



MVO Prestatieladder
Deel A van A en B



de MVO Prestatieladder

- Eisen MVO Managementsysteem

voor **M**aatschappelijk **V**erantwoord **O**ndernemen

Versie 1 december 2013 /1



Een praktische toepassing van People, Planet & Profit, zie ook richtlijn ISO 26000.



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

MVO Prestatieladder
Deel A van A en B



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

geïnspireerd door

ISO 26000, AA1000 Stakeholders, GRI Global Report Initiative, People-Planet-Profit (Prosperity), Annex SL ISO / IEC 2012 en ISO 17021



"[ISO 26000] is not a management system standard and not intended or appropriate for certification purposes. The CSR Performance ladder Management system - clauses and Certification Standard is appropriate for certification.

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

© Copyright 2013

Alle rechten voorbehouden. Indien dit document of delen uit dit document worden veelevoudigd, 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 en MVO Prestatieladder - Certificatieregeling, 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 certificatiernorm.

Bestelwijze

De MVO Prestatieladder – Eisen MVO Managementsysteem en MVO Prestatieladder - Certificatieregeling, zijn in digitale vorm kosteloos te verkrijgen via de website: www.mvoprestatieladder.nl

Updateservice

Door het College van Deskundigen MVO Prestatieladder vastgestelde wijzigingen zijn te vinden 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 2 delen MVO Prestatieladder, deel A MVO Prestatieladder – Eisen MVO Managementsysteem en deel B MVO Prestatieladder – Certificatieregeling (Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen) zijn door het bestuur van de beheerstichting Foundation Sustained Responsibility op advies van het College van Deskundigen MVO Prestatieladder vastgesteld per december 2013.



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

MVO Prestatieladder
Deel A van A en B



Voorwoord

Het MVO managementsysteem certificaat is een objectief bewijsmiddel dat de organisatie een managementsysteem heeft voor Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, waarin stakeholder eisen en -verwachtingen op indicatoren worden aangestuurd op doelstelling en resultaat. MVO wordt verwoord in de Internationale richtlijn "Guidance on social responsibility" ISO 26000, deze richtlijn is niet certificeerbaar, de MVO Prestatieladder wel.

De MVO Prestatieladder is met het concept People, Planet Profit een praktische invulling van de ISO 26000 en voorziet in de behoefte om vanuit maatschappelijke betrokkenheid duurzame ontwikkeling concreet, objectief, aantoonbaar én certificeerbaar te kunnen maken. MVO voor organisaties staat voor maatwerk en ontwikkeling. MVO staat voor regelmatige afstemming met stakeholders, werken aan doelstellingen, bereiken van resultaten en implementeren van verbeteringen. De certificatieregeling van de MVO Prestatieladder sluit aan op deze dynamiek.

De norm MVO Prestatieladder stelt eisen aan het MVO managementsysteem, stelt stakeholdermanagement centraal en geeft MVO inhoud met indicatorenmanagement, waarmee resultaten behaald worden, die actief met de stakeholders worden gecommuniceerd. Onder de titel MVO Prestatieladder, Managementsysteem - Eisen en Certificatienorm is de eerste versie vastgesteld en gepubliceerd in juni 2010 door de Stichting Duurzaam Verantwoord (Foundation Sustained Responsibility - FSR) te Gorinchem, Nederland. Het aan deze Stichting gelieerde College van Deskundigen beheert de eisen in de norm en de certificatieregeling.

De certificatie audit MVO Prestatieladder wordt professioneel uitgevoerd door Certificatie Instellingen die zijn aangesloten bij de Stichting. Diverse organisaties hebben de uitdaging van MVO, People Planet Profit aangenomen en in november 2012 is het 100ste certificaat MVO Prestatieladder uitgegeven tijdens het Nederlands Nationaal Sustainability Congres en bijgeschreven in het openbare certificaatregister www.mvoprestatieladder.nl

De ervaringen van de stakeholders zijn verwerkt in deze herziene versie van de MVO Prestatieladder bestaat nu uit deel A en deel B, waarbij voor de indeling gebruik is gemaakt van internationale ISO normen. In gebruik name en toepassing van de versie 2013 wordt in een aparte overgangsregeling op de website van de Stichting FSR kenbaar gemaakt.

Dit deel dat voor u ligt betreft: deel A

MVO Prestatieladder versie 1 december 2013



Inhoud

VOORWOORD	3
INLEIDING	5
1. TOEPASSINGSGEBIED	8
2. VERWIJZING NAAR NORMEN EN OVERIGE DOCUMENTEN.....	9
3. BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN.....	10
4. CONTEXT VAN DE ORGANISATIE.....	12
4.1 DE ORGANISATIE EN MVO INDICATOREN.....	12
4.2 DE ORGANISATIE EN HAAR STAKEHOLDERS	12
4.3 REIKWIJDTE VAN HET MVO MANAGEMENTSYSTEEM	13
4.4 MVO MANAGEMENTSYSTEEM	14
4.4.1 ALGEMENE EISEN VOOR HET MVO MANAGEMENTSYSTEEM	14
4.4.2 PUBLIEKRECHTELIJKE EISEN VOOR HET MVO MANAGEMENTSYSTEEM.....	14
5. LEIDERSCHAP.....	16
5.1 LEIDERSCHAP EN BETROKKENHEID	16
5.2 MVO-BELEID.....	16
5.3 ORGANISATIEROLLEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEVOEGDHEDEN	17
6 PLANNING.....	18
6.1 MVO ACTIES GEFOCUSSED OP RISICO'S (MVO DILEMMA'S) EN KANSEN.....	18
6.2 MVO DOELSTELLINGEN EN PLANNEN VAN REALISATIE	18
7 ONDERSTEUNEN	19
7.1 MIDDELEN	19
7.2 COMPETENTIE.....	19
7.3 BEWUSTWORDING	19
7.4 COMMUNICATIE MET STAKEHOLDERS	19
7.5 GEDOCUMENTEERDE INFORMATIE	20
7.5.1 ALGEMEEN.....	20
7.5.2 DOCUMENTATIE OPSTELLEN EN UP TO DATE HOUDEN.....	20
7.5.3 BEHEER VAN GEDOCUMENTEERDE INFORMATIE	20
8 UITVOERING	21
8.1 PLANNING EN BEHEERSING VAN DE UITVOERING	21
8.2 UITVOERING STAKEHOLDER- EN INDICATORENMANAGEMENT.....	21
8.2.1 ACTUALISERING KOPPELING AAN 33 INDICATOREN	21
8.2.2 UITVRAGEN OP MVO INDICATOREN.....	21
8.2.3 ANALYSE VERWACHTINGEN.....	22
8.3 UITVOERING DOELSTELLINGEN OP MVO INDICATOREN.....	22
9 EVALUATIE VAN HET MVO MANAGEMENTSYSTEEM	23
9.1 MONITORING, METING, ANALYSE EN EVALUATIE	23
9.2 INTERNE AUDIT	23
9.3 BEOORDELING DOOR HET MANAGEMENT	24
10 VERBETERING	25
10.1 NIET CONFORM EN CORRECTIEVE MAATREGELEN	25
10.2 CONTINUE VERBETERING.....	25
BIJLAGE 1. MVO INDICATOREN, 7 KERNTHEMAS (NORM).....	26
BIJLAGE 2. OPBOUW NIVEAU 1 EN 2 (NORM).....	30
BIJLAGE 3. STAKEHOLDERINVENTARISATIE (NORM)	32
BIJLAGE 4. TERMIJN MANAGEMENTACTIE (CERTIFICATIENORM).....	33
BIJLAGE 5. START MVO MANAGEMENTSYSTEEM (LEESWIJZER).....	34
BIJLAGE 6. DOORLOOP MVO MANAGEMENTSYSTEEM, NORM	35
BIJLAGE 7. CONVERSIE JUNI 2010 NAAR 2013 (INFO)	36



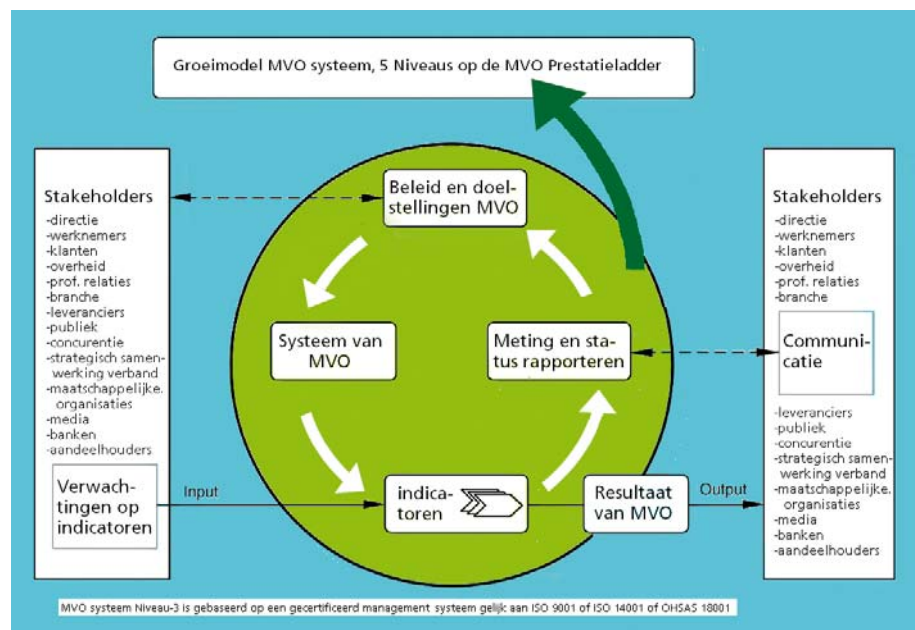
Inleiding

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

1. Deel A: MVO Prestatieladder – Eisen MVO managementsysteem. Het MVO managementsysteem, stakeholdermanagement en indicatorenmanagement en de 5 niveaus van de MVO Prestatieladder. Document volgens Annex SL / ISO IEC 2012 (Guide 83) voor inrichten van normen voor managementsystemen.
2. Deel B: MVO Prestatieladder – Certificatieregeling. Alles om certificatie van de MVO Prestatieladder in goede banen te leiden, eisen aan de certificatie instelling, eisen aan de certificatie uitvoering, eisen aan de 5 certificatie niveaus en tijdbesteding audits. Document volgens ISO 17021 accreditatie eisen voor managementsysteem certificatie.

Dit deel dat voor u ligt betreft: deel A.

In deze norm staan de Stakeholders centraal. Stakeholdermanagement staat voor het aantoonbaar managen van de betrokkenheid en de verwachtingen en vereist communicatie en afstemming van beleid en prestaties met Stakeholders (zie figuur).



Principe MVO Prestatieladder: Stakeholdermanagement en MVO managementsysteemontwikkeling.

Er zijn 5 Niveaus in de MVO Prestatieladder. De Niveaus-1 en 2 stellen als beleidsdoel om binnen afzienbare tijd door te ontwikkelen naar Niveau-3. De opbouw van Niveau 1 naar Niveau 3 bestaat uit de toename van het aantal indicatoren en de toename van typen stakeholders. (Zie bijlage "Opbouw Niveau 1 en 2"). Op Niveau 3 zijn alle 33 indicatoren opgenomen en zijn de stakeholders tot op brancheniveau betrokken. De organisatie kan de duurzame ontwikkeling in praktijk voortzetten en uitstijgen boven het gemiddelde naar een plaats hoger op de MVO Prestatieladder. Op Niveau 4 en 5 zijn ook de typen stakeholders uitgebreid tot ultimo representatief voor de samenleving op Niveau 5.

De drie elementen van het MVO managementsysteem zijn:

- managementsysteemeisen, met de uitgangspunten van Plan, Do, Check, Act ingevoerd en geborgd in de organisatie en resultaat gericht;



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



- stakeholdermanagement identificeren, betrekken, uitvragen op indicatoren en communiceren met stakeholders als terugkerende activiteit;
- indicatorenmanagement People, Planet & Profit indicatoren gekoppeld aan stakeholders, meten van de status, de voortgang, de realisatie en bijsturen van MVO in de organisatie als terugkerende activiteit.

De hoofdstukindeling in deze norm volgt de “high level structure en text” die met de Annex SL / ISO IEC 2012 (Guide 83) internationaal voor managementsystemen zijn vastgesteld. De hoofdstukindeling vormt geen handleiding om het MVO managementsysteem op te zetten. De invulling van de hoofdstukken met inhoudelijke eisen van de MVO Prestatieladder vormen het MVO managementsysteem. MVO Prestatieladder deel A is een kader van eisen dat in de organisatie ingevoerd moet zijn. De samenhang van de eisen in deze norm is afhankelijk van het perspectief van de gebruiker, zoals de starter (die kiest voor certificatie) of voor het management van een geïmplementeerd systeem.

- Starter: U gaat de MVO Prestatieladder implementeren, zie bijlage “Start MVO managementsysteem”;
- Certificatie: U kiest voor certificatie MVO Prestatieladder, zie bijlage “Termijn managementacties” en deel B
- Vervolg: MVO Prestatieladder is ingevoerd en gecertificeerd, zie bijlage “Doorloop MVO managementsysteem”

De Plan, Do, Check, Act indeling hieronder dient ter oriëntatie en positionering van het MVO managementsysteem in de organisatie volgens de MVO Prestatieladder. Deze indeling gaat uit van de vragen: “Wat is het doel van het MVO managementsysteem?” (zie “Toepassingsgebied”) en vervolgens; “Wat moet er gemanaged worden om MVO doelstellingen tot stand te laten komen, na te streven en te realiseren?”

PLAN: staat voor de randvoorwaarden om het doel te bereiken;

- Hoofdstuk 4: De “context van de organisatie” wordt vastgesteld door inventarisatie van externe en interne factoren als de MVO indicatoren en de stakeholders. De context wordt ook vastgesteld door scope en reikwijdte van de organisatie en de implementatie en borging van het MVO managementsysteem.
- Hoofdstuk 5: MVO wordt gedragen door het management, zie “leiderschap en directiebetrokkenheid” en het MVO kernthema I “Behoorlijk bestuur”. Top management stelt het MVO beleid vast. Daarnaast worden verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor de uitvoering van managementacties in het MVO managementsysteem toegekend.
- Hoofdstuk 6: “Planning” staat voor het plannen van de acties om risico’s en kansen vast te stellen en het MVO beleid te toetsen door uitvoering stakeholder – indicatorenmanagement (DO) én “Planning” staat voor het plannen van acties voor het vaststellen van doelstellingen op de MVO indicatoren en het plannen van de realisatie (DO).
- Hoofdstuk 7: Ondersteunen van de organisatie om de MVO doelstellingen te kunnen bereiken door het ter beschikking stellen en inzetten van communicatie, mensen en middelen. (7.4) Actieve en aantoonbare communicatie is een aspect van stakeholdermanagement in het MVO managementsysteem en ondersteunt de organisatie in het afstemmen en bereiken van haar doelstellingen. Documenteren van geplande MVO activiteiten en beheer van documentatie als resultaat van de MVO activiteiten ondersteunt de organisatie in het aantoonbaar maken en meetbaar maken van eisen en doelstellingen.

DO: staat voor uitvoering van activiteiten om MVO indicatoren inhoud te geven, aan te sturen en resultaat te bereiken

- Hoofdstuk 8, “Uitvoering” het koppelen en uitvragen van stakeholders op MVO indicatoren, toetsen van MVO indicatoren en maken van een “analyse van de verwachtingen”. “Uitvoering” implementeren van acties om doelstellingen op MVO indicatoren te realiseren en (7.4) communiceren met stakeholders

CHECK: staat voor het nagaan of de randvoorwaarden, uitvoering en het resultaat aan de doelstelling voldoen;

- Hoofdstuk 9, “Evaluatie” van het MVO managementsysteem komt samen in “de managementreview” (9.3) met input van de “monitoring en meting (9.1) van MVO indicatoren” en “de interne audit” (9.2) van de werking en effectiviteit van het MVO managementsysteem”. Waarna weer (7.4) communiceren met stakeholders volgt.

ACT: staat voor het bijsturen van randvoorwaarden, uitvoering en resultaten.



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

MVO Prestatieladder
Deel A van A en B



- Hoofdstuk 10, Verbetering van het MVO managementsysteem én per MVO indicator verbetering en verdieping in samenspraak met stakeholders (7.4) met behoud van, of doorgroei naar een volgend Niveau op de MVO Prestatieladder.

De Plan, Do, Check, Act cycli van de MVO Prestatieladder doorlopen meerdere keren de hoofdstukken van de norm:

- eerst de Plan, Do, Check, Act cyclus om randvoorwaarden te creëren en om MVO indicatoren in samenspraak met stakeholders vast te stellen, prioriteit en MVO doelstellingen op indicatoren te plannen;
- daarna volgt de Plan, Do, Check, Act cyclus om MVO indicatoren op operationeel niveau in te voeren. Met name DO voor de invoering van MVO indicatoren (8.3) haakt in op het (primaire) proces, het managementsysteem van het tot stand komen en leveren van product of dienst.

Het resultaat van beide cycli in het MVO managementsysteem telt; MVO beleid-maken met - en MVO beleid-uitvoeren op MVO indicatoren. Dit wordt gemeten, gemonitorde en bijgestuurd. Aangevuld met stakeholdercommunicatie, interne audit en managementbeoordeling wordt een beeld vastgesteld en bijgestuurd van het functioneren van het MVO managementsysteem en haar MVO prestaties. De stakeholder van de organisatie wordt actief betrokken middels begrijpelijke, transparante, relevante en ter zake doende communicatie over MVO in de organisatie.



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



1. Toepassingsgebied

De MVO Prestatieladder is van toepassing op organisaties met de behoefte om structurele MVO beleidsvorming in het managementsysteem op te nemen, deze kunnen de MVO Prestatieladder invoeren met de eisen uit deel A. Dit geldt voor organisaties uit elke branche. Het laten certificeren en jaarlijks laten auditeren is ook een vorm van communicatie naar de interne - en externe stakeholders.

Het doel van het MVO Managementsysteem is *het managen van de ontwikkeling en de invoering van MVO-beleid op MVO indicatoren in samenspraak met stakeholders en dit doeltreffend, resultaatgericht en effectief kunnen managen en ter zake doende en actief kunnen communiceren met stakeholders.*

MVO-beleid wordt hiermee concreet vormgegeven, geïmplementeerd, uitgevoerd, op resultaat gemonitorde, acties ter verbetering vastgesteld en gecommuniceerd met de stakeholders; kortom betrokken, aantoonbaar en ingevoerd beleid in alle geledingen van de organisatie. Deze norm gaat niet over management op operationeel niveau in het primaire proces, zoals bijvoorbeeld ISO 9001 voor kwaliteit, maar geeft daar input aan en meet de MVO prestatie.

Voor certificatie gelden de termijnen (Bijlage "Termijn managementacties") en de regeling in deel B van de MVO Prestatieladder. De organisatie geeft zelf aan op welk van de Niveaus 1 tot en met 5 het MVO certificatie onderzoek moet starten. Voor Niveau 5 geldt dat de organisatie alleen via het behaalde certificaat Niveau 4 kan doorgroeien naar Niveau 5. Het is aan de certificatie instelling om vast te stellen op welk niveau het certificaat MVO Prestatieladder wordt afgegeven.

Op de website www.MVOPrestatieladder.nl is meer informatie over de geregistreerde Certificatie Instellingen, de verstrekte MVO-certificaten, de norm MVO Prestatieladder, een toelichting op de MVO Prestatieladder en de noodzakelijke informatie over het beheer.



2. Verwijzing naar normen en overige documenten

NEN-EN-ISO 9000:2005	Kwaliteitsmanagementsystemen, grondbeginselen en verklarende woordenlijst
NEN-EN-ISO 9001:2008+C1:2009 nl	Kwaliteitsmanagementsystemen – Eisen
NEN-EN-ISO/IEC 17021:2011 en	Conformiteitbeoordeling - Eisen voor instellingen die audits en certificatie van managementsystemen uitvoeren
NEN-ISO 26000:2010 en	Richtlijn voor maatschappelijke verantwoordelijkheid van organisaties
GRI Sustainability Reporting Guidelines	Part 1 – Reporting Principles and Guidance Part 2 – Standard Disclosures www.globalreporting.org
AA 1000; 2011	Stakeholder Engagement Standard
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



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



3. Begrippen en afkortingen

In deze norm wordt verstaan onder:

Algemeen haalbaar: De MVO doelen die de organisatie zich zelf stelt moeten op Niveau 3 vergelijkbaar zijn met het gemiddelde branche niveau. De organisatie dient aantoonbaar onderzoek te hebben gedaan naar de doelen in de branche voor de MVO indicator. Het onderzoek van de organisatie naar doelen in de branche voor de MVO indicator maakt onderdeel uit van stakeholdermanagement.

BATNEEC: de best beschikbare technische oplossingen die realiseerbaar zijn tegen een redelijke kostprijs (best available technique or technology not entailing excessive costs);

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

Branche: op landelijk niveau groep van bedrijven of organisaties van gelijke aard, ook gezien als sector.

Certificatieregeling: de spelregels voor certificatie, zie MVO Prestatieladder deel B.

Certificatie: Het vaststellen of voldaan wordt aan de eisen, die aan het managementsysteem worden gesteld en waar de organisatie verantwoordelijk blijft voor haar doen en laten er bij verlening van het management-systeemcertificaat een objectieve vaststelling is gedaan dat het managementsysteem voldoet en dat er een gerechtvaardigd vertrouwen is dat er bij voortduring wordt voldaan aan de geldende eisen.

CSR Corporate Social Responsibility: de sociale verantwoordelijkheid van de organisatie;

Due-care: de zorg en aandacht die een redelijk denkend persoon in een gelijke omstandigheid aan zijn eigen bezittingen zou besteden;

Due-diligence: de maatregelen uit voorzorg, verantwoordelijkheid en toewijding die een redelijk denkende persoon in een gelijke omstandigheid zou nemen;

Duurzaam, duurzaamheid, (sustainability): streven naar de balans tussen de aspecten People, Planet, Profit .

GRI: Global Reporting Initiative, een rapportagemethodiek op basis van kengetallen (performance indicators) waardoor duurzaamheidprestaties van bedrijven beter vergelijkbaar worden. Het Global Reporting Initiative (GRI) heeft een wereldwijd toepasbaar raamwerk voor duurzaamheidsverslaggeving ontwikkeld. Met de vermelding van dit document wordt voor Niveau 1 tm 4 één van de mogelijkheden gegeven tot verslaggeving van de MVO-kernthema's uit de ISO 26000 norm. Dit raamwerk voor verslaggeving is op Niveau 5 MVO Prestatieladder een eis. Duurzaamheidsverslaggeving conform GRI kan enkel door gespecialiseerde en gekwalificeerde Certificatie Instellingen geverifieerd worden.

Indicatoren: maken de 7 MVO kernthema's praktisch. Hierbij is aangenomen dat ze relevant zijn voor de meeste organisaties; indicatoren worden inhoudelijk ontwikkeld met de stakeholders. Indicatoren brengen meetbare en vergelijkbare informatie aan het licht over de economische, milieu gerelateerde en sociale prestaties van de organisatie, zie begrip "MVO indicatoren";

MVO managementsysteem: systeem onder leiding van het management om maatschappelijk verantwoord ondernemen te bewerkstelligen en te realiseren, inclusief stakeholdermanagement en indicatoren;

MVO: afkorting voor Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen: Met MVO wordt gestreefd naar een balans tussen de 3 P's. (People, Planet, Profit / Prosperity);



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



MVO indicator: onderwerp dat een indicator is voor MVO in de organisatie, in bijlage “MVO indicatoren” zijn de 33 MVO indicatoren van de MVO Prestatieladder vermeld. In de MVO Prestatieladder worden deze MVO indicatoren ook gekarakteriseerd als aanvullende -, keuze-, niet actuele, verplichte naar gelang de situatie”, zie ook begrippen:

- **Aanvullende MVO indicator:** Indien de stakeholders een aanvullende indicator aanleveren relevant voor de organisatie en activiteiten in de samenleving (bijvoorbeeld “dierenwelzijn”) zal ook de aanvullende indicator aantoonbaar in het indicatoren management van de organisatie opgenomen moeten worden, als aanvulling op de bestaande 33 MVO indicatoren (bijlage “MVO indicatoren”).
- **Keuze MVO indicator:** van toepassing voor Niveau 1 en 2 voor de opbouw van het MVO managementsysteem (zie bijlage “Opbouw Niveau 1 en 2”). Voor de opbouw zijn er verplichte MVO indicatoren en keuze MVO indicatoren. De keuze indicatoren zijn het meest relevant, springen er direct uit in relatie tot de activiteit van de organisatie. De keuze indicatoren op Niveau 1 moeten bij doorgroei naar Niveau 2 worden voortgezet als reeds gekozen MVO indicatoren voor Niveau 2.
- **Niet actuele MVO indicator:** is een MVO indicator die voor de organisatie tijdelijk (zie bijlage Termijn managementactie) als niet actueel beschouwd kan worden. De volgende voorwaarden gelden voor een niet actuele MVO indicator, deze:
 - is niet in verband te brengen met de bedrijfsvoering van de organisatie, en/of de directe invloedssfeer;
 - heeft geen relatie met wet- en regelgeving, richtlijnen, convenanten of andere afspraken, die voor de organisatie gelden;
 - is niet van belang geacht en/of er worden geen verwachtingen over uitgesproken.Voor de vaststelling van een niet actuele MVO indicator is een goede onderbouwing nodig. De organisatie dient met stakeholdermanagement (8.2) aannemelijk en inzichtelijk te maken dat relevante stakeholders een MVO indicator tijdelijk als niet actueel voor de organisatie beschouwen. Op Niveau-4 en hoger dient de gehele keten te worden geanalyseerd. Op Niveau 4 en 5 kan een organisatie het "niet actueel" verklaren van een MVO indicator slechts in zeer uitzonderlijke gevallen en dient deze tijdelijke status aantoonbaar te zijn vastgesteld met stakeholdermanagement (8.2) en door relevante stakeholders bevestigd te zijn in actieve en ter zake doende stakeholdercommunicatie (7.4).
- **Verplichte MVO indicator:** van toepassing voor Niveau 1 en 2 voor de opbouw van het MVO managementsysteem (zie bijlage “Opbouw Niveau 1 en 2”). Voor de opbouw zijn er verplichte MVO indicatoren en keuze MVO indicatoren. De verplichte indicatoren zijn als eerste in de opbouw veelal vanwege een wettelijke eis.

MVO Prestatieladder: bestaat uit twee documenten deel A MVO managementsysteemeisen en deel B de certificatieregeling. De certificatie van MVO is vrijwillig en niet verplicht. Bij toepassing van certificatie MVO Prestatieladder zijn beide delen van toepassing, deel A is dan het verplichte toetsingskader voor de organisatie en deel B zijn de verplichte spelregels voor de certificatie instelling.

Niveau: indeling op de MVO Prestatieladder op weg naar duurzame ontwikkeling met Niveaus-1 t/m -5. Het Niveau is een momentopname van de duurzame ontwikkeling die men doormaakt;

3 P's: People, Planet, Profit (Prosperity), internationaal geaccepteerd concept van 3 elementen in duurzame bedrijfsvoering MVO. Met MVO en duurzaamheid (sustainability) wordt naar een balans tussen deze drie elementen gestreefd;

Sector: zie branche;

Stakeholders: belanghebbenden, persoon of groep. De belanghebbenden zijn representatief voor de maatschappelijke beleving en verwachting naar de organisatie, of deze hebben een belang bij de prestaties of het succes van een organisatie.

Systeembeheersing: door de organisatie uit te voeren monitoring op de effectieve uitvoering van werkzaamheden en activiteiten.



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



4. Context van de organisatie

De “context van de organisatie” wordt vastgesteld door aantoonbare inventarisatie van externe en interne factoren als de MVO indicatoren en de stakeholders en scope en reikwijdte van de organisatie. Deze inventarisatie van de “context van de organisatie” is geen statisch gegeven, maar zal regelmatig en periodiek geupdate moeten worden ten einde een actueel inzicht te hebben en actuele besluiten te kunnen nemen.

Documenten en registraties als resultaat van de inventarisatie “context van de organisatie” zijn van datum voorzien, maken deel uit van het MVO managementsysteem, zijn aantoonbaar en toegankelijk gearhiveerd.

4.1 De organisatie en MVO indicatoren

De MVO Prestatieladder kent standaard 33 indicatoren, onderverdeeld naar de 7 MVO kernthema's en People, Planet en Profit. (Zie bijlage “MVO indicatoren”). Deze 33 MVO indicatoren en MVO Kernthema's moeten in acht genomen worden bij het opzetten, implementeren, presteren, onderhouden en verbeteren van het MVO managementsysteem van de organisatie.

De organisatie dient alle 33 MVO indicatoren van de MVO Prestatieladder (bijlage “MVO indicatoren”) en eventueel de door stakeholders aangeleverde “aanvullende MVO indicator” aantoonbaar te inventariseren, dit geldt voor Niveau 1 t/m 5. Uitsluitingen van MVO indicatoren zijn tijdens de inventarisatie niet mogelijk. Met deze inventarisatie wordt vastgesteld aan welke publiek- en privaatrechtelijke- eisen voldaan moet worden, welke vereisten nodig zijn en al behaald, of nog behaald dienen te worden.

- De organisatie: Elke MVO indicator is door de organisatie aantoonbaar toegeschreven naar het wezen en de praktijk van de organisatie, zoals de organisatie in de samenleving staat;
- Publiekrechtelijke eisen: Inventarisatie van publiekrechtelijke eisen voor elke MVO-indicator waaronder eisen, protocollen, vergunningen, merken, productlabels, certificaten etc. Vaststelling of voldaan dient te worden aan overheidscriteria (bijvoorbeeld “duurzaam inkopen” door de overheid) van toepassing op processen, diensten of producten van de organisatie.
- Privaatrechtelijke- en stakeholdereisen: Inventarisatie privaatrechtelijke- en stakeholdereisen voor elke MVO-indicator naar certificaten, keurmerken, labels, rapportages, productinformatie etc.

Na elke inventarisatie dient de impact van de MVO indicator op de organisatie in samenspraak met de stakeholder(s) vastgesteld te worden (zie Hoofdstuk 8 en 6).

4.2 De organisatie en haar stakeholders

De organisatie dient op elk niveau van de MVO Prestatieladder haar stakeholder(s) aantoonbaar te hebben geïdentificeerd in drie stappen: (1) inventarisatie, (2) indelen naar Niveau en (3) vaststellen van invloed. Van de stakeholder(s) kan redelijkerwijs worden verwacht dat deze van invloed zijn, of in de invloedssfeer van de activiteiten van de organisatie zijn. (zie bijlage “Stakeholderinventarisatie”).

Inventarisatie: De organisatie dient stakeholders met naam en activiteit te hebben benoemd voor stakeholders die:

- significante gevolgen ondervinden/ van de activiteiten, producten en of diensten van de organisatie;
- activiteiten ontplooiën waarvan verwacht mag worden dat deze het MVO-beleid van de organisatie in meer of mindere mate zullen beïnvloeden.

Indelen: De organisatie dient haar stakeholder(s) aantoonbaar te hebben ingedeeld naar stakeholderprofiel per Niveau 1 t/m 5. Opklimmend per Niveau van de MVO Prestatieladder dienen minimaal de belanghebbenden betrokken te worden die voldoen aan de beschrijving van het stakeholderprofiel voor het desbetreffende Niveau en de onderliggende Niveaus:



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

MVO Prestatieladder
Deel A van A en B



- *Stakeholderprofiel niveau-1:*
 - a. stakeholders zijn een integraal onderdeel van de organisatie
 - b. stakeholders hebben een direct belang bij het economische succes.
- *Stakeholderprofiel niveau-2:*
 - a + b +
 - c. stakeholders zijn direct betrokken bij het succes van de uitvoering, monitoren en bijstelling van het door de directie geformuleerde beleid op duurzaam ondernemen.
- *Stakeholderprofiel niveau-3:*
 - a + b + c +
 - d. stakeholders hebben een direct belang bij het product of de dienst, of het voorkomen van een negatief effect op:
 - de uitoefening van activiteiten;
 - indicator 6 van de MVO Prestatieladder (o.a. inkoop).
- *Stakeholderprofiel niveau-4:*
 - a + b + c + d +
 - e. stakeholders zijn bereid en geschikt om in direct contact met de organisatie beleid, eisen en acceptatie voorwaarden te formuleren aangaande knelpunten, verandering- en verbetering trajecten.
- *Stakeholderprofiel niveau-5:*
 - a + b + c + d + e +
 - f. stakeholders representeren de samenleving bij de beoordeling van oplossingen met een specifiek karakter.

Invloed: De organisatie dient de invloed van haar stakeholder(s) aantoonbaar te hebben vastgelegd:

- welke macht aan hen wordt toegekend om de organisatie te beïnvloeden en
- hoe groot de kans is dat zij deze macht ook daadwerkelijk zullen aanwenden.

4.3 Reikwijdte van het MVO managementsysteem

De organisatie stelt de grenzen en de activiteiten van de organisatie vast die onder het MVO managementsysteem van toepassing zijn, zodat de reikwijdte van het MVO management systeem duidelijk naar stakeholders gecommuniceerd kan worden. Bij het bepalen van de reikwijdte dient de organisatie het onderstaande in overweging te nemen:

- de externe en interne aangelegenheden als bedoeld in 4.1 MVO Indicatoren;
- de eisen genoemd in 4.2 Stakeholders;
- de resultaten van de uitvoering van Stakeholder- en MVO indicatorenmanagement (Hoofdstuk 8).

De organisatie streeft naar maximale toepassing van het MVO managementsysteem gebaseerd op het hoogste niveau van besluitvorming waarbinnen de organisatie valt (dit is van toepassing op de organisatie als onderdeel van een grotere beheerstructuur zoals een holding).

Het top management van de organisatie met een MVO managementsysteem dient een getekende verklaring op te stellen en actueel te houden over de entiteiten (met naam, adres, inschrijving handelsregister en de aard van de activiteiten) die onder dit MVO managementsysteem vallen. De verklaring geeft informatie over het organisatieprofiel waaronder:

- gegevens met betrekking tot, naam, adressen van vestigingen, de eigendomsstructuur en rechtsvorm;
- het overzicht van geleverde diensten, producten en afzetmarkten;
- informatie over omvang van de organisatie: aantal werknemers, omzet, geleverde producten of diensten;
- doorgevoerde of nog te realiseren veranderingen die van invloed zijn op de organisatie;
- bijzondere awards toegekend aan de organisatie.

Daarnaast dient de organisatie een document op te stellen over de bestuursstructuur van de organisatie (ook van toepassing op de organisatie als onderdeel van een grotere organisatie / beheerstructuur) waaruit blijkt:

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

De organisatie dient de reikwijdte en de omvang van het MVO managementsysteem en het streven naar maximale toepassing te documenteren.



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



4.4 MVO managementsysteem

De organisatie dient het MVO- management systeem inclusief Stakeholdermanagement en MVO Indicatorenmanagement op te zetten, te borgen, te implementeren, te onderhouden en te verbeteren in overeenstemming met de vereisten van de MVO Prestatieladder. De organisatie dient de vereisten van de MVO Prestatieladder in haar MVO managementsysteem als werkwijze beschreven en geïmplementeerd te hebben. Documenten en registraties als resultaat van de uitvoering van de vereiste managementacties zijn van datum voorzien, maken deel uit van het MVO managementsysteem, zijn aantoonbaar en toegankelijk gearchiveerd.

Overall waar in deze norm termijnen van managementacties in algemene termen als “herhalen met regelmatige tussenpozen etc.” zijn verwoord geldt in geval van certificatie de bijlage “Termijn managementacties certificatiernorm”. Deze termijnen dienen dan ook in het MVO managementsysteem opgenomen en geborgd te zijn.

4.4.1 Algemene eisen voor het MVO managementsysteem

De organisatie moet maatregelen treffen, borgen en implementeren voor het:

- managen van de betrokkenheid van stakeholders;
- borgen en beheren van MVO indicatoren inclusief bepaling en vaststelling van relevante MVO indicatoren die moeten leiden tot MVO beleid van de organisatie;
- borgen en beheren van publiekrechtelijke eisen en privaatrechtelijke- en stakeholdereisen;
- managen van de organisatie als geheel, (zie ook 8.3.).

De MVO indicatoren dienen geborgd te zijn, waarbij is vastgesteld op welke wijze:

- op Niveau relevante MVO indicatoren kunnen worden beïnvloed;
- op Niveau relevante MVO indicatoren in de organisatie bekend en eigen gemaakt worden;
- de duurzame ontwikkeling effectief en zichtbaar wordt gemaakt;
- duurzame ontwikkeling op MVO indicatoren wordt gemonitord;
- duurzame ontwikkeling op MVO indicatoren wordt bijgestuurd;
- resultaten worden vastgelegd en bewaard.

4.4.2 Publiekrechtelijke eisen voor het MVO managementsysteem

In het MVO managementsysteem moet aantoonbaar zijn vastgelegd hoe:






- publiekrechtelijke- (wet- en regelgeving), privaatrechtelijke- en stakeholdereisen worden geïnventariseerd, als relevant geselecteerd en gedocumenteerd;
- beoordeeld en vastgelegd wordt dat aan deze eisen is voldaan;
- beleid geformuleerd wordt om blijvend te kunnen voldoen aan deze eisen;
- met belanghebbenden wordt gecommuniceerd over dit beleid.

De organisatie dient periodiek vast te stellen welke publiekrechtelijke eisen van toepassing zijn en dient daar aantoonbaar naar te handelen. Tevens dient zij inzichtelijk en aannemelijk te maken dat zij deze publiekrechtelijke eisen naleeft.

Het functionerend MVO managementsysteem moet op elk Niveau van de MVO Prestatieladder relevante output kunnen tonen inzake gevormd MVO beleid en –doelstellingen, de prestatie op MVO indicatoren en de communicatie hierover met haar stakeholders. In de MVO Prestatieladder geldt voor elk Niveau een andere verwachting over de status van MVO implementatie, zie tabel “Kenmerken Niveau MVO managementsysteem in deze paragraaf.



Tabel Kenmerken Niveau MVO managementsysteem

	OPSTAP NIVEAU-1: VOORBEREIDING + NULMETING De organisatie heeft de stakeholders betrokken en beleid en strategie t.a.v. de ontwikkeling naar Niveau-3 vastgelegd.
ALGEMENE KENMERKEN op Niveau-1:	Beleid om binnen 1 jaar een hoger Niveau bereikt te hebben
Reikwijdte van het systeem:	Gericht op eigen organisatie
Stakeholder betrokkenheid:	Direct belanghebbenden, (zie 4.2: a+b)
Communicatie met stakeholders:	Aantoonbare selectie
	OPSTAP NIVEAU-2: UITVOERING BELEID + CONTINUE VERBETEREN De organisatie heeft de stakeholders betrokken en is aantoonbaar met het vastleggen, implementeren en borgen van beleid en indicatoren voor het MVO managementsysteem met als doel Niveau-3 te bereiken
ALGEMENE KENMERKEN op Niveau-2	Beleid om binnen 1 jaar een hoger Niveau bereikt te hebben
Reikwijdte van het systeem:	Gericht op eigen organisatie
Stakeholder betrokkenheid:	Direct betrokken bij uitvoering (zie 4.2: a+b+c)
Communicatie met stakeholders:	Aantoonbare terugkoppeling beleid en verwachtingen en resultaat
	ALGEMEEN NIVEAU-3: BEREIKEN VAN MVO Niveau-3, dat algemeen haalbaar is voor de sector of branche. De organisatie heeft de voor Niveau-3 gestelde doelen voor duurzaam ondernemen bereikt en onderhoud deze om minstens met de branche gelijk te blijven.
ALGEMENE KENMERKEN op Niveau-3:	Beleid om Niveau 3 te behouden of verhogen in 3 jaar
Reikwijdte van het systeem:	Branche gerelateerd
Stakeholder betrokkenheid:	Indirect betrokkenen en branche (zie 4.2: a+b+c+d)
Communicatie met stakeholders:	Aantoonbare terugkoppeling beleid, verwachtingen en resultaat
	NIVEAU-4: UITWERKEN STAKEHOLDEROVERLEG & KETENVERANTWOORDELIJKHEID De organisatie heeft in samenspraak met de stakeholders aangescherpte doelen geformuleerd die de branche overstijgend zijn, voor het handhaven van Niveau-4 c.q. het bereiken van Niveau-5. De organisatie voldoet minimaal aan de eisen op Niveau 3 en Niveau 4. De organisatie heeft Niveau-3, het algemeen haalbare overstegen onder meer aantoonbaar bevestigd met stakeholdermanagement op Niveau 4.
ALGEMENE KENMERKEN op niveau-4:	Beleid om Niveau 4 te behouden voor 3 jaar
Reikwijdte van het systeem:	Keten gerelateerd
Stakeholder betrokkenheid:	Representatief voor nog niet opgeloste MVO vraagstukken in de keten (zie 4.2: a+b+c+d+e)
Communicatie met stakeholders:	Verslaglegging aanscherping beleid, verwachtingen en resultaat
	NIVEAU-5: Excellent niveau (BATNEEC) is bereikt De organisatie ontwikkelt zich duurzaam door in overleg met stakeholders de doelen aan te scherpen en te realiseren. De organisatie voldoet minimaal aan de eisen van Niveau 4 en Niveau 5. De organisatie is leidend, trend zettend en innovatief op MVO, aantoonbaar bevestigd met stakeholdermanagement op Niveau 5.
ALGEMENE KENMERKEN op niveau-5:	Beleid om Niveau 5 te behouden voor 3 jaar
Reikwijdte van het systeem:	Samenleving gerelateerd
Stakeholder betrokkenheid:	Representatief samenleving, waaronder CVD MVO Prestatieladder (zie 4.2: a+b+c+d+e+f)
Communicatie met stakeholders:	Duurzaamheidsverslag verslag conform leidraad GRI niveau B+

Tabel Kenmerken Niveau MVO managementsysteem



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



5. Leiderschap

De MVO Prestatieladder hanteert als basis de 7 MVO kernthema's. De organisatie moet aannemelijk en inzichtelijk maken dat het MVO Kernthema Behoorlijk Bestuur wordt ingevuld met als indicatie de 33 MVO indicatoren onder People, Planet en Profit.

MVO-kernthema 1 Behoorlijk bestuur: de organisatie dient een aantal kernwaarden/bedrijfsprincipes in haar MVO beleid te formuleren en daar naar te handelen. De organisatie zal deze kernwaarden/bedrijfsprincipes met haar stakeholders afstemmen en communiceren. De kernwaarden/bedrijfsprincipes zullen in lijn moeten zijn met de MVO kernthema's onder de noemers People, Planet, Profit/Prosperity.

5.1 Leiderschap en betrokkenheid

Top management moet zorgdragen voor behoorlijk bestuur, leiderschap en betrokkenheid tonen met betrekking tot het MVO managementsysteem door te verzekeren dat:

- MVO beleid en MVO doelstellingen worden vastgesteld die verenigbaar zijn met de strategische richting van de organisatie en middels de eisen van de MVO Prestatieladder met stakeholders zijn afgestemd;
- de MVO managementsysteemeisen in de bedrijfsprocessen van de organisatie zijn geïntegreerd;
- middelen die nodig zijn voor het MVO managementsysteem beschikbaar zijn;
- er communicatie is over het belang van effectief MVO beheer en het voldoen aan de MVO managementsysteemeisen;
- met het MVO managementsysteem het beoogde resultaat wordt bereikt;
- personen die bijdragen aan de effectiviteit van het MVO managementsysteem worden begeleid en ondersteund;
- continue verbetering wordt bevorderd;
- relevante management rollen worden ondersteund om leiderschap uit te kunnen dragen binnen hun verantwoordelijkheidsgebied.

5.2 MVO-beleid

Het topmanagement dient een MVO beleid op te stellen dat:

- geschikt en ter zake dienend is voor de organisatie;
- een kader biedt voor het vaststellen van MVO doelstellingen in samenspraak met stakeholders;
- een verbintenis bevat om te voldoen aan toepasselijke publiek-, privaatrechtelijke en stakeholdereisen;
- een verbintenis bevat tot continue verbetering van het MVO managementsysteem;

Voorts dient het MVO beleid het volgende te bevatten

- een verklaring van het management over het belang van MVO en duurzame ontwikkeling voor de organisatie;
- de visie van de organisatie, het strategisch beeld op de relatie van de organisatie met MVO, waaronder duurzame benadering van sociale, milieu en economische kwesties;
- de strategie van de organisatie, de wijze waarop op korte, middellange en lange termijn wordt omgegaan met sociale-, milieu- en economische kwesties (People, Planet, Profit);
- voor de MVO indicatoren (zie 4.1) is het korte termijn beleid bepaald om niveau-3, 4, of 5 te bereiken of te handhaven. Zie voor niveau 1 en 2 bijlage "Indicatoren opbouw Niveau 1 en 2";
- de significantie die is toegekend aan de realisatie en uitvoering van beleid voor de MVO indicatoren;
- vaststelling van behaalde en nog te behalen certificaten, keurmerken, labels, rapportages, productinformatie.

Het MVO beleid zal:

- beschikbaar zijn als gedocumenteerde informatie;
- worden gecommuniceerd binnen de organisatie;
- beschikbaar zijn voor de betrokken partijen en gecommuniceerd worden volgens stakeholdermanagement.



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



5.3 Organisatierollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Top management moet ervoor zorgen dat de verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor relevante functies zijn toegewezen en gecommuniceerd binnen de organisatie. Top management zal verantwoordelijkheden en bevoegdheden toekennen aan personen om:

- zeker te stellen dat het MVO managementsysteem van de organisatie voldoet aan de eisen van deze norm;
- te rapporteren over de prestaties van het MVO managementsysteem aan het topmanagement .

Voor het MVO managementsysteem gaat de toekenning van verantwoordelijkheden en bevoegdheden minimaal om de volgende managementacties uit de MVO Prestatieladder:

- inventarisatie en actualisatie van de “context van de organisatie” (hoofdstuk 4);
- vaststellen van “de MVO planning” (hoofdstuk 6) van:
 - o acties om beleid te maken op relevante MVO indicatoren met stakeholdermanagement en
 - o acties om beleid uit te voeren van MVO doelstellingen op indicatoren in de praktijk;
- communiceren met de stakeholders (7.4);
- “uitvoering” in de praktijk (hoofdstuk 8) van:
 - o stakeholdermanagement in relatie tot MVO indicatoren om beleid te kunnen maken;
 - o uitvoering van beleid en MVO doelstellingen op indicatoren in de praktijk.
- “evaluatie” van de resultaten van het MVO managementsysteem (hoofdstuk 9):
 - o meten stand van zaken en mate van realisatie MVO doelstellingen op MVO indicatoren;
 - o interne audit op het functioneren van het MVO managementsysteem om MVO beleid te maken en uit te voeren;
- “beheer en implementatie van het MVO managementsysteem” is de verantwoordelijkheid van het top management van de organisatie. Voor de projectmatige invoering van de MVO Prestatieladder blijft het top management verantwoordelijk.



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



6 Planning

6.1 MVO acties gefocussed op risico's (MVO dilemma's) en kansen

Voor het plannen in het MVO managementsysteem, moet de organisatie rekening houden met de aandachtspunten genoemd in 4.1 en de eisen genoemd in 4.2 en de risico's en kansen inventariseren die moeten worden aangepakt om:

- ervoor te zorgen dat het MVO managementsysteem leidt tot het beoogde resultaat (en);
- ongewenste effecten te voorkomen of te verminderen;
- continue verbetering te bewerkstelligen.

In het MVO managementsysteem dient deze managementactie gepland te worden. De uitvoeringseisen van de managementactie "bepalen van MVO dilemma's en kansen" zijn opgenomen onder stakeholder- en indicatorenmanagement (8.2). Daarbij dient de organisatie te voldoen aan de eisen per niveau, die bepaald worden door publiek- private- en stakeholdereisen. Het resultaat van deze managementactie (in 8.2) is de "analyse van verwachtingen", risico's en kansen. De organisatie dient deze analyse te betrekken om het volgende te kunnen plannen:

- acties die nodig zijn om deze risico's en kansen te kunnen aanpakken;
- op basis van deze analyse aantoonbaar haar korte-, middellange- en lange termijnbeleid te bepalen en
- hoe de uitvoering van deze acties geïntegreerd wordt in de MVO managementsysteem processen
- hoe de evaluatie van de doeltreffendheid van deze acties wordt uitgevoerd.

6.2 MVO doelstellingen en plannen van realisatie

De organisatie stelt MVO doelstellingen op voor relevante functies en het Niveau op de MVO prestatieladder. De MVO doelstellingen zullen:

- in overeenstemming zijn met het MVO-beleid;
- meetbaar zijn (indien praktisch mogelijk);
- rekening houden met van toepassing zijnde voorschriften;
- gemonitorde worden;
- gecommuniceerd worden;
- geupdate indien vereist;
- opgesteld voor de organisatie (vastgesteld in § 4.3);
- transparant vastgelegd;
- beoordeeld;
- waarnodig voorzien van informatie over eventuele wijzigingen en aanpassingen;
- per MVO indicator (uit de "analyse van verwachtingen") vaststellen wat de ambitie en doelstelling is van de organisatie, in welke mate de doelstelling staat tot de verwachting van de stakeholder(s) en tot de stand in de branche / sector en een vaststelling van de toe te passen technieken in relatie tot de status quo van de branche / sector.

De organisatie dient gedocumenteerde informatie over de MVO doelstellingen bij te houden. Bij het opstellen van de planning, om de MVO doelstellingen te bereiken, moet de organisatie bepalen:

- wat er gedaan dient te worden;
- welke middelen nodig zullen zijn;
- wie verantwoordelijk is;
- wanneer acties dienen te zijn uitgevoerd;
- hoe de resultaten zullen worden geëvalueerd.



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



7 Ondersteunen

7.1 Middelen

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

7.2 Competentie

De organisatie dient:

- de benodigde deskundigheid te bepalen van de persoon (en) die het werk onder zijn controle heeft dat de MVO prestaties beïnvloedt, en;
- te verzekeren dat deze personen competent zijn op basis van passende scholing, opleiding of ervaring;
- actie (*) te ondernemen waar nodig om de nodige competenties te verwerven en de doeltreffendheid van de getroffen maatregelen te evalueren. (*) Acties kunnen zijn het aanbieden van opleidingen, begeleiding van, of het opnieuw toewijzen van taken aan aanwezige werknemers, of inhuren of het afsluiten van contracten met competente personen);
- juiste gedocumenteerde informatie bij te houden als bewijs van bekwaamheid.

Dit geldt in ieder geval voor de personen die onder 5.3 een rol toebedeeld krijgen vanwege de MVO managementacties in het MVO managementsysteem volgens MVO Prestatieladder.

7.3 Bewustwording

Personen die werkzaamheden verrichten onder verantwoording van de organisatie dienen op de hoogte te zijn van:

- het MVO-beleid;
- hun bijdrage aan de effectiviteit van het MVO systeem, waaronder de voordelen van goede MVO prestaties;
- de gevolgtrekking bij het niet voldoen aan de MVO managementsysteem eisen.

7.4 Communicatie met Stakeholders

De organisatie dient op elk Niveau van de MVO Prestatieladder de communicatie met de stakeholders tot en met dat Niveau (4.2) aannemelijk en inzichtelijk te kunnen maken en vast te stellen:

- over welke onderwerpen het zal communiceren;
- wanneer te communiceren;
- met wie te communiceren;
- en op welke wijze gecommuniceerd wordt.

De communicatie met stakeholders (4.2) over MVO en MVO indicatoren (gelet op het Niveau MVO Prestatieladder) dient gerelateerd aan het stakeholdermanagement (8.2) te zijn en gebaseerd op de organisatie (4.3). De communicatie dient verder ter zake doende, actueel en tijdig te zijn, begrijpelijk, transparant en compleet zodat de relevante stakeholder de voor haar relevante en ter beschikking gestelde informatie over MVO door de organisatie, kan begrijpen en een actieve bijdrage kan leveren in de stakeholdercommunicatie met de organisatie. De organisatie zal met de informatievoorziening in stakeholdercommunicatie zorgdragen voor:

- evenwichtigheid van de informatie door het vermelden van meevallers en tegenvallers op MVO;
- vergelijkbaarheid van de informatie waardoor een beeld kan worden opgebouwd over de jaren met MVO;
- nauwkeurigheid van de informatie met een detail dat relevant is voor stakeholdercommunicatie MVO;
- betrouwbaarheid van de informatie waardoor stakeholders vertrouwen hebben in MVO door de organisatie;
- een actieve aantoonbare communicatie met ter zake doende inbreng en reacties van relevante stakeholders.

De organisatie dient op elk Niveau van de MVO Prestatieladder de stakeholders die bij haar beleid betrokken zijn en in stakeholdermanagement (4.2 en 8.2) als relevant zijn gebleken, aantoonbaar te hebben geïnformeerd:



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



- dat zij relevant zijn vanwege een belang of verwachting ten aanzien van de besluitvorming rond MVO indicatoren;
- het beleid voor de MVO indicatoren om Niveau 3 te halen, dan wel Niveau 3, 4 of 5 te halen of te behouden;
- de daaruit voortvloeiende acties;
- het formuleren van meeteenheid (bijv. kg CO2/km) en meet methodieken voor het vaststellen van de voortgang c.q. het effect van deze acties;
- over de uitkomsten van de meting of de beschrijving van de status voor MVO indicatoren;
- instructies en taakstellingen (vanaf Niveau 2);
- aantoonbaar positief te zijn beoordeeld als "BATNEEC" Niveau 5 door de stakeholders die bij haar beleid betrokken zijn;
- deze informatievoorziening met regelmatige tussenpozen te herhalen.

De organisatie dient ten behoeve van deze stakeholdercommunicatie aantoonbaar te beschikken over alle documenten als resultaat van managementacties in deze norm, inclusief de aantoonbare communicatie zoals feed back van de stakeholder met de organisatie. Op Niveau-5 een MVO of Duurzaamzaamheids verslag conform leidraad GRI minimaal niveau B+ (niet in dit schema opgenomen) op te stellen en extern geverifieerd te hebben.

7.5 Gedocumenteerde informatie

7.5.1 Algemeen

Het MVO managementsysteem bevat:

- gedocumenteerde informatie vereist volgens de MVO Prestatieladder;
- gedocumenteerde informatie welke de organisatie noodzakelijk acht voor de effectiviteit van het MVO managementsysteem.

7.5.2 Documentatie opstellen en up to date houden

Bij het creëren en updaten van gedocumenteerde informatie dient de organisatie te zorgen voor doeltreffende:

- identificatie en beschrijving (bijvoorbeeld een titel, datum, auteur of referentienummer), (zie ook 4.4);
- formaat (bv. taal, software versie, afbeeldingen) en media (bijvoorbeeld papier, elektronisch);
- beoordeling en goedkeuring van de geschiktheid en juistheid van de informatie.

7.5.3 Beheer van gedocumenteerde informatie

Gedocumenteerde informatie vereist door het MVO managementsysteem en deze MVO Prestatieladder wordt beheerd om ervoor te zorgen dat:

- deze beschikbaar is en geschikt voor gebruik, waar en wanneer dat nodig is;
- deze voldoende beschermd is (bijv. verlies van vertrouwelijkheid, oneigenlijk gebruik, of verlies van integriteit).

Voor het beheer van de gedocumenteerde informatie, stelt de organisatie regels op voor de volgende activiteiten:

- distributie, toegang, terugvinden en gebruiken;
- opslag en bewaring, met inbegrip van het behoud van de leesbaarheid;
- controle van veranderingen (bijv. versiebeheer);
- behoud en beschikbaarheid.

Gedocumenteerde informatie van externe oorsprong welke de organisatie noodzakelijk acht voor de planning en het functioneren van het MVO managementsysteem wordt aangeduid als geschikt, en gecontroleerd. Dit betreft onder andere de resultaten van stakeholdermanagement en stakeholdercommunicatie en feedback.



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



8 Uitvoering

In het MVO managementsysteem zijn twee uitvoeringsprocessen die gepland en beheerst (8.1) moeten worden (zie ook bijlage “Doorloop MVO managementsysteem”):

- die van inventarisatie voor beleid-maken middels stakeholder- en indicatorenmanagement (8.2);
- die van beleid-uitvoeren en realiseren in het MVO managementsysteem van de operationele cyclus (8.3).

8.1 Planning en beheersing van de uitvoering

De organisatie moet de processen plannen, implementeren en controleren die nodig zijn om aan de eisen van de MVO prestatieladder te voldoen en om de acties uit § 6.1 te implementeren door:

- vaststelling van criteria voor de processen;
- beheersing van de uitvoering en processen volgens de criteria;
- bijhouden van gedocumenteerde informatie voor zover dit noodzakelijk is om zeker te stellen dat processen zijn uitgevoerd zoals gepland.

De organisatie controleert geplande veranderingen en beoordeelt de gevolgen van onbedoelde veranderingen, neemt maatregelen om eventuele schade zo nodig te beperken. De organisatie zorgt ervoor dat processen die uitbesteed zijn (zie 8.3) worden beheerst.

8.2 Uitvoering Stakeholder- en indicatorenmanagement

Stakeholder- en indicatorenmanagement is in het MVO managementsysteem de uitvoeringsfase om in samenspraak met de stakeholders het MVO beleid te toetsen, MVO dilemma's te inventariseren en doelstellingen per MVO indicator tot stand te laten komen. De output van deze managementacties, “de analyse van verwachtingen” dient als input voor besluitvorming en planning van concrete acties per MVO indicator. Alle volgende managementacties 8.2.1 t/m 8.2.3 zijn verplicht en in genoemde volgorde te doorlopen met de stakeholders (4.2) voor het Niveau op de MVO Prestatieladder. Uitzonderingen voor Niveau 1 en 2 zijn te vinden in de bijlage “Normopbouw Niveau 1 en 2”.

8.2.1 Actualisering koppeling aan 33 indicatoren

De organisatie dient op elk niveau:

- aantoonbaar te hebben vastgelegd aan welke van de 33 indicatoren de geïnventariseerde stakeholders gekoppeld dienen te worden omdat verwacht kan worden dat zij een belang hebben bij beslissingen of activiteiten van de organisatie met betrekking tot het beleid en deze indicatoren;
- de koppeling van indicator(en) aan stakeholder(s) met regelmatige tussenpozen te actualiseren.

8.2.2 Uitvragen op MVO indicatoren

MVO beleid en -doelstellingen worden door het top management van de organisatie opgesteld. De organisatie dient:

- aannemelijk en inzichtelijk te maken dat bovengenoemde stakeholders zijn uitgenodigd en uitgevraagd met betrekking tot de gemaakte koppeling aan een of meerdere van de gekozen MVO indicatoren;
- het resultaat van deze inventarisatie op verwachtingen aantoonbaar te hebben vastgelegd en te gebruiken als input voor de hieronder genoemde analyse;
- een door relevante stakeholders aangedragen aanvullende MVO indicator met verwachtingen in de “analyse verwachtingen” mee te nemen. Indien de stakeholders een aanvullende indicator aanleveren (bijvoorbeeld “dierenwelzijn”) en die als relevant voor de organisatie beschouwen, zal ook de aanvullende indicator aantoonbaar in het indicatoren management van de organisatie opgenomen moeten worden, als aanvulling op de bestaande 33 MVO indicatoren (bijlage “MVO indicatoren”).



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



- aannemelijk en inzichtelijk te maken dat relevante stakeholders een MVO indicator relevant vinden voor de organisatie, of (tijdelijk) als “niet actuele MVO indicator” aangeven (zie Begrippen). Op Niveau-4 en hoger dient de gehele keten te worden geanalyseerd;
- deze uitvraging met regelmatige tussenpozen te herhalen.

8.2.3 Analyse verwachtingen

De organisatie dient:

- aantoonbaar te hebben geanalyseerd welke relevantie aan de verwachtingen van de bovengenoemde stakeholders met betrekking tot de aan hen gekoppelde indicator(en) moet worden toegekend. Denk aan haalbaar, realistisch, urgent, speerpunt, termijn etc.;
- aantoonbaar te hebben geanalyseerd welke verwachtingen de stakeholder(s) hebben over het managen van het primaire proces het tot stand komen en leveren van product of dienst in relatie tot MVO en de MVO indicatoren (8.3);
- uit de analyse van stakeholder- indicatormanagement laten blijken dat een MVO indicator voor een beperkte periode als niet actueel bestempeld mag worden;
- uit de analyse van stakeholder- indicatormanagement te laten blijken dat een door de stakeholder(s) aangedragen extra MVO indicator met verwachting relevant is voor het MVO managementsysteem;
- deze analyse met regelmatige tussenpozen te herhalen.

8.3 Uitvoering doelstellingen op MVO indicatoren

De organisatie dient de uitvoering van doelstellingen op MVO indicatoren volgens bepalingen in 8.1 te plannen en te realiseren in het managementsysteem van de operationele cyclus, het tot stand komen en leveren van product of dienst in het primaire proces.

De organisatie zelf of de stakeholders (met name klanten / afnemers / vergunning verleners) moeten hier directe eisen aan stellen, bij voorkeur een in de branche geaccepteerd managementsysteem, ingevoerd om het tot stand komen en leveren van product of dienst te borgen en aan de wensen en verwachtingen van de stakeholders, o.a. klanten, te kunnen blijven voldoen. Deze toetsbare eisen worden minimaal bepaald door de impact van de bedrijfsvoering van de organisatie op de 7 thema's onder People, Planet, Profit. De uitkomst van stakeholdermanagement draagt bij aan de vaststelling van deze eisen. De uitvoering van doelstellingen op MVO indicatoren wordt met deze vast te stellen eisen geborgd.

Voor Niveau 5 is de eis van deze norm dat de organisatie voor minimaal twee managementsystemen dient te voldoen aan de eisen van certificatieschemas onder ISO 17021 accreditatie zoals ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO 22000 of gelijkwaardig hieraan. Dit kan men onder andere aantonen door een geldig certificaat van het betreffende certificatieschema.



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



9 Evaluatie van het MVO managementsysteem

“Evaluatie” van het MVO managementsysteem komt samen in de managementreview (9.3) met input van de monitoring en meting (9.1) van MVO indicatoren én de interne audit (9.2) van de werking en effectiviteit van het MVO managementsysteem voor beleidsvorming; beleid-maken en beleid-uitvoeren.

9.1 Monitoring, meting, analyse en evaluatie

De organisatie moet voor de MVO indicatoren vaststellen (zie ook bijlage “Start MVO managementsysteem”) :

- wat er gecontroleerd en gemeten moet worden;
- de methodes voor monitoring, meting, analyse en evaluatie, voor zover van toepassing, om geldige resultaten te garanderen en deze in procedures vast stellen en per Niveau aanpassen;
- wat bij de monitoring en meting moeten worden uitgevoerd;
- wanneer de resultaten van de monitoring en meting moeten worden geanalyseerd en geëvalueerd;
- wanneer een meting van de MVO indicator c.q. beschrijving van de status uitgevoerd zal worden.

De organisatie dient per MVO indicator:

- gedocumenteerde informatie bij te houden en te beheren als bewijs van de resultaten;
- gegevens te verzamelen over de stand van zaken (= “0 meting” bij start) en gegevens met betrekking tot de realisatie van beleid en de daaraan gekoppelde prestaties per MVO indicator;
- van de gekozen meeteenheid (bijv. kg CO₂/km) en meet methodieken de geschiktheid te beoordelen.
- periodiek vast te stellen welke publiekrechtelijke eisen van toepassing zijn en dient daar aantoonbaar naar te handelen. De organisatie dient inzichtelijk en aannemelijk te maken dat het deze publiekrechtelijke eisen naleeft;
- de MVO prestaties en de effectiviteit van het MVO managementsysteem te evalueren.

9.2 Interne Audit

De organisatie zal met geplande tussenpozen interne audits uitvoeren om informatie te verzamelen of het MVO managementsysteem:

- voldoet aan de eigen voorschriften van de organisatie voor het MVO managementsysteem;
- voldoet aan de eisen van deze norm;
- doeltreffend is en goed wordt toegepast en gehandhaafd.

De organisatie dient:

- een audit programma te plannen, vast te stellen, te implementeren en in stand te houden met inbegrip van de frequentie, methoden, verantwoordelijkheden, planning en vereisten inzake verslaglegging. In het audit programma wordt rekening gehouden met het belang van de processen in kwestie en de resultaten van eerdere audits;
- voor elke audit de controlecriteria en de omvang te bepalen;
- auditoren te selecteren en controles uit te voeren om de objectiviteit en de onpartijdigheid van het auditproces te waarborgen;
- ervoor te zorgen dat de resultaten van de audits worden gerapporteerd aan het verantwoordelijke management;
- gedocumenteerde informatie bij te houden als bewijs van de uitvoering van het auditprogramma en de resultaten van de audit.



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



9.3 Beoordeling door het management

Top management van de organisatie moet het MVO managementsysteem, op geregelde tijdstippen beoordelen om blijvende geschiktheid, adequaatheid en doeltreffendheid daarvan te garanderen. Bij de beoordeling door het top management van de organisatie dient onder meer de volgende input in beschouwing genomen te worden:

- de status van de acties uit eerdere management beoordelingen;
- veranderingen betreffende externe en interne kwesties die relevant zijn voor het MVO managementsysteem;
- informatie over de MVO prestaties, met inbegrip van trends in (1) afwijkingen en corrigerende maatregelen, (2) bewaking en meetresultaten en (3) auditresultaten;
- de mogelijkheden voor continue verbetering;
- vereiste resultaten van de managementacties in het MVO managementsysteem die per managementactie aan een persoon in het MVO managementsysteem zijn toegekend, volgens §6.2 "Organisatie rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden";
- de aantoonbare stakeholdercommunicatie en ter zake doende feedback van stakeholders over MVO zoals vastgesteld in §7.4 "Communicatie met Stakeholders". Op Niveau-5 maakt het MVO- of Duurzaamheids verslag conform leidraad GRI minimaal niveau B+, uit van de managementbeoordeling;

De uitkomsten van de management beoordeling zal inclusief beslissingen zijn met betrekking tot continue verbetermogelijkheden en de eventuele noodzaak van wijzigingen en behoefte aan middelen in het MVO managementsysteem. De organisatie dient gedocumenteerde informatie bij te houden als bewijs van het resultaat van de managementbeoordelingen.

De organisatie dient over de uitkomsten van de managementbeoordeling aantoonbaar te communiceren (§7.4) met:

- de persoon in de organisatie (§5.3) verantwoordelijk voor de relevante managementactie in het MVO managementsysteem, om acties als resultaat van de managementbeoordeling op te dragen;
- met de relevante stakeholders over ter zake doende informatie uit de managementbeoordeling overeenkomstig de bepalingen uit (§7.4).



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



10 Verbetering

10.1 Niet conform en correctieve maatregelen

Wanneer zich een tekortkoming voordoet, of een opgelegde sanctie, onder andere zoals genoemd in de indicatoren Naleving (17, 22 en 29) dient de organisatie:

- te reageren op de tekortkoming en indien van toepassing actie te ondernemen om deze te beheersen en te corrigeren, en om te gaan met de gevolgen;
- te evalueren of er maatregelen noodzakelijk zijn om de oorzaken van de non-conformiteit weg te nemen, om te voorkomen dat deze zich elders opnieuw voordoen, door de non-conformiteit te beoordelen, de oorzaken van de non-conformiteit vast te stellen en te bepalen of soortgelijke afwijkingen ook elders bestaan, of zouden kunnen optreden;
- elke noodzakelijke actie uit te voeren;
- de effectiviteit van alle genomen corrigerende maatregelen te evalueren;
- indien nodig wijzigingen in het MVO beheersysteem aan te brengen.

Corrigerende maatregelen moeten afgestemd zijn op de gevolgen van de geconstateerde afwijkingen. De organisatie dient gedocumenteerde informatie bij te houden als bewijs van:

- de aard van de afwijkingen en de eventuele daarop volgende genomen acties, en;
- de resultaten van eventuele corrigerende maatregelen.

De organisatie dient alle MVO indicatoren te voorzien van informatie over een correctieve actie, waar nodig. Dit betreft correctieve maatregelen op MVO indicatoren als gevolg van publiekrechtelijke (wettelijke) eisen en of sectorspecifieke eisen bestaande uit private- en stakeholder eisen.

10.2 Continue verbetering

De organisatie moet de geschiktheid, adequaatheid en doeltreffendheid van het MVO-management systeem continu verbeteren en bijstellen om het effectieve resultaat van MVO door de organisatie in overeenstemming te brengen met beleid en doelstellingen afgestemd met de stakeholders en haar relevante indicatoren.



Bijlage 1. MVO indicatoren, 7 kernthemas (norm)

People, Planet, Profit : 7 MVO kernthema's, 33 indicatoren MVO Prestatieladder		Link met ISO 26000 paragraaf
MVO-kernthema	MVO-kernthema I: BEHOORLIJK BESTUUR	6
De organisatie dient door het uitwerken en het afleggen van verantwoording aan haar stakeholders met betrekking tot de MVO-kernthema's onder de noemers People, Planet, Profit/Prosperity blij te geven van behoorlijk bestuur.		6.2
PEOPLE (22 indicatoren)		Link met ISO 26000 paragraaf
Indicator	MVO-kernthema II: arbeidsomstandigheden en volwaardig werk	6.4
1 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 en minimalisering van nadelige effecten ten gevolge van reorganisaties en herstructureringen.	6.4.1
2 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.	6.4.3
3 Gezondheid en veiligheid	De organisatie draagt zorg voor de veiligheid en gezondheid van klanten, werknemers en direct omwonenden door gebruik te maken van veilige faciliteiten, technologieën en werkwijzen en door voorbereid te zijn op calamiteiten.	6.4.6
4 Opleiding, onderwijs, aard en organisatie van het werk	De organisatie draagt zorg voor het welzijn van haar werknemers door voorzieningen en mogelijkheden te bieden voor persoonlijke ontwikkeling in de vorm van opleiding, onderwijs, aard en organisatie van het werk.	6.4.7
5 Diversiteit en kansen	De organisatie draagt zorg voor het welzijn van haar medewerkers door het uitvoeren van beleidsmaatregelen gericht op gelijke kansen, elimineren en voorkomen van discriminatie en achterstelling van werknemers.	6.3.7
Indicator	MVO-kernthema III: Mensenrechten	6.3
6 Strategie en beheer	De organisatie draagt zorg voor de ontwikkeling, naleving en continue verbetering van beleidsmaatregelen om zeker te stellen dat activiteiten, inkopen (waaronder producten, diensten en of uitbestede werkzaamheden) en investeringen niet conflicteren met de mensenrechten.	6.3.3 t/m 6.3.10
7 Verbod op discriminatie	De organisatie draagt zorg voor de ontwikkeling, naleving en continue verbetering van beleidsmaatregelen om zeker te stellen dat alle vormen van discriminatie worden voorkomen.	6.3.7
8 Vrijheid van	De organisatie draagt zorg voor de ontwikkeling, naleving en continue	6.3.10



vereniging en collectieve arbeidsonderhandelingen	verbetering van beleidsmaatregelen om zeker te stellen dat vrijheid van vereniging en collectieve arbeidsonderhandelingen niet worden belemmerd.	
9 Uitbanning kinderarbeid	De organisatie draagt zorg voor de ontwikkeling, naleving en continue verbetering van beleidsmaatregelen om zeker te stellen dat kinderarbeid wordt uitgebannen.	6.3.10
10 Preventie van gedwongen en verplichte arbeid	De organisatie draagt zorg voor de ontwikkeling, naleving en continue verbetering van beleidsmaatregelen om zeker te stellen dat gedwongen en verplichte arbeid wordt tegen gegaan.	6.3.10
11 Beveiligingsbeleid	De organisatie draagt zorg dat beveiligingspersoneel bij hun taakuitoefening de mensenrechten en rechten van lokale bevolking of activisten respecteren.	6.3.3
12 Rechten van inheemse bevolking	De organisatie draagt zorg voor de ontwikkeling, naleving en continue verbetering van beleidsmaatregelen om zeker te stellen dat rechten van de inheemse bevolking worden gerespecteerd en dat activiteiten van de organisatie ook aan hen ten goede komen.	6.3.9 en 6.3.10
Indicator	MVO-kernthema IV: Eerlijk zaken doen	6.6
13 Gemeenschap	De organisatie houdt zich aan de wetgeving en draagt zorg voor het minimaliseren van ongewenste effecten op de gemeenschap in het gebied van de activiteit.	6.6.6 en 6.6.7
14 Corruptie	De organisatie draagt er zorg voor dat omkoping en corruptie van de organisatie, of medewerkers wordt bestreden.	6.6.3
15 Publiek beleid	De organisatie draagt er zorg voor dat wanneer gekozen wordt voor het bijdragen aan politieke lobbygroepen en of politieke partijen deze bijdrage ethisch te verantwoorden is.	6.6.4
16 Concurrentie-belemmerend gedrag	De organisatie ontplooit geen activiteiten in strijd met de kartelwet en regelgeving betreffende concurrentievervalsing.	6.6.5
17 Naleving	De organisatie zal in geval van opgelegde sancties ten gevolge van het niet naleven van deze principes toelichten wat de oorzaak was en welke correctieve acties worden genomen. (zie §10.1)	

Indicator	MVO-kernthema V: Consumenten aangelegenheden	6.7
18 Gezondheid en veiligheid van consumenten	De organisatie draagt er zorg voor dat de ontwikkeling, naleving en continue verbetering van beleidsmaatregelen om zeker te stellen dat de gezondheid en veiligheid van afnemers van producten of diensten niet in gevaar worden gebracht.	6.7.4 en 6.7.8
19 Etiketgeving van producten en diensten	De organisatie draagt er zorg voor dat de ontwikkeling, naleving en continue verbetering van beleidsmaatregelen om zeker te stellen dat etiketten, productinformatie, bijsluiters etc. , afnemers van producten en diensten voldoende informeren over de beoogde toepassing, gebruik risico's en productprestaties.	6.7.3, 6.7.5 en 6.7.9
20 Marketing communicatie	De organisatie draagt er zorg voor dat de ontwikkeling, naleving en continue verbetering van beleidsmaatregelen om zeker te stellen dat normen en vrijwillige gedragscodes op het gebied van reclame worden nageleefd.	6.7.3, 6.7.5, 6.7.6 en 6.7.9



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



21 Privacy van klanten	De organisatie draagt er zorg voor dat de ontwikkeling, naleving en continue verbetering van beleidsmaatregelen om zeker te stellen dat de privacy van consumenten niet wordt aangetast.	6.7.7
22 Naleving	De organisatie draagt er zorg voor dat in geval van opgelegde sancties ten gevolge van het niet naleven van deze principes, toegelicht wordt wat de oorzaak was en welke correctieve acties worden genomen. (zie §10.1)	

PLANET (8 indicatoren)		Link met ISO 26000 paragraaf
Indicator	MVO-kernthema VI: Milieu, grondstoffen, energie, emissies	6.5
23 Grondstoffen	De organisatie maakt haar grondstoffenverbruik inzichtelijk en neemt maatregelen om het gebruik van grondstoffen afkomstig uit recycle processen of afval te verhogen.	6.5.3 t/m 6.5.6
24 Energie	De organisatie maakt haar energiegebruik inzichtelijk en neemt maatregelen om energieverbruik te beperken of gebruik te maken van energie afkomstig uit duurzame energiebronnen.	6.5.4
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.	6.5.4
26 Biodiversiteit	De organisatie draagt zorg voor dat haar aanwezigheid en haar activiteiten geen, of zo min mogelijk nadelige effecten hebben op de biodiversiteit in de omringende leefomgeving.	6.5.6
27 Uitstoot, afvalwater en afvalstoffen	De organisatie geeft informatie over: <ul style="list-style-type: none"> - de hoeveelheden uitstoot van broeikasgassen, - gebruik en uitstoot van stoffen die de ozonlaag aantasten, - de hoeveelheid uitstoot in de lucht van stikstofdioxide, zwaveloxide en andere relevante milieubelastende stoffen. Relevant in relatie tot de activiteiten van de organisatie. - totale hoeveelheid afval per soort en bestemming, - aanzienlijke lozingen op water onderverdeeld naar soort, - totale hoeveelheid van aanzienlijke niet opzettelijke lozingen van, chemische stoffen, olie of brandstof, daarnaast welke maatregelen genomen worden om de genoemde emissies en lozingen te reduceren.	6.5
28 Producten en diensten	De organisatie is verantwoordelijk voor het geven van milieurelevante informatie betreffende diensten en producten en de mogelijkheden van recycling of hergebruik hiervan.	6.7.3 en 6.7.5
29 Naleving	De organisatie zal in geval van opgelegde sancties ten gevolge van het niet naleven van milieuregelgeving toelichten wat de oorzaak was en welke correctieve acties worden genomen. (zie §10.1)	
30 Transport	De organisatie draagt er zorg voor dat de ontwikkeling, naleving en continue verbetering van beleidsmaatregelen om zeker te stellen dat de effecten van transport op milieu en ecosystemen zo veel mogelijk gereduceerd worden.	6.5.6
PROFIT (3 indicatoren)		Link met ISO 26000 paragraaf
Indicator		6.8



	MVO-kernthema VII: Betrokkenheid bij en ontwikkeling v/d gemeenschap	
31 Directe economische waarden die zijn gegenereerd en gedistribueerd	De organisatie is verantwoordelijk voor een financiële rapportage betreffende: <ul style="list-style-type: none">- Inkomsten,- Operationele kosten,- Personeelsvergoedingen,- Donaties en overige maatschappelijke investeringen,- Ingehouden winst en betalingen aan kapitaalverstrekkers en overheden.	
32 Positieve bijdrage aan lokale economie en bedrijvigheid	De organisatie draagt zorg voor een positieve bijdrage aan de lokale economie door personeel, diensten, goederen, materieel uit de lokale omgeving te betrekken en maakt dit inzichtelijk door middel van beleidsafspraken en procedures en de financiële rapportage. De bijdrage aan de lokale gemeenschap dient niet beperkt te zijn tot economische ontwikkeling, maar kan ook sociale of milieuaspecten omvatten.	6.8.9
33 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).	6.8.9

MVO Indicatoren: People, Planet & Profit 33 MVO indicatoren in 7 MVO kernthema's



Bijlage 2. Opbouw Niveau 1 en 2 (norm)

In deze bijlage wordt voor Niveau 1 en 2 de opbouw van het MVO managementsysteem aangegeven met:

- MVO Indicatoren opbouw: Niveau 1 beleid op 13 indicatoren, Niveau 2 beleid op 22 MVO indicatoren;
- Stakeholdermanagement: voor Niveau 1 beperkt aantal management acties.

MVO Indicatoren opbouw Niveau 1 en 2:

Op Niveau 3, 4 en 5 zijn alle 33 MVO indicatoren verplicht. Voor Niveau 1 en 2 wordt het aantal MVO indicatoren in aantal opgebouwd. De volgende managementacties en onderstaande tabel MVO indicatoren zijn van toepassing:

- Inventarisatie, (hoofdstuk 4) van alle 33 MVO indicatoren;
- Bepaling van (K) keuze MVO indicatoren op Niveau 1 of 2. Keuze indicatoren voor Niveau 1 en 2 zijn voor de opbouw van het MVO managementsysteem het meest relevant, springen er direct uit in relatie tot de activiteit van de organisatie. De keuze indicatoren op Niveau 1 moeten bij door groei naar Niveau 2 worden voortgezet als reeds gekozen MVO indicatoren. In de volgende managementacties op Niveau 1 en 2 zijn de totalen vermeld van keuze- en verplichte MVO indicatoren;
- Meting, (hoofdstuk 9) van 13 indicatoren voor Niveau 1, of 22 indicatoren voor Niveau 2;
- Communicatie, (7.4) over resultaat gemeten indicatoren, 13 indicatoren Niveau 1 of 22 indicatoren Niveau 2.
- Koppelen met stakeholders – stakeholdermanagement (hoofdstuk 8, en verder in deze bijlage);
- Beleid en doelstellingen (hoofdstuk 5 en 6) van 11 indicatoren Niveau 1 of 22 indicatoren Niveau 2;
- Communicatie, (7.4) over het beleid op MVO indicatoren, 11 indicatoren Niveau 1, of 22 indicatoren Niveau 2.

MVO indicatoren voor Niveaus 1 en 2: V = Verplichte indicator; K = Keuze indicator .

 Matrix MVO indicatoren Voor de 2 Opbouw Niveaus.	Niveau 1			Niveau 2		
	Inven- tarisatie	Meten	Beleid	Inven- tarisatie	Meten	Beleid
Verplichte indicatoren	33	13	8	33	13	8
Keuze indicatoren	0	0	3/25	0	9/20	14/25
Communicatie over indicatoren	0	13	11	0	22	22
MVO Kernthema I	<i>Behoorlijk bestuur</i>					
Behoorlijk bestuur	V	V	V	V	V	V
PEOPLE						
MVO Kernthema II	<i>Arbeidsomstandigheden en volwaardig werk</i>					
Werkgelegenheid	V	V	V	V	V	V
Verhouding werkgever en werknemer	V	V	V	V	V	V
Gezondheid en veiligheid	V	V	V	V	V	V
Opleiding en onderwijs	V	V	V	V	V	V
Diversiteit en kansen	V	V	V	V	V	V
MVO Kernthema III	<i>Mensenrechten</i>					
Strategie en beheer	V	-	K	V	K	K
Verbod op discriminatie	V	-	K	V	K	K
Vrijheid van vereniging en collectieve arbeidsonderhandelingen	V	-	K	V	K	K
Uitbanning kinderarbeid	V	-	K	V	K	K
Preventie van gedwongen en verplichte arbeid	V	-	K	V	K	K
Veiligheidsbeleid	V	-	K	V	K	K
Rechten van inheemse bevolking	V	-	K	V	K	K
MVO Kernthema IV	<i>Eerlijk zaken doen</i>					
Gemeenschap	V	V	V	V	V	V
Corruptie	V	V	V	V	V	V
Publiek beleid	V	-	K	V	K	K
Concurrentiebelemmerend gedrag	V	-	K	V	K	K
Naleving	V	-	K	V	K	K



MVO Kernthema V	Consumenten aangelegenheden					
Gezondheid en veiligheid van consumenten	V	-	K	V	K	K
Etikettering van producten en diensten	V	-	K	V	K	K
Marketing communicatie	V	-	K	V	K	K
Privacy van klanten	V	-	K	V	K	K
Naleving Principe	V	-	K	V	K	K
PLANET						
MVO Kernthema VI	Milieu, grondstoffen, energie, emissies					
Grondstoffen	V	V	K	V	V	K
Energie	V	V	K	V	V	K
Water	V	V	K	V	V	K
Biodiversiteit	V	V	K	V	V	K
Uitstoot, afvalwater en afvalstoffen	V	V	K	V	V	K
Producten en diensten	V	-	K	V	K	K
Naleving	V	-	K	V	K	K
Transport Principe	V	-	K	V	K	K
PROFIT						
MVO Kernthema VII	Betrokkenheid bij de ontwikkeling van de gemeenschap					
Directe economische waarden die zijn gegeneerd en gedistribueerd	V	V	V	V	V	V
Positieve bijdrage aan lokale economie en bedrijvigheid	V	-	K	V	K	K
Bijdrage aan het economische systeem	V	-	K	V	K	K

Stakeholdermanagement opbouw Niveau 1, 2 en verder:

In de volgende tabel wordt voor Niveau 1 en 2 de opbouw aangegeven voor stakeholdermanagement. Met name voor Niveau 1 geldt een vermindert aantal managementacties (hoofdstuk 8 en 5/6).

Implementatie eisen stakeholdermanagement		Niv 1	Niv 2	Niv 3	Niv 4	Niv 5
H4						
1	Inventariseren	x	x	x	x	x
2	Indelen volgens niveau	x	x	x	x	x
3	Indeling naar belang en invloed	x	x	x	x	x
H8						
4	Koppeling aan indicatoren	x	x	x	x	x
5	Uitvragen i.v.m. indicatoren	-	x	x	x	x
6	Analyse verwachtingen	-	x	x	x	x
H5/6						
7	Beleed afstemmen op verwachtingen	-	x	x	x	x
7.4						
8	Aantoonbare terugkoppeling stakeholders	x	x	x	x	x



Bijlage 3. Stakeholderinventarisatie (norm)

De organisatie dient haar stakeholders aantoonbaar te inventariseren, dit geldt voor elk Niveau 1 t/m 5. Effectief invoeren van maatschappelijk verantwoord ondernemen met een relevante bijdrage in de samenleving kan alleen vorm krijgen door het identificeren, betrekken en voeren van overleg met stakeholders.

	<p>Principe: van de organisatie en haar stakeholders wordt een doorlopend leerproces verwacht waarbij telkens een hogere mate van “verantwoording afleggen” wordt nagestreefd.</p> <p>Voor het managen van de betrokkenheid van de belanghebbenden (stakeholders) geldt het principe van een doorlopend leerproces tussen de organisatie en haar stakeholders. Het managen van de betrokkenheid van de belanghebbenden door de organisatie moet aantoonbaar zijn.</p>
	<p>Er kan niet gesproken worden van maatschappelijk verantwoord ondernemen wanneer normen en waarden die verankerd zijn in de sociale gemeenschap niet door de organisatie worden gerespecteerd. Stakeholders en stakeholdermanagement leveren belangrijke informatie op voor en over de organisatie.</p>
	<p>In de MVO Prestatieladder, certificatiernorm wordt het principe vorm gegeven. Op elk Niveau worden eisen aan stakeholdermanagement gesteld en is er een ontwikkeling in de samenstelling, invloed en reikwijdte van de stakeholder(s).</p>



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



Bijlage 4. Termijn managementactie (certificatienorm)

De MVO Prestatieladder deel A stelt de eisen aan het MVO managementsysteem. In de eisen wordt gesteld dat er periodiek of regelmatig een managementactie dient plaats te vinden om actualiteit aan te brengen en juiste beslissingen te kunnen nemen. Dit is redelijk vrijblijvend en naar inzicht van de organisatie.

Kiest de organisatie voor certificatie MVO Prestatieladder dan gelden er termijnen. Deze termijnen moeten door de organisatie ingevoerd en geborgd zijn in het MVO managementsysteem om aan de certificatie-eisen te kunnen voldoen. De certificatieregeling staat verder in deel B.

Termijneis bij certificatie

Voorafgaand aan de initiële- of her certificatie van een certificaat MVO Prestatieladder moet alle verkregen data uit het MVO managementsysteem aantoonbaar zijn en niet ouder dan 1 jaar. Dit heeft minimaal betrekking op de volgende managementacties met als resultaat ook de eventueel noodzakelijke volg acties in het MVO managementsysteem (zie bijlage "Doorloop MVO managementsysteem"):

- Hoofdstuk 4: De "context van de organisatie" wordt vastgesteld door inventarisatie van externe en interne factoren als de MVO indicatoren en de stakeholders. De context wordt ook vastgesteld door scope en reikwijdte van de organisatie;
- Hoofdstuk 5: "Leiderschap en directiebetrokkenheid" top management stelt het MVO beleid vast;
- Hoofdstuk 6: "Planning van de acties" om (risico's en kansen) vast te stellen en het MVO beleid te toetsen door uitvoering stakeholder – indicatorenmanagement én plannen van acties voor het vaststellen van doelstellingen op de MVO indicatoren en het plannen van de realisatie;
- Hoofdstuk 7: Actieve, begrijpelijke, ter zake doende en aantoonbare communicatie, inclusief documenteren is een aspect van stakeholdermanagement in het MVO managementsysteem en ondersteunt de organisatie in het afstemmen en bereiken van haar doelstellingen;
- Hoofdstuk 8, "Uitvoering" het koppelen en uitvragen van stakeholders op MVO indicatoren, toetsen van MVO indicatoren (o.a. status van "niet actuele MVO indicator") en maken van een "analyse van de verwachtingen" en "Uitvoering" door implementeren van acties om doelstellingen op MVO indicatoren te realiseren;
- Hoofdstuk 9, "Evaluatie" van het MVO managementsysteem in de managementreview, meting van MVO indicatoren én de interne audit;
- Hoofdstuk 10, Verbetering: per MVO indicator verbetering en verdieping in samenspraak met stakeholders met behoud van, of doorgroei naar een volgend Niveau op de MVO Prestatieladder.

Minimaal jaarlijks vinden de volgende managementacties aantoonbaar plaats:

- Hoofdstuk 4: Aantoonbaar vaststellen dat de uitgangspunten nog actueel zijn, zo niet dan systeem stappen volgen voor actualisatie;
- Hoofdstuk 9: Meting van MVO indicatoren, interne audit managementsysteem en managementbeoordeling;
- Hoofdstuk 6: Bijsturen planning van de realisatie van MVO doelstellingen;
- Hoofdstuk 10: Bijsturing en verdieping per MVO indicator;
- Hoofdstuk 7: Communiceren met stakeholders.

Niveau-eis bij certificatie

De organisatie die kiest voor certificatie Niveau 1 of Niveau 2 heeft in haar MVO-beleid/doelstellingen staan dat binnen de termijn van 1 jaar een hoger Niveau op de MVO Prestatieladder is bereikt. De organisatie zal er dan ook alles aan moeten doen om binnen de termijn een hoger Niveau te bereiken. Certificaten op Niveau 1 en Niveau 2 zijn maar 1 jaar geldig en niet verlengbaar. De organisatie die kiest voor certificatie Niveau 5 dient voorafgaand minimaal 1 jaar, bij voorkeur al twee jaar op Niveau 4 gecertificeerd en geregistreerd te staan op de website van FSR.

Gevolg bij niet voldoen

Bij het niet voldoen aan de "Termijneis" voor een of meerdere van bovengenoemde managementacties, of de "Niveau-eis" is dit een kritieke afwijking tijdens een initiële- of her certificatie. In geval van een gecertificeerde organisatie dat met de certificatie audit een Niveau verhoging als doel heeft geldt dit als een Niveauafwijking.



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



Bijlage 5. Start MVO managementsysteem (leeswijzer)

De hoofdstukindeling van de eisen in deze norm zijn internationaal vastgesteld. De inhoudelijke eisen zijn voor het MVO managementsysteem geformuleerd. Hieronder volgen aanwijzingen voor de 3 pijlers van de MVO Prestatieladder: management systeem PDCA, Stakeholdermanagement en Indicatorenmanagement. Deze bijlage is een leeswijzer ter oriëntatie (niet verplicht om op te volgen). Voor Niveau 1 en 2 zie ook bijlage "Indicatoren opbouw Niveau 1 en 2". Ingeval van certificatie neem dan bijlage "Termijn managementacties" in acht.

Start opzet MVO managementsysteem beleidsvorming

- Hoofdstuk 5: MVO wordt gedragen door het management, zie "leiderschap en directiebetrokkenheid" en het MVO kernthema I "Behoorlijk bestuur";
- Hoofdstuk 7: Ondersteunen van de organisatie om de MVO doelstellingen te kunnen bereiken door het ter beschikking stellen en inzetten van communicatie, mensen en middelen;
- Hoofdstuk 6: "Planning" van de acties om het MVO managementsysteem op te zetten, maar ook "Planning" van de acties om (risico's en kansen) vast te stellen en het MVO beleid te toetsen door uitvoering stakeholder – indicatorenmanagement (DO).

Vervolg met managementactiviteiten beleid-maken

- Hoofdstuk 4: De "context van de organisatie" wordt vastgesteld door inventarisatie van externe en interne factoren als de MVO indicatoren en de stakeholders. De context wordt ook vastgesteld door scope en reikwijdte van de organisatie en de implementatie en borging van het MVO managementsysteem;
- Hoofdstuk 9, "Evaluatie" Meten van MVO indicatoren, "de nulmeting";
- Hoofdstuk 8, "Uitvoering" het koppelen en uitvragen van stakeholders op MVO indicatoren, toetsen van MVO indicatoren en maken van een "analyse van de verwachtingen" ;
- Hoofdstuk 6: "Planning" van acties voor het vaststellen van doelstellingen op de MVO indicatoren en het plannen van de realisatie (DO).

Daarna managementactiviteiten beleid-invoeren

- Hoofdstuk 8, implementeren van doelstellingen op MVO indicatoren.

Afsluitend voortgang evaluatie, bijsturing en borging

- Hoofdstuk 9, "Evaluatie" door meting van MVO indicatoren, de interne audit op de werking van het MVO managementsysteem, en de management beoordeling;
- Hoofdstuk 10, Verbetering: per MVO indicator verbetering en verdieping in samenspraak met stakeholders, met behoud van, of doorgroei naar een volgend Niveau op de MVO Prestatieladder;
- Hoofdstuk 7: Actieve en aantoonbare communicatie, documenteren van geplande activiteiten en beheer van deze documentatie;
- Hoofdstuk 4: De "context van de organisatie" borging van het MVO managementsysteem, volg bijl. "Doorloop".

In managementsysteem op te nemen cyclus MVO indicatoren

- Hoofdstuk 4: inventarisatie van de MVO indicatoren;
- Hoofdstuk 9: Meten van MVO indicatoren, (bij de start is dit de "de nulmeting");
- Hoofdstuk 6: plannen van acties voor uitvoering stakeholder – indicatorenmanagement (DO);
- Hoofdstuk 8: het koppelen, uitvragen van stakeholders op MVO indicatoren en toetsen MVO indicatoren;
- Hoofdstuk 6: plannen van acties voor doelstellingen op de MVO indicatoren en plannen van de realisatie (DO);
- Hoofdstuk 8: implementeren van doelstellingen op indicatoren (8.3);
- Hoofdstuk 9: meten van MVO indicatoren;
- Hoofdstuk 10: verbetering en verdieping MVO indicator in samenspraak met stakeholders.

In managementsysteem op te nemen cyclus Stakeholders

- Hoofdstuk 4: (actualiseren) inventarisatie stakeholders en indeling naar niveau en naar belang en invloed;
- Hoofdstuk 8: het koppelen, uitvragen van stakeholders op MVO indicatoren en toetsen MVO indicatoren;
- Hoofdstuk 7: Actieve en aantoonbare communicatie met stakeholders.



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



Bijlage 6. Doorloop MVO managementsysteem, norm

Deze bijlage geeft de doorloop in een geïmplementeerd MVO managementsysteem dat voldoet aan de eisen van de MVO Prestatieladder en in geval van certificatie ook de bijlage “Termijn managementacties”.

De Plan, Do, Check, Act cycli van het MVO managementsysteem doorlopen meerdere keren de hoofdstukken in de norm, beleid-maken en beleid-uitvoeren. Het resultaat van beide cycli wordt gemeten, gemonitorde en bijgesteld. Aangevuld met stakeholdercommunicatie, interne audit en managementbeoordeling wordt een beeld vastgesteld en bijgesteld van het functioneren van het MVO managementsysteem van de organisatie en haar MVO prestaties.

MVO beleid maken

Managementactiviteiten om MVO indicatoren in samenspraak met stakeholders vast te stellen, prioriteit en MVO doelstellingen op MVO indicatoren te plannen:

- Hoofdstuk 5: leiderschap en MVO beleid;
- Hoofdstuk 4: inventarisatie van de MVO indicatoren;
- Hoofdstuk 4: (actualiseren) inventarisatie stakeholders en indeling naar niveau en naar belang en invloed;
- Hoofdstuk 9: meten van MVO indicatoren;
- Hoofdstuk 6: plannen van acties voor uitvoering stakeholder – indicatorenmanagement;
- Hoofdstuk 8: het koppelen, uitvragen van stakeholders op MVO indicatoren en toetsen MVO indicatoren;
- Hoofdstuk 6: plannen van acties voor doelstellingen op de MVO indicatoren en plannen van de realisatie;
- 7.4: Actieve en aantoonbare communicatie met stakeholders op meerdere onderwerpen.

MVO beleid uitvoeren

Managementactiviteiten om doelstellingen op MVO indicatoren te plannen, te implementeren en te meten.

- Hoofdstuk 6: plannen van acties voor doelstellingen op de MVO indicatoren en plannen van de realisatie;
- Hoofdstuk 8: implementeren van doelstellingen op MVO indicatoren (8.3);
- Hoofdstuk 9: meten van MVO indicatoren;
- 7.4: Actieve en aantoonbare communicatie met stakeholders op meerdere onderwerpen.

MVO bijsturen

Managementactiviteiten om MVO door de organisatie te evalueren op de prestatie op MVO indicatoren en de effectiviteit van het MVO managementsysteem.

- Hoofdstuk 9: de interne audit en de management beoordeling;
- Hoofdstuk 10: verbetering en verdieping MVO indicator in samenspraak met stakeholders;
- Hoofdstuk 5: leiderschap en MVO beleid;
- 7.4: Actieve en aantoonbare communicatie met stakeholders op meerdere onderwerpen.



Bijlage 7. Conversie juni 2010 naar 2013 (info)

was	wordt	onderwerp	tekstbron
Versie juni 2010	Versie 2013	Opmerking: Standaardteksten en hoofdstukindeling vertaald uit Guide 83	Annex SL ISO / IEC 2012 (Guide 83)
H 1 tm 4	Deel A	Eisen Managementsysteem	
3.2.3	H4 tm 10	Gecertificeerd managementsysteem , vervalt als eis en wordt MVO managementsysteem voor niveaus 3 en 4	Guide 83, vraag CVD, vraag België
3.2.3	4.4 en 8.3	Voor Niveau 5 blijft onderscheidende eis voor 2 management systeemcertificaten	MVO Prestatieladder versie juni 2010
3.2.3	H8	Functioneren managementsysteem moet op niveau relevante output leveren	Certificatie eis werkend systeem x maanden
Hfdst 4	H4 tm 10	Niveaueisen worden op onderwerp met indeling cf. Annex SL ISO / IEC 2012 (Guide 83)	Guide 83, versie mei 2012 (België)
4.x.2	H5	Behoorlijk bestuur , stond verwerkt in tabel, nu uitgeschreven in eis.	Tekst CVD 3-6-2012
4.x.3	4.2	Stakeholder inventarisatie , Indeling per niveau en samenvoeging van teksten, waren stappen 1,2,3 van 9 stappen	MVO-P H3, H4 en bijlage 1
4.x.3.5	7.4	Stakeholder communicatie , was stap 9 in stakeholdermanagement	MVO-P H3, H4 en bijlage 1
4.1.4	4.3	Reikwijdte van MVO managementsysteem .	Guide 83, MVO-P 4.1.4
4.x.2	4.1	Indicatoren inventarisatie per niveau, Matrix samen gevoegd. Niveau 1+ 2 hebben Keuze indicatoren, Niveau 3,4 en 5 alle indicatoren Verplicht	Guide 83, versie mei 2012 (België)
4.x.2	Bijlage 1 / 1	MVO indicatoren matrix ref ISO 26000	MVO-P versie 2010 (ind 1,4,5,11,32)
4.x.3	8.3	Stakeholdermanagement , Indeling per niveau samenvoeging van teksten, waren stappen 4, 5, 6, 7 van 9 stappen	MVO-P H3, H4 en bijlage 1
4.x.3.9	7.4	Stakeholdercommunicatie , was stap 9 in stakeholdermanagement	MVO-P H3, H4 en bijlage 1
ISO 9001, 4.x.3.9	H7	Ondersteunen , 7.1 middelen, 7.2 competentie, 7.3 bewustwording, 7.4 communicatie, 7.5 gedocumenteerde informatie	Guide 83, MVO-P H4 communicatie + bijlage 1
ISO 9001, 3.2, 3.3, H4	H 8 en inleiding	Uitvoering , pdca cyclus MVO managementsysteem	Guide 83, MVO-P H3 en H4
ISO 9001	9.2	Interne audits	Guide 83
ISO 9001	9.3	Beoordeling door het management	Guide 83
ISO 9001	10.1	Oorzaak analyse afwijkingen	Guide 83
H5 en H6	Deel B	Certificatieregeling	ISO 17021