoeren om een printopdracht te verzenden en die code vervolgens opnieuw invoeren om die opdracht te laten uitvoeren op het apparaat in kwestie.

**Pull-printing:** gebruikers verzenden een printopdracht naar een printserver in het netwerk, waar de printopdracht wordt opgeslagen. Vervolgens moeten de gebruikers zich identificeren op de printer van hun keuze en daarop de printopdracht selecteren. De printer 'trekt' de printopdracht van de server, waarna de printopdracht wordt uitgevoerd.

**Software voor printerbeheer:** software als HP Web Jetadmin voor het beheer van printers en scanners. Met deze ene tool kunnen de meest uiteenlopende randapparaten in het netwerk worden beheerd en gemonitord.

**Triple bottom line:** managementfilosofie die een evenwicht probeert te vinden tussen milieutechnische, sociale en financiële kwesties, ook wel de drie p's genoemd: people, profit en planet.

**Universele printerdriver:** één printerdriver van HP die meteen toegang biedt tot uiteenlopende HP printers. Dit stroomlijnt het gebruik en het beheer van printers in het netwerk zonder dat er daarvoor allemaal aparte, productspecifieke drivers hoeven te worden gedownload.

**Verandermanagement:** gestructureerde aanpak om een gedragsverandering teweeg te brengen bij personen, teams en organisaties.

