

De MVO Prestatieladder

Deel A - Eisen MVO-managementsysteem

Versie 3.0 – 1 maart 2020

Een praktische toepassing van People, Planet & Profit
Geïnspireerd op de richtlijn ISO 26000

Ondersteunt de Sustainable Development Goals van de Verenigde Naties



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



ISO 26000 is geen managementsysteem standaard, deze norm is niet bedoeld of geschikt voor certificatie doeleinden. De MVO Prestatieladder is wel geschikt voor certificatie.

© Copyright 2020

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

De 17 Sustainable Development Goals van de Verenigde Naties zijn:

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



1

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



Rechten

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

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

Vrijwaring

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

Beschikbaarheid

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

Veel gestelde vragen en antwoorden

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

Helpdesk/gebruiksaanwijzing

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

De twee delen MVO Prestatieladder, deel A MVO Prestatieladder – Eisen MVO-Managementsysteem en deel B MVO Prestatieladder – Certificatieregeling zijn door het bestuur van de beheerstichting Foundation Sustained Responsibility op advies van het College van Deskundigen MVO Prestatieladder vastgesteld per 1 maart 2020.

Praktische informatie over certificatie volgens de MVO Prestatieladder

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

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

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



Voorwoord

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen is aan de orde van de dag en is sterk in ontwikkeling. Zo is er de laatste jaren toenemende aandacht voor de klimaatproblematiek, voor de ontwikkeling van een circulaire economie, voor de snel afnemende biodiversiteit, voor vraagstukken van behoorlijk bestuur (zoals bedrijfsethiek, eerlijkheid in de handel, en belastingontwijking), voor goed werkgeverschap in tijden van flexibilisering van de arbeidsmarkt, voor de impact van globalisering op mens en milieu in ontwikkelingslanden, voor gelijke behandeling, de impact van micro plastics etc. Er wordt steeds meer verwacht van het bedrijfsleven dat zij een bijdrage levert aan een adequate aanpak van dit soort complexe maatschappelijke problematieken.

Daarnaast is het duidelijk dat de economie en maatschappij een transitie doormaken waarbij de balans tussen economie en ecologie verandert. Dit is wellicht het meest duidelijk op het gebied van de energietransitie: het gebruik van fossiele brandstoffen gaat over in het gebruik van hernieuwbare energiebronnen. Zowel de grondstoffen- als de afvalproblematiek impliceren dat een transitie naar een circulaire economie hard nodig is.

Op mondiaal niveau zijn de belangrijkste sociale en ecologische uitdagingen door de Verenigde Naties in 2015 samengevat in 17 Sustainable Development Goals (SDG's), middellange termijn doelen voor de wereld in 2030. De SDG's worden steeds meer gezien als referentiekader voor het vormgeven van Maatschappelijk Verantwoord of Duurzaam Ondernemen, vooral voor internationaal opererende bedrijven en bedrijven die samenwerken met bedrijven of organisaties in ontwikkelingslanden. De SDG's en de (kern)thema's van de MVO Prestatieladder zijn nauw met elkaar verbonden (zie bijlage 3). De MVO Prestatieladder is daarmee een uitstekend instrument voor bedrijven die de SDG's als uitgangspunt voor hun MVO-beleid willen nemen, of die hun bijdrage aan de SDG's willen vergroten en communiceren met stakeholders.

Dit alles impliceert voor organisaties zowel kansen als bedreigingen. Kansen omdat er een grote behoefte is aan innovatieve duurzame oplossingen, aan duurzame bedrijfsmodellen en verdienmodellen, en omdat er een groeiende markt is voor duurzamere producten en diensten. Daar is een heel goede boterham mee te verdienen! Bedreigingen omdat op de oude voet verder gaan op de lange termijn geen levensvatbare optie meer is.

Nieuwe inzichten en maatschappelijke thema's vragen om een gerichte inzet van het bedrijfsleven. Het is daarom logisch dat de eisen voor de MVO Prestatieladder zijn geactualiseerd. Voor u ligt de derde versie van het certificatieschema waaraan een organisatie dient te voldoen voor het verkrijgen van het certificaat van de MVO Prestatieladder (na eerdere versies uit 2010 en 2013). Een dergelijk certificaat is een objectief bewijsmiddel dat de organisatie een managementsysteem heeft voor Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, gericht op het verbeteren van haar maatschappelijke impact, waarbij de focus ligt op de thema's waar de organisatie de grootste maatschappelijke impact heeft. De maatschappelijke impact op die thema's wordt meetbaar en beheersbaar gemaakt door middel van kengetallen. Daardoor worden ook de communicatie en betrokkenheid van stakeholders betekenisvol. Via een jaarlijkse rapportage worden de resultaten van het MVO-beleid inzichtelijk gemaakt. Dit alles wordt aangestuurd via de welbekende Plan-Do-Check-Act-cirkel.

De basis van deze versie van de MVO Prestatieladder is dezelfde als van de 2013 versie:

- De MVO Prestatieladder bouwt op de drie pijlers: een management systeem, thema's en stakeholderbetrokkenheid.
- De ISO 26000:2010 norm is de sleutelreferentie. ISO 26000 is echter niet certificeerbaar. De MVO Prestatieladder is dat wel en is onmisbaar voor bedrijven die op een objectieve manier willen aantonen dat zij de laatste inzichten op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen in praktijk brengen.



- De hoofdstructuur van de MVO Prestatieladder is gebaseerd op de zogenaamde ISO 'High Level Structure'. Dit houdt in dat de structuur van de MVO Prestatieladder zo veel mogelijk gelijk is aan die van andere (ISO) managementsysteemnormen, en dat de formulering van de eisen waar mogelijk analoog is aan die van andere normen (zoals ISO 9001, 14001 en 45001). Waar in 2013 alleen de hoofdstructuur kon worden overgenomen, zijn in versie 3 concrete formuleringen zo veel mogelijk afgestemd op andere normen, met name op de ISO 14001 voor milieumanagement.

De belangrijkste vernieuwingen (ten opzichte van de versie uit 2013) zijn:

- Het MVO-beleid wordt sterker dan voorheen gericht op de thema's waarop de organisatie significante bijdragen kan leveren. Meestal is dat nauw verbonden met het primaire proces. Steeds vaker verwachten, of eisen, klanten en opdrachtgevers aandacht voor sociale en/of ecologische aspecten van producten en diensten. Systematisch inspelen op MVO-eisen en -verwachtingen van belangrijke (potentiële) klanten of opdrachtgevers levert daarbij niet alleen een bijdrage aan de maatschappelijke impact, maar biedt ook kansen om het duurzaam en economisch succes van de organisatie te combineren;
- De thema's kunnen al dan niet in het perspectief van de Sustainable Development Goals (SDG's) worden gezet. Daardoor kunnen bedrijven die de SDG's als uitgangspunt nemen voor hun MVO-beleid meer baat hebben bij het implementeren van de MVO Prestatieladder;
- MVO-waarden of bedrijfsprincipes, die al onderdeel waren van 'good governance' zijn nu gekoppeld aan de PDCA-cyclus en krijgen daardoor een grotere betekenis;
- De MVO-impact was al meetbaar aan de hand van de kengetallen maar nu is het ook verplicht daarover te rapporteren en met stakeholders te communiceren;
- Bedrijven moeten nu zelf aantonen hoe zij zich verhouden tot de sector, en hun niveaubepaling voor de MVO Prestatieladder onderbouwen;
- Op niveau vier is de ketenverantwoordelijkheid verder versterkt met een paragraaf over MVO bij inkoop en omgaan met leveranciers;
- Het behalen van niveau vijf, het niveau voor de echte koplopers, is nu mogelijk gemaakt;
- De naamgeving van enkele kernthema's is geactualiseerd;
- De drie handhavingsthema's zijn vervallen, de vroegere thema's 19 (etikettering) en 28 (producten en diensten) zijn samengevoegd tot één thema (productinformatie), behoorlijk bestuur is als thema beter benoemd, er is één actueel thema (flexibele arbeidskrachten) toegevoegd. De formulering van de thema's is geactualiseerd met een sterker accent op de mogelijkheden voor een positieve maatschappelijke bijdrage. Al met al zijn er nu 31 thema's in plaats van 33;
- Tenslotte zijn indeling, tekst en lay-out van het document gebruiksvriendelijker gemaakt.

Een overgangsregeling voor certificaathouders op basis van versie 2 (uit 2013) wordt op de website www.mvoprestatieladder.nl kenbaar gemaakt.

In dit document staan de eisen aan het MVO-managementsysteem voor bedrijven. Er is ook een deel B van de MVO Prestatieladder met de eisen aan de certificatie-instellingen.



Inhoud

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 1 | Onderwerp en toepassingsgebied..... | 10 |
| 2 | Normatieve en overige verwijzingen | 11 |
| 3 | Termen en definities | 12 |
| 4 | Context van de organisatie | 15 |
| 4.1 | Identificatie van voor de organisatie maatschappelijk relevante thema's | 15 |
| 4.2 | Identificatie van voor de organisatie relevante stakeholders | 15 |
| 4.3 | Inzicht in compliance verplichtingen | 16 |
| 4.4 | Vaststellen van materiële thema's en significante stakeholders | 16 |
| 4.5 | Het toepassingsgebied van het MVO-managementsysteem vaststellen | 17 |
| 4.6 | Eisen per niveau | 18 |
| 4.7 | MVO-managementsysteem | 19 |
| 5 | Leiderschap | 20 |
| 5.1 | Leiderschap en betrokkenheid | 20 |
| 5.2 | MVO-beleid..... | 21 |
| 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-kengetallen | 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 | 25 |
| 7.6 | Gedocumenteerde informatie..... | 26 |
| 8 | Uitvoering..... | 27 |
| 8.1 | Planning en beheersing van de uitvoering | 27 |
| 8.2 | MVO-eisen aan ingekochte producten, diensten en leveranciers..... | 27 |
| 9 | Evaluatie van de MVO-prestaties..... | 29 |
| 9.1 | Monitoren, meten, analyseren en evalueren | 29 |
| 9.2 | Interne Audit | 29 |
| 9.3 | Directiebeoordeling | 30 |
| 10 | Verbetering..... | 32 |
| 10.1 | Algemeen..... | 32 |
| 10.2 | Afwijkingen en corrigerende maatregelen | 32 |
| 10.3 | Continue verbetering..... | 32 |



| | |
|-----------------|--|
| Bijlagen | 33 |
| Bijlage 1 | De 7 kernthema's en 31 MVO-thema's 33 |
| Bijlage 2 | De MVO Prestatieladder en de Sustainable Development Goals..... 37 |
| Bijlage 3 | Kruistabel van de 31 MVO Prestatieladder thema's met de SDG's..... 39 |
| Bijlage 4 | De opstapniveaus 1 en 2 41 |
| Bijlage 5 | Conversie tabel thema's MVO Prestatieladder versie 2 (2013) – versie 3 (2020) 42 |
| Bijlage 6 | Conversie van MVO Prestatieladder versie 2 (2013) naar versie 3 (2020)..... 44 |



Inleiding

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

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

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

De drie kernelementen van het MVO-managementsysteem zijn:

1. Managementsysteem met de Deming-cirkel als uitgangspunt: Plan-Do-Check-Act. Ingevoerd en geborgd in de organisatie en gericht op zowel resultaat als (voortdurende) verbetering.
2. Stakeholdermanagement: periodiek identificeren van significante stakeholders en het regelmatig communiceren met en betrekken van die stakeholders.
3. Thema's: Vaststellen van de voor de organisatie materiële MVO-thema's. Kengetallen gebruiken voor het meten van de status, de voortgang, en de realisatie van het MVO-beleid per thema en het zo nodig bijsturen van beleid. De thema's en kengetallen zijn belangrijk bij het concretiseren van de doelstellingen van de organisatie en voor de communicatie en samenwerking met stakeholders.

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

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

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

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



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

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

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

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



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 verbeteren van de maatschappelijke prestaties;
- Het voldoen aan compliance verplichtingen;
- Het bereiken van maatschappelijke doelstellingen;
- Het bijdragen aan duurzame innovatie en aan het combineren van maatschappelijke en economische doelen.

De norm is toepasbaar in elke organisatie, ongeacht omvang, soort en aard, en is van toepassing op de sociale, ecologische en bedrijfsmatige aspecten van haar activiteiten, producten en diensten. De organisatie bepaalt in hoeverre zij deze kan beheersen of beïnvloeden, uitgaande van een levenscyclus perspectief 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 en overige verwijzingen

2.1 Normatieve verwijzingen

NEN-EN-ISO/IEC 17021-1:2015 nl

Conformiteitbeoordeling - Eisen voor instellingen die audits en certificatie van managementsystemen leveren – deel 1 Uitvoering.

NEN-EN-ISO 14001:2015 nl

Milieumanagementsystemen- Eisen met richtlijnen voor gebruik.

NEN-ISO 26000:2010 nl

Richtlijn voor maatschappelijke verantwoordelijkheid van organisaties.

Annex SL IEC / ISO 2012 (Guide 83)

High level structure and identical text for management system standards and common core management system terms and definitions, ISO, Genève.

2.2 Overige verwijzingen

United Nations – SDG's (2015)

Transforming our world: The 2030 Agenda for Sustainable Development A/Res/70/1 – UN- New York/Genève.

WCED (1987)

The World Commission on Environment and Development: Our Common Future, Genève.



3 Termen en definities

In deze norm wordt verstaan onder:

Bedrijf of organisatie: de partij die ervoor verantwoordelijk is dat processen voor productie, handel en/of dienstverlening bij voortdurend voldoen aan de eisen waarop de certificatie is gebaseerd; in de MVO Prestatieladder wordt verder “organisatie” geschreven waar bedrijf of organisatie gelezen mag worden.

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

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

Certificatieregeling: de spelregels voor certificatie. Zie voor de certificatieregeling de MVO Prestatieladder deel B.

Certificatie: met een certificaat wordt verklaard dat er aan vastgestelde normen wordt voldaan. Certificatie voor de MVO Prestatieladder wordt uitsluitend gedaan door onafhankelijke en deskundige certificatie-instellingen die een licentie hebben van de Foundation Sustained Responsibility. Het certificaat wordt verkregen nadat is vastgesteld dat het managementsysteem aan de in dit document gestelde eisen voldoet. Het certificaat impliceert dat er een gerechtvaardigd vertrouwen is dat er bij voortdurend wordt voldaan aan de geldende eisen.

Compliance verplichtingen: eisen vanuit wet- en regelgeving waaraan een organisatie moet voldoen, en andere eisen waaraan een organisatie moet of verkiest te voldoen.

CSR of Corporate Social Responsibility: zie Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen.

Directie: Persoon of groep van personen die een organisatie op het hoogste niveau bestuurt en beheert.

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).

Kengetal: meetbare weergave van een toestand of status van activiteiten, management of omstandigheden.

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.

Maatschappelijke Verantwoordelijkheid: de verantwoordelijkheid van een organisatie voor de effecten van haar besluiten en activiteiten op de maatschappij en het milieu.



Materialiteit: Materieel zijn aspecten die de economische, ecologische en sociale impact van de organisatie weergeven, of die aanzienlijke invloed hebben op de beoordelingen en besluiten van haar stakeholders. Om te bepalen of een aspect materieel is, zijn kwalitatieve en kwantitatieve analyses alsmede een dialoog met stakeholders nodig.

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.

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 of 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 in de hele organisatie, en in haar betrekkingen in praktijk wordt gebracht.

Bedrijven die op een maatschappelijk verantwoorde manier opereren streven niet alleen naar winst (profit), maar stellen daarnaast ook mens (people) en leefomgeving (planet) centraal. Zij zijn zich actief bewust van de uitwerking van hun activiteiten op mens, milieu en maatschappij en streven naar transparantie over hun MVO prestaties. Met name bedrijven die internationaal opereren laten zich in toenemende mate inspireren door de Sustainable Development Goals. Vaak gaat MVO goed samen met winstgevendheid.

Een eerste stap is dat bedrijven ervoor zorgen maatschappelijke problemen niet groter te maken. Ondernemers die een stap verder gaan, streven ernaar een bijdrage te leveren aan het oplossen van deze problemen.

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-thema: is een onderwerp (issue) dat van belang is voor maatschappelijke verantwoordelijkheid. De MVO Prestatieladder kent zeven kernthema's (1) behoorlijk bestuur, (2) goed werkgeverschap, (3) mensenrechten, (4) eerlijk zaken doen, (5) consumentenaangelegenheden, (6) circulaire economie en klimaatverandering en (7) betrokkenheid bij en ontwikkeling van de samenleving. Deze zeven kernthema's zijn onderverdeeld in 31 MVO-thema's.

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.

3 P's: People, Planet, Profit/Prosperity. In het bedrijfsleven wordt vaak gerefereerd aan People, Planet en Profit 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.



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. Een **significante stakeholder** kan grote invloed uitoefenen op het bedrijf, of heeft een groot belang bij de MVO-prestatie van het bedrijf.

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.

Sustainable Development Goals (of 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) bedrijven. De MVO Prestatieladder is een belangrijk hulpmiddel voor bedrijven waarmee zij hun streven om bij te dragen aan de SDG's concreet vorm kunnen geven.

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



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.



4 Context van de organisatie

4.1 Identificatie van voor de organisatie maatschappelijk relevante thema's

- a. De organisatie moet minimaal jaarlijks vaststellen welke van de 7 kernthema's en de 31 thema's van de MVO Prestatieladder relevant zijn voor haar maatschappelijke impact. Daartoe moet de organisatie voor ieder van de 31 thema's (zie bijlage 1) nagaan of ze voor de organisatie mogelijk relevant zijn, en de relevante thema's opnemen in een 'longlist' van relevante 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 thema's. Daarbij spelen (onder meer) de volgende factoren een rol: de bedrijfsstrategie, strategische kansen en risico's, de aard van het primaire proces, thema's die in het publieke debat en de media naar voren komen, de geldende wet- en regelgeving, en verwachtingen van stakeholders.

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

OPMERKING: 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.

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

4.2 Identificatie van voor de organisatie relevante 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 relevante stakeholders opstellen. De volgende categorieën stakeholders worden daarbij in elk geval overwogen: klanten en opdrachtgevers, interne stakeholders, omwonenden en burens, branche organisaties, leveranciers en leveranciers in de keten, overheidsorganisaties en NGO's.
- b. De organisatie moet de stakeholders in de longlist prioriteren en een onderscheid maken tussen (zeer) relevante en minder relevante 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 thema's die voor de stakeholders relevant zijn.

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

OPMERKING: (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 compliance verplichtingen

De organisatie moet minimaal jaarlijks:

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

De organisatie moet gedocumenteerde informatie onderhouden van haar compliance verplichtingen.

OPMERKING: Compliance verplichtingen kunnen leiden tot (bedrijfsmatige) risico's en kansen voor de organisatie

4.4 Vaststellen van materiële thema's en significante stakeholders

De organisatie moet de uitkomsten van de prioritering van relevante thema's en stakeholders combineren, daarbij rekening houdend met compliance verplichtingen. Daartoe dient een twee bij twee matrix te worden opgesteld.

| | (Minder) relevante MVO-thema's | Zeer relevante MVO-thema's |
|---------------------------------|--|--|
| Zeer relevante stakeholders | Relevante thema's en stakeholders | Materiële thema's en significante stakeholders |
| (Minder) relevante stakeholders | (momenteel) Weinig relevante thema's en stakeholders | Relevante thema's en stakeholders |

In het kwadrant rechtsboven gaan materiële thema's en significante stakeholders samen. Dit kwadrant vormt de basis voor het vaststellen van materiële thema's en significante stakeholders. Daarnaast wordt vastgesteld welke van de MVO-thema's zeer relevante thema's zijn waar men met minder relevante stakeholders te maken heeft, en voor welke minder relevante thema's men te maken heeft met significante stakeholders. In deze twee kwadranten gaat het om relevante thema's en stakeholders. Tenslotte is er een kwadrant met (momenteel) weinig relevante stakeholders en thema's.

- Op basis van deze analyse stelt de organisatie vast welke MVO-thema's voor haar materieel zijn, en wat de significante stakeholders zijn voor ieder van de materiële thema's.
- Op basis van deze analyse stelt de organisatie vast welke MVO-thema's relevant zijn en wat de relevante stakeholders zijn voor ieder van de relevante thema's.

Deze analyse moet minimaal jaarlijks worden geactualiseerd.

OPMERKING: De organisatie zal in haar MVO-beleid de nadruk leggen op de materiële thema's en significante stakeholders. Daarnaast zijn de relevante thema's en stakeholders van belang voor het MVO-beleid van de organisatie.

OPMERKING: MVO-thema's waaraan één of meer (potentiële) klanten of opdrachtgevers eisen stellen, zijn altijd relevante of materiële thema's. Inspelen op die 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.

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



OPMERKING: Als de organisatie wil bijdragen aan één of enkele Sustainable Development Goals, dan zal dit tot uiting komen in één of enkele materiële thema's.

Voor de vastgestelde materiële en relevante 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.

Het managen van samenwerking en communicatie met stakeholders is één van de kernelementen van de MVO Prestatieladder en is onderdeel van het MVO-managementsysteem.

Daartoe moet de organisatie:

- a. de koppeling van materiële thema's aan significante stakeholders periodiek actualiseren;
- b. het MVO-beleid in samenspraak met de significante en relevante stakeholders (zie 4.2 en 4.4) evalueren en verder ontwikkelen.

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

4.5 Het toepassingsgebied van het MVO-managementsysteem vaststellen

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

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

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

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



4.6 Eisen per niveau

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

| Niveau | Prestatieniveau en reikwijdte | Minimaal te betrekken stakeholdergroepen | Externe controle rapportage |
|----------|---|---|-----------------------------|
| Niveau 1 | Een volledige inventarisatie van relevante thema's en stakeholders wordt uitgevoerd. Beleid en doelstellingen bepaald voor beperkt aantal van die thema's. Doelstelling is minimaal het niveau van het branchegemiddelde. Relevante stakeholders zijn geïdentificeerd. Beleid om binnen twee jaar door te groeien naar niveau 3. Zie ook bijlage 4. | <ul style="list-style-type: none"> • klanten • interne stakeholders • omwonenden en burens | nee |
| Niveau 2 | Beleid en doelstellingen bepaald voor beperkt aantal materiële en relevante thema's. Doelstelling is minimaal het niveau van het branchegemiddelde. Beleid om binnen een jaar door te groeien naar niveau 3. Zie ook bijlage 4. | <ul style="list-style-type: none"> • klanten • interne stakeholders • brancheorganisatie • omwonenden en burens | nee |
| Niveau 3 | Beleid en doelstellingen bepaald voor de materiële en relevante thema's. Doelstelling is minimaal het niveau van het branchegemiddelde. <ul style="list-style-type: none"> • De organisatie kan aannemelijk maken dat zij op ieder van de materiële en relevante thema's minimaal op het gemiddelde niveau in de sector presteert. • MVO-kernwaarden en bedrijfsprincipes gedefinieerd en geïmplementeerd. | <ul style="list-style-type: none"> • klanten • interne stakeholders • omwonenden en burens • brancheorganisatie • leveranciers | nee |
| Niveau 4 | Beleid, doelstellingen en resultaten bepaald voor de materiële en relevante thema's overstijgen het branchegemiddelde. <ul style="list-style-type: none"> • De organisatie kan aannemelijk maken dat zij op ieder van de materiële en relevante thema's behoort tot de beste 25% in de sector. • MVO-kernwaarden en bedrijfsprincipes gedefinieerd en geïmplementeerd. • MVO-brancheconvenanten en branche richtlijnen worden nageleefd. | <ul style="list-style-type: none"> • klanten • interne stakeholders • omwonenden en burens • brancheorganisatie • leveranciers in de keten • overheidsorganisaties • NGO's | nee |



| | | | |
|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | | |
|--|--|--|--|

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

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

4.7 MVO-managementsysteem

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

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



5 Leiderschap

5.1 Leiderschap en betrokkenheid

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

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

De directie moet tevens:

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

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

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

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



5.2 MVO-beleid

De directie moet het MVO-beleid jaarlijks vaststellen implementeren en onderhouden en uitwerken in doelstellingen voor de korte, middellange en lange termijn. 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;
- b. een kader bieden voor het vaststellen van MVO-doelstellingen en daarbij differentiëren tussen materiële en relevante thema's;
- c. een verbintenis bevatten tot het voldoen aan haar compliance verplichtingen (toepasselijke publiek-, privaatrechtelijke en eisen van stakeholders);
- d. een verbintenis bevatten tot 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.

OPMERKING: 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 thema's.

5.3 Rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen de organisatie

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

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



6 Planning

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

6.1.1 Algemeen

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

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

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

Dit om:

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

6.1.2 Acties plannen

De organisatie moet:

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

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

6.2 MVO-doelstellingen en de planning om ze te bereiken

6.2.1 MVO-doelstellingen

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



De MVO-doelstellingen moeten:

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

De organisatie moet gedocumenteerde informatie over de MVO-doelstellingen onderhouden.

6.2.2 Acties plannen om MVO-doelstellingen te bereiken

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

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

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

6.3 MVO-kengetallen

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

Kengetallen zijn ook belangrijk voor de communicatie met en betrokkenheid van de stakeholders. MVO-kengetallen brengen meetbare en vergelijkbare informatie aan het licht over de economische, milieugerelateerde en sociale prestaties van de organisatie.

De organisatie moet gedocumenteerde informatie onderhouden van haar MVO-kengetallen, de meetwijze per kengetal, de resultaten/MVO-prestaties per kengetal en de effectiviteit van de acties/plannen per kengetal voor elk van de materiële en relevante 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 compliance verplichtingen 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.

OPMERKING: 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 basisprincipes van de organisatie relevant voor het MVO-beleid;
- c. de materiële en relevante 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 compliance verplichtingen van de organisatie.

7.4 Communicatie met stakeholders

7.4.1 Algemeen

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

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



Bij het vaststellen van haar communicatieprocessen moet de organisatie:

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

De organisatie moet in haar communicatie zorgdragen voor:

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

7.4.2 Interne communicatie

De organisatie moet:

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

7.4.3 Externe communicatie

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

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

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

OPMERKING: Voor organisaties die een MVO Prestatieladder certificaat hebben behaald gelden regels voor het gebruik van het logo van de MVO-Prestatieladder.

7.5 MVO-Verslag

De organisatie moet:

- a. jaarlijks zorgen voor een rapportage in een integraal jaarverslag of in een apart MVO-jaarverslag waarin de geformuleerde doelstellingen, de behaalde resultaten (over de laatste drie jaar) en de ambities voor de (nabije) toekomst t.a.v. MVO worden weergegeven (materiële en relevante thema's, people, planet and profit); indien van toepassing kunnen een of meer materiële thema's worden gerelateerd aan één of meerdere Sustainable Development Goals.



- b. Het verslag moet de ontwikkeling van de MVO-prestaties - over de laatste drie jaar - van de materiële en relevante thema's aan de hand van concrete kengetallen weergeven. In de communicatie wordt expliciet vermeld hoeveel vooruitgang er per jaar is geboekt (bijv. hoeveel ton CO2 is bespaard ten opzichte van het jaar daarvoor); de ontwikkeling van de kengetallen wordt ook gemeld als onverhoopt géén vooruitgang is gerealiseerd.
- c. Het MVO-verslag moet openbaar zijn en actief worden gedeeld met de relevante stakeholders. Tevens wordt zij via de website van de organisatie beschikbaar gesteld aan alle stakeholders.
- d. Voor niveau vijf geldt dat het MVO-verslag jaarlijks extern wordt getoetst door een onafhankelijke deskundige partij (accountant) en dat deze toetsing de eisen van de MVO Prestatieladder omvat ten aanzien van het MVO-verslag.
- e. Voor andere niveaus is externe toetsing optioneel. Dit wordt meegewogen in de audit en de benodigde tijd hiervoor (zie deel B).

7.6 Gedocumenteerde informatie

7.6.1 Algemeen

Het MVO-managementsysteem van de organisatie moet onder andere bevatten:

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

7.6.2 Creëren en actualiseren

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

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

7.6.3 Beheersing van gedocumenteerde informatie

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

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

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

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

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



8 Uitvoering

8.1 Planning en beheersing van de uitvoering

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

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

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

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

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

- a. het levenscyclusperspectief toepassen om te bewerkstelligen dat in het ontwerp- en ontwikkelproces voor bedrijfs- en verdienmodellen, producten, diensten en productie- en werkprocessen haar MVO-doelstellingen worden meegenomen;
- b. 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.

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

- a. beheersmaatregelen vaststellen om te bewerkstelligen dat in het ontwerp- en ontwikkelproces voor het ingekochte product of de dienst haar MVO-eis(en) wordt (worden) meegenomen, met overweging van elke fase van de levenscyclus;
- b. haar MVO-eis(en) voor inkopen van producten en diensten bepalen;
- c. haar relevante MVO-eis(en) aan toeleveranciers, met inbegrip van aannemers, communiceren;
- 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 externe leveranciers.

OPMERKING: Het tot in detail definiëren van de MVO-eisen aan producten en diensten, kan innovatieve duurzame oplossingen van de leverancier in de weg staan.



8.2.2 Informatie voor externe leveranciers

De organisatie moet met de 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 leveranciers;
- de van toepassing zijnde MVO-thema's en eventueel daaraan gekoppelde doelstellingen en meetbare kengetallen;
- de toegevoegde waarde van de te leveren producten en diensten van de toeleverancier 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 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 toeleveranciers op het vermogen van de organisatie om consequent te voldoen aan de MVO-eisen en het realiseren van de MVO-doelstellingen.

OPMERKING: Wanneer een leverancier beschikt over een MVO-prestatieladdercertificaat op minimaal niveau 3 kan het resultaat van de controle op die leverancier als positief worden beschouwd; daarmee is echter niet automatisch de rest van de keten afgedekt.



9 Evaluatie van de MVO-prestaties

9.1 Monitoren, meten, analyseren en evalueren

9.1.1 Algemeen

De organisatie moet haar MVO-prestaties monitoren, meten, analyseren en evalueren voor de materiële en relevante 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 kengetallen;
- 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 kengetallen voor de materiële en relevante thema's.

De organisatie moet per materieel en relevant MVO-thema:

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

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

9.1.2 Evalueren van compliance

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

De organisatie moet:

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

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

9.2 Interne Audit

9.2.1 Algemeen

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

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



9.2.2 Intern auditprogramma

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

De organisatie moet:

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

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

9.3 Directiebeoordeling

9.3.1. Algemeen

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

Bij de directiebeoordeling moet onder andere in overweging worden genomen:

- a. de status van acties die zijn voortgekomen uit voorgaande directiebeoordelingen;
- b. wijzigingen in:
 - externe en interne zeer relevante thema's die relevant zijn voor het MVO-managementsysteem, waaronder eventuele wijzigingen in kernwaarden of bedrijfsprincipes;
 - de behoeften en verwachtingen van stakeholders, met inbegrip van compliance-verplichtingen;
 - haar materiële MVO-thema's;
 - kansen voor het versterken van de bedrijfsvoering door MVO;
 - kansen en risico's voor de bedrijfsvoering en voor MVO;
- c. de mate waarin MVO-doelstellingen bereikt zijn;
- d. informatie over de MVO-prestaties (over de laatste drie jaar) van de organisatie, met inbegrip van trends in:
 - afwijkingen en corrigerende maatregelen;
 - resultaten van monitoren en meten;
 - het voldoen aan haar complianceverplichtingen;
 - auditresultaten;
 - eisen en verwachtingen van significante stakeholders;
- 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.



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 bedrijven in de branche. Daarbij kan desgewenst gebruik worden gemaakt van benchmarkgegevens;
- g. eventuele gevolgen voor de strategische richting van de organisatie, waaronder kernwaarden / bedrijfsprincipes;
- h. de waarde van het MVO Prestatieladder-certificaat voor de organisatie;
- i. eventuele gevolgen voor de ambities met betrekking tot het niveau van de MVO Prestatieladder.

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



10 Verbetering

10.1 Algemeen

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

10.2 Afwijkingen en corrigerende maatregelen

Wanneer zich een afwijking voordoet, moet de organisatie:

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

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

De organisatie moet gedocumenteerde informatie bijhouden als bewijs van:

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

10.3 Continue verbetering

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



Bijlagen

Bijlage 1 De 7 kernthema's en 31 MVO-thema's

People, Planet, Profit/Prosperity De 7 MVO-kernthema's en 31 thema's van de MVO Prestatieladder

| 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. |

PEOPLE (21 thema's)

| Thema | Kernthema II: Goed werkgeverschap |
|--|--|
| 2 Werkgelegenheid | De organisatie draagt zorg voor het welzijn van haar werknemers door het zeker stellen van de werkgelegenheid en het nakomen van de contractuele verplichtingen ten aanzien van de werknemers. |
| 3 Verhouding tussen werkgever en werknemer | De organisatie draagt zorg voor het welzijn van haar werknemers door passende sociale voorzieningen en het vastleggen van rechten en plichten tussen de werkgever en de werknemer in een arbeidsovereenkomst en eventueel voorwaarden en een functie en/of taakomschrijving. |
| 4 Gezondheid en veiligheid | De organisatie draagt zorg voor de veiligheid en gezondheid van werknemers, direct omwonenden en derden door gebruik te maken van veilige faciliteiten, technologieën en werkwijzen en door voorbereid te zijn op calamiteiten. |
| 5 Opleiding en onderwijs | De organisatie draagt zorg voor het welzijn van haar werknemers door voorzieningen en mogelijkheden te bieden voor persoonlijke ontwikkeling in de vorm van opleiding en onderwijs en organisatie van het werk. |
| 6 Diversiteit en kansen | De organisatie draagt zorg voor het welzijn van haar medewerkers door het uitvoeren van beleidsmaatregelen gericht op gelijke kansen en gelijke behandeling van mensen. De organisatie biedt mensen met afstand tot de arbeidsmarkt kansen om deel te nemen aan het arbeidsproces. |
| 7 Flexibele arbeidskrachten | De organisatie draagt zorg voor het welzijn van haar flexibele arbeidskrachten door de wettelijke eisen te respecteren en niet mee te werken aan constructies van schijnzelfstandigheid. |



| Thema | Kernthema III: Mensenrechten |
|---|--|
| 8 Strategie en beleid | De organisatie zorgt voor de naleving van mensenrechten. |
| 9 Gelijke behandeling | De organisatie draagt zorg voor de gelijke behandeling van mensen. |
| 10 Vrijheid van vereniging en collectieve arbeidsonderhandelingen | De organisatie draagt er zorg voor dat de vrijheid van vereniging en collectieve arbeidsonderhandelingen niet worden belemmerd. |
| 11 Kinderarbeid | De organisatie draagt er zorg voor dat kinderarbeid wordt tegengegaan. |
| 12 Gedwongen en verplichte arbeid | De organisatie draagt er zorg voor dat gedwongen en verplichte arbeid wordt tegengegaan. |
| 13 Beveiligingsbeleid | De organisatie draagt er zorg voor dat beveiligingspersoneel bij hun taakuitoefening de rechten van de lokale bevolking respecteren. |
| 14 Rechten inheemse bevolking | De organisatie draagt zorg voor het respecteren van de rechten van de inheemse bevolking. |
| Thema | Kernthema IV: Eerlijk zaken doen |
| 15 Effecten op de samenleving | De organisatie draagt zorg voor het minimaliseren van ongewenste effecten op de samenleving in het gebied van de activiteit. |
| 16 Corruptie | De organisatie draagt er zorg voor dat omkoping en corruptie van de organisatie, of medewerkers wordt voorkomen. |
| 17 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. |
| 18 Concurrentiebelemmerend gedrag | De organisatie ontplooit geen activiteiten die eerlijke concurrentie belemmeren. |
| Thema | Kernthema V: Consumenten aangelegenheden |
| 19 Gezondheid en veiligheid van consumenten | De organisatie draagt er zorg voor de gezondheid en veiligheid van afnemers en gebruikers van producten of diensten niet in gevaar worden gebracht. |
| 20 Productinformatie | De organisatie draagt er zorg voor dat afnemers en gebruikers van producten en diensten voldoende zijn geïnformeerd over de beoogde toepassing, het gebruik, de risico's, eventuele MVO-prestaties en recycling mogelijkheden. De informatie mag niet misleidend zijn. |
| 21 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. |
| 22 Privacy van klanten | De organisatie draagt er zorg voor dat de privacy van gebruikers niet wordt aangetast. |



PLANET (6 thema's)

Thema

Kernthema VI: Circulaire economie en klimaatverandering

| | |
|---|---|
| 23 Grondstoffen | De organisatie maakt haar grondstoffenverbruik inzichtelijk en neemt maatregelen om het gebruik van grondstoffen afkomstig uit recycle processen of afval te verhogen. |
| 24 Energie | De organisatie maakt haar energiegebruik inzichtelijk en neemt maatregelen om energieverbruik te beperken en gebruik te maken van energie afkomstig uit duurzame energiebronnen. |
| 25 Water | De organisatie maakt haar waterverbruik inzichtelijk en neemt maatregelen om het watergebruik te reduceren uit bronnen die schaars zijn of waarbij aanverwante ecosystemen of leefgebieden een aanzienlijk gevolg kunnen ondervinden. |
| 26 Biodiversiteit | De organisatie draagt er zorg voor dat haar aanwezigheid en haar activiteiten geen, of zo min mogelijk nadelige effecten hebben op de biodiversiteit in de omringende leefomgeving. |
| 27 Uitstoot, afvalwater en afvalstoffen | De organisatie maakt de uitstoot van broeikasgassen, productie van afvalstoffen en lozingen van (milieu)gevaarlijke stoffen inzichtelijk en neemt maatregelen om deze te beperken. |
| 28 Transport | De organisatie zorgt er voor de effecten van transport op milieu en ecosystemen zo veel mogelijk gereduceerd worden. |



PROFIT/PROSPERITY (3 thema's)

| Thema | Kernthema VII: Betrokkenheid bij en ontwikkeling van de samenleving |
|---|---|
| 29 Directe economische waarden die zijn gegenereerd en gedistribueerd | De organisatie is verantwoordelijk voor een financiële rapportage zoals die minimaal verplicht is volgens de lokale wetgeving en de gekozen ondernemingsvorm. De gekozen ondernemingsvorm, geografische ligging en vestigingsplaats zijn zo gekozen dat positieve en negatieve effecten van de onderneming op de lokale samenleving met elkaar in balans zijn. |
| 30 Positieve bijdrage aan lokale economie en gemeenschap | De organisatie draagt zorg voor een positieve bijdrage aan de lokale economie door personeel, diensten, goederen, materieel uit de lokale omgeving te betrekken. De bijdrage aan de lokale economie omvat tevens sociale en milieu aspecten. |
| 31 Bijdrage aan het economische systeem | De organisatie draagt met haar activiteiten of diensten bij aan de verbetering van de infrastructuur op People, Planet en Profit aspecten binnen de invloedssfeer van haar organisatie en vestiging(en). |



Bijlage 2 De MVO Prestatieladder en de Sustainable Development Goals

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

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



Een of enkele SDG's kunnen dan worden gekoppeld aan één of meer materiële thema's (zie 4.4 en bijlage 3).. 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 SDGs.

De MVO Prestatieladder kan bedrijven 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 thema's (zie bijlage 3).
- 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 relevante 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 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 thema's mede te richten op het bijdragen aan SDG's.
- Door via certificatie voor de MVO Prestatieladder een extra borging in te bouwen voor de bijdrage aan materiële MVO-thema's en daarmee verbonden SDG's.
- Door via de certificatie voor de MVO Prestatieladder de geloofwaardigheid van de bedrijfsinspanningen om bij te dragen aan de SDG's te vergroten.

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



Bijlage 3 Kruistabel van de 31 MVO Prestatieladder thema's met de SDG's

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

| Kernthema | Thema | ISO 26000 | SDG |
|---|--|----------------------------|--|
| Behoorlijk bestuur | 1 Behoorlijk bestuur | 5.1 | - |
| | | 5.2 | |
| | | 6.2 | |
| Goed werkgeverschap | 2 Werkgelegenheid | 6.4.1 | 8 Waardig werk en economische groei |
| | 3 Verhouding tussen werkgever en werknemer | 6.4.3 | 8 Waardig werk en economische groei |
| | 4 Gezondheid en veiligheid | 6.4.6 | 3 Goede gezondheid en welzijn 8 Waardig werk en economische groei |
| | 5 Opleiding, onderwijs, aard en organisatie van het werk | 6.4.7 | 4 Kwaliteitsonderwijs |
| | 6 Diversiteit en kansen | 6.3.7 | 5 Gendergelijkheid |
| | 7 Flexibele arbeidskrachten | 6.4.4 | 8 Waardig werk en economische groei |
| | Mensenrechten | 8 Strategie en beleid | 6.3.3 6.3.10 |
| 9 Gelijke behandeling | | 6.3.7 | 5 Gendergelijkheid 10 Ongelijkheid verminderen |
| 10 Vrijheid van vereniging en collectieve arbeidsonderhandelingen | | 6.3.10 | 8 Waardig werk en economische groei |
| 11 Kinderarbeid | | 6.3.10 | 8 Waardig werk en economische groei |
| 12 Gedwongen en verplichte arbeid | | 6.3.10 | 8 Waardig werk en economische groei |
| 13 Beveiligingsbeleid | | 6.3.3 | 16 Vrede, recht en sterke publieke diensten |
| 14 Rechten inheemse bevolking | | 6.3.9 6.3.10 | 10 Ongelijkheid verminderen |
| Eerlijk zaken doen | | 15 Effecten op samenleving | 6.6.6 6.6.7 |
| | 16 Corruptie | 6.6.3 | 16 Vrede, recht en sterke publieke diensten |
| | 17 Publiek beleid | 6.6.4 | 16 Vrede, recht en sterke publieke diensten |
| | 18 Concurrentiebelemmerend gedrag | 6.6.5 | 10 Ongelijkheid verminderen |
| Consumenten aangelegenheden | 19 Gezondheid en veiligheid van consumenten | 6.7.4 6.7.8 | 2 Geen honger 3 Goede gezondheid en welzijn |



| | | | |
|---|---|----------------------------------|---|
| Circulaire economie en klimaatverandering | 20 Productinformatie | 6.7.3 6.7.5 6.7.9 | 12 Verantwoorde productie en consumptie |
| | 21 Marketing en communicatie | 6.7.3 6.7.5 6.7.6 6.7.9 | 12 Verantwoorde productie en consumptie |
| | 22 Privacy van klanten | 6.7.7 | 1 Geen armoede |
| | 23 Grondstoffen | 6.5.3 6.5.6. | 12 Verantwoorde productie en consumptie |
| | 24 Energie | 6.5.4 | 7 Betaalbare en duurzame energie 13 Klimaatactie |
| | 25 Water | 6.5.4 | 6 Schoonwater en sanitair |
| | 26 Biodiversiteit | 6.5.6 | 14 Leven in het water 15 Leven op het land |
| | 27 Uitstoot, afvalwater en afvalstoffen | 6.5 | 9 Industrie, innovatie en infrastructuur 13 Klimaatactie |
| Betrokkenheid bij en ontwikkeling van de samenleving | 28 Transport | 6.5.6. | 9 Industrie, innovatie en infrastructuur 13 Klimaatactie |
| | 29 Directe economische waarden die zijn gegenereerd en gedistribueerd | 6.8 | 1 Geen armoede 8 Waardig werk en economische groei 11 Duurzame steden en gemeenschappen |
| | 30 Positieve bijdrage aan lokale economie en gemeenschap | 6.8 | 1 Geen armoede 8 Waardig werk en economische groei 11 Duurzame steden en gemeenschappen |
| | 31 Bijdrage aan het economische systeem | 6.8 | 1 Geen armoede 8 Waardig werk en economische groei 11 Duurzame steden en gemeenschappen |

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



Bijlage 4 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 relevante thema's (4.1) en stakeholders (4.2) wordt uitgevoerd en beleid wordt bepaald voor een beperkt aantal van die thema's. De interne organisatie voor het MVO-managementsysteem wordt ingericht, de communicatie met stakeholders is gericht op minimaal het inventariseren van eisen en verwachtingen van klanten, interne stakeholders, omwonenden en burens.

Verder geldt het volgende:

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

Niveau 2

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

Verder geldt het volgende:

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



Bijlage 5 Conversie tabel thema's MVO Prestatieladder versie 2 (2013) – versie 3 (2020)

| (Kern)thema nummer vs 2 | Benaming versie 2 | (Kern)thema nummer vs 3 | Benaming versie 3 |
|--------------------------------|--|--------------------------------|--|
| I | Behoorlijk bestuur | I | Behoorlijk bestuur |
| - | -- | 1 | Behoorlijk bestuur |
| II | Arbeidsomstandigheden en volwaardig werk | II | Goed Werkgeverschap |
| 1 | Werkgelegenheid | 2 | Werkgelegenheid |
| 2 | Verhouding tussen werkgever en werknemer | 3 | Verhouding tussen werkgever en werknemer |
| 3 | Gezondheid en veiligheid | 4 | Gezondheid en veiligheid |
| 4 | Opleiding en onderwijs | 5 | Opleiding en onderwijs |
| 5 | Diversiteit en kansen | 6 | Diversiteit en kansen |
| - | - | 7 | Flexibele arbeidskrachten |
| III | Mensenrechten | III | Mensenrechten |
| 6 | Strategie en beheer | 8 | Strategie en beleid |
| 7 | Verbod op discriminatie | 9 | Gelijke behandeling |
| 8 | Vrijheid van vereniging en collectieve arbeidsonderhandelingen | 10 | Vrijheid van vereniging en collectieve arbeidsonderhandelingen |
| 9 | Uitbanning kinderarbeid | 11 | Kinderarbeid |
| 10 | Preventie van gedwongen en verplichte arbeid | 12 | Gedwongen en verplichte arbeid |
| 11 | Beveiligingsbeleid | 13 | Beveiligingsbeleid |
| 12 | Rechten van inheemse bevolking | 14 | Rechten inheemse bevolking |
| IV | Eerlijk zaken doen | IV | Eerlijk zaken doen |
| 13 | Gemeenschap | 15 | Effecten op de samenleving |
| 14 | Corruptie | 16 | Corruptie |
| 15 | Publiek beleid | 17 | Publiek beleid |
| 16 | Concurrentiebelemmerend gedrag | 18 | Concurrentiebelemmerend gedrag |
| 17 | Naleving (eerlijk zaken doen) | -- | (vervallen) |
| V | Consumenten aangelegenheden | V | Consumenten aangelegenheden |
| 18 | Gezondheid en veiligheid van consumenten | 19 | Gezondheid en veiligheid van consumenten |
| 19 | Etikettering van producten en diensten | 20 | Productinformatie |
| 20 | Marketingcommunicatie | 21 | Marketing en communicatie |
| 21 | Privacy van klanten | 22 | Privacy van klanten |
| 22 | Naleving (consumenten aangelegenheden) | -- | (vervallen) |
| VI | Milieu, grondstoffen, energie, emissies | VI | Circulaire economie en klimaatverandering |
| 23 | Grondstoffen | 23 | Grondstoffen |
| 24 | Energie | 24 | Energie |



| | | | |
|------------|--|------------|--|
| 25 | Water | 25 | Water |
| 26 | Biodiversiteit | 26 | Biodiversiteit |
| 27 | Uitstoot, afvalwater, afvalstoffen | 27 | Uitstoot, afvalwater en afvalstoffen |
| 28 | Producten en diensten | Zie 20 | - |
| 29 | Naleving (milieu) | -- | (vervallen) |
| 30 | Transport | 28 | Transport |
| VII | Betrokkenheid bij en ontwikkeling van de gemeenschap | VII | Betrokkenheid bij en ontwikkeling van de samenleving |
| 31 | Directe economische waarden die zijn gegenereerd en gedistribueerd | 29 | Directe economische waarden die zijn gegenereerd en gedistribueerd |
| 32 | Positieve bijdrage aan lokale economie en bedrijvigheid | 30 | Positieve bijdrage aan lokale economie en <u>gemeenschap</u> |
| 33 | Bijdrage aan het economisch systeem | 31 | Bijdrage aan het economische systeem |

N.B. Drie thema's 'naleving' zijn als thema (17, 22, 29) vervallen. Deze zijn overbodig geworden doordat in 4.3 compliance verplichtingen zijn geïntroduceerd.



Bijlage 6 Conversie van MVO Prestatieladder versie 2 (2013) naar versie 3 (2020)

| Versie 2 (2013) | Versie 3 | Onderwerp en belangrijkste wijzigingen |
|--|---|--|
| H4 Context van de organisatie | | |
| 4.1 De organisatie en MVO indicatoren | 4.1 Identificatie van relevante thema's; 4.4 Vaststelling van materiële thema's. | Het managen van indicatoren is nu het managen van thema's. Er is meer ruimte voor focus op materiële thema's. |
| 4.2 De organisatie en haar stakeholders | 4.2 Identificatie van relevante stakeholders; 4.4 Vaststelling significante stakeholders. | |
| 4.3 Reikwijdte MVO-managementsysteem | 4.5 Toepassingsgebied. | |
| 4.4 2 Publiekrechtelijke eisen | 4.3 Compliance verplichtingen en 4.7 MVO-managementsysteem. | Compliance verplichtingen zijn opgenomen; daardoor zijn 'handhavingsthema's' komen te vervallen. |
| 4.4.2 Niveaueisen | 4.6 Eisen per niveau. | Eisen per niveau zijn aangepast. |
| H5 Leiderschap | | |
| | | Nieuw is de eis om kernwaarden of bedrijfsprincipes voor behoorlijk bestuur en MVO op te stellen (en vervolgens te implementeren). |
| H6 Planning | | |
| | 6.3 MVO-kengetallen nu opgenomen in H6. | |
| H7 Ondersteuning | | |
| | 7.5 MVO-verslag. | Een MVO-verslag is nu vereist. |
| H8 Uitvoering | | |
| | 8.2 Eisen aan ingekochte producten, diensten en leveranciers. | 8.2 is nieuwe paragraaf. |
| 8.2 Uitvoering Stakeholder- en indicatorenmanagement | 4.4 Vaststelling materiële thema's en significante stakeholders. 6.1.1.d. Stakeholdereisen en verwachtingen meenemen bij planning. | |
| 8.3 Uitvoering doelstellingen op MVO-indicatoren | 6.3 MVO-kengetallen. | |
| H9 Evaluatie van de MVO-prestaties | | |
| | 9.3.2 Resultaten van de directiebeoordeling. | 9.3.2 is nieuwe paragraaf. |



H10 Verbetering

Geen grote wijzigingen.

Bijlage 4 Termijneisen

De termijneisen zijn geïntegreerd in de diverse hoofdstukken (4 t/m 10).

Nieuw is de eis om jaarlijks een MVO-verslag te maken en actief te communiceren.

De eis om jaarlijks een analyse te maken van stakeholderverwachtingen is vervangen door de eis (in 4.4) om jaarlijks materiële thema's en significante stakeholders vast te stellen.
