

De MVO Prestatieladder

Deel A - Eisen MVO-managementsysteem

Kritiekversie
MVO Prestatieladder 4.0 – 12-06-2023

KRITIEKVERSIE

Een praktische toepassing van People, Planet & Profit

Geïnspireerd op de richtlijn ISO 26000

Ondersteunt de Sustainable Development Goals van de Verenigde Naties

Bereidt voor op CSRD



De MVO Prestatieladder – Eisen MVO Managementsysteem en de MVO Prestatieladder - Certificatieregeling



De MVO Prestatieladder, gebaseerd op ISO 26000, is geschikt voor certificatie. ISO 26000 is geen managementsysteem standaard geschikt voor certificatie.

© Copyright 2023

De MVO Prestatieladder is een praktische toepassing van People, Planet & Profit, is geïnspireerd op de ISO 26000 en ondersteunt de Sustainable Development Goals. De 17 Sustainable Development Goals van de Verenigde Naties zijn:

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



¹ Gebruik van het SDG-logo en verwijzingen in dit schema zijn voor informatiedoeleinden en zijn getoetst aan de SDG-logo guidelines (versie augustus 2019).



Rechten

Alle rechten voorbehouden. Indien dit document of delen uit dit document worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enig andere manier, dient er een adequate bronvermelding en versievermelding van de MVO Prestatieladder vermeld te worden.

Het gebruik door derden van de MVO Prestatieladder - Eisen MVO Managementsysteem (deel A) en MVO Prestatieladder – Certificatieregeling (deel B), voor het afgeven van een managementsysteem certificaat MVO Prestatieladder, is uitsluitend toegestaan door certificatie-instellingen die een schriftelijke overeenkomst met de beheerstichting Foundation Sustained Responsibility hebben gesloten waarin het gebruiksrecht is geregeld.

Vrijwaring

De initiatiefnemers / beheerstichting van de MVO Prestatieladder Stichting Duurzaam Verantwoord / Foundation Sustained Responsibility (FSR) zijn niet aansprakelijk voor schade die bij de certificatie-instelling of derden ontstaat door het toepassen van deze certificatienorm.

Beschikbaarheid

De MVO Prestatieladder is kosteloos te downloaden via www.mvoprestatieladder.nl.

Veel gestelde vragen en antwoorden

Voor antwoorden op vaak gestelde vragen over de MVO Prestatieladder kunt u terecht op www.mvoprestatieladder.nl.

Helpdesk/gebruiksaanwijzing

Voor vragen over inhoud en toepassing van de MVO Prestatieladder kunt u terecht bij de beheerstichting Foundation Sustained Responsibility via info@mvoprestatieladder.nl of bij uw certificatie-instelling.

De twee delen MVO Prestatieladder, deel A MVO Prestatieladder – Eisen MVO Managementsysteem en deel B MVO Prestatieladder – Certificatieregeling zijn door het bestuur van de beheerstichting Foundation Sustained Responsibility op advies van het College van Deskundigen MVO Prestatieladder vastgesteld per ...-...-2023.

Praktische informatie over certificatie volgens de MVO Prestatieladder

Op de website www.mvoprestatieladder.nl is informatie te vinden over de geregistreerde certificatie-instellingen, de verstrekte MVO Prestatieladder certificaten, de norm MVO Prestatieladder, etc.

Als u zich wilt laten certificeren voor de MVO Prestatieladder kijkt u verder op www.mvoprestatieladder.nl.

De certificatieaudit MVO Prestatieladder richt zich op de eisen in dit document en de MVO thema's die in bijlage 1 zijn genoemd en het MVO managementsysteem. De MVO Prestatieladder thema's hangen samen met de Sustainable Development Goals (SDG's). Het managementsysteem volgens de MVO Prestatieladder is daarom ook nuttig voor bedrijven die zich richten op één of meer van de 17 SDG's (zie bijlage 2).



Voorwoord

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen is aan de orde van de dag en is sterk in ontwikkeling. We zijn op een kritisch punt beland wat betreft de planetaire grenzen (klimaat, biodiversiteit, water, meststoffen en luchtkwaliteit) en grondstoffenschaarste, en is er veel aandacht voor vraagstukken van behoorlijk bestuur (zoals bedrijfsethiek, eerlijkheid in de handel, en belastingontwijking), voor goed werkgeverschap in tijden van flexibilisering van de arbeidsmarkt, voor de impact van mondialisering op mens en milieu in ontwikkelingslanden, voor gelijke behandeling en voor de rechten van consumenten op privacy en transparante informatie. Er wordt steeds meer verwacht dat organisaties een bijdrage leveren aan een adequate aanpak van dit soort complexe maatschappelijke problematiek. Deze maatschappelijke verwachting komt tot uiting in een toenemende rol van duurzaamheid in inkoopbeleid en aanbestedingen; ook wel Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). Daarnaast wordt op nationaal en Europees niveau wet- en regelgeving aangescherpt ten aanzien van deze maatschappelijke thema's; onder meer middels het verplichten van een proces van passende zorgvuldigheid via de Corporate Sustainability Due Diligence Directive (CSDDD). Tevens dienen organisaties in toenemende mate inzage te geven in hun maatschappelijke impact; zo verplicht de Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD) organisaties om duurzaamheidsrapportages te publiceren².

Van compliance naar purpose

Dit alles impliceert voor organisaties zowel kansen als bedreigingen. Kansen omdat er een grote behoefte is aan innovatieve duurzame oplossingen, aan duurzame bedrijfsmodellen en verdienmodellen, en omdat er een groeiende markt is voor duurzamere producten en diensten. Bedreigingen omdat op de oude voet verder gaan op de lange termijn geen levensvatbare optie meer is. Organisaties zullen in toenemende mate hun bestaansrecht ontleen aan de waarde die zij toevoegen aan de maatschappij: van het voldoen aan minimale eisen om negatieve impact te minimaliseren (*compliance*) naar het leveren van een positieve bijdrage (*purpose*).

Voordelen van MVO voor ondernemers

MVO integreren in de bedrijfsvoering volgens de normen van de MVO-Prestatieladder helpt jou als ondernemer niet alleen om te voldoen aan wet- en regelgeving of verplichtingen vanuit opdrachtgevers, het kan ook leiden tot een verbeterde reputatie, een verhoogde klanttevredenheid en -loyaliteit, en bijdragen aan kostenbesparingen. Daarnaast kan MVO ook helpen in het aantrekken en behouden van talentvolle werknemers, die steeds meer op zoek zijn naar bedrijven die hun waarden delen en zich inzetten voor een betere wereld.

Het komt samen in de vierde versie van MVO Prestatieladder

Een duurzame toekomst vraagt om een integrale aanpak waarbij niet alleen gekeken wordt naar de impact van producten tijdens de productie en het gebruik, maar ook naar de impact gedurende de hele levenscyclus. Daarom worden organisaties steeds meer gestimuleerd om hun ketenbetrokkenheid en -verantwoordelijkheid te vergroten. Dit houdt in dat zij niet alleen hun eigen bedrijfsvoering verduurzamen, maar ook hun leveranciers en afnemers actief betrekken bij het creëren van een duurzame waardeketen. Daarnaast gaat voor een grote groep ondernemers gelden dat zij over deze ontwerpen verantwoording moeten gaan afleggen in hun bestuursverslag.

Om organisaties hierbij te ondersteunen, is de MVO Prestatieladder geactualiseerd naar een vierde versie waarin de samenhang tussen deze ontwikkelingen en de normen is geborgd. Organisaties kunnen daardoor de MVO

² Verplichting met ingang van 1 januari 2025 ten aanzien van duurzaamheidsrapportage over financieel jaar 2024 voor bedrijven die nu al onder de NFRD vallen. Met ingang van 1 januari 2026 zal verplichting gelden ten aanzien van duurzaamheidsrapportage over financieel jaar 2025 voor overige grote bedrijven die aan twee van de volgende criteria voldoen: aantal medewerkers >250, totale omzet >€40 miljoen, balanstotaal >€20 miljoen. Met ingang van 1 januari 2027 zal verplichting gelden ten aanzien van duurzaamheidsrapportage over financieel jaar 2026 voor beursgenoteerde mkb-bedrijven.



Prestatieladder gebruiken als leidraad om in te spelen op de nieuwe EU-wetgeving over MVO-verslaggeving en het opzetten en borgen van MVI.

Een certificaat van MVO Prestatieladder is een objectief bewijsmiddel dat de organisatie een managementsysteem heeft voor Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, gericht op het continue verbeteren van haar maatschappelijke impact, waarbij de focus ligt op de MVO-thema's waar de organisatie de grootste maatschappelijke impact heeft. Het betrekken van en blijven communiceren met stakeholders staat hierbij centraal. De maatschappelijke impact op deze MVO-thema's, die aansluiten op de SDG'S, wordt meetbaar en beheersbaar gemaakt door MVO prestatie indicatoren. Via een jaarlijkse rapportage worden de resultaten inzichtelijk gemaakt, waardoor bedrijven ook makkelijker kunnen voldoen aan regelgeving waarin duurzaamheidsrapportage verplicht wordt gesteld. De Plan-Do-Check-Act-cirkel gebruikt om het beleid continu te verbeteren volgt de structuur van de geharmoniseerde structuur van ISO normen, waardoor deze gemakkelijk te integreren is in managementsystemen gericht op kwaliteit, veiligheid, gezondheid en milieu.

Een overgangsregeling voor certificaathouders op basis van versie 3 (uit 2020) wordt op de website www.mvoprestatieladder.nl kenbaar gemaakt.

In dit document staan de eisen aan het MVO managementsysteem voor certificaathouders. Er is ook een deel B van de MVO Prestatieladder met de eisen aan de certificatie-instellingen. Waar in de tekst TOELICHTING beschreven staat vormt dit nadere uitleg op normelementen, en dient dit als eis geïnterpreteerd te worden.



Inhoud

Inleiding	8
1 Onderwerp en toepassingsgebied	10
2 Normatieve verwijzingen	10
3 Termen en definities	10
4 Context van de organisatie	14
4.1 Identificatie van voor de organisatie maatschappelijk relevante MVO thema's	14
4.2 Identificatie van significante stakeholders	15
4.3 Inzicht in compliance verplichtingen.....	16
4.4 Vaststellen van materiële MVO thema's en significante stakeholders.....	16
4.5 Het toepassingsgebied van het MVO managementsysteem vaststellen	17
4.6 Eisen per niveau	17
4.7 MVO managementsysteem.....	18
5 Leiderschap	19
5.1 Leiderschap en betrokkenheid	19
5.2 MVO beleid	19
5.3 Rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen de organisatie	20
6 Planning	20
6.1 Acties om risico's te beheersen en kansen op te pakken	20
6.2 MVO doelstellingen en de planning om ze te bereiken	21
6.3 MVO Prestatie Indicatoren	21
7 Ondersteuning	22
7.1 Middelen	22
7.2 Competentie	22
7.3 Bewustzijn.....	22
7.4 Communicatie met stakeholders	22
7.5 MVO Verslag	24
7.6 Gedocumenteerde informatie.....	24
8 Uitvoering	25
8.1 Planning en beheersing van de uitvoering	25
8.2 MVO eisen aan ingekochte producten, diensten en leveranciers	25
9 Evaluatie van de MVO prestaties	27
9.1 Monitoren, meten, analyseren en evalueren	27
9.2 Interne Audit	27
9.3 Directiebeoordeling	28
10 Verbetering	29
10.1 Algemeen.....	29
10.2 Afwijkingen en corrigerende maatregelen	29
10.3 Continue verbetering.....	29
Bijlagen	30
Bijlage 1 De 7 kernthema's en 26 MVO thema's	30



Bijlage 2	Materialiteitsanalyse	36
Bijlage 3	Branchevergelijking	36
Bijlage 4	De MVO Prestatieladder en de Sustainable Development Goals.....	37
Bijlage 5	Kruistabel van de 26 MVO Prestatieladder thema's met de SDG's.....	38
Bijlage 6	De Opstapniveaus 1 en 2	40
Bijlage 7	Relevante rapportagerichtlijnen	40

KRITIEKVERSIE



Inleiding

Het MVO Prestatieladdercertificaat is een objectief bewijsmiddel dat de organisatie een managementsysteem heeft voor Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, waarin stakeholdereisen en –verwachtingen gemanaged worden op resultaat. De MVO Prestatieladder, bestaat uit twee normdocumenten:

1. Dit document is deel A: MVO Prestatieladder – Eisen aan het MVO managementsysteem. Hierin staan de eisen waaraan het MVO managementsysteem van bedrijven of non-profitorganisaties moet voldoen om voor certificatie (op één van de vijf niveaus van de MVO Prestatieladder) in aanmerking te komen. Het MVO managementsysteem omvat tevens stakeholdermanagement en het managen van MVO thema's. Stakeholdermanagement staat voor het aantoonbaar managen van de betrokkenheid en de verwachtingen van stakeholders en vereist communicatie en afstemming van beleid en prestaties met stakeholders.
2. Deel B: MVO Prestatieladder – Certificatieregeling. Hierin staan de eisen die aan het certificatieproces worden gesteld: om certificatie van de MVO Prestatieladder in goede banen te leiden. Dit deel is vooral van belang voor certificatie-instellingen, maar ook voor bedrijven kan het zinvol zijn kennis te nemen van de spelregels van certificatie voor de MVO Prestatieladder.

Er zijn vijf niveaus in de MVO Prestatieladder: de niveaus 1 en 2 zijn opstapniveaus (voor organisaties die systematisch MVO beleid nog aan het ontwikkelen zijn) en de niveaus 3, 4 en 5 (voor organisaties met een volwaardig en systematisch MVO beleid). Zie Hoofdstuk 4.6 voor de eisen per niveau.

De drie kernelementen van het MVO managementsysteem zijn:

1. Managementsysteem met de Deming-cirkel als uitgangspunt: Plan-Do-Check-Act zoals beschreven in Annex SL IEC / ISO 2012 (Guide 83). Ingevoerd en geborgd in de organisatie en gericht op zowel resultaat als (voortdurende) verbetering. Certificerende instellingen zullen zich in de beoordeling van het MVO managementsysteem conformeren aan NEN-EN-ISO/IEC 17021-1:2015.
2. Stakeholdermanagement: periodiek identificeren van significante stakeholders en het regelmatig communiceren met en betrekken van die stakeholders.
3. MVO thema's: Vaststellen van de voor de organisatie materiële MVO thema's. Prestatie indicatoren gebruiken voor het meten van de status, de voortgang, en de realisatie van het MVO beleid per MVO thema en het zo nodig bijsturen van beleid. De MVO thema's en prestatie indicatoren zijn belangrijk bij het concretiseren van de doelstellingen van de organisatie en voor de communicatie en samenwerking met stakeholders.

De hoofdstukindeling vormt geen handleiding om het MVO managementsysteem op te zetten. De hoofdstukken 4 tot en met 10 beschrijven samen de eisen aan het MVO managementsysteem. De toepassing zal per organisatie verschillen.

In hoofdstuk 4, **De context van de organisatie**, gaat het om de kansen en risico's vanuit de omgeving. Er wordt vastgesteld welke maatschappelijke eisen en verwachtingen voor de organisatie van belang zijn en welke stakeholders daarbij een hoofdrol spelen. Dit heeft consequenties voor de scope en reikwijdte van het MVO systeem, de wijze waarop het MVO managementsysteem wordt ingericht en het niveau dat wordt nagestreefd.

In hoofdstuk 5, **Leiderschap**, staan behoorlijk bestuur, leiderschap en de betrokkenheid van de directie centraal. De directie stelt het MVO beleid vast, neemt de verantwoordelijkheid voor het MVO managementsysteem, regelt de rollen en kent verantwoordelijkheden en bevoegdheden toe. Kernwaarden of bedrijfsprincipes worden vastgesteld.



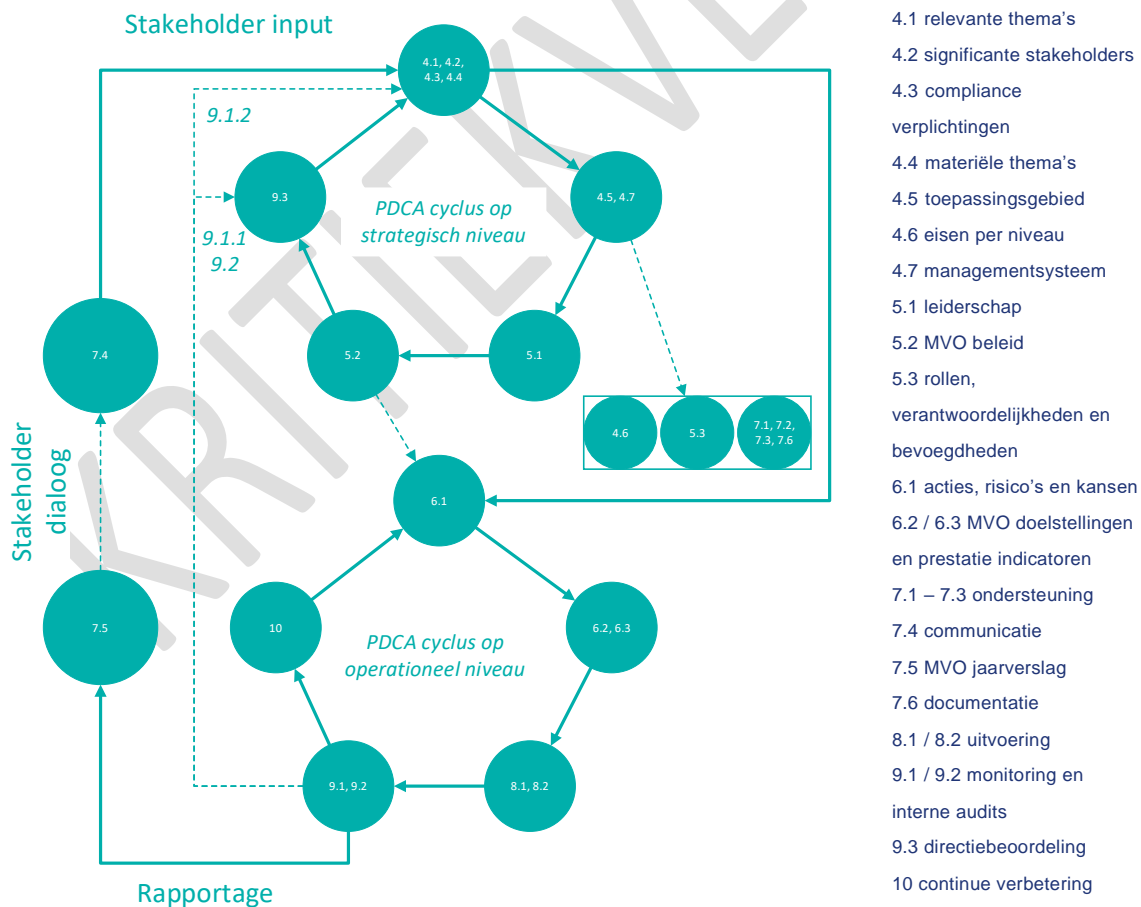
Hoofdstuk 6, **Planning**, vormt de start van de PDCA-cyclus. Doelstellingen voor het MVO beleid worden concreet gemaakt aan de hand van MVO thema's en prestatie indicatoren. Plannen voor realisatie worden opgesteld.

In hoofdstuk 7, **Ondersteuning**, zijn de middelen en mensen die nodig zijn voor het goed functioneren van het MVO managementsysteem en het realiseren van de opgestelde plannen aan de orde: competenties, bewustzijn, verslaglegging, communicatie met stakeholders en het documenteren van relevante informatie.

In hoofdstuk 8, **Uitvoering**, staan de implementatie en uitvoering van de geplande activiteiten centraal. Daarbij gaat het om interne processen, duurzaam inkopen en omgaan met leveranciers en de realisatie van de gestelde MVO doelen.

In hoofdstuk 9, **Evaluatie van de MVO prestaties**, gaat het om het monitoren, meten, analyseren, en evalueren van het MVO beleid. Daarbij is compliance aan de extern en intern gestelde eisen belangrijk. Interne audits zijn belangrijk om vast te stellen of het MVO managementsysteem functioneert zoals bedoeld en zijn tevens belangrijke input voor de directiebeoordeling. De evaluatie van de prestaties van het MVO managementsysteem is ook belangrijke input voor de jaarlijkse rapportage over MVO.

Hoofdstuk 10, **Verbetering**, gaat over verbetering van het MVO managementsysteem als zodanig, verbetering van processen en het zo nodig aanscherpen van doelen. Dit draagt bij aan het (continu) verbeteren van de maatschappelijke impact van de organisatie.



Figuur 1: schematische weergave van de normelementen en hun onderlinge samenhang



1 Onderwerp en toepassingsgebied

Deze norm specificeert de eisen van een MVO managementsysteem dat een organisatie kan gebruiken om haar maatschappelijke impact te verbeteren. De norm is bedoeld voor gebruik door organisaties die op een systematische wijze hun maatschappelijke verantwoordelijkheden willen managen, en zo willen bijdragen aan de sociale, ecologische en bedrijfsmatige pijlers van duurzaamheid.

Deze norm helpt organisaties de beoogde maatschappelijke resultaten te behalen, die waardevol zijn voor de maatschappij, de organisatie zelf en haar stakeholders. In overeenstemming met het MVO beleid van de organisatie omvatten de beoogde resultaten van het MVO managementsysteem:

- Het voldoen aan compliance verplichtingen;
- Het bijdragen aan duurzame innovatie en aan het behalen van maatschappelijke en economische doelen.

De norm is toepasbaar in elke organisatie, ongeacht omvang, soort en aard, en is van toepassing op de sociale, ecologische en bedrijfsmatige aspecten van haar activiteiten, producten en diensten. De organisatie bepaalt in hoeverre zij deze kan beheersen of beïnvloeden, uitgaande van een levenscyclus perspectief, rol in de waardeketen en actieve communicatie met stakeholders. De norm schrijft geen specifieke MVO prestaties voor.

Met de MVO Prestatieladder wordt het MVO beleid op strategisch niveau vormgegeven en wordt geborgd dat de bedrijfsprocessen leiden tot het behalen van de MVO doelstellingen.

Het laten certificeren volgens de MVO Prestatieladder draagt bij aan de borging van het MVO managementsysteem en ondersteunt de communicatie naar de interne en externe stakeholders.

De organisatie bepaalt zelf op welk van de vijf niveaus het MVO certificatieonderzoek moet starten. Voor de niveaus 1 en 2 geldt dat dit opstapniveaus zijn, waarbij doorgroei naar minimaal niveau 3 het uitgangspunt is. Het is echter aan de certificatie-instelling om vast te stellen op welk niveau het certificaat MVO Prestatieladder wordt afgegeven.

2 Normatieve verwijzingen

Er zijn twee normatieve verwijzingen van toepassing:

NEN-ISO 20400:2017

Maatschappelijk verantwoord inkopen – Richtlijn

NEN-EN-ISO 26000:2020

Richtlijn voor maatschappelijke verantwoordelijkheid van organisaties.

3 Termen en definities

Arbeidskrachten in de waardeketen

Arbeidskrachten die in de gehele waardeketen waar de organisatie deel van uitmaakt werk verrichten en die een materiële impact (kunnen) ervaren van de producten, diensten of activiteiten van de organisatie (ESRS S2). Hierbij worden arbeidskrachten die in de definitie personeel gedekt zijn uitgesloten.

Bedrijfsmodel

Een bedrijfsmodel is een model dat gebruikt wordt om diverse bedrijfsaspecten (bijv. organisatorische, operationele, financiële, sociale, ecologische aspecten) in kaart te brengen en te beheren. Zie ook verdienmodel.

Branche

Een groep van bedrijven of organisaties van gelijke aard, op landelijk of internationaal niveau; ook wel: sector.

Certificatieregeling

De spelregels voor certificatie. Zie de MVO Prestatieladder deel B.



Certificatie	Met een certificaat wordt verklaard dat er aan vastgestelde normen wordt voldaan. Certificatie voor de MVO Prestatieladder wordt uitsluitend gedaan door onafhankelijke en deskundige certificatie-instellingen die een licentie hebben van de Foundation Sustained Responsibility. Het certificaat wordt verkregen nadat is vastgesteld dat het managementsysteem aan de in dit document gestelde eisen voldoet. Het certificaat impliceert dat er een gerechtvaardigd vertrouwen is dat er bij voortdurend wordt voldaan aan de geldende eisen.
Compliance verplichtingen	Eisen vanuit wet- en regelgeving waaraan een organisatie moet voldoen, en andere eisen waaraan een organisatie moet of verkiest te voldoen.
Consument inclusief eindgebruiker	Personen die goederen en diensten verwerven, consumeren of gebruiken voor persoonlijk gebruik, voor zichzelf of voor anderen, en niet voor wederverkoop of commerciële doeleinden zijn consumenten. Personen die uiteindelijk een bepaald product of een bepaalde dienst gebruiken of bedoeld zijn om uiteindelijk te gebruiken zijn eindgebruikers. In de MVO Prestatieladder wordt verder “consument” geschreven waar consument of eindgebruiker gelezen mag worden.
CSR	Afkorting voor Engelstalig begrip “Corporate Social Responsibility”; zie MVO.
CSRD	Corporate Sustainability Reporting Directive (Richtlijn 2022/2464/EG)
Directie	Persoon of groep van personen die een organisatie op het hoogste niveau bestuurt en beheert.
Dubbele materialiteit	Materieel zijn aspecten die de economische, ecologische en sociale impact van en op de organisatie weergeven, of die aanzienlijke invloed hebben op de beoordelingen en besluiten van haar stakeholders. enerzijds de impact materialiteit en anderzijds de financiële materialiteit overwogen worden (ESRS 1 Algemene vereisten paragraaf 3.3). Om te bepalen of een aspect materieel is, zijn kwalitatieve en kwantitatieve analyses alsmede een dialoog met stakeholders nodig.
Due diligence	Engelstalig begrip voor passende zorgvuldigheid.
Duurzaamheid (sustainability)	Een situatie waarbij de huidige wereldbevolking in haar behoeften voorziet zonder de komende generaties te beperken om in hun behoeften te voorzien (afgeleid van WCED 1987 – VN rapport over duurzame ontwikkeling). Omdat die ideale situatie er nu niet is, wordt vaak gesproken over duurzame ontwikkeling. Hierbij zijn steeds zowel sociale, ecologische als economische aspecten van belang (vaak aangeduid als People, Planet, en Profit / Prosperity).
Duurzaam inkopen	Het toepassen van milieuaspecten en sociale aspecten in alle fasen van het inkoopproces, zodat dit uiteindelijk leidt tot de daadwerkelijke levering van een product, dienst of werk dat aan deze milieuaspecten en sociale aspecten voldoet.
ESRS	European Sustainability Reporting Standards (ESRS) zijn richtlijnen die verplicht moeten worden gehanteerd voor de rapportageverplichting conform de CSRD. Er wordt onderscheid gemaakt tussen algemene, thematische en sectorspecifieke ESRS.
Financiële materialiteit	De mate waarin ontwikkelingen omtrent een MVO thema tot financiële “risico’s of kansen kunnen leiden met materiële impact ten aanzien van geldstromen, ontwikkeling, prestatie, positie, kosten van kapitaal of toegang tot financiering op de korte, middellange en lange termijn tijdshorizon” (ESRS 1 Algemene vereisten paragraaf 3.5).
Getroffen gemeenschap inclusief inheemse bevolking	Bevolkingsgroepen die in hetzelfde gebied wonen of werken, en die worden beïnvloed door de activiteiten van een organisatie of door haar waardeketen, zijn getroffen gemeenschappen. Bevolkingsgroepen van wie sociale, culturele en economische omstandigheden significant kunnen afwijken van andere delen van



	<p>de nationale gemeenschap, in grote mate vanwege hun afstamming van de bevolking die het land, of een geografische regio waartoe het land behoort, bewoonde ten tijde van de verovering of kolonisatie of het vaststellen van de huidige staatsgrenzen, worden aangeduid met de term inheemse bevolking. In de MVO Prestatieladder wordt verder “getroffen gemeenschap” geschreven waar getroffen gemeenschap of inheemse bevolking gelezen mag worden.</p>
Impact materialiteit	<p>De mate waarin de organisatie een (potentiële) impact heeft ten aanzien van een MVO thema op mens en milieu (ESRS 1 Algemene vereisten paragraaf 3.4). Indien deze werkelijke of potentiële impact groot is spreekt men van impact materialiteit.</p>
Levenscyclus	<p>Achtereenvolgende en onderling gekoppelde fasen van een productsysteem of dienstensysteem, De belangrijkste fasen zijn het verwerven van grondstoffen, ontwerp, productie, transport/levering, gebruik, onderhoud, behandeling bij het einde van de levensduur en definitieve verwijdering of hergebruik (ISO 14001:2015).</p>
Maatschappelijke Verantwoordelijkheid Managementsysteem	<p>De verantwoordelijkheid van een organisatie voor de effecten van haar besluiten en activiteiten op de maatschappij en het milieu. Geheel van samenhangende of elkaar beïnvloedende elementen van een organisatie om een beleid en doelstellingen vast te stellen alsmede processen om die doelstellingen te bereiken.</p>
MVI (Maatschappelijk Verantwoord Inkopen)	<p>Inkoop van producten, diensten of werken met minimale milieu- en sociale schade en waar mogelijk positieve milieu- en sociale impact, al dan niet opgenomen in aanbestedingen in de vorm van MVI criteria.</p>
MVO Managementsysteem	<p>Het managementsysteem voor de maatschappelijke verantwoordelijkheid van de organisatie. Het staat onder leiding van de directie en omvat tevens stakeholdermanagement en het managen van MVO thema's.</p>
MVO (Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen)	<p>Ondernemen op een wijze waarin de Maatschappelijke Verantwoordelijkheid actief wordt gemanaged via transparant en ethisch gedrag dat:</p> <ul style="list-style-type: none">• een bijdrage levert aan duurzame ontwikkeling inclusief gezondheid en het welzijn van de maatschappij;• rekening houdt met de verwachtingen van stakeholders;• in overeenstemming is met toepasselijke wetten en overeenkomt met internationale gedragsnormen;• is geïntegreerd in de hele organisatie, en in haar betrekkingen in praktijk wordt gebracht. <p>Bedrijven die op een maatschappelijk verantwoorde manier opereren streven niet alleen naar winst (profit), maar stellen daarnaast ook mens (people) en leefomgeving (planet) centraal. Zij zijn zich actief bewust van de uitwerking van hun activiteiten op mens, milieu en maatschappij en streven naar transparantie over hun MVO prestaties. Met name bedrijven die internationaal opereren laten zich in toenemende mate inspireren door de Sustainable Development Goals. Vaak gaat MVO goed samen met winstgevendheid. Een eerste stap is dat bedrijven ervoor zorgen maatschappelijke problemen niet groter te maken. Ondernemers die een stap verder gaan, streven ernaar een bijdrage te leveren aan het oplossen van deze problemen.</p>
MVO Prestatieladder	<p>Een norm waarvoor organisaties zich kunnen laten certificeren. Naast dit document is er het bijbehorend deel B, de norm voor certificerende instellingen.</p>



MVO Prestatie Indicator	Meetbare weergave van een toestand of status van activiteiten, management of omstandigheden. Deze prestatie indicatoren kunnen overeenkomen met de openbaarmaking vereisten waarover de organisatie rapporteert.
MVO Thema	Is een onderwerp (issue) dat van belang is voor maatschappelijke verantwoordelijkheid. De MVO Prestatieladder kent zeven kernthema's (1) behoorlijk bestuur, (2) goed werkgeverschap, (3) mensenrechten, (4) eerlijk zaken doen, (5) consumentenaangelegenheden, (6) circulaire economie en klimaatverandering en (7) betrokkenheid bij en ontwikkeling van de samenleving. Deze zeven kernthema's zijn onderverdeeld in 26 MVO thema's.
NGO	Vrijwillige burgergroepen zonder winstoogmerk, in hoofdzaak onafhankelijk van de overheid, die op lokaal, nationaal of internationaal niveau zijn georganiseerd om kwesties ter ondersteuning van het algemeen belang aan te pakken.
Niveau	De MVO Prestatieladder kent vijf ontwikkelingsniveaus op weg naar duurzame ontwikkeling, waarbij niveau 5 het hoogste niveau is. Het niveau is gebaseerd op een momentopname van de ontwikkeling van het MVO managementsysteem en het MVO beleid; zowel externe als interne ontwikkelingen kunnen het niveau beïnvloeden.
Openbaarmakings-vereisten	Vanuit de ESRS als geschikt bevonden onderwerpen waarover de organisatie in haar MVO verslag dient te rapporteren, en dus dient te monitoren en evalueren. De openbaarmakingsvereisten (disclosure requirements) worden ingedeeld als governance (GOV), strategie (SBM), impact, risico en kansen management (IRO) en metrics en targets (MT).
Organisatie inclusief bedrijf	De partij die ervoor verantwoordelijk is dat processen voor productie, handel en/of dienstverlening bij voortdurend voldoen aan de eisen waarop de certificatie is gebaseerd; in de MVO Prestatieladder wordt verder "organisatie" geschreven waar bedrijf of organisatie gelezen mag worden.
3 P's	People, Planet, Profit. In het bedrijfsleven wordt hier vaak aan gerefereerd om aan te duiden dat het van belang is dat er een goede balans is tussen het maken van winst en sociale en ecologische doelen. Vooral voor non-profitorganisaties is dit een lastig te hanteren begrip. Steeds vaker wordt daarom gesproken over People, Planet en Prosperity. Daarbij staat Prosperity voor de bijdrage aan welvaart en welzijn. Het overlap van de 3 P's valt samen te vatten onder de term Purpose, hetgeen de drijfveren van een organisatie aanduidt.
Passende zorgvuldigheid	"Proces waarin bedrijven de daadwerkelijke en potentiële negatieve gevolgen van hun handelen identificeren, voorkomen en verminderen, en waarmee zij verantwoording kunnen afleggen over hun aanpak van die gevolgen als integraal onderdeel van hun besluitvormingsproces en risicobeheerssystemen. Bij de uitwerking van due diligence staan niet de risico's voor het bedrijf centraal, maar de rechten van, en de daadwerkelijke en potentiële risico's op, negatieve gevolgen voor andere stakeholders, zoals werknemers en lokale gemeenschappen" (OESO, 2018).
Personeel: vast personeel inclusief flexibele arbeidskrachten	Het eigen personeel van de organisatie omvat vast personeel en flexibele arbeidskrachten (ESRS S1). Vast personeel zijn medewerkers die een vast dienstverband bij hun werkgever hebben. Flexibele arbeidskrachten hebben geen vast dienstverband bij de organisatie waar zij werk voor verrichten. Flexibele arbeidskrachten omvat werknemers met een tijdelijk dienstverband of interim contract, oproep- en uitzendkrachten, freelancers en zzp'ers. In de MVO Prestatieladder wordt verder "personeel" geschreven waar zowel het vaste



Stakeholder	<p>personeel van de organisatie als de flexibele arbeidskrachten die werk verrichten voor de organisatie gelezen moet worden.</p> <p>Persoon of organisatie die een besluit of activiteit kan beïnvloeden, door een besluit of activiteit kan worden beïnvloed, of zichzelf beschouwt als beïnvloed door een besluit of activiteit. De stakeholders hebben een direct of indirect belang bij de (maatschappelijke) prestaties of het succes van een organisatie. De stakeholders representeren gezamenlijk de maatschappelijke belevingen en verwachtingen naar de organisatie. (Potentiële) klanten of opdrachtgevers die eisen stellen aan de maatschappelijke (sociale, ecologische) prestaties van de organisatie geven daarmee en sterke impuls om MVO te versterken op een manier die tevens nieuwe bedrijfsmatige kansen biedt. Interne stakeholders zijn onder meer het personeel, eigenaren en/of aandeelhouders. Externe stakeholders zijn onder meer arbeidskrachten in de waardeketen, NGO's, overheidsorganisaties, consumenten en getroffen gemeenschappen. Als significant gelden stakeholders die een grote invloed kunnen uitoefenen op het bedrijf, of een groot belang hebben bij de MVO prestatie van het bedrijf. Voor de precieze definitie dient de organisatie criteria vast te stellen en toe te passen.</p>
Sustainable Development Goals (SDG's)	<p>Door de Verenigde Naties in 2015 vastgestelde mondiale doelen voor duurzame ontwikkeling voor 2030. De SDG's representeren belangrijke internationale MVO doelen voor de middellange termijn en zijn daarmee richtinggevend voor het duurzaamheidsbeleid van veel nationale overheden en (internationaal opererende) bedrijven. De MVO Prestatieladder is een belangrijk hulpmiddel voor bedrijven waarmee zij hun streven om bij te dragen aan de SDG's concreet vorm kunnen geven.</p>
Verdienmodel	<p>Het verdienmodel is onderdeel van het bedrijfsmodel en beschrijft hoe de bedrijfsactiviteiten leiden tot inkomsten en/of winst. Het is belangrijk dat MVO aspecten in het verdienmodel zijn opgenomen.</p>
Vertegenwoordiging van personeel	<p>Vertegenwoordiger, zoals benoemd of verkozen in een vakvereniging van werknemers of anderszins verkozen om werknemers te vertegenwoordigen. Vakverenigingen stellen zich ten doel de collectieve en/of individuele belangen van de leden te behartigen bij hun werkgever of bij instanties die invloed op de arbeidsvoorwaarden uitoefenen (CBS). Hier wordt expliciet niet bedoeld personeelsvertegenwoordiging (PVT).</p>
Waardeketen	<p>Integrale benadering van het productsysteem of dienstensysteem waar een organisatie deel van uit maakt. Alle fasen van het levenscyclusperspectief dienen hierbij in ogenschouw genomen te worden.</p>

4 Context van de organisatie

4.1 Identificatie van voor de organisatie maatschappelijk relevante MVO thema's

- De organisatie moet minimaal jaarlijks vaststellen welke van de 7 kernthema's en de 26 MVO thema's van de MVO Prestatieladder relevant zijn voor haar maatschappelijke impact. Daartoe moet de organisatie voor ieder van de 26 MVO thema's (zie bijlage 1) nagaan of ze voor de organisatie mogelijk relevant zijn met inachtneming van de dubbele materialiteit, en de relevante MVO thema's opnemen in een 'longlist' van relevante MVO thema's.
- De organisatie moet de MVO thema's uit de longlist prioriteren voor de organisatie en een onderscheid maken tussen (zeer) relevante en minder relevante MVO thema's. Daarbij spelen (onder meer) de volgende factoren een rol: de bedrijfsstrategie, strategische kansen en risico's, de aard van het primaire proces, MVO



thema's die in het publieke debat en de media naar voren komen, de geldende wet- en regelgeving, en verwachtingen van stakeholders.

- c. Organisaties die wensen een (materieel) deel van hun opdrachten te verwerven via publiek private diensten en/of aanbesteden dienen, bij de identificatie van de MVO thema's, te onderzoeken welke MVO thema's vanuit de Maatschappelijk Verantwoord Inkoopcriteria relevant worden geacht. Naast het identificeren van de bestaande MVI-criteria³ van hun product of dienst, dienen zij ook kennis te nemen van de MVO thema's die worden geadresseerd in de voor hun relevante buyer groups⁴ en/of criteria die in aanbestedingen direct aan de organisatie kenbaar worden gemaakt.

De organisatie moet criteria vaststellen en vastleggen op basis waarvan wordt bepaald welke MVO thema's relevant zijn en in welke mate.

TOELICHTING 1 MVO thema's kunnen samenhangen met risico's en kansen in de context van de organisatie in verband met hetzij nadelige effecten, hetzij gunstige effecten.

TOELICHTING 2 De MVO thema's kunnen gemakkelijk gekoppeld worden aan de Sustainable Development Goals (zie bijlage 2). Als de organisatie zich wil inzetten voor één of enkele SDG's heeft dit ook consequenties voor de relevante MVO thema's.

4.2 Identificatie van significante stakeholders

- a. De organisatie moet minimaal jaarlijks vaststellen welke interne en externe stakeholders mogelijk relevant zijn voor haar MVO beleid. Daartoe moet de organisatie een 'longlist' van stakeholders opstellen. De volgende categorieën stakeholders worden daarbij overwogen: klanten en opdrachtgevers, consumenten, interne stakeholders inclusief flexibele arbeidskrachten, omwonenden en burens, branche organisaties, leveranciers in de keten, vakverenigingen en andere vertegenwoordigers van personeel, getroffen gemeenschappen, overheidsorganisaties, NGO's, kapitaalverschaffers en zakelijke dienstverleners.
- b. De organisatie moet de stakeholders in de longlist prioriteren en een onderscheid maken tussen significante en niet-significante stakeholders. Daarbij spelen (onder meer) de volgende factoren een rol:
 - de invloed die wensen en verwachtingen van de stakeholders kunnen hebben op de organisatie,
 - de macht die de betreffende stakeholders op de organisatie kunnen uitoefenen en
 - de MVO thema's die voor de stakeholders relevant zijn.
- c. Organisaties die wensen een (materieel) deel van hun opdrachten te verwerven via publiek private diensten en/of aanbesteden dienen, bij de identificatie van de stakeholders, te onderzoeken welke publieke stakeholders vanuit het geleverde product en/of de geleverde dienst meer of minder relevant worden geacht. Dit kunnen publieke opdrachtgevers op diverse niveaus zijn zoals rijksoverheid, provincies, gemeentes, uitvoeringsorganisaties, overheidsdiensten e.d. Deze analyse wordt herkenbaar gemaakt in de onder de in 4.2 a genoemde longlist en 4.2.b genoemde prioritering.

De organisatie moet criteria vaststellen en vastleggen op basis waarvan wordt bepaald welke stakeholders significant zijn en in welke mate.

TOELICHTING 3 (potentiële) klanten of opdrachtgevers die maatschappelijke (sociale, of ecologische) eisen stellen aan de organisatie zijn altijd relevante stakeholders: dergelijke eisen zijn relevant voor het integreren van MVO in marketing en innovatie. Inspelen op dergelijke eisen en verwachtingen is niet alleen goed voor het MVO beleid, maar biedt de organisatie ook kansen om haar economisch en duurzaam succes te combineren en te vergroten.

³ <https://www.mvicriteria.nl/nl>

⁴ <https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen/buyer-groups-duurzaamheid>



4.3 Inzicht in compliance verplichtingen

De organisatie moet minimaal jaarlijks:

- a. De compliance verplichtingen met betrekking tot MVO aspecten bepalen.
- b. Bepalen hoe deze compliance verplichtingen van toepassing zijn op de organisatie.
- c. Rekening houden met deze compliance verplichtingen bij het inrichten, implementeren, onderhouden en continu verbeteren van haar MVO managementsysteem.

De organisatie moet gedocumenteerde informatie onderhouden van haar compliance verplichtingen.

TOELICHTING 4 Compliance verplichtingen kunnen leiden tot (bedrijfsmatige) risico's en kansen voor de organisatie.

TOELICHTING 5 Onder compliance verplichting worden ook verstaan: verplichtingen t.a.v. duurzaamheidsverslaggeving en due diligence, als ook brancheconvenanten en -richtlijnen die zijn ondertekend door de organisatie.

4.4 Vaststellen van materiële MVO thema's en significante stakeholders

De organisatie moet de materiële thema's bepalen op basis van de uitkomsten van de prioritering van MVO thema's en stakeholders, daarbij rekening houdend met compliance verplichtingen. De materialiteitsanalyse bouwt voort op de uitkomsten van de identificatie van voor de organisatie maatschappelijk relevante MVO thema's (4.1), identificatie van voor de organisatie relevante stakeholders (4.2), communicatie met stakeholders (7.4), geïdentificeerde kansen en risico's (6.1) en inzicht in compliance verplichtingen (4.3). De materialiteitsanalyse moet duidelijk aangeven:

- Het belang van alle 26 MVO thema's voor de organisatie;
- Het belang van alle 26 MVO thema's voor de stakeholders;
- Welke MVO thema's als materieel en als niet-materieel gelden door gebruik te maken van het principe van dubbele materialiteit.

Deze materialiteitsanalyse moet minimaal jaarlijks worden geactualiseerd. Bijlage 2 dient ter illustratie van hoe de materialiteitsanalyse vormgegeven kan worden.

TOELICHTING 6 De organisatie moet in haar MVO beleid de nadruk leggen op de materiële MVO thema's.

TOELICHTING 7 Indien één of meer (potentiële) klanten of opdrachtgevers eisen stellen aan specifieke MVO thema's, dan dient dit tot een verhoging van materialiteit te leiden. Inspelen op eisen en verwachtingen op die MVO thema's is niet alleen goed voor het MVO beleid, maar biedt de organisatie ook kansen om duurzaam en economisch succes te combineren.

TOELICHTING 8 Tijdens de audits door de certificerende-instelling wordt de gehanteerde methodiek voor het vaststellen van materiële MVO thema's en significante stakeholders beoordeeld op reproduceerbaarheid, juistheid, volledigheid en actualiteit.

Voor de vastgestelde materiële MVO thema's moet de organisatie ook rekening houden met:

- a. wijzigingen, waaronder geplande of nieuwe ontwikkelingen, en nieuwe of aangepaste activiteiten, producten en diensten;
- b. abnormale omstandigheden en redelijkerwijs voorzienbare noodsituaties.



TOELICHTING 9 Het MVO managementsysteem omvat vanaf niveau 3 ieder van de 7 kernthema's onder People, Planet, Profit. De input van en periodieke bespreking met stakeholders draagt bij aan de realisatie van de doelstellingen (zie 6.2.1) voor de materiële MVO thema's.

4.5 Het toepassingsgebied van het MVO managementsysteem vaststellen

De organisatie moet de grenzen en toepasselijkheid van het MVO managementsysteem bepalen om het toepassingsgebied ervan vast te stellen. Bij het vaststellen van dit toepassingsgebied moet de organisatie het volgende overwegen:

- a. de materiële MVO thema's en de daaraan gekoppelde eisen (zie 4.1. en 4.4);
- b. de compliance verplichtingen zoals bedoeld in 4.3;
- c. haar organisatorische onderdelen, functies en fysieke grenzen;
- d. haar activiteiten, producten en diensten;
- e. haar bevoegdheid en vermogen om te beheersen en invloed uit te oefenen;
- f. de resultaten van de inventarisatie van stakeholdereisen en -behoeften (zie 4.2 en 4.4).

Zodra het toepassingsgebied is gedefinieerd moeten alle activiteiten, producten en diensten van de organisatie binnen dat toepassingsgebied onder de werking van het MVO managementsysteem vallen. Het toepassingsgebied is tevens van belang voor het niveau van de MVO Prestatieladder dat wordt nagestreefd (zie 4.6).

Over het toepassingsgebied moet gedocumenteerde informatie worden onderhouden en beschikbaar zijn voor stakeholders.

4.6 Eisen per niveau

Voor alle niveaus geldt: de organisatie weet welke MVO thema's er in de branche spelen en of er branche-afspraken, richtlijnen, of convenanten zijn. De organisatie maakt aannemelijk hoe zij zich verhoudt tot de stand van MVO in de branche. De organisatie is hiermee actief aan de slag. Er is een managementsysteem voor MVO waarin de processen zijn geborgd, waardoor er sprake is van continue verbetering en een actieve dialoog met stakeholders. Tevens wordt er jaarlijks een MVO rapportage opgesteld die openbaar is.

Niveau	Prestatieniveau en reikwijdte	Externe controle rapportage indien CSRD nog niet van toepassing
Niveau 1	Een volledige inventarisatie van MVO thema's en stakeholders wordt uitgevoerd. Beleid en doelstellingen bepaald voor beperkt aantal van die MVO thema's. Doelstelling is minimaal het niveau van het branchegemiddelde. Stakeholders zijn geïdentificeerd. Beleid om binnen twee jaar door te groeien naar niveau 3. Zie ook bijlage 4.	nee
Niveau 2	Beleid en doelstellingen bepaald voor beperkt aantal materiële MVO thema's. Doelstelling is minimaal het niveau van het branchegemiddelde. Beleid om binnen een jaar door te groeien naar niveau 3. Zie ook bijlage 4.	nee
Niveau 3	Beleid en doelstellingen bepaald voor de materiële MVO thema's. Doelstelling is minimaal het niveau van het branchegemiddelde. <ul style="list-style-type: none"> • De organisatie kan aannemelijk maken dat zij op ieder van de materiële MVO thema's minimaal op het gemiddelde niveau in de sector presteert. • MVO kernwaarden en bedrijfsprincipes gedefinieerd en geïmplementeerd. 	nee



Niveau 4	<p>Beleid, doelstellingen en resultaten bepaald voor de materiële MVO thema's overstijgen het branchegemiddelde.</p> <ul style="list-style-type: none"> De organisatie kan aannemelijk maken dat zij op ieder van de materiële MVO thema's behoort tot de beste in de sector. MVO kernwaarden en bedrijfsprincipes gedefinieerd en geïmplementeerd. MVO brancheconvenanten en branche richtlijnen worden nageleefd. Bijdrage leveren aan het ontwikkelen en realiseren van innovatieve keten oplossingen met aantoonbare impact. Een aantal nieuwe producten of diensten levert een bijdrage aan de oplossing van maatschappelijke problemen. 	nee
Niveau 5	<p>Beleid, doelstellingen en resultaten bepaald voor de materiële MVO thema's overstijgen het branchegemiddelde.</p> <ul style="list-style-type: none"> De organisatie kan aannemelijk maken dat zij op ieder van de materiële MVO thema's behoort tot de beste in de sector. MVO kernwaarden en bedrijfsprincipes gedefinieerd en geïmplementeerd. MVO brancheconvenanten en -richtlijnen worden nageleefd. Er wordt een actieve bijdrage geleverd aan het ontwikkelen realiseren van innovatieve keten oplossingen met aantoonbare MVO impact. Het merendeel van de nieuwe producten of diensten levert een bijdrage aan de oplossing van maatschappelijke problemen. De organisatie wordt door significante stakeholders gezien als een voortrekker op meerdere MVO kernthema's. De organisatie zet zich aantoonbaar in voor de transitie naar een meer duurzame samenleving. 	Ja

TOELICHTING 10 Op ieder van de MVO Prestatieladder niveaus kan de organisatie zich richten op een bijdrage aan één of enkele van de 17 SDG's. Zie bijlage 3 voor de koppeling tussen de SDG's en de MVO thema's. Het ligt voor de hand dat deze koppeling alleen zinvol is voor één of enkele materiële MVO thema's.

TOELICHTING 11 Nulmetingen in brancheconvenanten kunnen als branchegemiddelde worden gezien, mits onderbouwd. In het geval dat een organisatie een brancheconvenant getekend heeft, betekent dit niet per sé dat de organisatie het branchegemiddelde overstijgt.

TOELICHTING 12 Bepaling of de organisatie koploper is ten aanzien van een MVO thema dient onderbouwd te worden door verklaringen van stakeholders. Het inhuren van een externe branchedeskundige om de onderbouwing te bekrachtigen is toegestaan.

TOELICHTING 13 Op niveau 5 beschikt de organisatie over inzicht in de MVO prestaties van haar relevante externe leveranciers. De organisatie toont aan dat de geformuleerde doelstellingen worden gerealiseerd. De organisatie committeert zich publiekelijk aan een MVO plan van – of met – overheden of maatschappelijke organisaties en kan aantonen dat het een relevante bijdrage levert aan een innovatief MVO project.

4.7 MVO managementsysteem

Om de beoogde resultaten te behalen, waaronder het verbeteren van het MVO prestatie en het due diligence proces, moet de organisatie een MVO managementsysteem inrichten, implementeren, onderhouden en continu verbeteren met inbegrip van de benodigde processen en hun interacties, in overeenstemming met de eisen van deze norm.



Bij het inrichten en onderhouden van het MVO managementsysteem moet de organisatie de in 4.1 t/m 4.4 opgedane kennis in aanmerking nemen. De organisatie moet bij het vormgeven van het MVO managementsysteem rekening houden met het niveau van de MVO Prestatieladder dat zij ambieert (zie 4.6).

5 Leiderschap

5.1 Leiderschap en betrokkenheid

De directie moet leiderschap en betrokkenheid tonen met betrekking tot het MVO managementsysteem door:

- a. verantwoordelijkheid te nemen voor de doeltreffendheid van het MVO managementsysteem;
- b. te bewerkstelligen dat het MVO beleid en de MVO doelstellingen worden vastgesteld en passen bij de strategische richting en context van de organisatie;
- c. te bewerkstelligen dat de eisen van het MVO managementsysteem in de bedrijfsprocessen (inclusief marketing en productontwikkeling) van de organisatie zijn geïntegreerd;
- d. te bewerkstelligen dat de voor het MVO managementsysteem benodigde middelen beschikbaar zijn;
- e. het belang van het doeltreffende MVO management en van het voldoen aan de eisen van het MVO managementsysteem (intern en extern) actief uit te dragen;
- f. te bewerkstelligen dat het MVO managementsysteem zijn beoogde resultaten behaalt;
- g. mensen aan te sturen en te ondersteunen om een bijdrage te leveren aan de doeltreffendheid van het MVO managementsysteem;
- h. continue verbetering te bevorderen;
- i. andere relevante management functies te ondersteunen om hun leiderschap te tonen binnen hun verantwoordelijkheidsgebieden.

De directie moet tevens:

- j. zorgdragen voor het aannemelijk en inzichtelijk maken dat er sprake is van behoorlijk bestuur;
- k. het formuleren van kernwaarden of bedrijfsprincipes voor behoorlijk bestuur en MVO beleid.

TOELICHTING 14 Kernwaarden en bedrijfsethiek zijn nauw verbonden met MVO. Iedere organisatie zal eigen kernwaarden en/of bedrijfsprincipes definiëren, zowel om het unieke karakter van de organisatie, als het MVO beleid te versterken. Voorbeelden van veel gebruikte kernwaarden zijn rechtvaardigheid, openheid/transparantie, en vertrouwen. Voorbeelden van MVO principes zijn het nemen van verantwoordelijkheid voor alle directe en indirecte gevolgen van de bedrijfsactiviteiten, een 'levenscyclus benadering van producten en diensten', en 'inclusief denken en handelen'.

De organisatie moet een document opstellen over de bestuursstructuur van de organisatie waaruit blijkt:

- l. wat het hoogste bestuurslichaam in de organisatie of entiteit is met inbegrip van de commissies die verantwoordelijk zijn voor het bepalen van de strategie van de organisatie waaronder de strategie met betrekking tot MVO;
- m. welke mechanismen er zijn om aandeelhouders en medewerkers van de organisatie of entiteit de mogelijkheid te geven tot aanbevelingen of medezeggenschap met betrekking tot dit hoogste bestuurslichaam.

5.2 MVO beleid

De directie moet het MVO beleid vaststellen implementeren en onderhouden en uitwerken in doelstellingen voor de korte, middellange en lange termijn. Het MVO beleid moet borgen dat een due diligence proces wordt doorlopen. Het MVO beleid moet binnen het gedefinieerde toepassingsgebied van haar MVO managementsysteem:



- a. passend zijn voor het doel en de context van de organisatie, waaronder de aard, omvang en MVO effecten van haar activiteiten, producten en diensten, zo ook het duurzaam inkoopbeleid;
- b. een kader bieden voor het vaststellen van MVO doelstellingen en daarbij differentiëren tussen materiële en niet-materiële MVO thema's;
- c. een verbintenis bevatten tot het voldoen aan haar compliance verplichtingen (toepasselijke publiek-, privaatrechtelijke en eisen van stakeholders);
- d. een verbintenis bevatten tot het implementeren van een proces van passende zorgvuldigheid;
- e. een verbintenis bevatten tot continue verbetering van het MVO managementsysteem om MVO prestaties te verbeteren.

Het MVO beleid moet:

- als gedocumenteerde informatie worden onderhouden;
- worden gecommuniceerd zowel binnen de organisatie als met externe stakeholders;
- beschikbaar zijn voor stakeholders.

TOELICHTING 15 Als de organisatie streeft naar het bijdragen aan één of enkele Sustainable Development Goals zal dat doorwerken in het MVO beleid, met name met betrekking tot één of enkele materiële MVO thema's.

5.3 Rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen de organisatie

De directie moet bewerkstelligen dat de verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor rollen in verband met het MVO beleid worden toegekend en gecommuniceerd binnen de organisatie, in verband met:

- a. het bewerkstelligen dat het MVO managementsysteem voldoet aan de eisen van deze norm;
- b. het rapporteren over de prestaties van het MVO managementsysteem, inclusief de MVO prestaties, aan de directie.

6 Planning

6.1 Acties om risico's te beheersen en kansen op te pakken

6.1.1 Algemeen

De organisatie moet het (de) proces(sen) vaststellen, implementeren, onderhouden en documenteren dat (die) nodig is (zijn) voor het MVO beleid (zie 5.2) en om te voldoen aan de eisen in 6.1.1 en 6.2.

Bij het plannen voor het MVO managementsysteem moet de organisatie het volgende overwegen:

- a. kansen voor versterking van de bedrijfsvoering door het integreren van sociale en ecologische aspecten in de ontwikkeling en productie van producten en/of diensten;
- b. de materiële MVO thema's (zie 4.1 en 4.4);
- c. de significante stakeholders (zie 4.2 en 4.4);
- d. de vastgestelde eisen en verwachtingen van significante stakeholders (zie 4.2 en 4.4);
- e. het in 4.5 vastgestelde toepassingsgebied van haar MVO managementsysteem;
- f. de ambities voor het bepalen van het niveau van de MVO Prestatieladder (1, 2, 3, 4, of 5);
- g. kansen en risico's voor de bedrijfsvoering en voor MVO.

Dit om:

- de zekerheid te geven dat het MVO managementsysteem zijn beoogde resultaten kan behalen;
- ongewenste effecten te voorkomen of te verminderen;
- positieve effecten voor organisatie en samenleving te versterken;
- continue verbetering te bereiken.



6.1.2 Acties plannen

De organisatie moet:

- a. Acties plannen voor het aanpakken van:
 - materiële MVO thema's;
 - compliance verplichtingen;
 - geïdentificeerde kansen en risico's
- b. Plannen op welke manier :
 - de acties in haar MVO managementsysteemprocessen of in andere bedrijfsprocessen worden geïntegreerd en geïmplementeerd (zie ook 6.2, 8 en 9.1);
 - de doeltreffendheid van deze acties wordt geëvalueerd (zie 9.1).

Bij het plannen van deze acties moet de organisatie haar technologische opties en financiële, operationele en bedrijfsmatige eisen in aanmerking nemen.

6.2 MVO doelstellingen en de planning om ze te bereiken

6.2.1 MVO doelstellingen

De organisatie moet voor relevante functies en op relevante niveaus MVO doelstellingen vaststellen, rekening houdend met de materiële MVO thema's van de organisatie en compliance verplichtingen die hiermee samenhangen en haar kansen en risico's in aanmerking nemend. Per materieel MVO thema moet de organisatie vaststellen wat de ambitie en doelstelling is van de organisatie, in welke verhouding de doelstelling staat tot de verwachtingen van stakeholders en tot de stand in de branche / sector en eventuele convenanten.

De MVO doelstellingen moeten:

- a. consistent zijn met het MVO beleid en door de organisatie vastgestelde kernwaarden of bedrijfsprincipes;
- b. rekening houden met van toepassing zijnde voorschriften;
- c. meetbaar zijn (indien praktisch uitvoerbaar);
- d. worden gemonitord;
- e. zowel intern als extern gecommuniceerd worden;
- f. minimaal jaarlijks worden geactualiseerd.

De organisatie moet gedocumenteerde informatie over de MVO doelstellingen onderhouden.

6.2.2 Acties plannen om MVO doelstellingen te bereiken

Bij het opstellen van plannen voor het bereiken van de MVO doelstellingen, moet de organisatie vaststellen:

- a. wat er zal worden gedaan;
- b. welke middelen er nodig zijn;
- c. wie er verantwoordelijk is;
- d. wanneer het zal zijn voltooid;
- e. hoe en wanneer de resultaten zullen worden geëvalueerd, waaronder het monitoren van de voortgang in het bereiken van haar meetbare MVO doelstellingen.

De organisatie moet de acties voor het bereiken van haar MVO doelstellingen integreren in de bedrijfsprocessen van de organisatie.

6.3 MVO Prestatie Indicatoren

Om de MVO doelstellingen per MVO thema (zie bijlage 1) concreet en meetbaar te maken, voortgang te kunnen monitoren en evalueren, en de MVO prestaties aantoonbaar te kunnen maken, stelt de organisatie MVO prestatie indicatoren op voor alle materiële MVO thema's.



Prestatie indicatoren zijn ook belangrijk voor de communicatie met en betrokkenheid van de stakeholders. MVO prestatie indicatoren brengen meetbare en vergelijkbare informatie aan het licht over de economische, milieu gerelateerde en sociale prestaties van de organisatie.

De organisatie moet gedocumenteerde informatie onderhouden van haar MVO prestatie indicatoren, de meetwijze per prestatie indicator, de resultaten/MVO prestaties per prestatie indicator en de effectiviteit van de acties/plannen per prestatie indicator voor elk van de materiële MVO thema's.

7 Ondersteuning

7.1 Middelen

De organisatie moet de middelen bepalen en ter beschikking stellen die nodig zijn voor het opzetten, implementeren, onderhouden en continue verbeteren van het MVO managementsysteem.

7.2 Competentie

De organisatie moet:

- de benodigde competentie vaststellen van de perso(o)n(en) die onder haar gezag werkzaamheden verricht(en) die de MVO prestaties van de organisatie en haar vermogen om aan haar compliance verplichtingen te voldoen beïnvloeden;
- bewerkstelligen dat deze personen competent zijn op basis van de juiste opleiding, training en/of ervaring;
- trainingsbehoeften bepalen in verband met de doelstellingen op haar MVO thema's en haar MVO managementsysteem;
- indien van toepassing, acties ondernemen om de benodigde competentie te verwerven, en de doeltreffendheid van de ondernomen acties te evalueren.

TOELICHTING 16 Toepasbare acties kunnen bijvoorbeeld zijn: het voorzien in training van, het begeleiden van, of het in een andere functie benoemen van mensen die al in dienst zijn; of het inhuren of contracteren van competente personen.

De organisatie moet geschikte gedocumenteerde informatie als bewijs van competentie bijhouden.

7.3 Bewustzijn

De organisatie moet bewerkstelligen dat personen die werkzaamheden verrichten onder het gezag van de organisatie, zich bewust zijn van:

- het MVO beleid en de MVO doelstellingen;
- de kernwaarden of basisprincipes van de organisatie relevant voor het MVO beleid;
- de materiële MVO thema's en feitelijke of mogelijke MVO effecten die samenhangen met hun werkzaamheden;
- hun bijdrage aan de doeltreffendheid van het MVO managementsysteem, met inbegrip van de voordelen van verbeterde MVO prestaties;
- de gevolgen van het niet voldoen aan de eisen aan hun werkzaamheden vanuit het MVO managementsysteem, met inbegrip van het niet voldoen aan de compliance verplichtingen van de organisatie.

7.4 Communicatie met stakeholders

7.4.1 Algemeen

De organisatie moet het (de) voor de interne en externe communicatie benodigd(e) proces(sen) vaststellen, implementeren en onderhouden, die nodig zijn voor het MVO managementsysteem, inclusief:



- a. waarover te communiceren; hierbij zijn de kernwaarden/bedrijfsprincipes en de voor de betreffende stakeholder relevante MVO thema's verplichte onderwerpen;
- b. wanneer te communiceren;
- c. met wie te communiceren;
- d. hoe te communiceren.

Bij het vaststellen van haar communicatieprocessen moet de organisatie:

- rekening houden met haar compliance verplichtingen;
- bewerkstelligen dat de gecommuniceerde MVO informatie in overeenstemming is met binnen het MVO managementsysteem gegenereerde informatie en betrouwbaar is;
- ervoor zorgen dat de communicatie ter zake, actueel, tijdig, begrijpelijk en transparant is.

De organisatie moet in haar communicatie zorgdragen voor:

- a. informatie over de meevallers en tegenvallers op MVO gebied;
- b. vergelijkbaarheid van informatie waardoor een beeld kan worden opgebouwd over de jaren met MVO beleid (zie 7.5);
- c. nauwkeurigheid van de informatie met een mate van detail die zinvol is voor de betreffende stakeholders;
- d. betrouwbaarheid van de informatie waardoor stakeholders goede informatie hebben over de MVO prestaties en inspanningen van de organisatie;
- e. een actieve aantoonbare communicatie met ter zake doende inbreng en reacties van stakeholders;
- f. het reageren op relevante communicatie over haar MVO managementsysteem.

De organisatie moet op passende wijze gedocumenteerde informatie bijhouden als bewijs van haar communicatie. Tevens dient de informatie die door relevante externe leveranciers kenbaar wordt gemaakt aantoonbaar in overweging genomen te worden bij de materialiteitsanalyse (4.4), branchevergelijking (4.6) en bij de vaststelling van inkoop-eisen (8.2).

7.4.2 Interne communicatie

De organisatie moet:

- a. informatie die relevant is voor het MVO managementsysteem, waaronder wijzigingen in het MVO managementsysteem, op passende wijze intern communiceren naar de verschillende niveaus en functies van de organisatie;
- b. bewerkstelligen dat haar communicatieprocessen het voor personen die onder het gezag van de organisatie werkzaamheden verrichten, mogelijk maakt (maken) aan continue verbetering bij te dragen.

7.4.3 Externe communicatie

De organisatie moet informatie die relevant is voor het MVO managementsysteem extern communiceren met stakeholders, zoals bepaald in het (de) communicatieproces(sen) van de organisatie en vereist volgens haar compliance verplichtingen.

De organisatie moet haar materiële MVO thema's op passende wijze met haar externe stakeholders communiceren.

TOELICHTING 17 Bij elk niveau van de MVO Prestatieladder behoren minimaal de voor het niveau noodzakelijke stakeholders bij haar beleid te zijn geïnformeerd en betrokken (zie 4.6).

TOELICHTING 18 Voor organisaties die een MVO Prestatieladder certificaat hebben behaald gelden regels voor het gebruik van het logo van de MVO Prestatieladder.



7.5 MVO Verslag

De organisatie moet:

- a. jaarlijks zorgen voor een rapportage in een integraal jaarverslag of in een apart MVO jaarverslag waarin de uitkomsten van de materialiteitsanalyse, het MVO beleid, geformuleerde MVO doelstellingen, de behaalde MVO prestaties (over de laatste drie jaar) en de ambities voor de toekomst t.a.v. MVO worden weergegeven (zie bijlage 1 voor de vereisten in de rapportage bij de materiële MVO thema's en bijbehorende ESRS); indien gewenst kunnen een of meer materiële MVO thema's worden gerelateerd aan één of meerdere Sustainable Development Goals (zie bijlage 5 voor de juiste relatie tussen MVO thema's, de CSRD en SDG's).
- b. Het verslag moet de ontwikkeling van de MVO prestaties - over de laatste drie jaar - van de materiële MVO thema's aan de hand van concrete prestatie indicatoren weergeven. In de communicatie wordt expliciet vermeld hoeveel vooruitgang er per jaar is geboekt; de ontwikkeling van de prestatie indicatoren wordt ook gemeld als onverhoopt géén vooruitgang is gerealiseerd.
- c. Het MVO verslag moet openbaar zijn en actief worden gedeeld met de stakeholders. Tevens wordt zij via de website van de organisatie beschikbaar gesteld aan alle stakeholders.
- d. Voor niveau vijf geldt dat het MVO verslag jaarlijks extern wordt getoetst volgens NVCOS 3810N of gelijkwaardige standaard door een onafhankelijke deskundige partij (dit kan zowel een accountant als een conformiteitsbeoordelingsinstantie zijn) en dat deze toetsing de eisen van de MVO Prestatieladder omvat ten aanzien van het MVO verslag.
- e. Voor andere niveaus is externe toetsing optioneel. Dit wordt meegewogen in de audit en de benodigde tijd hiervoor (zie deel B). Voor het opstellen en laten beoordelen van MVO verslagen kan tevens gebruik gemaakt worden van de vrijwillige rapportagerichtlijnen opgenomen in bijlage 7.
- f. De organisatie dient aannemelijk te maken hoe zij zich verhoudt tot haar branche.

TOELICHTING 19 Met de inwerkingtreding van de CSRD zal externe controle van het MVO verslag voor organisaties die aan specifieke voorwaarden voldoen als compliance verplichting gelden, onafhankelijk van het niveau op de MVO Prestatieladder.

TOELICHTING 20 De tijdshorizon die de organisatie hanteert voor haar MVO jaarverslag om de ambities voor de toekomst t.a.v. MVO te uiten dient consequent en onderbouwd te zijn. Hierbij geldt de rapportagetermijn in haar financiële rapportage als korte termijn-tijdshorizon en vijf jaar als lange termijn-tijdshorizon.

7.6 Gedocumenteerde informatie

7.6.1 Algemeen

Het MVO managementsysteem van de organisatie moet onder andere bevatten:

- a. gedocumenteerde informatie die deze norm vereist;
- b. gedocumenteerde informatie welke de organisatie nodig acht voor de doeltreffendheid van het MVO managementsysteem.

7.6.2 Creëren en actualiseren

Bij het creëren en actualiseren van gedocumenteerde informatie moet de organisatie zorgen voor een passend(e):

- a. identificatie en beschrijving (bijvoorbeeld een titel, datum, auteur of referentienummer);
- b. format (bv. taal, software versie, afbeeldingen) en media (bijvoorbeeld papier, elektronisch);
- c. beoordeling en goedkeuring van de geschiktheid en toereikendheid.

7.6.3 Beheersing van gedocumenteerde informatie

Gedocumenteerde informatie zoals het MVO managementsysteem en de norm vereisen, moet worden beheerst om te bewerkstelligen dat:



- a. de informatie beschikbaar is en geschikt is voor gebruik, waar en wanneer dat nodig is;
- b. de informatie afdoende is beschermd (bijv. tegen verlies van vertrouwelijkheid, oneigenlijk gebruik, en aantasting).

Voor het beheersen van de gedocumenteerde, informatie, moet de organisatie, voor zover van toepassing, invulling geven aan de volgende activiteiten:

- distributie, toegang, terugvinden alsmede het gebruik;
- opslag en behoud, waaronder behoud van de leesbaarheid;
- beheersing van wijzigingen (bijv. versiebeheer);
- het bewaren en vernietigen.

Gedocumenteerde informatie van externe oorsprong die de organisatie nodig acht voor de planning en uitvoering van het MVO managementsysteem, moet bij de situatie passend worden geïdentificeerd en beheerst. Dit betreft onder andere de resultaten van de communicatie met stakeholders.

8 Uitvoering

8.1 Planning en beheersing van de uitvoering

Om te voldoen aan de eisen van het MVO managementsysteem en om de in 6.1 en 6.2 geïdentificeerde en geplande acties te implementeren moet de organisatie de benodigde processen vaststellen, implementeren, beheersen en onderhouden door:

- uitvoeringscriteria voor de processen vast te stellen;
- procesbeheersing te implementeren in overeenstemming met de uitvoeringscriteria;
- relevante gedocumenteerde informatie bijhouden om zeker te stellen dat processen zijn uitgevoerd als gepland.

De organisatie moet geplande wijzigingen beheersen en de consequenties van onbedoelde wijzigingen beoordelen en zo nodig maatregelen treffen om nadelige effecten tegen te gaan.

De organisatie moet bewerkstelligen dat uitbestede processen worden beheerst of beïnvloed. De soort en mate van de beheersing of beïnvloeding van het proces of de processen moet binnen het MVO managementsysteem worden gedefinieerd.

Passend bij het niveau van de MVO Prestatieladder (zie 4.6) en materialiteit (zie 4.4) moet de organisatie:

- a. het levenscyclusperspectief toepassen om te bewerkstelligen dat in het ontwerp- en ontwikkelproces voor bedrijfs- en verdienmodellen, producten, diensten en productie- en werkprocessen haar MVO doelstellingen worden meegenomen;
- b. gebruik maken van de arbeidshygiënische strategie (bronaanpak, collectieve maatregelen, persoonlijke maatregelen en persoonlijke beschermingsmiddelen) en waar mogelijk een vergelijkbare hiërarchische benadering toepassen op alle materiële MVO thema's.

8.2 MVO eisen aan ingekochte producten, diensten en leveranciers

8.2.1 Algemeen

De organisatie moet beheersen dat door externen geleverde producten, processen en diensten en ook de leveranciers voldoen aan de door de organisatie gestelde MVO eisen. Voor de niveaus 4 en 5 heeft dit betrekking op de gehele leveranciersketen voor zover relevant voor het behalen van de MVO doelstellingen. De organisatie moet hierbij voor alle niveaus onderscheid maken tussen externe leveranciers in de mate waarin zij relevant zijn voor haar MVO beleid en MVO prestaties. De organisatie moet de relevante externe leveranciers en



onderbouwing van relevantie bepaling in gedocumenteerde informatie vastleggen. Hierin worden de externe leveranciers die relevant zijn voor haar MVO beleid en MVO prestaties als zodoende aangemerkt.

In overeenstemming met het MVO beleid, en passend bij de situatie moet de organisatie:

- a. beheersmaatregelen vaststellen om te bewerkstelligen dat in het ontwerp- en ontwikkelproces voor het ingekochte product of de dienst haar MVO eis(en) wordt (worden) meegenomen, met overweging van elke fase van de levenscyclus;
- b. haar MVO eis(en) voor inkopen van producten en diensten zelfstandig of in samenspraak met externe leveranciers te bepalen. Hierbij dient men ofwel ISO 20400 te hanteren, ofwel de EU Green Public Procurement en vertaling in nationale of lokale overheid zoals de Maatschappelijk Verantwoord Inkoop (MVI) criteria;
- c. haar relevante MVO eis(en) aan relevante externe leveranciers communiceren en tevens informatie van deze leveranciers meewegen in het stellen van de MVO eisen zonder dat dit het ambitieniveau van de organisatie verlaagt;
- d. zo nodig informatie verstrekken over mogelijke belangrijke MVO effecten in verband met transport of levering, gebruik, behandeling bij het einde van de levensduur en definitieve verwijdering van door haar ingekochte producten en diensten.

De organisatie bewaart en onderhoudt passende gedocumenteerde informatie van de resultaten van de evaluaties, monitoring van de prestaties en de herbeoordeling van de relevante externe leveranciers.

TOELICHTING 21 Het tot in detail definiëren van de MVO eisen aan producten en diensten, kan innovatieve duurzame oplossingen van de leverancier in de weg staan. De organisatie dient te overwegen tot op welk detail niveau het doelmatig is om MVO eisen te stellen.

8.2.2 Informatie voor externe leveranciers

De organisatie moet met de relevante externe leveranciers communiceren over van toepassing zijnde MVO eisen. Deze communicatie moet minimaal omvatten:

- de van toepassing zijnde wettelijke eisen;
- de eisen die de organisatie stelt aan het MVO management van relevante externe leveranciers;
- de van toepassing zijnde materiële MVO thema's, daaraan gekoppelde doelstellingen, meetbare prestatie indicatoren en het MVO beleid van de organisatie;
- de toegevoegde waarde van de te leveren producten en diensten van de relevante externe leverancier bij het realiseren van de MVO doelstellingen van de organisatie.

8.2.3 Aard en omvang van controle op de externe levering en leveranciers

Bij het bepalen van de aard en de omvang van de controles die worden toegepast op de relevante externe leveranciers van processen, producten en diensten, moet de organisatie in overweging nemen wat de mogelijke impact is van de extern geleverde processen, producten en diensten en de relevante externe leveranciers op het vermogen van de organisatie om consequent te voldoen aan de MVO eisen en het realiseren van de MVO doelstellingen.

TOELICHTING 22 Wanneer een leverancier beschikt over een MVO Prestatieladder certificaat op minimaal niveau 3 kan het resultaat van de controle op die leverancier als positief worden beschouwd; daarmee is echter niet automatisch de rest van de keten afgedekt.



9 Evaluatie van de MVO prestaties

9.1 Monitoren, meten, analyseren en evalueren

9.1.1 Algemeen

De organisatie moet haar MVO prestaties monitoren, meten, analyseren en evalueren voor de materiële MVO thema's. De organisatie moet vaststellen:

- a. wat moet worden gemonitord en gemeten;
- b. welke methoden worden gebruikt, voor het, voor zover van toepassing, monitoren, meten, analyseren en evalueren om valide resultaten te bewerkstelligen;
- c. de criteria op basis waarvan zij haar MVO prestaties gaat evalueren en de daarvoor geschikte prestatie indicatoren;
- d. wanneer moet worden gemonitord en gemeten;
- e. wanneer de resultaten van het monitoren en meten moeten worden geanalyseerd en geëvalueerd.

De organisatie moet de impact van haar MVO beleid meten aan de hand van prestatie indicatoren voor de materiële MVO thema's.

De organisatie moet per materieel MVO thema:

- f. gegevens vastleggen over de initiële stand van zaken en periodiek gegevens met betrekking tot de realisatie van beleid en de prestaties per (materieel) MVO thema;
- g. de MVO prestaties en de effectiviteit van het MVO managementsysteem vaststellen en evalueren in het licht van de vastgestelde doelstellingen.

De organisatie moet haar MVO prestaties en de doeltreffendheid van haar MVO managementsysteem evalueren. De organisatie moet geschikte gedocumenteerde informatie bijhouden als bewijs van monitoring-, meet-, analyse- en evaluatieresultaten.

9.1.2 Evalueren van compliance

De organisatie moet een (de) proces(sen) voor het evalueren van het voldoen aan haar compliance verplichtingen vaststellen, implementeren en onderhouden.

De organisatie moet:

- a. de frequentie bepalen waarmee de compliance zal worden geëvalueerd;
- b. compliance evalueren en waar nodig maatregelen treffen;
- c. kennis van en inzicht in haar compliance status onderhouden.

De organisatie moet gedocumenteerde informatie bijhouden als bewijs van het (de) resulta(a)t(en) van de compliance evaluatie.

9.2 Interne Audit

9.2.1 Algemeen

De organisatie moet minimaal éénmaal per jaar interne audits uitvoeren om informatie te verkrijgen of het MVO managementsysteem:

- a. voldoet aan:
 - de eigen eisen van de organisatie voor haar MVO managementsysteem;
 - de eisen van deze norm.
- b. doeltreffend is geïmplementeerd en onderhouden.



9.2.2 Intern auditprogramma

De organisatie moet een intern auditprogramma plannen, vaststellen, implementeren en onderhouden met inbegrip van de frequentie, methoden, verantwoordelijkheden, planningseisen en rapportage van haar interne audits. Bij het vaststellen van het interne audit programma moet de organisatie rekening houden met het belang van de betrokken processen voor de MVO prestaties, met veranderingen die de organisatie beïnvloeden en de resultaten van voorgaande audits.

De organisatie moet:

- a. de auditcriteria voor en de reikwijdte van elke audit definiëren;
- b. auditoren selecteren en audits uitvoeren zodanig dat de objectiviteit en de onpartijdigheid van het auditproces worden bewerkstelligd;
- c. bewerkstelligen dat de resultaten van de audits worden gerapporteerd aan het relevante management.

De organisatie moet gedocumenteerde informatie bijhouden als bewijs van de implementatie van het auditprogramma en de auditresultaten.

9.3 Directiebeoordeling

9.3.1. Algemeen

De directie moet minimaal éénmaal per jaar het MVO managementsysteem van de organisatie beoordelen om de continue geschiktheid, toereikendheid en doeltreffendheid te bewerkstelligen.

Bij de directiebeoordeling moet onder andere in overweging worden genomen:

- a. de status van acties die zijn voortgekomen uit voorgaande directiebeoordelingen;
- b. wijzigingen in:
 - externe en interne zeer relevante aspecten die relevant zijn voor het MVO managementsysteem, waaronder eventuele wijzigingen in kernwaarden of bedrijfsprincipes;
 - de behoeften en verwachtingen van stakeholders, met inbegrip van compliance-verplichtingen;
 - haar materiële MVO thema's;
 - kansen voor het versterken van de bedrijfsvoering door MVO;
 - kansen en risico's voor de bedrijfsvoering en voor MVO;
- c. de mate waarin MVO doelstellingen bereikt zijn;
- d. informatie over de MVO prestaties (over de laatste drie jaar) van de organisatie, met inbegrip van trends in:
 - afwijkingen en corrigerende maatregelen;
 - resultaten van monitoren en meten;
 - het voldoen aan haar compliance verplichtingen;
 - auditresultaten;
 - eisen en verwachtingen van significante stakeholders;
 - het aannemelijk te maken hoe zij zich verhoudt tot haar branche.
- e. toereikendheid van middelen;
- f. relevante communicatie van stakeholders, waaronder klachten;
- g. kansen voor continue verbetering;
- h. de externe communicatie van MVO resultaten (zie 7.4 en 7.5);
- i. de toegevoegde waarde van het MVO managementsysteem voor de bedrijfsvoering;
- j. de methode waarmee de materiële thema's bepaald zijn;
- k. de methode waarmee het niveau op de MVO Prestatieladder onderbouwd wordt.

9.3.2. Resultaten van de directiebeoordeling

De resultaten van de directiebeoordeling moeten onder andere bevatten:



- a. conclusies over de blijvende geschiktheid, toereikendheid en doeltreffendheid van het MVO managementsysteem;
- b. beslissingen met betrekking tot kansen voor continue verbetering;
- c. beslissingen met betrekking tot de noodzaak voor wijzigingen in het MVO managementsysteem, met inbegrip van middelen;
- d. maatregelen, indien nodig, als MVO doelstellingen niet zijn bereikt;
- e. kansen om integratie van het MVO managementsysteem met andere bedrijfsprocessen te verbeteren, indien nodig;
- f. de verhouding tot de MVO prestaties van andere organisaties in de branche. Daarbij kan desgewenst gebruik worden gemaakt van benchmarkgegevens;
- g. eventuele gevolgen voor de strategische richting van de organisatie, waaronder kernwaarden / bedrijfsprincipes;
- h. de waarde van het MVO Prestatieladder-certificaat voor de organisatie;
- i. eventuele gevolgen voor de ambities met betrekking tot het niveau van de MVO Prestatieladder.

De organisatie moet gedocumenteerde informatie bijhouden als bewijs van de resultaten van de directiebeoordeling.

10 Verbetering

10.1 Algemeen

De organisatie moet kansen voor verbetering (zie 9.1, 9.2 en 9.3) bepalen en de benodigde acties ondernemen om de beoogde en voortdurende betere resultaten van haar MVO managementsysteem te behalen.

10.2 Afwijkingen en corrigerende maatregelen

Wanneer zich een afwijking voordoet, moet de organisatie:

- a. Op de afwijking reageren en indien van toepassing:
 - maatregelen treffen om de afwijking te beheersen en te corrigeren;
 - de consequenties aanpakken, met inbegrip van het tegengaan van nadelige MVO effecten.
- b. De noodzaak evalueren om maatregelen te treffen om de oorzaken van de afwijking weg te nemen, zodat de afwijking zich niet herhaalt of zich elders opnieuw voordoet, door:
 - de afwijking te beoordelen;
 - de oorzaken van de afwijking vast te stellen;
 - vast te stellen of zich gelijksoortige afwijkingen voordoen, of zouden kunnen voordoen.
- c. De benodigde maatregelen implementeren en intern communiceren.
- d. De doeltreffendheid van genomen corrigerende maatregelen beoordelen.
- e. Zo nodig wijzigingen aanbrengen in het MVO managementsysteem.

Corrigerende maatregelen moeten passend zijn voor de ernst van de effecten van de opgetreden afwijkingen, met inbegrip van het (de) MVO effect(en).

De organisatie moet gedocumenteerde informatie bijhouden als bewijs van:

- de aard van de afwijkingen en vervolgens genomen corrigerende maatregelen;
- de resultaten van corrigerende maatregelen.

10.3 Continue verbetering

De organisatie moet de geschiktheid, toereikendheid en doeltreffendheid van het MVO managementsysteem verbeteren teneinde de MVO prestaties te verbeteren, duurzame innovatie te bevorderen en de betrokkenheid van stakeholders te versterken.



Bijlagen

Bijlage 1 De 7 kernthema's en 26 MVO thema's

De organisatie moet voor de vastgestelde materiële MVO thema's aantoonbaar voldoen aan de beschrijving per MVO thema in onderstaande tabel. Voor de niet-materiële MVO thema's zal de organisatie niet op de beschrijving per MVO thema in onderstaande tabel worden getoetst. Waar in deze tabel de term "rapporteren" staat geschreven wordt bedoeld dat de organisatie in haar jaarlijkse duurzaamheidsrapportage hierover communiceert.

People, Planet, Profit/Prosperity

De 7 MVO kernthema's en 26 thema's van de MVO Prestatieladder

MVO thema	Kernthema I: Behoorlijk bestuur
1 Behoorlijk bestuur	<p>De organisatie maakt haar bestuursstructuur, samenstelling, diversiteit en rol van bestuursorganen, frequentie van bijeenkomsten en aanwezigheid door bestuursleden inzichtelijk en rapporteert hierover (ESRS 2 GOV-1, G1-1, G1-4, G1-9, G1-10);</p> <p>De organisatie communiceert en documenteert haar gedragscode en de procedures voor benoeming, evaluatie en beloning van bestuursleden en rapporteert hierover a.d.h.v. ESRS 2 G1-2, G1-3, G1-5, G1-6;</p> <p>Het bestuur van de organisatie laat zich aantoonbaar controleren en adviseren volgens minimaal de geldende lokale wetgeving en rapporteert hierover (ESRS 2 G1-7, G1-8). Waar zich dilemma's kunnen voordoen op het vlak van ethiek, rechtvaardigheid, transparantie of vertrouwen stelt de organisatie eigen kernwaarden en bedrijfsprincipes op als hulpmiddel om de MVO doelstellingen te realiseren. De organisatie licht toe, in geval van afwijkingen van het eigen MVO beleid en of overtredingen van wet- en regelgeving, al dan niet met door de overheid opgelegde sancties, de oorzaak en correctieve of preventieve acties;</p> <p>MVO thema's en doelstellingen spelen een centrale rol in het bestuur van de organisatie, stimuleringsregelingen, passende zorgvuldigheid, risico management en interne controles. Hierover rapporteert de organisatie a.d.h.v. ESRS 2 GOV-2, GOV-3, GOV-4, GOV-5.</p>

PEOPLE (21 thema's)

MVO thema	Kernthema II: Goed werkgeverschap
2 Werkgelegenheid	<p>De organisatie draagt zorg voor het welzijn van haar personeel door het zeker stellen van de werkgelegenheid en het nakomen van de contractuele verplichtingen ten aanzien van personeel;</p> <p>De organisatie maakt de mate van tevredenheid inzichtelijk van haar personeel (inclusief flexibele arbeidskrachten) omtrent het naleven van contractuele verplichtingen en arbeidsovereenkomsten, en rapporteert over haar beleid, doelen, actieplannen en middelen (ESRS S1-1, S1-2, S1-3, S1-4, S1-5, S1-6);</p> <p>De organisatie maakt de invloed van ontwikkelingen omtrent dit thema op de organisatie inzichtelijk, inclusief eventuele financiële risico's en kansen.</p>
3 Verhouding tussen werkgever en personeel	<p>De organisatie draagt zorg voor het welzijn van haar personeel door passende sociale voorzieningen en het vastleggen van rechten en plichten tussen de werkgever en het personeel in een arbeidsovereenkomst en eventueel voorwaarden en een functie en/of taakomschrijving;</p> <p>De organisatie maakt de mate van tevredenheid inzichtelijk van haar vaste personeel omtrent de sociale voorzieningen, arbeidsvoorwaarden, functies en/of</p>



	<p>taakomschrijvingen, en rapporteert over haar beleid, doelen, actieplannen en middelen (ESRS S1-1, S1-2, S1-3, S1-4, S1-5, S1-6), eerlijke beloning (ESRS S1-14) en sociale zekerheid en dekking (ESRS S1-15);</p> <p>De organisatie maakt de invloed van ontwikkelingen omtrent dit thema op de organisatie inzichtelijk, inclusief eventuele financiële risico's en kansen.</p>
4 Gezondheid en veiligheid van personeel	<p>De organisatie draagt zorg voor de veiligheid en gezondheid van personeel (vast personeel inclusief flexibele arbeidskrachten), direct omwonenden en derden door gebruik te maken van veilige faciliteiten, technologieën en werkwijzen en door voorbereid te zijn op calamiteiten;</p> <p>De organisatie maakt de veiligheid en gezondheid (inclusief psychosociale arbeidsbelasting en mentale gezondheid) inzichtelijk van personeel, en rapporteert over haar beleid, doelen, actieplannen en middelen omtrent veiligheid en gezondheid (ESRS S1-1, S1-2, S1-3, S1-4, S1-5, S1-6), het functioneren en toepassingsgebied van haar V&G managementsysteem (ESRS S1-10, S1-11), werk-privé balans (ESRS S1-13), en privacy op werk (ESRS S1-26);</p> <p>De organisatie maakt de invloed van ontwikkelingen omtrent dit thema op de organisatie inzichtelijk, inclusief eventuele financiële risico's en kansen.</p>
5 Opleiding en onderwijs	<p>De organisatie maakt behoefte aan opleiding en onderwijs inzichtelijk van haar personeel, biedt voorzieningen en mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling in de vorm van opleiding en onderwijs aan, en rapporteert over de behaalde voortgang a.d.h.v. ESRS S1-9;</p> <p>De organisatie biedt mogelijkheden voor direct omwonenden en relevante derden om kennis te nemen van de bedrijfsvoering en relevante MVO-thema's;</p> <p>De organisatie maakt de invloed van ontwikkelingen omtrent dit thema op de organisatie inzichtelijk, inclusief eventuele financiële risico's en kansen.</p>
6 Diversiteit en kansen	<p>De organisatie draagt zorg voor het welzijn van haar medewerkers door het uitvoeren van beleidsmaatregelen gericht op gelijke kansen en gelijke behandeling van mensen. De organisatie biedt mensen met afstand tot de arbeidsmarkt kansen om deel te nemen aan het arbeidsproces;</p> <p>De organisatie maakt de professionele kansengelijkheid inzichtelijk bij haar personeel, biedt voorzieningen en mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling, en rapporteert over de behaalde voortgang a.d.h.v. ESRS S1-16, S1-17, S1-18, S1-19, S1-20;</p> <p>De organisatie stelt beleid vast omtrent diversiteit en rapporteert hierover a.d.h.v. ESRS G1-4;</p> <p>De organisatie maakt de invloed van ontwikkelingen omtrent dit thema op de organisatie inzichtelijk, inclusief eventuele financiële risico's en kansen.</p>

MVO thema

Kernthema III: Mensenrechten

7 Strategie en beleid	<p>De organisatie draagt middels haar activiteiten, producten of diensten actief bij aan het borgen van de naleving van mensenrechten in de gehele waardeketen;</p> <p>De organisatie maakt risico's en negatieve gevolgen van haar strategie en beleid t.a.v. naleving van mensenrechten in de gehele waardeketen inzichtelijk, en rapporteert over haar beleid, doelen, actieplannen en middelen (ESRS S2-1, S2-2, S2-3, S2-4, S2-5, S2-6).</p>
8 Gelijke behandeling	<p>De organisatie draagt middels haar activiteiten, producten of diensten actief bij aan het borgen van de gelijke behandeling van mensen;</p> <p>De organisatie maakt de mate van gelijke behandeling inzichtelijk binnen haar personeelsbestand, en rapporteert daarover a.d.h.v. ESRS S1-16, S1-17, S1-18, S1-19, S1-20;</p> <p>De organisatie maakt de invloed van ontwikkelingen omtrent dit thema op de organisatie inzichtelijk, inclusief eventuele financiële risico's en kansen.</p>



9 Vrijheid van vereniging en collectieve arbeids- onderhandelingen	<p>De organisatie draagt er zorg voor dat de vrijheid van vereniging en collectieve arbeids- onderhandelingen niet wordt belemmerd. De organisatie faciliteert dat personeel desgewenst aan verenigingen en collectieve arbeids- onderhandelingen kunnen bijdragen;</p> <p>De organisatie maakt het functioneren van de arbeids- onderhandelingen en voorzieningen t.b.v. bemiddeling, stakingsrecht en de bredere sociale dialoog inzichtelijk, en rapporteert daarover a.d.h.v. ESRS S1-21, S1-22, S1-23, S1-24;</p> <p>De organisatie maakt de invloed van ontwikkelingen omtrent dit thema op de organisatie inzichtelijk, inclusief eventuele financiële risico's en kansen.</p>
10 Kinderarbeid	<p>De organisatie draagt middels haar activiteiten, producten of diensten actief bij aan het uitbannen van kinderarbeid in de gehele waardeketen;</p> <p>De organisatie maakt risico's van kinderarbeid inzichtelijk, en rapporteert over haar beleid, doelen, actieplannen en middelen omtrent het thema (ESRS S2-1, S2-2, S2-3, S2-4, S2-5, S2-6);</p> <p>De organisatie maakt de invloed van ontwikkelingen omtrent dit thema op de organisatie inzichtelijk, inclusief eventuele financiële risico's en kansen.</p>
11 Gedwongen en verplichte arbeid	<p>De organisatie draagt middels haar activiteiten, producten of diensten actief bij aan het uitbannen van gedwongen en verplichte arbeid in de gehele waardeketen;</p> <p>De organisatie maakt risico's van gedwongen en verplichte arbeid inzichtelijk, en rapporteert over haar beleid, doelen, actieplannen en middelen omtrent het thema (ESRS S2-1, S2-2, S2-3, S2-4, S2-5, S2-6);</p> <p>De organisatie maakt de invloed van ontwikkelingen omtrent dit thema op de organisatie inzichtelijk, inclusief eventuele financiële risico's en kansen.</p>
12 Beveiligingsbeleid	<p>De organisatie draagt er zorg voor dat beveiligingspersoneel bij hun taakuitoefening de rechten van de lokale bevolking respecteren;</p> <p>De organisatie maakt risico's van haar beveiligingsbeleid inzichtelijk, en rapporteert over haar beleid, doelen, actieplannen en middelen omtrent het thema (ESRS S2-1, S2-2, S2-3, S2-4, S2-5, S2-6);</p> <p>De organisatie maakt de invloed van ontwikkelingen omtrent dit thema op de organisatie inzichtelijk, inclusief eventuele financiële risico's en kansen.</p>
MVO thema	Kernthema IV: Eerlijk zaken doen
13 Corruptie	<p>De organisatie onderhoudt beleid en doelstellingen waarin het gewenste gedrag aangaande bestrijding van corruptie en omkoping aan stakeholders wordt gecommuniceerd. De organisatie rapporteert hierover (ESRS G2-2); De organisatie maakt gevallen van corruptie of omkoping inzichtelijk en rapporteert hierover (ESRS G2-6);</p> <p>De organisatie biedt haar personeel aanhoudend trainingen aan gericht op bestrijding van corruptie en omkoping, en ziet erop toe dat deze trainingen succesvol worden gevolgd en rapporteert hierover (ESRS G2-5);</p> <p>De organisatie onderhoudt een actieplan en stelt aanhoudend middelen beschikbaar ten behoeve van het voorkomen en detecteren van corruptie en omkoping en rapporteert hierover (ESRS G2-3);</p> <p>De organisatie maakt zowel de invloed die de organisatie heeft op corruptiebestrijding als de (potentiële) financiële risico's die corruptie op de organisatie hebben inzichtelijk en rapporteert hierover.</p>
14 Publiek beleid	<p>De organisatie maakt inzichtelijk of en hoe de organisatie bijdraagt aan politieke lobbygroepen en of politieke partijen en rapporteert hierover met onderbouwing hoe aan de MVO doelstellingen wordt bijgedragen (ESRS G2-9);</p> <p>De organisatie maakt zowel de invloed die de organisatie heeft op publiek beleid als de invloed die publiek beleid op de organisatie heeft inzichtelijk.</p>



<p>15 Concurrentie-belemmerend gedrag</p>	<p>De organisatie onderhoudt beleid en doelstellingen waarin het gewenste gedrag aangaande bestrijding van concurrentiebelemmerend gedrag aan stakeholders wordt gecommuniceerd. De organisatie rapporteert hierover (ESRS G2-2);</p> <p>De organisatie maakt gevallen van concurrentiebelemmerend gedrag inzichtelijk en rapporteert hierover, met inbegrip van marktverdelings-, prijs- en aanbestedingsafspraken, en gevallen waarin concurrentiegevoelige informatie extern gedeeld wordt (ESRS G2-7);</p> <p>De organisatie onderhoudt een actieplan en stelt aanhoudend middelen beschikbaar ten behoeve van het voorkomen en detecteren van concurrentiebelemmerend gedrag en rapporteert hierover (ESRS G2-4);</p> <p>De organisatie maakt zowel de invloed die de organisatie heeft op concurrentiebelemmerend gedrag als de (potentiële) financiële risico's die concurrentiebelemmerend gedrag op de organisatie hebben inzichtelijk en rapporteert hierover.</p>
<p>MVO thema</p>	<p>Kernthema V: Consumenten aangelegenheden</p>
<p>16 Gezondheid en veiligheid van consumenten</p>	<p>De organisatie maakt haar invloed op de gezondheid en veiligheid van consumenten van producten of diensten gedurende de gehele gebruikslevensduur inzichtelijk, met inbegrip van positieve invloeden die haar activiteiten, producten of diensten op gezondheid en veiligheid van consumenten hebben. De organisatie rapporteert over haar beleid aangaande gezondheid en veiligheid van consumenten (ESRS S4-1), doelstellingen om negatieve invloed te beheersen en positieve invloed te versterken (ESRS S4-4), acties om dit te bereiken (ESRS S4-5) en acties om risico's en kansen te adresseren (ESRS S4-6);</p> <p>De organisatie borgt dat consumenten zorgen of klachten kunnen uiten via geschikte kanalen, en rapporteert over de geschiktheid van deze kanalen (ESRS S4-3) en de effectiviteit van de processen om met consumenten te communiceren (ESRS S4-2).</p>
<p>17 Productinformatie</p>	<p>De organisatie maakt de geschiktheid van technische informatievoorziening omtrent haar product of dienst inzichtelijk. De organisatie rapporteert over haar beleid aangaande productinformatie (ESRS S4-1), doelstellingen om negatieve invloed te beheersen en positieve invloed te versterken (ESRS S4-4), acties om dit te bereiken (ESRS S4-5) en acties om risico's en kansen te adresseren (ESRS S4-6);</p> <p>De organisatie borgt dat consumenten zorgen of klachten gerelateerd aan productinformatie kunnen uiten via geschikte kanalen, en rapporteert over de geschiktheid van deze kanalen (ESRS S4-3) en de effectiviteit van de processen om met consumenten te communiceren (ESRS S4-2);</p> <p>De organisatie draagt er zorg voor dat afnemers en gebruikers van producten en diensten voldoende zijn geïnformeerd over de beoogde toepassing, het gebruik, de risico's, relevante producteigenschappen, eventuele MVO prestaties en recycling mogelijkheden. De informatie mag niet misleidend zijn en dient waar mogelijk extern gecontroleerd te zijn.</p>
<p>18 Marketing en communicatie</p>	<p>De organisatie maakt de geschiktheid van marketing en communicatie omtrent haar product of dienst inzichtelijk. De organisatie rapporteert over haar beleid aangaande marketing en communicatie (ESRS S4-1), doelstellingen om negatieve invloed te beheersen en positieve invloed te versterken (ESRS S4-4), acties om dit te bereiken (ESRS S4-5) en acties om risico's en kansen te adresseren (ESRS S4-6);</p> <p>De organisatie borgt dat consumenten zorgen of klachten gerelateerd aan marketing en communicatie kunnen uiten via geschikte kanalen, en rapporteert over de geschiktheid van deze kanalen (ESRS S4-3) en de effectiviteit van de processen om met consumenten te communiceren (ESRS S4-2);</p> <p>De organisatie draagt er zorg voor dat normen en vrijwillige gedragscodes op het gebied van reclame worden nageleefd en de communicatie er mede op is gericht een positieve bijdrage te leveren aan het realiseren van de MVO doelstellingen.</p>



19 Privacy van consumenten	<p>De organisatie maakt haar beleid omtrent privacy van consumenten inzichtelijk. De organisatie rapporteert over haar privacy beleid aangaande marketing en communicatie (ESRS S4-1), doelstellingen om negatieve invloed te beheersen en positieve invloed te versterken (ESRS S4-4), acties om dit te bereiken (ESRS S4-5) en acties om privacy risico's te adresseren (ESRS S4-6);</p> <p>De organisatie borgt dat consumenten zorgen of klachten gerelateerd aan privacy kunnen uiten via geschikte kanalen, en rapporteert over de geschiktheid van deze kanalen (ESRS S4-3) en de effectiviteit van de processen om met consumenten te communiceren (ESRS S4-2);</p> <p>De organisatie draagt er zorg voor dat de privacy van consumenten niet wordt aangetast.</p>
----------------------------	--

PLANET (6 MVO thema's)

MVO thema	Kernthema VI: Milieu, ecosysteem, circulaire economie en klimaatverandering
20 Grondstoffen	<p>De organisatie maakt haar grondstoffenverbruik en (kritische) afhankelijkheid t.a.v. grondstoffen inzichtelijk, en rapporteert hierover (ESRS E5-4, E5-5, E5-6, E5-7, E5-8);</p> <p>De organisatie neemt maatregelen om het gebruik van schaarse, primaire en fossiele grondstoffen te verlagen, en gebruikt voor de resterende behoefte secundaire, hernieuwbare en duurzaam geproduceerde grondstoffen, legt dit vast in beleid en doelstellingen, en rapporteert hierover (ESRS E5-1, E5-2, E5-3);</p> <p>De organisatie draagt middels haar activiteiten, producten of diensten bij aan het realiseren van een circulaire economie en aan het oplossen van milieu-, klimaat- en/of ecologische problematiek t.g.v. grondstoffengebruik.</p>
21 Energiebehoefte voor productie en faciliteiten	<p>De organisatie maakt haar eigen primaire én secundaire energiegebruik inzichtelijk, uitgesplitst naar fossiele en hernieuwbare bronnen, en rapporteert hierover (ESRS E1-5, E1-6);</p> <p>De organisatie neemt maatregelen om energieverbruik te beperken; voor de resterende behoefte energie afkomstig uit hernieuwbare, duurzaam geproduceerde energie(bronnen) te benutten; en indien onvermijdelijk energie afkomstig van fossiele bronnen zo schoon en efficiënt mogelijk te benutten, legt dit vast in beleid en doelstellingen, en rapporteert hierover (ESRS E1-2, E1-3, E1-4);</p> <p>De organisatie draagt middels haar activiteiten, producten of diensten actief bij aan het realiseren van de energietransitie en aan het oplossen van milieu-, klimaat- en/of ecologische t.g.v. energieverbruik.</p>
22 Water	<p>De organisatie maakt haar waterverbruik inzichtelijk en houdt daarbij rekening met de seizoensgebonden piekbelasting van het watersysteem, en rapporteert daarover (ESRS E3-4, E3-6, E3-7);</p> <p>De organisatie neemt maatregelen om het waterverbruik te reduceren uit bronnen die schaars zijn of waarbij aanverwante ecosystemen of leefgebieden een aanzienlijk gevolg kunnen ondervinden, legt dit vast in beleid en doelstellingen, en rapporteert hierover (E3-1, E3-2, E3-3);</p> <p>De organisatie past voor de resterende behoefte indien mogelijk water hergebruik toe, en draagt middels haar activiteiten, producten of diensten actief bij aan klimaatadaptatie en het verminderen van waterschaarste.</p>
23 Biodiversiteit	<p>De organisatie maakt de impact van haar aanwezigheid, haar activiteiten en haar product gedurende de gehele levenscyclus op de biodiversiteit inzichtelijk en rapporteert hierover (ESRS E4-5, E4-6, E4-7);</p> <p>De organisatie neemt maatregelen om de nadelige effecten hebben op de biodiversiteit in de omringende leefomgeving te verkleinen, legt dit vast in beleid en doelstellingen, en rapporteert hierover (ESRS E4-2, E4-3, E4-4);</p>



	<p>De organisatie draagt middels haar eigen en ingekochte activiteiten, producten of diensten bij aan het oplossen van (wereldwijde) ecologische problematiek.</p>
<p>24 Uitstoot, afvalwater en afvalstoffen</p>	<p>De organisatie maakt voor haar aanwezigheid, haar activiteiten en product gedurende de gehele levenscyclus inzichtelijk tot welke: Luchtverontreiniging (fijnstof, zeer zorgwekkende stoffen, (milieu)gevaarlijke stoffen en geur t.g.v. emissies) en uitstoot van broeikasgassen dit leidt en rapporteert hierover (ESRS E1-7, E1-8, E1-9, E1-10, E1-11, E1-12, E1-13, E2-4, E2-5);</p> <p>Productie, afvoer en verwerking van afvalstoffen dit leidt en rapporteert hierover (ESRS E2-4, E2-5, E5-6);</p> <p>Lozingen en verwerking van organische stoffen, (milieu)gevaarlijke stoffen en microverontreinigingen dit leidt en rapporteert hierover (ESRS E2-4, E2-5);</p> <p>Indien de organisatie een dienst levert moet de organisatie inzichtelijk maken in hoeverre haar dienst indirect tot uitstoot, afvalwater en afvalstoffen leidt;</p> <p>De organisatie neemt maatregelen om de negatieve gevolgen van haar uitstoot, afvalwater en afvalstoffen te beperken, legt dit vast in beleid en doelstellingen, en rapporteert hierover (ESRS E1-2, E1-3, E1-4, E2-1, E2-2, E2-3.);</p> <p>De organisatie draagt middels haar activiteiten, producten of diensten bij aan het realiseren van een circulaire economie, het tegengaan van klimaatverandering en het beschermen van het milieu.</p>
<p>25 Transport en energiebehoefte</p>	<p>De organisatie maakt het primaire (fossiele en hernieuwbare brandstof) en secundaire energieverbruik (in geval van elektrische vervoersmiddelen) inzichtelijk dat voor haar bevoorrading, activiteiten en levering van haar producten of diensten wordt ingezet, en rapporteert hierover (ESRS E1-5, E1-6);</p> <p>De organisatie maakt de sociale en ecologische impact op de directe omgeving van transportroutes van haar transport inzichtelijk;</p> <p>De organisatie zorgt er voor dat de effecten van transport in de gehele waardeketen op milieu, ecosystemen en de maatschappij zo veel mogelijk gereduceerd worden, door transportbewegingen te minimaliseren; voor de resterende transportbewegingen gebruik te maken van elektrische vervoersmiddelen of vervoersmiddelen die rijden op hernieuwbare, duurzaam geproduceerde brandstoffen; en indien onvermijdelijk conventionele vervoersmiddelen zo schoon en efficiënt mogelijk in te zetten.</p>

PROFIT/PROSPERITY (3 MVO thema's)

MVO thema

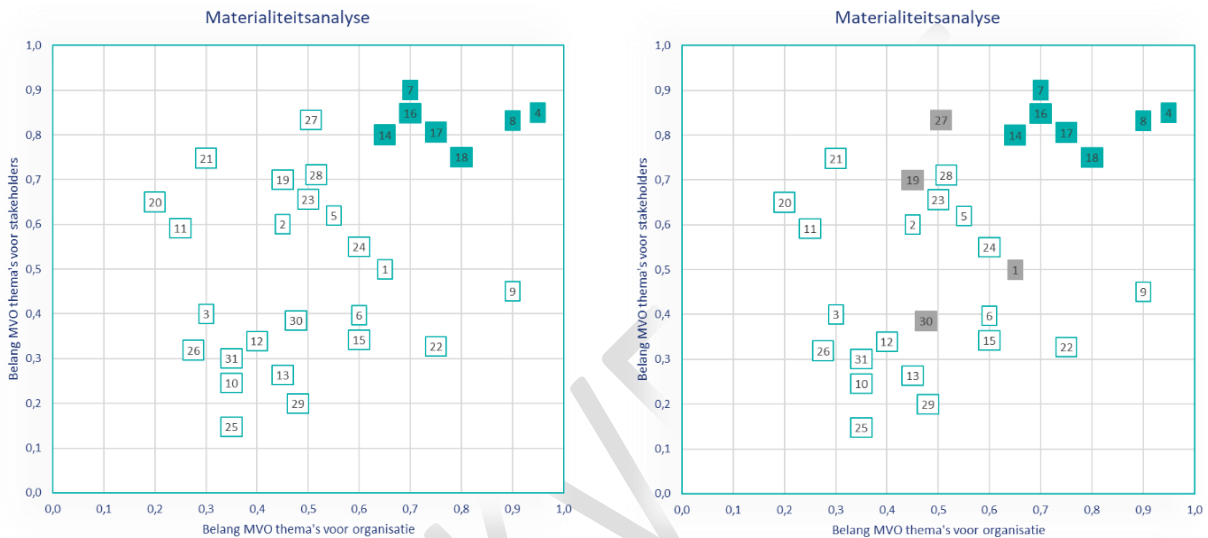
Kernthema VII: Betrokkenheid bij en ontwikkeling van de samenleving

<p>26 Economische waarden die zijn gegenereerd en gedistribueerd</p>	<p>De organisatie beschikt over een geverifieerde financiële rapportage zoals die minimaal verplicht is volgens de lokale wetgeving en de gekozen ondernemingsvorm;</p> <p>De gekozen ondernemingsvorm, geografische ligging en vestigingsplaats zijn zo gekozen dat positieve en negatieve effecten van de organisatie op de lokale samenleving met elkaar in balans zijn dan wel een netto positieve bijdrage realiseren aan de lokale economie door personeel, diensten, goederen, materieel uit de lokale omgeving te betrekken. Om dit te onderbouwen rapporteert de organisatie over ESRS S3-1, S3-2, S3-3, S3-4, S3-5 en S3-6;</p> <p>De organisatie draagt met haar activiteiten of diensten bij aan de verbetering van de infrastructuur op People, Planet en Profit aspecten binnen de invloedssfeer van haar organisatie en vestiging(en).</p>
--	---



Bijlage 2 Materialiteitsanalyse

De resultaten van de materialiteitsanalyse kunnen als grafiek weergegeven worden. In dit voorbeeld geldt dat een kwantitatief criterium is gehanteerd om materiële MVO thema's (gearceerd) en niet-materiële MVO thema's (niet gearceerd) te onderscheiden. Een voorbeeld van een criterium om MVO thema's als materieel te beschouwen is dat zowel het belang van de MVO thema's voor de eigen organisatie als voor de stakeholders hoger dan 0,6 op een schaal van 0 tot 1 moet scoren. Tevens kunnen per kernthema individuele MVO thema's worden geselecteerd voor het MVO beleid. Overweging kan zijn dat ten minste één MVO thema per kernthema meegenomen moet worden in het MVO beleid. In onderstaand voorbeeld zijn voor kernthema's I, V, VI en VII de hoogst scorende MVO thema's binnen een kernthema in grijs gearceerd.



Figuur 2: voorbeeld van een weergave van de uitkomsten van een materialiteitsanalyse

Bijlage 3 Branchevergelijking

De organisatie dient aannemelijk te maken hoe zij zich verhoudt tot haar branche. Bij gebrek aan betrouwbare informatie dient de organisatie haar inspanning om informatie te verkrijgen aan te kunnen tonen.

De organisatie moet deze branchevergelijking uitvoeren en daarbij onderstaande punten in ogenschouw nemen:

- De analyse wordt uitgevoerd op niveau van opereren (regionaal, landelijk, internationaal);
- Op basis van het punt hierboven benoemt de organisatie wie spelers/concurrenten zijn in de branche (op basis van het toepassingsgebied);
- Inventarisatie van stand van zaken bij spelers in de branche op de materiële thema's van de organisatie (niet voor relevante thema's);
- Op basis van deze informatie een rating aanbrengen, zodat helder is dat de organisatie die informatie op waarde heeft geschat;
- Conclusie per materieel thema;
- Aanvullend ten opzichte van bovenstaande punten wordt voor niveau 4 een inventarisatie van MVO-brancheconvenanten en brancherichtlijnen geëist, en moet de organisatie aantonen dat zij hier aan voldoet;
- Aanvullend ten opzichte van bovenstaande punten en niveau 4 wordt voor niveau 5 een opsomming van innovatieve ketenoplossingen waar een actieve bijdrage aan geleverd wordt geëist. Tevens wordt een opsomming van nieuwe producten + verhouding totaal aantal nieuwe producten geëist. Verklaringen en uitingen van de meest significante stakeholders over ketenoplossingen of nieuwe producten dienen ter onderbouwing bijgevoegd te worden.

De branchevergelijking moet als gedocumenteerde informatie beschikbaar zijn.

Aan de hand van deze branchevergelijking kan het niveau op de MVO Prestatieladder ingeschat worden, zoals weergegeven in de tabel in hoofdstuk 4.6.



Bijlage 4 De MVO Prestatieladder en de Sustainable Development Goals

Voor steeds meer (internationaal opererende) organisaties vormen de Sustainable Development Goals van de Verenigde Naties een inspiratie bron en leidraad voor het vorm geven van het MVO beleid. Ieder van de 17 SDG's kent een aantal doelstellingen voor het jaar 2030. Organisaties kunnen een actieve bijdrage leveren aan het realiseren van deze mondiale doelstellingen. Daarbij zal het doorgaans gaan om één of enkele SDG's.

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



Een of enkele SDG's kunnen dan worden gekoppeld aan één of meer materiële MVO thema's (zie 4.4 en bijlage 5). Ter inspiratie volgen hieronder een aantal suggesties hoe de MVO Prestatieladder kan worden gebruikt om op systematische wijze bij te dragen aan één of enkele SDG's.

De MVO Prestatieladder kan organisaties helpen:

- Een keuze te maken voor één of meer SDG's (zie hoofdstuk 4).
- De relevante SDG's te koppelen aan één of meer materiële MVO thema's (zie bijlage 5).
- Leiderschap te ondersteunen en beleid te formuleren om bij te dragen aan één of meer SDG's (zie hoofdstuk 5).
- Het beleid om bij te dragen aan SDG's op systematische wijze te implementeren (zie hoofdstuk 5 t/m 9).
- Het beleid gericht op SDG's te concretiseren aan de hand van plannen, acties en concrete doelstellingen (zie hoofdstuk 6).
- Het beleid gericht op SDG's te ondersteunen door te zorgen voor relevante competenties en bewustzijn en communicatie met stakeholders.
- In het MVO verslag aandacht te besteden aan de SDG's en de koppeling met één of enkele materiële MVO thema's.
- Het concretiseren van de SDG's door middel van eisen aan ingekochte producten, diensten en leveranciers door een consistente aanpak in de keten.
- Het regelmatig monitoren, meten, analyseren en evalueren in hoeverre de MVO activiteiten op de materiële MVO thema's bijdragen aan één of meer SDG's.
- Door middel van jaarlijkse interne audits en een directiebeoordeling borgen dat er op systematische wijze wordt bijgedragen aan één of meer SDG's.
- Door de processen gericht op continue verbetering gericht op de materiële MVO thema's mede te richten op het bijdragen aan SDG's.



- Door via certificatie voor de MVO Prestatieladder een extra borging in te bouwen voor de bijdrage aan materiële MVO thema's en daarmee verbonden SDG's.
- Door via de certificatie voor de MVO Prestatieladder de geloofwaardigheid van de bedrijfsinspanningen om bij te dragen aan de SDG's te vergroten.

Disclaimer: Certificatie volgens de MVO Prestatieladder is gebaseerd op het voldoen van de eisen genoemd in de hoofdstukken 4 tot en met 10 van deze norm. De verbindingen van materiële MVO thema's aan SDG's is daarbij steeds een optie, geen eis. Dit impliceert dat de bijdrage aan de SDG's als zodanig niet certificeerbaar is middels de MVO Prestatieladder.

Bijlage 5 Kruistabel van de 26 MVO Prestatieladder thema's met de SDG's

Voor organisaties die de MVO Prestatieladder willen gebruiken om hun bijdrage aan één of enkele SDG's op systematische wijze te managen is de vraag hoe men de SDG's en MVO thema's het beste kan koppelen. De aansluiting is niet altijd één op één. Onderstaande tabel geeft ter oriëntatie een aantal mogelijkheden voor een dergelijke koppeling aan. De SDG's zijn verder geoperationaliseerd in SDG targets. Een volgende stap zou kunnen zijn om de targets voor de meest interessante SDG's te verbinden met één of enkele materiële MVO thema's voor de MVO Prestatieladder.

Kernthema	MVO thema	ISO 26000	SDG	ESRS
Behoorlijk bestuur	1 Behoorlijk bestuur	5.1	-	2, G1
		5.2		
		6.2		
Goed werkgeverschap	2 Werkgelegenheid	6.4.1	8 Waardig werk en economische groei	2, S1, S2
		6.4.3	8 Waardig werk en economische groei	
	3 Verhouding tussen werkgever en werknemer	6.4.6	3 Goede gezondheid en welzijn	2, S1, S2
			8 Waardig werk en economische groei	
	4 Gezondheid en veiligheid	6.4.7	4 Kwaliteitsonderwijs	2, S1, S2
			5 Gendergelijkheid	
Mensenrechten	7 Strategie en beleid	6.3.3	12 Verantwoorde productie en consumptie	2, S1, S2, S3, S4
		6.3.10		
	8 Gelijke behandeling	6.3.7	5 Gendergelijkheid	2, S1, S2, S3, S4
			10 Ongelijkheid verminderen	
9 Vrijheid van vereniging en collectieve arbeidsonderhandelingen	6.3.10	8 Waardig werk en economische groei	2, S1, S2	
		8 Waardig werk en economische groei		
10 Kinderarbeid	6.3.10	8 Waardig werk en economische groei	2, S2	



	11	Gedwongen en verplichte arbeid	6.3.10	8 Waardig werk en economische groei	2, S2
	12	Beveiligingsbeleid	6.3.3	16 Vrede, recht en sterke publieke diensten	2, S3
Eerlijk zaken doen	13	Corruptie	6.6.3	16 Vrede, recht en sterke publieke diensten	2, G2
	14	Publiek beleid	6.6.4	16 Vrede, recht en sterke publieke diensten	2, G2
	15	Concurrentiebelemmerend gedrag	6.6.5	10 Ongelijkheid verminderen	2, G2
Consumenten aangelegenheden	16	Gezondheid en veiligheid van consumenten	6.7.4 6.7.8	2 Geen honger 3 Goede gezondheid en welzijn	2, S4
	17	Productinformatie	6.7.3 6.7.5 6.7.9	12 Verantwoorde productie en consumptie	2, S4
	18	Marketing en communicatie	6.7.3 6.7.5 6.7.6 6.7.9	12 Verantwoorde productie en consumptie	2, S4
	19	Privacy van consumenten	6.7.7	1 Geen armoede	2, S4
Circulaire economie en klimaatverandering	20	Grondstoffen	6.5.3 6.5.6.	12 Verantwoorde productie en consumptie	2, E5
	21	Energiebehoefte voor productie en faciliteiten	6.5.4	7 Betaalbare en duurzame energie 13 Klimaatactie	2, E1
	22	Water	6.5.4	6 Schoon water en sanitair	2, E3
	23	Biodiversiteit	6.5.6	14 Leven in het water 15 Leven op het land	2, E4
	24	Uitstoot, afvalwater en afvalstoffen	6.5	9 Industrie, innovatie en infrastructuur 13 Klimaatactie	2, E2, E5
	25	Transport en energiebehoefte	6.5.6.	9 Industrie, innovatie en infrastructuur 13 Klimaatactie	2, E1, E2
Betrokkenheid bij en ontwikkeling van de samenleving	26	Economische waarden die zijn gegenereerd en gedistribueerd	6.8	1 Geen armoede 8 Waardig werk en economische groei 11 Duurzame steden en gemeenschappen	2

TOELICHTING 23 'Partnerschap om doelstellingen te bereiken' (SDG 17) kan van belang zijn voor alle MVO thema's en heeft te maken met hoe stakeholders worden betrokken.



TOELICHTING 24 Benoemde algemene ESRS zijn algemeen van toepassing. Organisaties dienen te inventariseren welke branche specifieke ESRS van toepassing zijn op haar organisatie.

Bijlage 6 De Opstapniveaus 1 en 2

In deze bijlage wordt voor niveau 1 en 2 de opbouw van het MVO managementsysteem aangegeven.

Niveau 1

Uitgangspunt is dat bij niveau 1 een volledige inventarisatie van MVO thema's (4.1) en stakeholders (4.2) wordt uitgevoerd en beleid wordt bepaald voor een beperkt aantal van die MVO thema's. De interne organisatie voor het MVO managementsysteem wordt ingericht, de communicatie met stakeholders is gericht op minimaal het inventariseren van eisen en verwachtingen van klanten, interne stakeholders, omwonenden en burens.

Verder geldt het volgende:

- Paragraaf 4.4 (materialiteit) nog niet van toepassing.
- MVO managementsysteem geïmplementeerd.
- Doelstelling: binnen twee jaar bereiken van niveau 3 en dan minimaal op branchegemiddelde voor alle relevante en (later te bepalen) materiële MVO thema's.
- MVO prestaties: tenminste de helft van de relevante MVO thema's op niveau van het branche gemiddelde.
- Verslag: weergave MVO prestaties over ten minste het afgelopen jaar.
- MVO thema's en beleid besproken met stakeholders genoemd in de tabel in 4.6.

Niveau 2

Op niveau 2 worden materiële MVO thema's en significante stakeholders bepaald (4.4) en worden beleid en doelstellingen bepaald voor een beperkt aantal materiële MVO thema's. De communicatie met stakeholders heeft de vorm van een dialoog minimaal met klanten, interne stakeholders, omwonenden en burens en de significante externe stakeholders voor materiële MVO thema's. Er wordt een MVO verslag gemaakt en extern gecommuniceerd. MVO eisen aan leveranciers (8.2) worden opgesteld en zijn met hen gecommuniceerd.

Verder geldt het volgende:

- MVO managementsysteem geïmplementeerd.
- Materialiteit bepaald (zie 4.4).
- Doelstelling: binnen een jaar bereiken van niveau 3 en dan minimaal op branchegemiddeld voor alle materiële MVO thema's.
- MVO prestaties: tenminste driekwart van de materiële MVO thema's op niveau van het branche gemiddelde.
- Verslag: weergave MVO prestaties over ten minste de afgelopen twee jaar.
- MVO thema's en beleid besproken met stakeholders genoemd in 4.6.

Bijlage 7 Relevante rapportagerichtlijnen

Onderstaande richtlijnen zijn vrijwillig te hanteren bij het opstellen en toetsen van MVO jaarverslagen.

AA1000AS	Assurance Standard AA1000AS is gepubliceerd door AccountAbility en dient als richtlijn bij beoordeling van niet-financiële gegevens.
Global Reporting Initiative (GRI)	Standaarden gepubliceerd door het GRI, onderverdeeld in universele-, sector- en thematische standaarden.
International Standard on Assurance Engagements (ISAE 3000)	Assurance standaard ISAE 3000 is gepubliceerd door het International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) en dient als richtlijn bij beoordeling van niet-financiële gegevens).
NVCOS 3810N	Herziene Standaard 3810N - Assurance-opdrachten inzake duurzaamheidsverslaggeving.
Sustainability Accounting Standards Board (SASB)	SASB standaarden zijn onderverdeeld in 77 sector standaarden en een algemene richtlijn, en wordt gepubliceerd door de IFRS Foundation.
Task Force on Climate-Related Financial Disclosures (TCFD)	Het Financial Stability Board (FSB) van de TCFD geeft aanbevelingen over klimaat-gerelateerde financiële aspecten en hoe daarover te rapporteren.