MVO Prestatieladder

De MVO Prestatieladder

Deel A - Eisen MVO-managementsysteem

MVO Prestatieladder 4.0 – 01-10-2023

Een praktische toepassing van People, Planet & Profit,
die geïnspireerd is op de richtlijn ISO 26000,
de Sustainable Development Goals ondersteunt en
voorbereidt op de Corporate Sustainability Reporting Directive.

Eisen MVO-managementsysteem en de MVO Prestatieladder - Certificatieregeling

De MVO Prestatieladder is een praktische toepassing van People, Planet & Profit, is geïnspireerd op de richtlijn ISO 26000, ondersteunt de Sustainable Development Goals en bereidt voor op de Corporate Sustainability Reporting Directive.

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 van de MVO Prestatieladder - Eisen MVO-managementsysteem (deel A) en MVO Prestatieladder – Certificatieregeling (deel B), voor het afgeven van een managementsysteemcertificaat 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.

Afbeeldingen
Gebruik van het SDG-logo en verwijzingen in dit schema zijn voor informatiedoeleinden en zijn getoetst aan de 'Guidelines for the use of the SDG Logo' (versie mei 2020).

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

Veelgestelde vragen en antwoorden
Voor antwoorden op veelgestelde 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 1 oktober 2023.

Praktische informatie over certificatie volgens de MVO Prestatieladder
Op de website www.mvoprestatieladder.nl is informatie te vinden over onder andere de geregistreerde certificatie-instellingen, de verstrekte MVO Prestatieladder certificaten, de norm MVO Prestatieladder.
Als je jezelf wilt laten certificeren voor de MVO Prestatieladder, kijk dan verder op www.mvoprestatieladder.nl.

Voorwoord

Overal waar je kijkt, of het nu online is of in de krant die je openslaat, is het duidelijk: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen bevindt zich in het middelpunt van de aandacht en ontwikkelt zich snel. We staan op een cruciaal punt waarbij we rekening moeten houden met onze planetaire grenzen, waaronder het klimaat, biodiversiteit, water, meststoffen en luchtkwaliteit. Bovendien moeten we de uitdaging van grondstoffenschaarste aanpakken.

Daarnaast groeit ons bewustzijn van een breed scala aan maatschappelijke vraagstukken. We denken na over behoorlijk bestuur, met een scherp oog voor bedrijfsethiek, eerlijke handel en het bestrijden van belastingontwijking. We benadrukken de bevordering van goed werkgeverschap, vooral in een tijd waarin de arbeidsmarkt steeds flexibeler wordt. En tegelijkertijd werpen we een kritische blik op de wereldwijde impact van mondialisering op zowel mens als milieu in ontwikkelingslanden. Dit is een tijd van verandering en bewustwording, waarin we werken aan een rechtvaardigere en duurzamere wereld.

Ondernemers en overheden worden continu aangemoedigd om actief bij te dragen aan de effectieve aanpak van deze planetaire grenzen en complexe maatschappelijke problemen. De verwachtingen van de maatschappij groeien snel, en dit heeft ook geleid tot een sterke opkomst van duurzaamheid in inkoopbeleid en aanbestedingen, beter bekend als Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI).

Maar dat is nog niet alles. Op zowel nationaal als Europees niveau wordt de wet- en regelgeving aangescherpt met betrekking tot deze maatschappelijke kwesties. Dit gebeurt bijvoorbeeld door de verplichte implementatie van een due diligence-proces via de Corporate Sustainability Due Diligence Directive (CSDDD). Bovendien groeit de noodzaak voor organisaties om volledige openheid te verschaffen over hun maatschappelijke invloed. De Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD) verplicht organisaties om gedetailleerde duurzaamheidsrapporten te publiceren.[1] Dit is een tijd van ingrijpende verandering, waarin je als organisatie wordt gedwongen tot innovatie, transformatie en het nemen van je rol in het vormgeven van een duurzamere en rechtvaardigere wereld.

[1] 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. Ook is de verwachting dat het 'keteneffect' van de CSRD zal leiden tot meer behoefte aan inzicht in MVO-prestaties van mkb-bedrijven die niet onder de CSRD vallen.

Van compliance naar purpose
Dit alles impliceert voor jou als ondernemer 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 jouw duurzamere producten en diensten. Bedreigingen omdat op de oude voet verder gaan op de lange termijn geen levensvatbare optie meer is. Je zult in toenemende mate je bestaansrecht ontlenen aan de waarde die je toevoegt 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 normeisen van de MVO Prestatieladder helpt je 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 je 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. Bovendien houden investeerders steeds nauwlettender de MVO-prestaties van de bedrijven in de gaten die ze financieren.

De belangrijkste vernieuwingen, ten opzichte van de versie uit 2020, zijn:

In versie 4.0 van de MVO Prestatieladder komen sterker dan voorheen de verwachtingen en eisen van klanten en opdrachtgevers over de sociale en/of ecologische aspecten van producten en diensten naar voren. Dit begint al bij de bepaling van materiële MVO-thema's. Systematisch inspelen op MVO-eisen en -verwachtingen (o.a. MVI-criteria) van belangrijke (potentiële) klanten of opdrachtgevers levert daarbij niet alleen een bijdrage aan de maatschappelijke impact. Het biedt ook kansen om het duurzaam en economisch succes van de organisatie te combineren.

De verplichting tot rapportage en communicatie met stakeholders over geformuleerde MVO-doelstellingen, behaalde MVO-prestaties en verdere ambities is verder geconcretiseerd. In het licht van nieuwe EU-wetgeving omtrent duurzaamheidsverslaggeving (CSRD) krijgen de inhoudelijke en procedurele eigenschappen van duurzaamheidsverslagen en externe controles van deze verslagen vorm: MVO-thema's en bijbehorende omschrijvingen (bijlage 1) zijn hierop aangepast. De MVO Prestatieladder biedt organisaties handvatten om aan deze nieuwe complianceverplichtingen te voldoen. De normeisen ten aanzien van onder meer materialiteitsanalyse zijn dan ook verduidelijkt conform de CSRD, mede door invulling van concepten als due diligence, dubbele materialiteit, waardeketen en tijdshorizon in de relevante normartikelen.

In het licht van bovenstaande ontwikkelingen is consequenter taalgebruik in de norm vereist, bijvoorbeeld omtrent de bestempeling van MVO-thema's en stakeholders als zijnde belangrijk, relevant, significant en materieel. Er is voor gekozen om uitsluitend te spreken over materiële MVO-thema's en significante stakeholders, dan wel niet-materiële MVO-thema's en niet-significante stakeholders.

Verder is de inhoudelijke omschrijving van enkele MVO-thema's zo geformuleerd dat hieruit, naast het vermijden van negatieve impact (veelal complianceverplichtingen), nog meer het positief bijdragen aan die MVO-thema's spreekt. Tevens worden de MVO-thema's meer dan voorheen benaderd vanuit het perspectief van dubbele materialiteit.

Het komt samen in de vierde versie van de 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 je als organisatie steeds meer gestimuleerd om je ketenbetrokkenheid en -verantwoordelijkheid te vergroten. Dit houdt in dat je niet alleen je eigen bedrijfsvoering verduurzaamt, maar ook je leveranciers en afnemers actief betrekt bij het creëren van een duurzame waardeketen. Daarnaast gaat voor een grote groep ondernemers gelden dat zij hierover verantwoording moeten gaan afleggen in hun bestuursverslag.

Om ondernemers en inkopers hierbij te ondersteunen, is de MVO Prestatieladder geactualiseerd naar een vierde versie waarin de samenhang tussen deze ontwikkelingen en de normeisen is geborgd. Je kunt daardoor de MVO Prestatieladder gebruiken als leidraad om in te spelen op de nieuwe EU-wetgeving over MVO-verslaglegging en voor het opzetten en borgen van MVI.

Een certificaat van MVO Prestatieladder is een objectief bewijsmiddel dat jouw organisatie een managementsysteem heeft voor Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, gericht op het continue verbeteren van je maatschappelijke impact. Daarbij ligt de focus op díe MVO-thema's waar jouw organisatie de grootste 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 je ook makkelijker kunt voldoen aan regelgeving waarin duurzaamheidsrapportage verplicht wordt gesteld.

Om het beleid continu te verbeteren wordt de Plan-Do-Check-Act-cirkel gebruikt, die de geharmoniseerde structuur van ISO-normen volgt. Hierdoor zijn deze gemakkelijk te integreren in managementsystemen gericht op kwaliteit, veiligheid, gezondheid en milieu.

Een overgangsregeling voor certificaathouders op basis van versie 3.0 (uit 2020) wordt op de website www.mvoprestatieladder.nl kenbaar gemaakt.

Inhoud

Inleiding 8
1 Onderwerp en toepassingsgebied 10
2 Normatieve verwijzingen 10
3 Termen en definities 10
4 Context van de organisatie 15
4.1 Identificatie van voor de organisatie maatschappelijk relevante MVO-thema's 15
4.2 Identificatie van significante stakeholders 15
4.3 Inzicht in complianceverplichtingen 16
4.4 Materiële MVO-thema's en significante stakeholders 16
4.5 Toepassingsgebied van het MVO-managementsysteem 17
4.6 Eisen per niveau 17
4.7 MVO-managementsysteem 19
5 Leiderschap 20
5.1 Leiderschap en betrokkenheid 20
5.2 MVO-beleid 20
5.3 Rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen de organisatie 21
6 Planning 22
6.1 Acties om risico's te beheersen en kansen op te pakken 22
6.2 MVO-doelstellingen en de planning om ze te bereiken 22
6.3 MVO prestatie-indicatoren 23
7 Ondersteuning 24
7.1 Middelen 24
7.2 Competentie 24
7.3 Bewustzijn 24
7.4 Communicatie met stakeholders 24
7.5 MVO-verslag 26
7.6 Gedocumenteerde informatie 26
8 Uitvoering 28
8.1 Planning en beheersing van de uitvoering 28
8.2 MVO-eisen aan ingekochte producten, diensten en leveranciers 28
9 Evaluatie van de MVO-prestaties 30
9.1 Monitoren, meten, analyseren en evalueren 30
9.2 Interne Audit 30
9.3 Directiebeoordeling 31

10 Verbetering 33
10.1 Algemeen 33
10.2 Afwijkingen en corrigerende maatregelen 33
10.3 Continue verbetering 33
Bijlagen 34
Bijlage 1 De 7 kernthema's en 26 MVO-thema's 34
Bijlage 2 Materialiteitsanalyse 40
Bijlage 3 Branchevergelijking 41
Bijlage 4 De MVO Prestatieladder en de Sustainable Development Goals 42
Bijlage 5 Kruistabel MVO Prestatieladder thema's, SDG's en ESRS 44
Bijlage 6 De Opstapniveaus 1 en 2 46
Bijlage 7 Relevante vrijwillige rapportagerichtlijnen 47

Inleiding

Het certificaat van MVO Prestatieladder 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 organisaties moet voldoen om voor certificatie (op één van de vijf niveaus van de MVO Prestatieladder) in aanmerking te komen. Het MVO-managementsysteem omvat ook stakeholdermanagement en het managen van MVO-thema's. Stakeholdermanagement staat voor het aantoonbaar managen van de betrokkenheid en de verwachtingen van stakeholders. Dit vereist communicatie en afstemming van beleid en prestaties met stakeholders. Beheersing van MVO-thema's staat voor het aantoonbaar beheersen en presteren ten aanzien van voor de organisatie materiële MVO-thema's.
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 organisaties 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. Niveaus 3, 4 en 5 zijn voor organisaties met een volwaardig en systematisch MVO-beleid. Zie 4.6 voor de eisen per niveau.

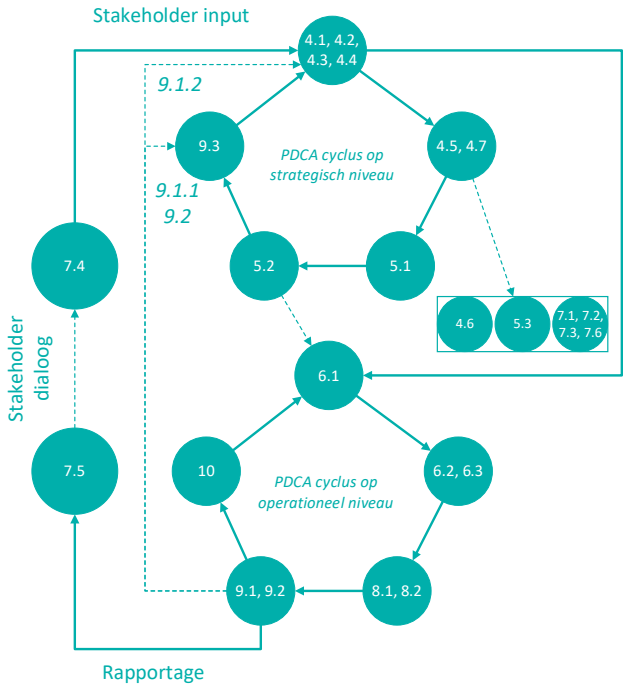
Figuur 1: De vijf niveaus van de MVO Prestatieladder

De drie kernelementen van het MVO-managementsysteem zijn:

1. Managementsysteem met de Deming-cirkel als uitgangspunt: Plan-Do-Check-Act (PDCA), 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. Waar in de tekst 'TOELICHTING' beschreven staat vormt dit nadere uitleg op normelementen, en dient dit als eis geïnterpreteerd te worden.

In hoofdstuk 4, **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, publicatie van het MVO-verslag 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. Tevens vormen deze een 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 2: 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 complianceverplichtingen;
- 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 levenscyclusperspectief, rol in de waardeketen en actieve communicatie met stakeholders. De norm schrijft geen specifieke MVO-prestaties voor.

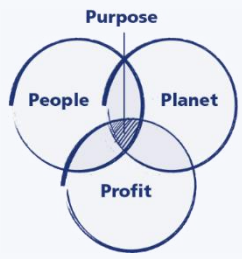
Met de MVO Prestatieladder wordt het MVO-beleid op strategisch niveau vormgegeven en wordt geborgd dat de bedrijfsprocessen leiden tot het behalen van de MVO-doelstellingen. Het laten certificeren volgens de MVO Prestatieladder draagt bij aan de borging van het MVO-managementsysteem en ondersteunt de 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.



Het verschil tussen ISO 26000 en de MVO Prestatieladder

ISO 26000 is een richtlijn en expliciet niet geschikt voor certificatie. De MVO Prestatieladder, gebaseerd op ISO 26000, is wel geschikt om mee te certificeren.

© Copyright 2023

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 (bijvoorbeeld 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 regionaal, landelijk of internationaal niveau; ook wel: sector.
Certificatieregeling	De spelregels voor certificatie. Zie 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 voortduring wordt voldaan aan de geldende eisen.
Complianceverplichtingen	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 die 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	Perspectief waarin enerzijds de impactmaterialiteit en anderzijds de financiële materialiteit overwogen worden (ESRS 1 Algemene vereisten paragraaf 3.3).
Due diligence	"Proces waarin organisaties 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 de organisatie 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).
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	Zie maatschappelijk verantwoord inkopen.
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 effecten kunnen leiden voor de organisatie (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 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.
Impactmaterialiteit	De mate waarin de organisatie een (potentiële) impact heeft op mens en milieu (ESRS 1 Algemene vereisten paragraaf 3.4).
Levenscyclus	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).
Maatschappelijke Verantwoordelijkheid	De verantwoordelijkheid van een organisatie voor de effecten van haar besluiten en activiteiten op de maatschappij en het milieu.
Managementsysteem	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.
MVI (Maatschappelijk Verantwoord Inkopen)	Het toepassen van milieu-, sociale- en governance aspecten in alle fasen van het inkoopproces, zodat dit uiteindelijk leidt tot de daadwerkelijke levering van een product, dienst of werk dat aan deze milieu-, sociale- en governance aspecten voldoet.
MVO-managementsysteem	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.
MVO (Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen)	Ondernemen op een wijze waarin de Maatschappelijke Verantwoordelijkheid actief wordt gemanaged via transparant en ethisch gedrag dat: • 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 en geïmplementeerd in de hele organisatie. Een eerste stap is dat organisaties 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.

MVO Prestatieladder	Een norm waarvoor organisaties zich kunnen laten certificeren. Naast dit document is er het bijbehorend deel B, de norm voor certificerende instellingen.
MVO prestatie-indicator	Meetbare weergave van een toestand of status van activiteiten, management of omstandigheden. Deze prestatie-indicatoren kunnen overeenkomen met de openbaarmakingsvereisten waarover de organisatie rapporteert.
MVO-thema	Is een onderwerp (issue) dat van belang is voor maatschappelijke verantwoordelijkheid. De MVO Prestatieladder kent zeven kernthema's (I) behoorlijk bestuur, (II) goed werkgeverschap, (III) mensenrechten, (IV) eerlijk zaken doen, (V) consumentenaangelegenheden, (VI) circulaire economie en klimaatverandering en (VII) betrokkenheid bij en ontwikkeling van de samenleving. Deze zeven kernthema's zijn onderverdeeld in 26 MVO-thema's.
Non Gouvernementele Organisatie (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 voortduring 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. De overlap van de 3 P's valt samen te vatten onder de term Purpose, hetgeen de drijfveren van een organisatie aanduidt.
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 personeel van de organisatie als de flexibele arbeidskrachten die werk verrichten voor de organisatie gelezen moet worden.

Stakeholder	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 een 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 de organisatie, of een groot belang hebben bij de MVO-prestatie van de organisatie. Voor de precieze definitie dient de organisatie criteria vast te stellen en toe te passen.
Sustainable Development Goals (SDG's)	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) organisaties. De MVO Prestatieladder is een belangrijk hulpmiddel voor organisaties waarmee zij hun streven om bij te dragen aan de SDG's concreet vorm kunnen geven.
Verdienmodel	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.
Vertegenwoordiging van personeel	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. Hier wordt expliciet niet bedoeld personeelsvertegenwoordiging.
Waardeketen	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.

4 Context van de organisatie

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

a. 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.

b. 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 aanbestedingen, 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-criteria[2] 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 groups[3] 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 4). 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 buren, brancheorganisaties, 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.

[2] https://www.mvicriteria.nl/nl
[3] https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen/buyer-groups-duurzaamheid

c. Organisaties die wensen een (materieel) deel van hun opdrachten te verwerven via publiek-private diensten en/of aanbestedingen, 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, gemeenten, 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.

4.3 Inzicht in complianceverplichtingen

De organisatie moet minimaal jaarlijks:

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

De organisatie moet gedocumenteerde informatie onderhouden van haar complianceverplichtingen.

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

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

4.4 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 complianceverplichtingen. 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), inzicht in complianceverplichtingen (4.3), geïdentificeerde kansen en risico's (6.1) en communicatie met stakeholders (7.4). 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 certificatie-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 Toepassingsgebied van het MVO-managementsysteem

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 complianceverplichtingen 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 periodiek aannemelijk hoe zij zich verhoudt tot de stand van MVO in de branche (zie voor toelichting op de branchevergelijking bijlage 3). 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 6.	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 6.	nee
Niveau 3	Beleid en doelstellingen bepaald voor de materiële MVO-thema's. Doelstelling is minimaal het niveau van het branchegemiddelde. • 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	Beleid, doelstellingen en resultaten bepaald voor de materiële MVO-thema's overstijgen het branchegemiddelde. • 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 -brancherichtlijnen 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	Beleid, doelstellingen en resultaten bepaald voor de materiële MVO-thema's overstijgen het branchegemiddelde. • 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 ketenoplossingen 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 niveaus van de MVO Prestatieladder kan de organisatie zich richten op een bijdrage aan één of enkele van de 17 SDG's. Zie bijlage 4 en bijlage 5 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 se 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 (zie bijlage 3). 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 de 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 bewerkstellingen 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 managementfuncties te ondersteunen om hun leiderschap te tonen binnen hun verantwoordelijkheidsgebieden.

De directie moet tevens zorgdragen voor:

j. 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 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 'levenscyclusbenadering 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 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 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, 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 complianceverplichtingen (toepasselijke publiek-, privaatrechtelijke en eisen van stakeholders);
d. een verbintenis bevatten tot het implementeren van een due diligence-proces;
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.
De directie moet de verantwoordelijkheid en bevoegdheid toekennen met betrekking tot:
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:
   - MVO-thema's;
   - complianceverplichtingen;
   - 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 complianceverplichtingen 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 (zie 8.1 en 8.2).

6.3 MVO prestatie-indicatoren

Om de MVO-doelstellingen per MVO thema 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:

a. 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 complianceverplichtingen te voldoen beïnvloeden;
b. bewerkstelligen dat deze personen competent zijn op basis van de juiste opleiding, training en/of ervaring;
c. trainingsbehoeften bepalen in verband met de doelstellingen op haar MVO-thema's en haar MVO-managementsysteem;
d. 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:

a. het MVO-beleid en de MVO-doelstellingen;
b. de kernwaarden of bedrijfsprincipes van de organisatie relevant voor het MVO-beleid;
c. de materiële MVO-thema's en feitelijke of mogelijke MVO-effecten die samenhangen met hun werkzaamheden;
d. hun bijdrage aan de doeltreffendheid van het MVO-managementsysteem, met inbegrip van de voordelen van verbeterde MVO-prestaties;
e. de gevolgen van het niet voldoen aan de eisen aan hun werkzaamheden vanuit het MVO-managementsysteem, met inbegrip van het niet voldoen aan de complianceverplichtingen 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 (is) 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 complianceverplichtingen;
- 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 inkoopeisen (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 communicatieproces(sen) 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 complianceverplichtingen.

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

TOELICHTING 17 Voor organisaties die een certificaat van MVO Prestatieladder 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 (4.4), het MVO-beleid (5.2), geformuleerde MVO-doelstellingen (6.2), 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 disclosure requirements); indien gewenst kunnen een of meer materiële MVO-thema's worden gerelateerd aan één of meerdere Sustainable Development Goals (zie bijlage 5 voor de relatie tussen MVO-thema's, ISO 26000-hoofdstukken, de ESRS en SDG's).

b. in haar verslag de ontwikkeling van de MVO-prestaties - over de laatste drie jaar - van de materiële MVO-thema's aan de hand van concrete prestatie-indicatoren (6.3) 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. De organisatie dient aannemelijk te maken hoe zij zich verhoudt tot haar branche.

c. het MVO-verslag via de website van de organisatie beschikbaar stellen aan alle stakeholders.

Tevens geldt voor niveau 5:

d. 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 / certificatie-instelling zijn) en dat deze toetsing de eisen van de MVO Prestatieladder omvat ten aanzien van het MVO-verslag. 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.

TOELICHTING 18 De toetsing van het MVO-verslag van de organisatie mag niet worden uitgevoerd door de certificatie-instelling die tevens de MVO Prestatieladder bij de organisatie heeft getoetst.

TOELICHTING 19 Met de inwerkingtreding van de CSRD zal externe controle van het MVO-verslag voor organisaties die aan specifieke voorwaarden voldoen als complianceverplichting gelden, onafhankelijk van het niveau op de MVO Prestatieladder. Organisaties waarvoor de CSRD niet geldt, moeten rapporteren op een wijze waarop invulling wordt gegeven aan paragraaf 7.5 van deze norm; dit mag aan de hand van de ESRS, of een gelijkwaardige methode.

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, softwareversie, 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 (bijvoorbeeld 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 bij te houden 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. ervoor zorgen dat voorrang wordt gegeven aan beheersmaatregelen aan de bron.

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 het MVO-beleid en de MVO-prestaties van de organisatie. De organisatie moet de relevante externe leveranciers en onderbouwing van relevantiebepaling in gedocumenteerde informatie vastleggen. Hierin worden de externe leveranciers die relevant zijn voor het MVO-beleid en de MVO-prestaties van de organisatie 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 in te kopen producten en diensten zelfstandig of in samenspraak met relevante externe leveranciers te bepalen. Hierbij dient men Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) criteria te hanteren, zoals opgenomen in ISO 20400, de EU Green Public Procurement en hun toepassing in nationale of lokale wet- en regelgeving of beleid;
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 detailniveau 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 certificaat van MVO Prestatieladder 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 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 tevens periodiek gegevens vastleggen 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 complianceverplichtingen 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 jaarlijks 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 auditprogramma 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.

TOELICHTING 23 Gedurende de looptijd van het certificaat moeten alle relevante processen binnen het MVO-managementsysteem worden getoetst op materiële MVO-thema's.

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 aspecten die relevant zijn voor het MVO-managementsysteem, waaronder eventuele wijzigingen in kernwaarden of bedrijfsprincipes;
   - de behoeften en verwachtingen van stakeholders, met inbegrip van complianceverplichtingen;
   - 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 complianceverplichtingen;
   - auditresultaten;
   - eisen en verwachtingen van significante stakeholders;
   - het aannemelijk 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 certificaat van MVO Prestatieladder 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 volgens de beschrijving per MVO-thema in onderstaande tabel worden getoetst. Wel wordt voor alle niet-materiële MVO-thema's geacht dat de organisatie deze middels haar MVO-managementsysteem beheerst.

De tabel omvat twee onderdelen per MVO-thema: ten eerste de eisen t.a.v. MVO-beleid, MVO-doelstellingen, MVO-prestaties en de borging in het MVO-managementsysteem; en ten tweede de te rapporteren informatie. Waar in deze tabel de term "rapporteren" staat geschreven wordt bedoeld dat de organisatie in haar MVO-jaarverslag hierover communiceert conform genoemde *disclosure requirements* of gelijkwaardig.

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	Het bestuur van de organisatie laat zich aantoonbaar controleren en adviseren volgens minimaal de geldende lokale wetgeving. 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 zal 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, toelichten wat de oorzaak was en welke correctieve acties worden genomen. De organisatie maakt inzichtelijk en rapporteert hierover in haar MVO-verslag a.d.h.v. ESRS 2 of gelijkwaardig: • De samenstelling van de bestuurs- en toezichthoudende organen, hun rollen en verantwoordelijkheden en de toegang tot expertise en vaardigheden op het gebied van duurzaamheidsvraagstukken; • De wijze waarop bestuurs- en toezichthoudende organen worden geïnformeerd over duurzaamheidsvraagstukken en hoe deze zaken zijn aangepakt tijdens de verslagperiode; • De integratie van haar duurzaamheidsgerelateerde prestaties in haar beloningsbeleid; • De implementatie van het due diligence-proces; • De kenmerken van het risicobeheer en intern controlesysteem met betrekking tot het proces van duurzaamheidsrapportage.

PEOPLE (18 thema's)

MVO-thema	Kernthema II: Goed werkgeverschap
2 Werkgelegenheid en verhouding tussen werkgever en personeel	De organisatie draagt zorg voor het welzijn van haar personeel door het zeker stellen van de werkgelegenheid, het nakomen van de contractuele verplichtingen ten aanzien van personeel, 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. De organisatie maakt de geschiktheid van haar beleid, doelstellingen en procedures aangaande contractuele verplichtingen en sociale voorzieningen inzichtelijk en rapporteert in haar MVO-verslag a.d.h.v. ESRS S1-1 t/m S1-7, S1-10 en S1-11 of gelijkwaardig.
3 Gezondheid en veiligheid van personeel	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. De organisatie neemt maatregelen tegen psychosociale arbeidsbelasting en draagt zorg voor de mentale gezondheid van haar personeel. De organisatie maakt de geschiktheid van haar beleid, doelstellingen en procedures aangaande veiligheid en gezondheid van personeel inzichtelijk en rapporteert in haar MVO-verslag a.d.h.v. ESRS S1-1 t/m S1-7, S1-14 en S1-15 of gelijkwaardig.
4 Opleiding en onderwijs	De organisatie draagt zorg voor het welzijn van haar personeel (vast personeel inclusief flexibele arbeidskrachten) door voorzieningen en mogelijkheden te bieden voor persoonlijke ontwikkeling in de vorm van opleiding en onderwijs en organisatie van het werk. De organisatie maakt de geschiktheid van haar beleid, doelstellingen en procedures aangaande opleiding en onderwijs van personeel inzichtelijk en rapporteert in haar MVO-verslag a.d.h.v. ESRS S1-1 t/m S1-7 en S1-13 of gelijkwaardig.
5 Diversiteit en kansen	De organisatie draagt zorg voor het welzijn van haar personeel (vast personeel inclusief flexibele arbeidskrachten) 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. De organisatie maakt de geschiktheid van haar beleid, doelstellingen en procedures aangaande diversiteit en kansen inzichtelijk en rapporteert in haar MVO-verslag a.d.h.v. ESRS S1-1 t/m S1-7, S1-9, S1-12 en S1-16 of gelijkwaardig.

MVO-thema	Kernthema III: Mensenrechten in de waardeketen
6 Mensenrechten van werkenden in de waardeketen	De organisatie zorgt voor de naleving van mensenrechten van werkenden in de waardeketen d.m.v. implementatie van haar due diligence-proces. De organisatie maakt de geschiktheid van haar beleid, doelstellingen en procedures aangaande naleving van mensenrechten van werkenden in de waardeketen inzichtelijk en rapporteert in haar MVO-verslag a.d.h.v. ESRS S2 of gelijkwaardig.
7 Gelijke behandeling van kwetsbare groepen	De organisatie draagt zorg voor de gelijke behandeling van mensen die behoren tot kwetsbare groepen, en spant zich in om discriminatie van deze groepen te bestrijden. De organisatie maakt de geschiktheid van haar beleid, doelstellingen en procedures aangaande antidiscriminatie van kwetsbare groepen inzichtelijk, en rapporteert in haar MVO-verslag a.d.h.v. ESRS S1, S2 en S3 of gelijkwaardig.
8 Vrijheid van vereniging en collectieve arbeids-onderhandelingen	De organisatie draagt er zorg voor dat de vrijheid van vereniging en collectieve arbeidsonderhandelingen niet worden belemmerd. De organisatie maakt de geschiktheid van haar beleid, doelstellingen en procedures aangaande vereniging en collectieve arbeidsonderhandelingen inzichtelijk en rapporteert in haar MVO-verslag a.d.h.v. ESRS S1 of gelijkwaardig.
9 Kinderarbeid in de waardeketen	De organisatie draagt er zorg voor dat kinderarbeid in de waardeketen wordt tegengegaan. De organisatie maakt de geschiktheid van haar beleid, doelstellingen en procedures aangaande kinderarbeid in de waardeketen inzichtelijk en rapporteert in haar MVO-verslag a.d.h.v. ESRS S2 of gelijkwaardig.
10 Gedwongen en verplichte arbeid in de waardeketen	De organisatie draagt er zorg voor dat gedwongen en verplichte arbeid in de waardeketen wordt tegengegaan. De organisatie maakt de geschiktheid van haar beleid, doelstellingen en procedures aangaande inzichtelijk en rapporteert in haar MVO-verslag a.d.h.v. ESRS S2 of gelijkwaardig.
11 Rechten van getroffen gemeenschappen	De organisatie draagt zorg voor het respecteren van de rechten van getroffen gemeenschappen met inbegrip van de inheemse bevolking. De organisatie maakt de geschiktheid van haar beleid, doelstellingen en procedures aangaande getroffen gemeenschappen inzichtelijk en rapporteert in haar MVO-verslag a.d.h.v. ESRS S3 of gelijkwaardig.

MVO-thema	Kernthema IV: Eerlijk zaken doen
12 Eigendomsrecht en betalingen	De organisatie draagt er zorg voor dat fysiek en intellectueel eigendom van derden niet onjuist wordt verkregen of behandeld, en dat haar betalingsgedrag t.a.v. derden verantwoord is. De organisatie maakt de geschiktheid van haar beleid, doelstellingen en procedures aangaande extern eigendomsrecht en externe betalingen inzichtelijk, en rapporteert daarover in haar MVO-verslag a.d.h.v. ESRS G1-1, G1-2 en G1-6 of gelijkwaardig.
13 Corruptie en omkoping	De organisatie draagt er zorg voor dat omkoping en corruptie van de organisatie, of medewerkers wordt voorkomen. De organisatie maakt de geschiktheid van haar beleid, doelstellingen en procedures aangaande anti-corruptie en anti-omkoping inzichtelijk, en rapporteert daarover in haar MVO-verslag a.d.h.v. ESRS G1-1, G1-3 en G1-4 of gelijkwaardig.

14 Publiek beleid	De organisatie draagt zorg voor transparantie wanneer wordt bijgedragen aan politieke lobbygroepen en of politieke partijen. Deze bijdrage heeft een positief effect op het realiseren van de MVO-doelstellingen. De organisatie maakt de geschiktheid van haar publiek beleid en bijbehorende doelstellingen en procedures inzichtelijk, en rapporteert daarover in haar MVO-verslag a.d.h.v. ESRS G1-1 en G1-5 of gelijkwaardig.
15 Concurrentie-belemmerend gedrag	De organisatie ontplooit geen activiteiten die eerlijke concurrentie belemmeren. De organisatie maakt de geschiktheid van haar beleid, doelstellingen en procedures aangaande concurrentiebelemmering inzichtelijk, en rapporteert daarover in haar MVO-verslag.
MVO-thema	**Kernthema V: Consumentenaangelegenheden**
16 Gezondheid en veiligheid van consumenten en eindgebruikers	De organisatie draagt er zorg voor dat de gezondheid en veiligheid van consumenten en eindgebruikers van producten of diensten gedurende de gehele gebruikslevensduur niet in gevaar worden gebracht. De organisatie maakt de geschiktheid van haar beleid, doelstellingen en procedures aangaande gezondheid en veiligheid van consumenten en eindgebruikers inzichtelijk, en rapporteert daarover in haar MVO-verslag a.d.h.v. ESRS S4 of gelijkwaardig.
17 Productinformatie	De organisatie draagt er zorg voor dat consumenten en eindgebruikers van producten en diensten voldoende zijn geïnformeerd over de beoogde toepassing, het gebruik, de risico's, relevante producteigenschappen, eventuele MVO-prestaties en recyclingmogelijkheden. De informatie mag niet misleidend zijn en dient waar mogelijk extern gecontroleerd te zijn. De organisatie maakt de geschiktheid van haar beleid, doelstellingen en procedures aangaande technische informatievoorziening omtrent haar product of dienst inzichtelijk, en rapporteert daarover in haar MVO-verslag a.d.h.v. ESRS S4 of gelijkwaardig.
18 Marketing en communicatie	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. De organisatie maakt de geschiktheid van haar beleid, doelstellingen en procedures aangaande marketing en communicatie inzichtelijk, en rapporteert daarover in haar MVO-verslag a.d.h.v. ESRS S4 of gelijkwaardig.
19 Privacy	De organisatie draagt er zorg voor dat de privacy niet wordt aangetast. De organisatie maakt de geschiktheid van haar beleid, doelstellingen en procedures aangaande privacy van gebruikers en derden inzichtelijk, en rapporteert daarover in haar MVO-verslag.

PLANET (6 MVO-thema's)

MVO-thema	Kernthema VI: Milieu, ecosysteem, circulaire economie en klimaatverandering
20 Grondstoffen	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. De organisatie maakt haar grondstoffenverbruik en (kritische) afhankelijkheid t.a.v. grondstoffen inzichtelijk, en rapporteert hierover in haar MVO-verslag (ESRS E5 of gelijkwaardig). 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 in haar MVO-verslag (ESRS E5 of gelijkwaardig).
21 Energiebehoefte voor productie en faciliteiten	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. De organisatie maakt haar eigen primaire én secundaire energiegebruik inzichtelijk, uitgesplitst naar fossiele en hernieuwbare bronnen, en rapporteert hierover in haar MVO-verslag (ESRS E1 of gelijkwaardig). 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 in haar MVO-verslag (ESRS E1 of gelijkwaardig).
22 Water	De organisatie maakt haar waterverbruik inzichtelijk en houdt daarbij rekening met de seizoensgebonden piekbelasting van het watersysteem, en rapporteert daarover in haar MVO-verslag (ESRS E3 of gelijkwaardig). 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 in haar MVO-verslag (ESRS E3 of gelijkwaardig). De organisatie past voor de resterende behoefte, indien mogelijk, hergebruik van water toe, en draagt middels haar activiteiten, producten of diensten actief bij aan klimaatadaptatie en het verminderen van waterschaarste.

23 Biodiversiteit	De organisatie maakt de impact van haar aanwezigheid, haar activiteiten en haar product of dienst gedurende de gehele levenscyclus op de biodiversiteit inzichtelijk en rapporteert hierover in haar MVO-verslag (ESRS E4 of gelijkwaardig). De organisatie neemt maatregelen om de nadelige effecten op de biodiversiteit in de omringende leefomgeving te verkleinen, legt dit vast in beleid en doelstellingen, en rapporteert hierover in haar MVO-verslag (ESRS E4 gelijkwaardig). De organisatie draagt middels haar eigen en ingekochte activiteiten, producten of diensten bij aan het oplossen van (wereldwijde) ecologische problematiek.
24 Uitstoot, afvalwater en afvalstoffen	De organisatie maakt voor haar aanwezigheid, haar activiteiten en product of dienst gedurende de gehele levenscyclus inzichtelijk en rapporteert hierover in haar MVO-verslag (ESRS E1, ESRS E2 en ESRS E5 of gelijkwaardig): • Luchtverontreiniging (fijnstof, zeer zorgwekkende stoffen, (milieu)gevaarlijke stoffen en geur t.g.v. emissies) en uitstoot van broeikasgassen; • Productie, afvoer en verwerking van afvalstoffen; • Lozingen en verwerking van organische stoffen, (milieu)gevaarlijke stoffen en microverontreinigingen. 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 in haar MVO-verslag (ESRS E1, ESRS E2 of gelijkwaardig). 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.
25 Transport	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 in haar MVO-verslag (ESRS E1 of gelijkwaardig). De organisatie maakt de sociale en ecologische impact op de directe omgeving van transportroutes van haar transport inzichtelijk. De organisatie zorgt ervoor dat de effecten van transport in de gehele waardeketen op milieu, ecosystemen en de maatschappij zo veel mogelijk gereduceerd worden.

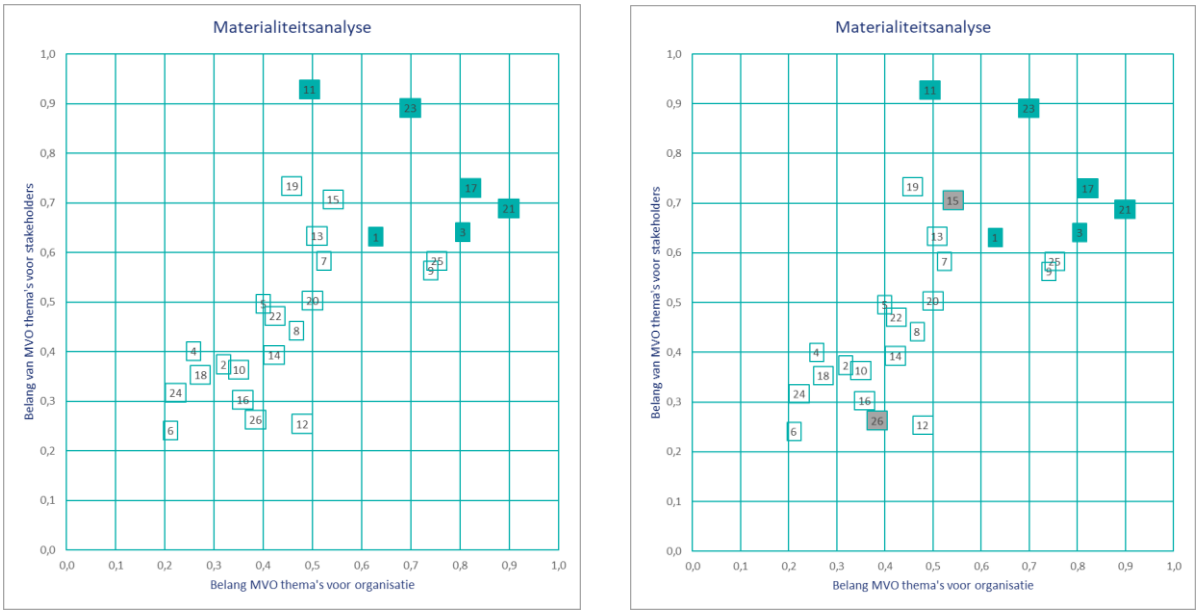
PROFIT/PROSPERITY (3 MVO-thema's)

MVO thema	Kernthema VII: Betrokkenheid bij en ontwikkeling van de samenleving
26 Betrokkenheid bij en ontwikkeling van de samenleving	De organisatie draagt zorg voor een positieve bijdrage aan de lokale economie door personeel, diensten, goederen en materieel uit de lokale omgeving te betrekken in haar processen. De organisatie betrekt (belangen van) lokale stakeholders en getroffen gemeenschappen in haar MVO-managementsysteem. De organisatie maakt haar impact op getroffen gemeenschappen inzichtelijk en rapporteert hierover (ESRS S3 of gelijkwaardig).

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. In dat geval komt men tot de linker grafiek. Echter geldt tevens de eis dat per kernthema ten minste één individueel MVO-thema wordt beoordeeld. Dit kan worden verholpen door de hoogst scorende MVO-thema's binnen een kernthema als materieel te behandelen.

In onderstaand voorbeeld zijn binnen kernthema's I, II, III, V en VI individuele MVO-thema's die aan het criterium voldoen om als materieel te worden aangemerkt (in turquoise). Daarnaast worden voor kernthema's IV en VII vervolgens de hoogst scorende MVO-thema's binnen het kernthema aangeduid in het grijs.



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. Bij het verkrijgen van verklaringen van stakeholders ter onderbouwing van haar status in haar branche, dient de organisatie de deskundigheid en onafhankelijkheid van de stakeholder t.a.v. het MVO-thema te noteren. Van alle relevante stakeholdergroepen dient ten minste één individuele partij betrokken te zijn in de branchevergelijking.

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 plus 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 paragraaf 4.6.

Bijlage 4 De MVO Prestatieladder en de Sustainable Development Goals

Voor steeds meer organisaties vormen de Sustainable Development Goals (Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen) van de Verenigde Naties een inspiratiebron en leidraad voor het vormgeven 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.

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 aan 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 MVO Prestatieladder thema's, SDG's en ESRS

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[4]. Een volgende stap zou kunnen zijn om de targets voor de meest interessante SDG's te raadplegen en 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 5.2 6.2	-	2
Goed werkgeverschap	2 Werkgelegenheid en verhouding tussen werkgever en werknemer	6.4.1 6.4.3	8 Eerlijk werk en economische groei	S1
	3 Gezondheid en veiligheid	6.4.6	3 Goede gezondheid en welzijn 8 Eerlijk werk en economische groei	S1
	4 Opleiding, onderwijs, aard en organisatie van het werk	6.4.7	4 Kwaliteitsonderwijs	S1
	5 Diversiteit en kansen	6.3.7	5 Gendergelijkheid 10 Ongelijkheid verminderen	S1
Mensenrechten in de waardeketen	6 Mensenrechten van werkenden in de waardeketen	6.3.3 6.3.10	12 Verantwoorde consumptie en productie	S1, S2
	7 Gelijke behandeling van kwetsbare groepen	6.3.7	5 Gendergelijkheid 10 Ongelijkheid verminderen	S1, S2, S3
	8 Vrijheid van vereniging en collectieve arbeids-onderhandelingen	6.3.10 6.4.5	8 Eerlijk werk en economische groei	S1
	9 Kinderarbeid in de waardeketen	6.3.10	8 Eerlijk werk en economische groei	S2
	10 Gedwongen en verplichte arbeid in de waardeketen	6.3.10	8 Eerlijk werk en economische groei	S2
	11 Rechten van getroffen gemeenschappen	6.3.9 6.3.10	10 Ongelijkheid verminderen	S3
Eerlijk zaken doen	12 Eigendomsrecht en betalingen	6.6.6 6.6.7	8 Waardig werk en economische groei 9 Industrie, innovatie en infrastructuur	G1
	13 Corruptie en omkoping	6.6.3	16 Vrede, justitie en sterke publieke diensten	G1

[4] https://www.undp.org/sustainable-development-goals

	14 Publiek beleid	6.6.4	16 Vrede, justitie en sterke publieke diensten	G1
	15 Concurrentiebelemmerend gedrag	6.6.5	10 Ongelijkheid verminderen	-
Consumenten-aangelegenheden	16 Gezondheid en veiligheid van consumenten en eindgebruikers	6.7.4 6.7.8	2 Geen honger 3 Goede gezondheid en welzijn	S4
	17 Productinformatie	6.7.3 6.7.5 6.7.9	12 Verantwoorde consumptie en productie	S4
	18 Marketing en communicatie	6.7.3 6.7.5 6.7.6 6.7.9	12 Verantwoorde consumptie en productie	S4
	19 Privacy	6.7.7	1 Geen armoede	-
Milieu, ecosysteem, circulaire economie en klimaatverandering	20 Grondstoffen	6.5.3 6.5.6	12 Verantwoorde consumptie en productie	E5
	21 Energiebehoefte voor productie en faciliteiten	6.5.4	7 Betaalbare en duurzame energie 13 Klimaatactie	E1
	22 Water	6.5.4	6 Schoon water en sanitair	E3
	23 Biodiversiteit	6.5.6	14 Leven in het water 15 Leven op het land	E4
	24 Uitstoot, afvalwater en afvalstoffen	6.5	9 Industrie, innovatie en infrastructuur 13 Klimaatactie	E1, E2, E5
	25 Transport	6.5.6	9 Industrie, innovatie en infrastructuur 13 Klimaatactie	E1
Betrokkenheid bij en ontwikkeling van de samenleving	26 Betrokkenheid bij en ontwikkeling van de samenleving	6.8	1 Geen armoede 8 Eerlijk werk en economische groei 11 Duurzame steden en gemeenschappen	S3

TOELICHTING 24 '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 25 Benoemde algemene ESRS zijn algemeen van toepassing. Organisaties dienen te inventariseren welke branchespecifieke 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 buren.
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 branchegemiddelde.
- Verslag: weergave MVO-prestaties over ten minste het afgelopen jaar.
- MVO-thema's en -beleid besproken met stakeholders, zoals genoemd in de tabel in paragraaf 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 buren 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 branchegemiddelde voor alle materiële MVO-thema's.
- MVO-prestaties: tenminste driekwart van de materiële MVO-thema's op niveau van het branchegemiddelde.
- Verslag: weergave MVO-prestaties over ten minste de afgelopen twee jaar.
- MVO-thema's en beleid besproken met stakeholders genoemd in paragraaf 4.6.

Bijlage 7 Relevante vrijwillige 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 sectorstandaarden 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 klimaatgerelateerde financiële aspecten en hoe daarover te rapporteren.