

RG

Richtlijnen voor duurzaamheidsverslaggeving

Inhoudsopgave

Voorwoord

Duurzame ontwikkeling en de verplichting tot transparantie

Overzicht van duurzaamheidsverslaggeving

Het doel van een duurzaamheidsverslag	5
Toelichting op het GRI-verslaggevingsraamwerk	5
Toelichting op de GRI-richtlijnen	6
Toepassing van de richtlijnen	7

Deel 1

De inhoud, kwaliteit en afbakening van het verslag bepalen

Verslaggevingsaanwijzingen voor het bepalen van de inhoud	9
Verslaggevingsprincipes voor het bepalen van de inhoud	10
Verslaggevingsprincipes voor het bepalen van de kwaliteit	15
Verslaggevingsaanwijzingen voor het bepalen van de afbakening:	19

Deel 2

Standaard informatievoorziening

Profiel	22
1. Strategie en analyse	22
2. Organisatieprofiel	23
3. Verslagparameters	24
4. Bestuur, verplichtingen en betrokkenheid	25
5. Managementbenadering en prestatie-indicatoren	27
Economische prestatie-indicatoren	29
Milieuprestatie-indicatoren	30

Sociale aspecten:

Arbeidsomstandigheden en volwaardig werk	32
Mensenrechten	35
Maatschappij	37
Productverantwoordelijkheid	38

Algemene opmerkingen over de verslaggeving

Gegevensverzameling	40
Vorm en verschijningsfrequentie van het verslag	40
Assurance	41
Woordenlijst	42
Dankbetuiging	45



Voorwoord

Duurzame ontwikkeling en de verplichting tot transparantie

Het doel van duurzame ontwikkeling is om te “voorzien in de behoeften van het heden zonder schade te doen aan de mogelijkheid van toekomstige generaties om in hun behoeften te voorzien”.¹ Vanwege de invloed die allerlei organisaties in de maatschappij uitoefenen, is voor deze organisaties ook een belangrijke rol weggelegd bij het realiseren van dit doel.

In deze tijd van ongekeerde economische groei kan dit doel echter meer een ideaal lijken dan realiteit. Naarmate economieën zich steeds meer op wereldschaal gaan afspelen, ontstaan nieuwe mogelijkheden om welvaart en levenskwaliteit te creëren door middel van handel, het delen van kennis en toegang tot technologie. Deze mogelijkheden zijn echter niet altijd te realiseren voor een gestaag groeiende wereldbevolking en gaan gepaard met nieuwe risico's voor de stabiliteit van het milieu. Statistieken die blijken geven van positieve ontwikkelingen voor een groot aantal mensen over de hele wereld worden als het ware geneutraliseerd door alarmerende berichten over de toestand van het milieu en de aanhoudende problematiek van armoede en honger waar miljoenen mensen onder lijden. Dit contrast vormt de oorsprong van een van de meest urgente dilemma's waarmee we in de 21^e eeuw te maken krijgen.

Een van de voornaamste uitdagingen van duurzame ontwikkeling is dat er nieuwe en innovatieve keuzes en denkwijzen voor nodig zijn. Hoewel ontwikkelingen op het gebied van kennis en technologie bijdragen aan economische ontwikkeling, bieden ze ook de mogelijkheid om de risico's en gevaren voor de duurzaamheid van onze sociale betrekkingen, het milieu en de economie op te heffen. Nieuwe kennis en innovaties op het gebied van technologie, management en overheidsbeleid dagen organisaties uit om nieuwe keuzes te maken voor wat betreft de gevolgen van hun bedrijfsvoering, producten, diensten en activiteiten voor de wereld, mensen en economieën.

De urgentie en schaal van de risico's en gevaren voor onze collectieve duurzaamheid zorgen er, naast de toename van (keuze)mogelijkheden, voor dat de transparantie van economische, milieugerelateerde en sociale gevolgen een basisonderdeel wordt van effectieve relaties met belanghebbenden, investeringsbeslissingen en andere marktrelaties. Ter ondersteuning van deze verwachting en om duidelijk en open over duurzame ontwikkeling te communiceren is een wereldwijd gemeenschappelijk kader van concepten, consistent taalgebruik en meetmethoden noodzakelijk. De missie van het Global Reporting Initiative (GRI) is om in deze behoefte te voorzien door een betrouwbaar en geloofwaardig kader voor duurzaamheidsverslaggeving te bieden, dat elke organisatie – ongeacht omvang, sector of locatie – kan gebruiken.

Transparantie ten aanzien van de duurzame ontwikkeling van de activiteiten van organisaties is van belang voor uiteenlopende partijen, waaronder het bedrijfsleven, werknemersorganisaties, maatschappelijke organisaties, beleggers en de accountancy-sector. Het GRI heeft zich daarom gebaseerd op de samenwerking binnen een omvangrijk netwerk van deskundigen vanuit al deze groepen belanghebbenden in het kader van een consensusgericht overleg. Dit overleg heeft, in combinatie met praktijkervaring, sinds de aanvang van het GRI in 1997 doorlopend verbeteringen opgeleverd in het verslaggevingsraamwerk. Deze op leren gerichte benadering met meerdere belanghebbenden heeft geleid tot de brede aanvaarding ervan onder diverse groepen belanghebbenden.

¹ World Commission on Environment and Development. Our Common Future. Oxford: Oxford University Press, 1987, p.43.



Overzicht van duurzaamheidsverslaggeving

Het doel van een duurzaamheidsverslag

Duurzaamheidsverslaggeving omvat het meten en publiceren van en verantwoording afleggen aan interne en externe belanghebbenden over de prestaties van een organisatie die gericht zijn op de doelstelling van duurzame ontwikkeling. 'Duurzaamheidsverslaggeving' is een breed begrip dat wordt beschouwd als synoniem van andere begrippen die dienen om de verslaggeving over economische, milieugerelateerde en sociale gevolgen (bv. 'triple bottom line', maatschappelijke-, MVO en CSR-verslaggeving) te beschrijven.

Een duurzaamheidsverslag dient een evenwichtige en redelijke weergave te zijn van de duurzaamheid-prestaties van een verslaggevende organisatie, en omvat zowel positieve als negatieve resultaten.

Duurzaamheidsverslagen die zijn gebaseerd op het GRI-verslaggevingsraamwerk bevatten uitkomsten en resultaten die binnen de verslaggevingsperiode zijn opgetreden en betrekking hebben op de verplichtingen, strategie en managementbenadering van de desbetreffende organisatie. Verslagen kunnen onder meer voor de volgende doeleinden worden gebruikt:

- Vergelijken en beoordelen van de duurzaamheidsprestaties met betrekking tot wetgeving, officiële normen, codes, prestatiestandaarden en vrijwillige initiatieven;
- Aantonen hoe de organisatie verwachtingen over duurzame ontwikkeling beïnvloedt en hoe de organisatie door deze verwachtingen wordt beïnvloed;
- Het vergelijken van prestaties binnen een organisatie en tussen verschillende organisaties op de langere termijn.

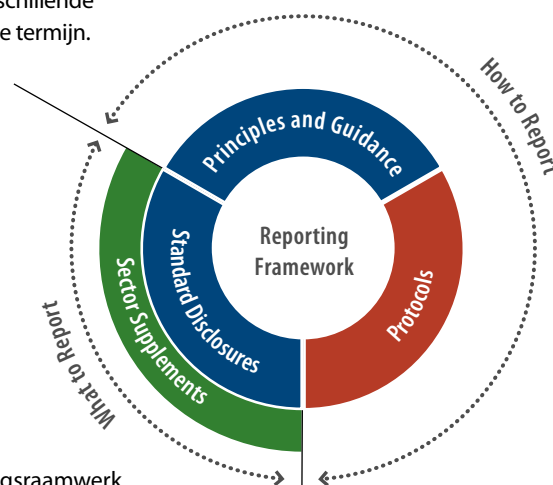
Toelichting op het GRI-verslaggevingsraamwerk

Alle documenten die gebaseerd zijn op het GRI-verslaggevingsraamwerk komen tot stand via een proces waaruit consensus moet voortkomen door middel van een dialoog tussen belanghebbenden uit het bedrijfsleven, de investeerders, werknemersorganisaties, de maatschappij, de accountancy-sector, de academische wereld en anderen. Alle op het verslaggevingsraamwerk gebaseerde documenten zijn onderhevig aan tests en continue verbetering.

Het GRI-verslaggevingsraamwerk moet dienen als een algemeen aanvaard systeem voor verslaggeving over de economische, milieugerelateerde en sociale prestaties van een organisatie. Het systeem is ontworpen voor gebruik door elke organisatie, ongeacht omvang, sector of locatie. Het systeem houdt rekening met de praktische afwegingen die diverse organisaties – van kleine bedrijven tot ondernemingen met een grootschalige en geografisch gespreide bedrijfsvoering – moeten maken. Het GRI-verslaggevingsraamwerk omvat algemene en sectorspecifieke inhoud die naar het gezamenlijke inzicht van een groot aantal belanghebbenden van over de hele wereld algemeen toepasbaar is in de verslaggeving over de duurzaamheidsprestaties van een organisatie.

De Richtlijnen voor duurzaamheidsverslaggeving

(de richtlijnen) bestaan uit principes voor het bepalen van de inhoud van het verslag en voor het waarborgen van de kwaliteit van de informatie in het verslag. Het omvat tevens standaardonderdelen van de informatievoorziening, bestaande uit prestatie-indicatoren en overige informatie, evenals richtlijnen betreffende specifieke vaktechnische aangelegenheden van de verslaggeving.



Figuur 1: Het GRI-verslaggevingsraamwerk



Indicatorprotocollen; voor alle prestatie-indicatoren zijn in de richtlijnen protocollen opgenomen. Deze protocollen bieden definities, richtlijnen voor de samenstelling en andere informatie ter ondersteuning van de samenstellers van een verslag en als waarborg voor consistente interpretatie van de prestatie-indicatoren. Gebruikers van de richtlijnen dienen ook gebruik te maken van de indicatorprotocollen.

Aanvullende sectorspecifieke richtlijnen complementeren de richtlijnen met interpretaties en toelichtingen over de toepassing van de richtlijnen in een bepaalde sector en omvatten sectorspecifieke prestatie-indicatoren. Van toepassing zijnde sectorspecifieke richtlijnen moeten aanvullend op de richtlijnen worden gebruikt, niet in plaats ervan.

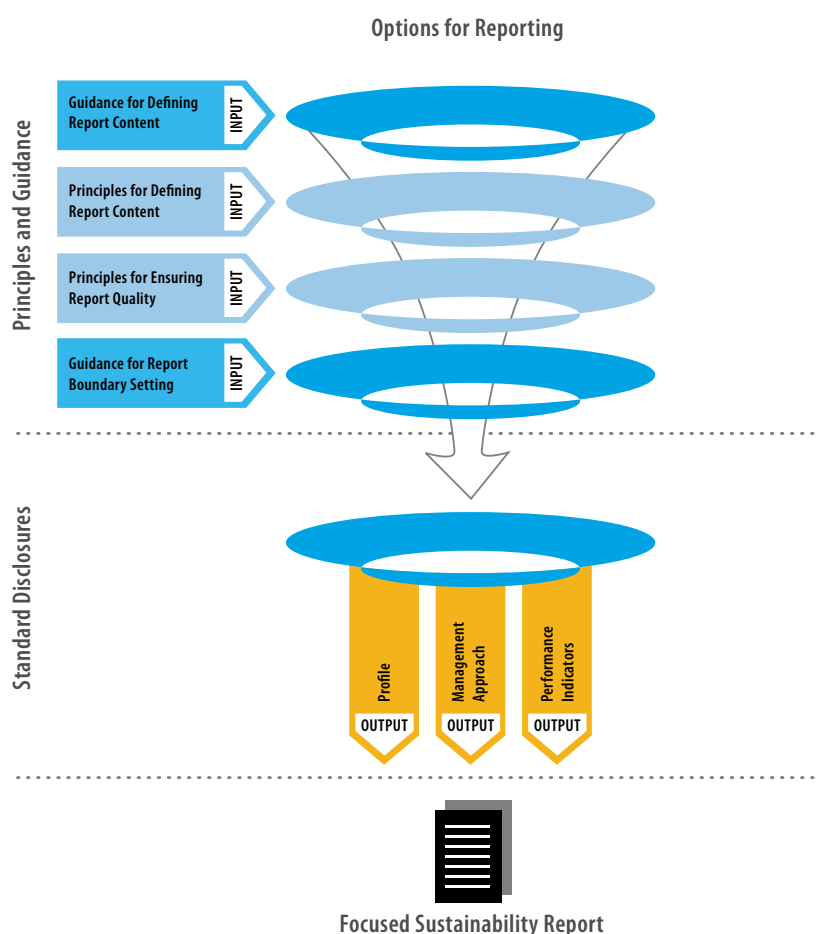
Technische protocollen worden opgesteld om aanwijzingen te bieden in geval van problemen bij de verslaggeving, zoals het bepalen van de afbakening van het verslag. Deze protocollen zijn ontworpen voor gebruik met de richtlijnen en de aanvullende sectorspecifieke richtlijnen en hebben betrekking op problemen waarmee de meeste organisaties tijdens het verslaggevingsproces te maken krijgen.

Toelichting op de GRI-richtlijnen

De richtlijnen voor duurzaamheidsverslaggeving bestaan uit verslaggevingsprincipes, verslaggevingsaanwijzingen en standaardonderdelen van de informatievoorziening (met inbegrip van prestatie-indicatoren). Deze elementen gelden in alle opzichten als gelijkwaardig aan elkaar.

Deel 1 - Verslaggevingsprincipes en -aanwijzingen

Deel 1 behandelt drie hoofdonderdelen van het verslaggevingsproces. Om te helpen bepalen waarover moet worden gerapporteerd, behandelt dit gedeelte de verslaggevingsprincipes 'materialiteit', 'betrokkenheid van alle belanghebbenden', 'duurzaamheidscontext' en 'volledigheid', en tevens enkele toetsen voor elk principe. Toepassing van deze principes met de standaardonderdelen van de informatievoorziening bepaalt welke onderwerpen en indicatoren in het verslag moeten worden opgenomen. Dit wordt gevolgd door de principes 'evenwichtigheid', 'vergelijkbaarheid', 'nauwkeurigheid', 'tijdigheid', 'betrouwbaarheid' en 'duidelijkheid', met ook hierbij toetsen die gebruikt kunnen worden om de passende kwaliteit van de informatie in het verslag te realiseren. Dit hoofdstuk



Figuur 2: Overzicht van de GRI Richtlijnen

besluit met aanwijzingen voor verslaggevende organisaties over hoe moet worden bepaald welke entiteiten het verslag moet omvatten (ook wel de 'afbakening van het verslag' genoemd).

Deel 2 – Standaardonderdelen van de informatievoorziening

Deel 2 omvat de standaardonderdelen van de informatievoorziening die in duurzaamheidsverslagen moeten worden opgenomen. De richtlijnen geven aan welke informatie voor de meeste organisaties relevant en voor de meeste belanghebbenden van belang is en daarom als standaardonderdeel van de informatievoorziening in het verslag moet worden opgenomen onder een van de volgende categorieën:

- **Profiel:** Informatie die de algemene context bepaalt om inzicht te bieden in de prestaties van een organisatie, zoals de strategie, het profiel en de bestuursstructuur.
- **Managementbenadering:** Informatie met betrekking tot de wijze waarop een organisatie omgaat met bepaalde onderwerpen om tot een context te komen die inzicht biedt in de prestaties op een bepaald gebied.
- **Prestatie-indicatoren:** Indicatoren die vergelijkbare informatie aan het licht brengt over de economische, milieugerelateerde en sociale prestaties van de organisatie.

Toepassing van de richtlijnen

De eerste stap

Aan alle organisaties (privaat, publiek of niet-winstgericht) wordt aanbevolen om een verslag op te stellen aan de hand van de richtlijnen, of ze nu startende of ervaren 'verslaggevers' zijn en ongeacht hun omvang, sector of locatie. De verslaggeving kan diverse vormen krijgen, zoals een online of gedrukte publicatie afzonderlijk of gecombineerd met het jaarverslag of de financiële verslaggeving.

De eerste stap is het bepalen van de inhoud van het verslag. Deel 1 biedt hiervoor aanwijzingen. Sommige organisaties zullen ervoor kiezen om direct vanaf het begin het volledige GRI-verslaggevingsraamwerk toe te passen, terwijl andere beginnen met de meest haalbare en praktische onderwerpen en op termijn andere onderwerpen in het verslag opnemen. Alle verslaggevende organisaties moeten de reikwijdte van hun verslaggeving beschrijven en worden gestimuleerd om hun plannen voor latere uitbreiding van de verslaggeving duidelijk te maken.

GRI-toepassingsniveaus

Bij de afronding van het verslag, dienen de opstellers aan de hand van het systeem "GRI-toepassingsniveaus" een verklaring af te leggen over de mate waarin het GRI-verslaggevingsraamwerk is toegepast. Dit systeem is bedoeld om de:

- **lezers van het verslag** duidelijkheid te bieden over de mate waarin de GRI-richtlijnen en andere elementen van het verslaggevingsraamwerk zijn toegepast bij het opstellen van het verslag.
- **opstellers van het verslag** een perspectief of traject te bieden om de toepassing van het GRI-verslaggevingsraamwerk op termijn uit te breiden.

Een verklaring over een toepassingsniveau leidt tot duidelijke communicatie over welke elementen van het GRI-verslaggevingsraamwerk zijn toegepast bij het opstellen van een verslag. Om te voldoen aan de behoeften van nieuwe beginners, gevorderde verslaggevers en degenen ertussenin omvat het systeem drie niveaus. De niveaus worden aangeduid met C, B en A; de verslaggevingscriteria in elk niveau houden een meer uitgebreide toepassing of dekking van het GRI-verslaggevingsraamwerk in. Een organisatie kan zichzelf op elk niveau een "plus" (+) toekennen (bv. C+, B+, A+) indien externe verificatie heeft plaatsgevonden.²

² Zie het gedeelte over verificatie onder Algemene opmerkingen over de verslaggeving voor meer informatie over opties voor verificatie.



Een organisatie verstrekt zelfstandig een verklaring over een verslaggevingsniveau op basis van haar eigen beoordeling van de inhoud van het verslag ten opzichte van de criteria in de GRI-toepassingsniveaus.

Naast deze zelfstandige verklaring kunnen verslaggevende organisaties kiezen uit een of beide van de volgende opties:

- Een assurance-verschaffer geeft zijn conclusie over de zelfstandige verklaring.
- Het GRI wordt verzocht om de zelfstandige verklaring te toetsen.

Zie het informatiepakket over de GRI-toepassingsniveaus, verkrijgbaar als bijlage bij dit document of online op www.globalreporting.org, voor meer informatie over toepassingsniveaus en alle criteria.

Verzoek om kennisgeving van gebruik

Organisaties die de richtlijnen en/of andere elementen van het GRI-verslaggevingsraamwerk hebben gebruikt als basis voor hun eigen verslag, wordt verzocht om bij de verschijning ervan het Global Reporting Initiative in te lichten. Bij het inlichten van het GRI kunnen organisaties kiezen voor een of meer van de volgende opties:

- Eenvoudige kennisgeving aan het GRI over het verslag en verstrekking van een gedrukt en/of digitaal exemplaar ervan.
- Registratie van het verslag in de online verslagendatabase van het GRI.
- Een verzoek aan het GRI om de zelfstandige verklaring over het toepassingsniveau te toetsen.

De waarde van het verslag maximaliseren

Duurzaamheidsverslaggeving is een continue proces en een instrument dat niet begint of eindigt met een publicatie, hetzij gedrukt, hetzij op het Internet. Verslaggeving moet deel uitmaken van een breder proces voor het vaststellen van de organisatiestrategie, het implementeren van actieplannen en het evalueren van resultaten. Verslaggeving maakt het mogelijk om de prestaties van de organisatie diepgaand te beoordelen en kan op termijn ondersteuning bieden voor continue prestatieverbeteringen. Daarnaast dient het als instrument om contacten te onderhouden met belanghebbenden en nuttige inbreng te verkrijgen voor de organisatieprocessen.

Deel 1: De inhoud, kwaliteit en afbakening van het verslag bepalen

Dit deel omvat verslaggevingsprincipes en -aanwijzingen voor het bepalen van de inhoud van het verslag, het waarborgen van de kwaliteit van de informatie in het verslag en het vaststellen van de afbakening van het verslag.

Verslaggevingsaanwijzingen beschrijven maatregelen die kunnen worden getroffen of opties die de verslaggevende organisatie kan overwegen bij de besluitvorming omtrent de onderwerpen van het verslag. Verder helpen aanwijzingen bij de interpretatie of het beheer van het GRI-verslaggevingsraamwerk. Er worden aanwijzingen geboden voor het bepalen van de inhoud en de afbakening van het verslag.

Verslaggevingsprincipes beschrijven de resultaatcriteria waaraan een rapport moet voldoen en sturen de besluitvorming gedurende het verslaggevingsproces, zoals de selectie van de onderwerpen en indicatoren waarop het verslag betrekking heeft en hoe deze in het verslag worden verwerkt. Elk principe bestaat uit een definitie, een toelichting en enkele toetsen voor de verslaggevende organisatie om het gebruik van de principes te evalueren. De toetsen zijn bedoeld voor zelfdiagnose, maar niet als instrument om specifieke informatie in het verslag op te nemen. Toetsen kunnen echter wel dienen als referentie om de besluitvorming omtrent de toepassing van de principes toe te lichten.

Als geheel zijn de principes bedoeld om te helpen transparantie te realiseren—een waarde en een doelstelling waar alle aspecten van duurzaamheidsverslaggeving op berusten. Transparantie kan worden gedefinieerd als de volledige informatievoorziening over onderwerpen en indicatoren die noodzakelijk is om een beeld te geven van gevolgen en om belanghebbenden in staat te stellen besluiten te nemen. Tot deze definitie behoren tevens de processen, procedures en aannames die worden gebruikt bij het tot stand brengen van deze informatievoorziening.

De principes zijn onderverdeeld in twee groepen:

- Principes voor het bepalen van de onderwerpen en indicatoren die de organisatie in het verslag moet opnemen;
- Principes voor het waarborgen van de kwaliteit en toereikende presentatie van de informatie in het verslag.

De principes zijn op deze manier onderverdeeld om hun rol en functie te verduidelijken, maar dit houdt geen beperkingen in voor het gebruik ervan. Elk principe



kan ondersteuning bieden voor diverse besluiten en zou nuttig kunnen zijn bij de afweging van kwesties die verder reiken dan alleen het bepalen van de inhoud van het verslag of het waarborgen van de kwaliteit ervan.

1.1 Het bepalen van de inhoud van het verslag

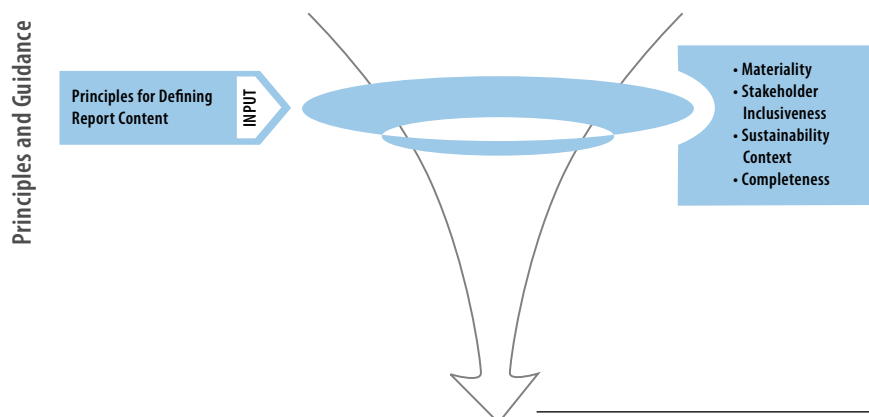
Om een evenwichtige en redelijke weergave van de prestaties van de organisatie te realiseren, moet worden bepaald welke inhoud het verslag moet bevatten. Hierbij moet rekening worden gehouden met zowel de doelstelling en ervaring van de organisatie als de redelijke verwachtingen en belangen van de belanghebbenden van de organisatie. Beide zijn belangrijke referentiepunten omtrent de besluit-vorming over de inhoud van het verslag.

Verslaggevingsaanwijzingen voor het bepalen van de inhoud

De volgende benadering bepaalt het gebruik van het GRI-verslaggevingsraamwerk bij het opstellen van duurzaamheidsverslagen.

- Bepaal welke onderwerpen en gerelateerde indicatoren relevant zijn en daarom geschikt kunnen zijn voor het verslag door een getrappt proces te doorlopen waarbij de principes materialiteit, betrokkenheid van alle belanghebbenden, duurzaamheidscontext en de aanwijzingen voor het vaststellen van de afbakening van het verslag worden gebruikt.
- Weeg bij het bepalen van de onderwerpen de relevantie af van alle indicatoraspecten die worden genoemd in de GRI-richtlijnen en de van toepassing zijnde sectorspecifieke richtlijnen. Overweeg ook andere onderwerpen die eventueel relevant zijn voor het verslag.
- Pas op de reeks vastgestelde onderwerpen en indicatoren de toetsen toe die bij elk principe horen om te beoordelen welke onderwerpen en indicatoren relevant zijn en daarom in het verslag moeten worden opgenomen³.
- Gebruik de principes om aan de geselecteerde onderwerpen een prioriteit toe te kennen en kies een aantal onderwerpen waarop de nadruk wordt gelegd.
- De specifieke methoden of processen die gebruikt worden voor het beoordelen van de relevantie, moeten:
 - voor elke organisatie anders zijn en kunnen door elke organisatie anders worden ingevuld;
 - altijd rekening houden met de aanwijzingen en toetsen die bij de GRI-verslaggevingsprincipes horen;
 - openbaar worden gemaakt.
- Bij de toepassing van deze benadering:
 - Differentieer tussen kernindicatoren en aanvullende indicatoren. Alle indicatoren zijn ontwikkeld aan de hand van de GRI-consultatie met meerdere belanghebbenden; de indicatoren die als kernindicator zijn aangemerkt, zijn algemeen toepasbaar en worden verondersteld voor de meeste organisaties relevant te zijn. Een organisatie moet deze in het verslag opnemen, tenzij ze op basis van de verslaggevingsprincipes niet relevant worden geacht. Aanvullende indicatoren kunnen ook als relevant worden aangemerkt.

Options for Reporting



Figuur 3: Verslaggevingsaanwijzingen voor het bepalen van de inhoud

³ De nummers 1 t/m 4 van de GRI-informatie over het organisatieprofiel zijn voor alle verslaggevende organisaties van toepassing.



- De indicatoren in definitieve versies van sectorspecifieke richtlijnen gelden als kernindicatoren en moeten via dezelfde benadering worden toegepast als de kernindicatoren in de richtlijnen.
- Alle overige informatie (bv. bedrijfsspecifieke indicatoren) die in het verslag worden opgenomen, dient onderhevig te zijn aan dezelfde verslaggevingsprincipes en dezelfde technische criteria als de standaardonderdelen van de informatievoorziening volgens het GRI.
- Bevestig dat de informatie die in het verslag wordt opgenomen en de afbakening van het verslag passend zijn door toepassing van het principe 'volledigheid'.

Verslaggevingsprincipes voor het bepalen van de inhoud

Elk verslaggevingsprincipe bestaat uit een definitie, een toelichting en enkele toetsen om het gebruik van de principes te sturen. De toetsen zijn bedoeld voor zelfdiagnose, maar niet als instrument om specifieke informatie in het verslag op te nemen. De principes moeten worden gebruikt in combinatie met de aanwijzingen voor het bepalen van de inhoud.

MATERIALITEIT

De informatie in een verslag dient betrekking te hebben op onderwerpen en indicatoren die een beeld geven van de significante economische, milieugerelateerde en sociale gevolgen die de organisatie teweegbrengt, of die aanzienlijke invloed uitoefenen op de beoordelingen en besluiten van belanghebbenden.

Toelichting: Organisaties hebben te maken met een groot aantal onderwerpen die in het verslag kunnen worden opgenomen. Voor relevante onderwerpen en indicatoren geldt dat ze redelijkerwijs van belang kunnen worden geacht voor een weergave van de economische, milieugerelateerde en sociale gevolgen van de organisatie, dan wel van invloed zijn op de besluiten van belanghebbenden en daarom mogelijk in aanmerking komen voor opname in het verslag. Materialiteit vormt de drempel die bepaalt of onderwerpen of indicatoren belangrijk genoeg zijn voor opname in het verslag. Niet alle onderwerpen zullen dus van gelijk belang zijn en de nadruk in een verslag moet liggen op hoe de prioriteiten van deze materiële onderwerpen en indicatoren zich tot elkaar verhouden.

Bij financiële verslaggeving wordt materialiteit algemeen beschouwd als drempel voor beïnvloeding van de economische besluiten van degenen die de financiële verslagen van een organisatie gebruiken, vooral beleggers. Het concept van een drempel is ook belangrijk voor duurzaamheidsverslaggeving, maar heeft betrekking op meer gevolgen en belanghebbenden. Materialiteit is voor duurzaamheidsverslaggeving niet beperkt tot de duurzaamheidsonderwerpen die significante financiële gevolgen hebben voor de organisatie. Het bepalen van de materialiteit voor een duurzaamheidsverslag omvat tevens het afwegen van economische, milieugerelateerde en sociale gevolgen die een drempel overschrijden voor wat betreft de gevolgen voor de mogelijkheid om te voorzien in de behoeften van het heden zonder de behoeften van toekomstige generaties schade te doen.⁴ Deze materiële onderwerpen hebben op de korte of lange termijn verstrekende financiële gevolgen voor een organisatie. Deze onderwerpen zullen daarom ook relevant zijn voor belanghebbenden die zich uitsluitend richten op de financiële situatie van een organisatie.

Er moet een combinatie van interne en externe factoren worden gebruikt om te bepalen of informatie materieel is, waaronder factoren als de algemene missie en concurrentiestrategie van de organisatie, direct uitgesproken zorgen van belanghebbenden, bredere sociale verwachtingen en de invloed van de organisatie op 'upstream'- (bv. aanvoerketen) en 'downstream'-entiteiten (bv. klanten).

Beoordelingen van materialiteit moeten ook rekening houden met de basisverwachtingen die zijn opgenomen in de internationale standaarden en overeenkomsten waaraan de organisatie geacht wordt zich te houden.

Deze interne en externe factoren moeten worden overwogen bij de evaluatie van het belang van de informatie voor het weergeven van significante economische, milieugerelateerde en sociale gevolgen of de besluitvorming van belanghebbenden.⁵ Om de significantie van gevolgen te bepalen kunnen diverse methoden worden gebruikt. In het algemeen worden met 'significante gevolgen' die gevolgen bedoeld die voor deskundigen een bekend probleem vormen of die als zodanig zijn aangemerkt door middel van bestaande instrumenten, zoals effectrapportages of levenscyclusanalyses. Gevolgen die dermate belangrijk worden geacht dat actief beheer of actieve betrokkenheid van de organisatie vereist is, komen waarschijnlijk in aanmerking voor het predicaat 'significant'.

Het verslag moet de nadruk leggen op informatie over prestaties aangaande de meest relevante onderwerpen.

⁴ World Commission on Environment and Development. Our Common Future. Oxford: Oxford University Press, 1987, p. 43.

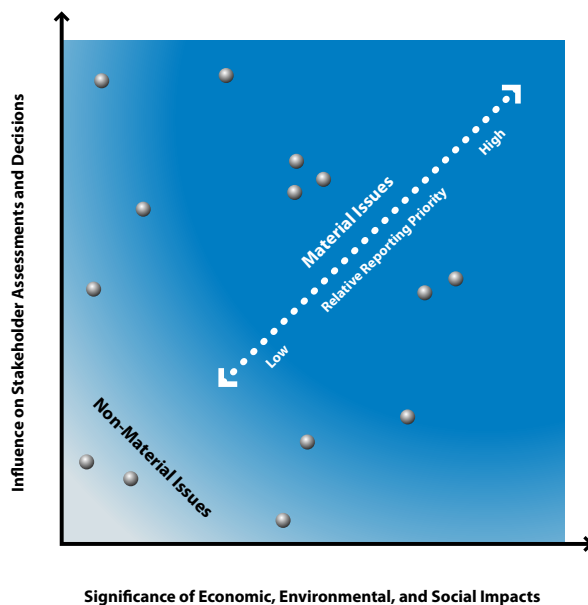
⁵ Voor een toelichting over belanghebbenden, zie het principe betrokkenheid van belanghebbenden.



Andere relevante onderwerpen kunnen ook in het verslag worden opgenomen, maar dan minder prominent. Het proces aan de hand waarvan de relatieve prioriteit van onderwerpen is bepaald, moet worden uitgelegd.

Afgezien van het sturen van de selectie van onderwerpen voor het verslag is het principe materialiteit ook van toepassing op het gebruik van prestatie-indicatoren. Bij het presenteren van prestatiegegevens kan worden gekozen voor diverse maten van inzichtelijkheid en detail die in een verslag worden verwerkt. In sommige gevallen stuurt het GRI de detaillering die voor een bepaalde indicator als algemeen toepasbaar wordt beschouwd. In algemene zin moeten besluiten over de wijze waarop gegevens in een verslag worden opgenomen, worden gestuurd door het belang van de informatie voor het beoordelen van de prestaties van de organisatie en het vergemakkelijken van toepasselijke vergelijkingen.

Voor verslaggeving over relevante onderwerpen kan het noodzakelijk zijn om informatie op te nemen die wordt gebruikt door externe belanghebbenden en die afwijkt van de informatie die intern wordt gebruikt voor de dagelijkse bedrijfsvoering. Dergelijke informatie behoort echter wel in een verslag ten behoeve van beoordelingen of besluitvorming door belanghebbenden of ten behoeve van het betrekken van belanghebbenden. Dit kan leiden tot maatregelen die significante gevolgen hebben voor prestaties of betrekking hebben op voor belanghebbenden significante onderwerpen.



Figuur 4: Defining Materiality

Toetsen:

Externe factoren

Houd bij het definiëren van relevante onderwerpen rekening met externe factoren, waaronder:

- ☒ De voornaamste duurzaamheidsbelangen/-onderwerpen en indicatoren die door belanghebbenden zijn aangedragen.
- ☒ De voornaamste onderwerpen en toekomstige uitdagingen voor de sector die zijn gemeld door relevante koplopers en concurrenten.
- ☒ Relevante wet- en regelgeving, internationale overeenkomsten of vrijwillige overeenkomsten met een strategisch belang voor de organisatie en haar belanghebbenden.
- ☒ Redelijkerwijs in te schatten gevolgen, risico's of mogelijkheden (bv. broeikaseffect, HIV/AIDS, armoede) die kenbaar zijn gemaakt door grondig onderzoek door personen met erkende expertise of door deskundige instanties met een goede reputatie op het desbetreffende terrein.

Interne factoren

Houd bij het definiëren van relevante onderwerpen rekening met interne factoren, waaronder:

- ☒ Belangrijke organisatiewaarden, beleid, strategieën, bedrijfsvoeringssystemen en doelen van de organisatie.
- ☒ De belangen/verwachtingen van belanghebbenden die specifiek worden ingezet voor het succes van de organisatie (bv. medewerkers, aandeelhouders en leveranciers).
- ☒ Significante risico's voor de organisatie.
- ☒ Kritische factoren die bijdragen aan het succes van de organisatie.
- ☒ De kerncompetenties van de organisatie en de manier waarop deze (zouden) kunnen bijdragen aan duurzame ontwikkeling.

Prioritering

- ☒ Het verslag kent aan onderwerpen en indicatoren een prioriteit toe.



BETROKKENHEID VAN BELANGHEBBENDEN

De verslaggevende organisatie moet haar belanghebbenden identificeren en in het verslag verklaren hoe is ingegaan op hun redelijke verwachtingen en belangen.

Toelichting: Onder belanghebbenden worden organisaties ('entiteiten') of personen verstaan waarvan/van wie redelijkerwijs kan worden verwacht dat zij significante gevolgen ondervinden van de activiteiten, producten en/of diensten. Zij ontplooiën tevens activiteiten waarvan redelijkerwijs kan worden verwacht dat deze van invloed zijn op het vermogen van de organisatie om haar strategieën met succes te implementeren en haar doelen te bereiken. Dit omvat organisaties of personen die rechtmatige claims jegens de organisatie kunnen indienen op grond van wettelijke rechten of internationale conventies.

Belanghebbenden kunnen mensen zijn die in de organisatie worden ingezet (bv. medewerkers, aandeelhouders, leveranciers), maar ook degenen die buiten de organisatie staan (bv. groepen in de samenleving).

De redelijke verwachtingen en belangen van belanghebbenden zijn een essentieel referentiepunt voor veel besluiten in de voorbereiding van een verslag, zoals de reikwijdte, afbakening, toepassing van indicatoren en de assurancebenadering. Niet alle belanghebbenden van een organisatie gebruiken echter het verslag. Dit kan het lastig maken om het evenwicht te bewaren tussen specifieke belangen/verwachtingen van belanghebbenden die het verslag naar verwachting zullen gebruiken met en die van alle andere belanghebbenden.

Bij een aantal besluiten, zoals de reikwijdte of de afbakening van het verslag moet rekening worden gehouden met de redelijke verwachtingen en belangen van uiteenlopende belanghebbenden. Er kunnen bijvoorbeeld belanghebbenden zijn die niet in staat zijn om hun visie op een verslag te verwoorden en hun vraagstukken daarom door tussenpersonen laten presenteren. Het is ook mogelijk dat belanghebbenden hun visie op een verslag niet wensen te geven, omdat zij andere methoden voor communicatie en betrokkenheid hanteren. De redelijke verwachtingen en belangen van deze belanghebbenden moeten desalniettemin in de besluitvorming over de inhoud van het verslag worden meegenomen. Andere besluiten, zoals de mate van detaillering die vereist is om tot een verslag te komen dat nuttig is voor de belanghebbenden, of verwachtingen van verschillende belanghebbenden over hetgeen vereist is om duidelijkheid te realiseren, kunnen het echter noodzakelijk maken om meer aandacht te besteden aan degenen van wie redelijker-

wijs kan worden verwacht dat zij het verslag zullen gebruiken. Het is belangrijk om de voor deze besluitvorming gebruikte processen en benadering te documenteren.

Processen voor het betrekken van belanghebbenden kunnen dienen als middelen om inzicht te krijgen in de redelijke verwachtingen en belangen van belanghebbenden. Als onderdeel van hun reguliere activiteiten hanteren organisaties doorgaans verschillende methoden om belanghebbenden te betrekken, wat nuttige bijdragen kan opleveren voor besluiten over de verslaggeving. Hiertoe kan bijvoorbeeld betrokkenheid van belanghebbenden behoren om te voldoen aan internationale standaarden of voor de informatievoorziening ten behoeve van organisatorische of zakelijke processen. Daarnaast kan de betrokkenheid van belanghebbenden ook specifiek worden ingezet voor de informatievoorziening ten behoeve van het opstellen van het verslag. Organisaties kunnen ook andere middelen gebruik, zoals de media, wetenschappers of samenwerkingsverbanden met collega's en belanghebbenden. Deze methoden kunnen bijdragen aan een beter inzicht in de redelijke verwachtingen en belangen van belanghebbenden.

Om een verslag controleerbaar te maken moet het proces van het betrekken van belanghebbenden worden gedocumenteerd. Wanneer processen van het betrekken van belanghebbenden worden gebruikt ten behoeve van de verslaggeving, moeten deze zijn gebaseerd op systematische of algemeen aanvaarde benaderingen, methodes of principes. De algemene benadering moet effectief genoeg zijn om ervoor te zorgen dat er voldoende inzicht is in de informatiebehoefte van belanghebbenden. De verslaggevende organisatie moet documenteren hoe het inventariseren van betrokken belanghebbenden is verlopen, hoe en wanneer de betrokkenheid tot stand is gekomen en hoe deze betrokkenheid van invloed is geweest op de inhoud van het verslag en op de activiteiten van de organisatie op het gebied van duurzame ontwikkeling. Deze processen moeten directe bijdragen van belanghebbenden en legitiem tot stand gekomen maatschappelijke verwachtingen herkenbaar kunnen maken. Een organisatie kan te maken krijgen met meningsverschillen of tegengestelde verwachtingen onder belanghebbenden en moet dan kunnen uitleggen hoe deze in overeenstemming zijn gebracht met de besluitvorming over het verslag.

Indien het selecteren en betrekken van belanghebbenden uitblijft, zal dit waarschijnlijk leiden tot verslagen



die voor geen van de belanghebbenden geschikt en daardoor niet geheel geloofwaardig zijn. Daarentegen verhoogt het systematisch betrekken van belanghebbenden hun ontvankelijkheid en de bruikbaarheid van het verslag. Bij een juiste leidt het waarschijnlijk tot een doorlopend leerproces binnen de organisatie en voor externe partijen, evenals een hogere mate van verantwoording aan diverse belanghebbenden. Verantwoording afleggen versterkt het vertrouwen tussen de verslaggevende organisatie en haar belanghebbenden. En vertrouwen versterkt weer de geloofwaardigheid van het verslag.

Toetsen:

- ☒ De organisatie kan de belanghebbenden beschrijven aan wie zij denkt verantwoording te moeten afleggen.
- ☒ De inhoud van het verslag berust op de uitkomsten van de processen voor het betrekken van belanghebbenden die de organisatie gebruikt bij haar dagelijkse activiteiten en, voor zover vereist, conform het wettelijke en institutionele kader waarin zij opereert.
- ☒ De inhoud van het verslag berust op de uitkomsten van alle processen voor het betrekken van belanghebbenden die specifiek voor het verslag worden doorlopen.
- ☒ De processen voor het betrekken van belanghebbenden waaruit de informatie voor de besluitvorming over het verslag voortkomt, zijn consistent met de reikwijdte en afbakening van het verslag.

DUURZAAMHEIDSCONTEXT

Het verslag moet de prestaties van de organisatie weergeven in de bredere context van duurzame ontwikkeling.

Toelichting: Informatie over de prestaties moet in een context worden geplaatst. De onderliggende vraag van duurzaamheidsverslaggeving is hoe een organisatie in positieve en/of negatieve zin bijdraagt aan economische, milieugerelateerde en sociale omstandigheden, ontwikkelingen en trends op lokaal, regionaal of mondiaal niveau. Verslaggeving die alleen ingaat op individuele prestaties (of de efficiëntie van de organisatie) kan deze onderliggende vraag niet beantwoorden. Verslagen moeten daarom prestaties weergeven in samenhang met bredere duurzaamheidsconcepten. Dit zal gepaard gaan met discussies over de prestaties van de organisatie in relatie tot de beperkingen en vereisten die op sector-, lokaal, regionaal of mondiaal niveau gesteld worden aan milieugerelateerde en sociale middelen. Dit kan bijvoorbeeld betekenen dat naast verslaggeving over trends in eco-efficiëntie een organisatie ook haar absolute vervuilingsomvang vermeldt met betrekking tot de capaciteit van het regionale ecosysteem om de vervuiling op te nemen.

Dit concept wordt in milieukringen vaak het duidelijkst uitgedrukt in termen van mondiale beperkingen op het gebruik van bronnen en toegestane vervuiling. Het kan echter ook relevant zijn ten aanzien van sociale en economische doelen, zoals nationale of internationale sociaaleconomische doelen en doelen van duurzame ontwikkeling. Een organisatie kan bijvoorbeeld informatie in het verslag opnemen over salariering van medewerkers en de hoogte van sociale premies met betrekking tot nationale minimum- en gemiddelde inkomens en de capaciteit van sociale 'vangnetten' om degenen die op of onder de armoedegrens leven, op te vangen. Elke organisatie, ongeacht locatie, omvang of sector, moet overwegen hoe haar prestaties het beste in de bredere context van duurzame ontwikkeling kunnen worden geplaatst. Hiervoor kan het nodig zijn om onderscheid te maken tussen onderwerpen of factoren die wereldwijde gevolgen hebben (zoals klimaatverandering) en die waarvan de gevolgen meer op regionaal en lokaal niveau spelen (zoals gemeenschapsontwikkeling). Een zelfde onderscheid moet worden gemaakt tussen trends of patronen van gevolgen die bij alle activiteiten spelen ten opzichte van het in een context plaatsen van prestaties per locatie.

De eigen duurzaamheids- en bedrijfsstrategie van de



organisatie vormt de context voor de behandeling van de prestaties. Het verband tussen duurzame ontwikkeling en de organisatiestrategie moet worden toegelicht, evenals de context van de prestaties in het verslag.

Toetsen:

- ☑ De organisatie geeft haar inzicht in duurzame ontwikkeling weer en gaat uit van objectieve en beschikbare informatie, evenals maatregelen van duurzame ontwikkeling voor de onderwerpen die in het verslag worden besproken.
- ☑ De organisatie geeft haar prestaties weer met verwijzingen naar het bredere verband van omstandigheden en doelen op het gebied van duurzame ontwikkeling, zoals deze zijn opgenomen in erkende sector-, lokale, regionale en/of mondiale publicaties.
- ☑ De organisatie geeft haar prestaties weer op een wijze die poogt de omvang van de gevolgen en bijdragen weer te geven in passende geografische contexten.
- ☑ Het verslag beschrijft hoe duurzaamheids-onderwerpen in verband staan met de strategie, risico's en kansen van de organisatie op de lange termijn, inclusief onderwerpen met betrekking tot de aanvoerketen.

VOLLEDIGHEID

De verslaggeving over de relevante onderwerpen en indicatoren en het vaststellen van de afbakening van het verslag moeten dusdanig zijn dat significante economische, milieugerelateerde en sociale gevolgen worden weergegeven. Verder moet de verslaggeving belanghebbenden in staat stellen de prestaties van de verslaggevende organisatie in de verslaggevingsperiode te beoordelen.

Toelichting: Volledigheid omvat hoofdzakelijk de dimensies reikwijdte, afbakening en tijd. Het concept volledigheid kan eveneens worden gebruikt om te verwijzen naar methoden van informatieverzameling (bijvoorbeeld ervoor zorgen dat verzamelde gegevens resultaten omvatten van alle locaties binnen de afbakening van het verslag) en te wijzen op de redelijkheid en geschiktheid van de wijze waarop de informatie is weergegeven. Deze onderwerpen zijn gerelateerd aan de kwaliteit van het verslag en worden uitgebreider besproken bij de principes nauwkeurigheid en evenwichtigheid verderop in deel 1.

'Reikwijdte' verwijst naar de reeks duurzaamheids-onderwerpen die in een verslag worden besproken. De totaal van de onderwerpen en indicatoren die het verslag behandelt, moet voldoende zijn om de significante economische, milieugerelateerde en sociale gevolgen weer te geven. Ook moeten belanghebbenden de prestaties van de organisatie kunnen beoordelen. Bij het bepalen of de informatie in het rapport toereikend is, moet de organisatie de resultaten overwegen van zowel de processen voor het betrekken van belanghebbenden als de breed gedragen maatschappelijke verwachtingen die niet direct door deze processen aan het licht zijn gebracht.

'Afbakening' verwijst naar de reeks entiteiten (bv. dochter-ondernemingen, samenwerkingsverbanden, onderaannemers, etc.) waarvan de prestaties in het verslag zijn opgenomen. Bij het vaststellen van de afbakening voor het verslag moet een organisatie rekening houden met de reeks entiteiten die onder haar beslissende zeggenschap vallen (vaak 'organisatie-afbakening' genoemd en doorgaans gekoppeld aan definities die bij financiële verslaggeving worden gebruikt) en entiteiten waarop de organisatie invloed uitoefent (vaak de 'operationele afbakening' genoemd). Bij het beoordelen van de invloed moet de organisatie nadenken over welke invloed ze uitoefent op 'upstream'-entiteiten (bv. in de aanvoerketen) evenals 'downstream'-entiteiten (bv. distributeurs en gebruikers van producten en diensten). De afbakening kan variëren op basis van het specifieke aspect of type van de informatie in het verslag.



'Tijd' verwijst naar de noodzaak om de geselecteerde informatie compleet te hebben voor de periode waarop het verslag betrekking heeft. Voor zover haalbaar dienen activiteiten, gebeurtenissen en effecten te worden weergegeven in de verslaggevingsperiode waarin zij zich voordoen. Dit betreft tevens de verslaggeving over activiteiten met minimale gevolgen op de korte termijn, die echter een significant en redelijk te voorzien cumulatief effect hebben dat op langere termijn onvermijdbaar of onomkeerbaar kan worden (bv. het vrijkomen van bio-accumulerende of moeilijk afbreekbare milieuverontreinigende stoffen). De verslaggevende organisatie dient inschattingen van dergelijke toekomstige (positieve dan wel negatieve) effecten goed te onderbouwen en de waarschijnlijke omvang, aard en reikwijdte weer te geven. Hoewel dergelijke inschattingen altijd een onzekere factor bevatten, kunnen ze nuttige informatie bieden voor de besluitvorming, zolang de basis voor inschattingen duidelijk wordt aangegeven en de beperkingen ervan worden erkend. Openheid geven over de aard en waarschijnlijkheid van dergelijke effecten, zelfs als ze zich mogelijk pas in de toekomst zullen voordoen, strookt met de doelstelling van het geven van een evenwichtige en redelijke weergave van de economische, sociale en milieuprestaties van een organisatie.

Toetsen:

- ☑ Bij de ontwikkeling van het verslag is rekening gehouden met de gehele reeks entiteiten, upstream en downstream, en het verslag behandelt en prioriteert alle informatie die redelijkerwijs als relevant moet worden beschouwd op basis van de principes materialiteit, duurzaamheidscontext en betrokkenheid van belanghebbenden.
- ☑ Het verslag omvat alle entiteiten waarin de verslaggevende organisatie beslissende zeggenschap heeft of waarop zij invloed van betekenis uitoefent, tenzij anders kenbaar is gemaakt.
- ☑ De informatie in het verslag omvat alle significante activiteiten of gebeurtenissen in de verslaggevingsperiode en redelijke schattingen van significante toekomstige gevolgen van gebeurtenissen uit het verleden, in het geval deze gevolgen redelijk te voorzien zijn en onvermijdbaar of onomkeerbaar kunnen worden.
- ☑ Het verslag laat geen relevante informatie weg die van invloed kan zijn op of ter informering kan dienen bij beoordelingen of besluiten van belanghebbenden, of die significante economische, milieugerelateerde en sociale gevolgen zou kunnen weergeven.

1.2 Verslaggevingsprincipes voor het bepalen van de kwaliteit

Dit gedeelte omvat principes die een kader bieden voor de keuzes omtrent het waarborgen van de kwaliteit van de informatie in het verslag, met inbegrip van de juiste presentatie. Besluiten die betrekking hebben op het proces voor het opnemen van informatie in een verslag moeten in overeenstemming zijn met deze principes. Al deze principes zijn van fundamenteel belang voor effectieve transparantie. De kwaliteit van informatie stelt belanghebbenden in staat om tot grondige en redelijke beoordelingen te komen van de prestaties en passende maatregelen te treffen.

Verslaggevingsprincipes voor het bepalen van de kwaliteit

EVENWICHTIGHEID

Het verslag moet positieve en negatieve aspecten van de prestaties van de organisatie weergeven om een doordachte beoordeling van de prestaties als geheel mogelijk te maken.

Toelichting: De presentatie van de inhoud van het rapport moet als geheel een objectief beeld geven van de prestaties van de verslaggevende organisatie. Het verslag moet selecties, omissies of presentatievormen vermijden waarvan redelijkerwijs aannemelijk is dat deze een oneigenlijke of niet-passende invloed zouden kunnen hebben op het oordeel van lezers van het verslag. Het rapport moet zowel gunstige als ongunstige resultaten omvatten, evenals onderwerpen die de besluiten van belanghebbenden kunnen beïnvloeden in verhouding tot hun relevantie. Verslagen moeten duidelijk onderscheid maken tussen de feitelijke weergave van informatie en de interpretatie ervan door de verslaggevende organisatie.

Toetsen:

- ☑ Het verslag behandelt zowel gunstige als ongunstige resultaten en onderwerpen.
- ☑ De informatie in het verslag wordt weergegeven in een formaat waarin gebruikers per jaar positieve en negatieve trends in de prestaties kunnen herkennen.
- ☑ De nadruk op de diverse onderwerpen in het rapport staat in verhouding tot de relatieve relevantie.



VERGELIJKBAARHEID

Onderwerpen en informatie moeten op consistente wijze worden geselecteerd, samengesteld en in het verslag worden verwerkt. In het verslag op te nemen informatie moet zodanig worden gepresenteerd dat belanghebbenden veranderingen in de prestaties van de organisatie van jaar tot jaar kunnen analyseren en dat analyse ten opzichte van andere organisaties mogelijk is.

Toelichting: Vergelijkbaarheid is noodzakelijk om prestaties te kunnen evalueren. Belanghebbenden die het rapport gebruiken, moeten de informatie in het verslag over economische, milieugerelateerde en sociale prestaties kunnen vergelijken met de prestaties van de organisatie in het verleden, haar doelen en, voor zover mogelijk, met de prestaties van andere organisaties. Door consistente verslaggeving kunnen interne en externe partijen de prestaties als ijkpunt nemen en de vooruitgang evalueren in het kader van beoordelingen, investeringsbeslissingen, inspraakprocedures en andere activiteiten. Om organisaties te vergelijken moet nauwkeurig worden gelet op factoren als verschillen in omvang van de organisaties, geografische invloeden en andere aangelegenheden die de relatieve prestaties van een organisatie kunnen beïnvloeden. Zo nodig kunnen de opstellers van het verslag overwegen om extra informatie toe te voegen die gebruikers van het verslag helpt om de factoren te begrijpen die kunnen bijdragen aan de prestatieverschillen tussen organisaties.

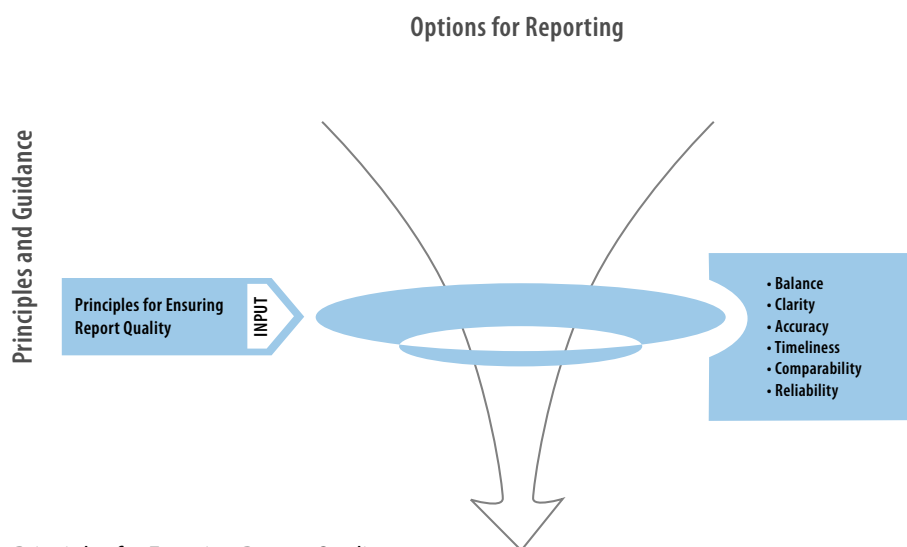
Handhaving van consistentie – door middel van de methoden om gegevens te berekenen, de indeling van het verslag en de toelichting bij de methoden en aannames die zijn gebruikt om de informatie samen te stellen – draagt op termijn bij aan de vergelijkbaarheid. Naarmate het relatieve belang van onderwerpen voor een bepaalde organisatie en haar belanghebbenden

in de loop der tijd verandert, ontwikkelt ook de inhoud van verslagen zich verder. Binnen de beperkingen van het principe materialiteit moeten organisaties echter streven naar consistentie in opeenvolgende verslagen. Een organisatie moet absolute aantallen opnemen (b.v. tonnen afval) en ratio's (b.v. afval per productie-eenheid) om analytische vergelijkingen mogelijk te maken.

Wanneer er veranderingen optreden in de afbakening, reikwijdte, duur van de verslagperiode of inhoud (waaronder opzet, definities en gebruik van een of meer indicatoren in het verslag), moeten verslaggevende organisaties, voor zover haalbaar, de vergelijkende historische gegevens aanpassen in overeenstemming met de huidige gegevens (of vice versa). Dit zorgt ervoor dat meerjarige informatie en vergelijkingen zowel betrouwbaar als zinvol zijn. Waar dergelijke actualisaties niet worden gegeven, moet het verslag de reden ervan toelichten én de implicaties voor het interpreteren van de huidige informatie weergeven.

Toetsen:

- ☑ Het verslag en de erin opgenomen informatie kan tussen de jaren onderling worden vergeleken.
- ☑ De prestaties van de organisatie kunnen worden vergeleken met toepasselijke benchmarks.
- ☑ Alle significante verschillen tussen verslagperiodes in afbakening, reikwijdte, duur van de verslagperiode of in de informatie die in het verslag wordt besproken, zijn geïdentificeerd en verklaard.



Figuur 5: Principles for Ensuring Report Quality

- ☑ Indien beschikbaar maakt het verslag gebruik van algemeen aanvaarde protocollen voor het samenstellen, meten en presenteren van informatie, waaronder de technische protocollen van het GRI voor indicatoren die deel uitmaken van de richtlijnen.
- ☑ Het verslag gebruikt, indien beschikbaar, sectorspecifieke richtlijnen.

NAUWKEURIGHEID

De informatie in het verslag moet dusdanig nauwkeurig en gedetailleerd zijn dat belanghebbenden de prestaties van de verslaggevende organisatie kunnen beoordelen.

Toelichting: Reacties op economische, milieugerelateerde en sociale onderwerpen en indicatoren kunnen op veel verschillende manieren tot uitdrukking worden gebracht, variërend van een kwalitatieve aanpak tot een gedetailleerde meting. De eigenschappen die de nauwkeurigheid bepalen, hangen af van de aard van de informatie en degene die de informatie gebruikt. Zo hangt de nauwkeurigheid van kwalitatieve informatie vooral af van de mate waarin de weergave duidelijk, gedetailleerd en evenwichtig is binnen de gestelde afbakening. De nauwkeurigheid van kwantitatieve informatie daarentegen kan afhankelijk zijn van de specifieke methoden die zijn gebruikt om gegevens te verzamelen, samen te stellen en te analyseren. De benodigde nauwkeurigheid drempel hangt voor een deel samen met het beoogde gebruik van de informatie. Voor bepaalde beslissingen zal de verslaggevingsinformatie nauwkeuriger moeten zijn dan voor andere.

Toetsen:

- ☑ Het rapport specificeert de gegevens die zijn gemeten.
- ☑ De meettechnieken voor de data en berekeningsgrondslagen worden adequaat beschreven en leveren bij herhaling vergelijkbare resultaten op.
- ☑ De foutmarge voor kwantitatieve gegevens is niet toereikend om wezenlijke invloed uit te oefenen op de mogelijkheid van belanghebbenden om tot passende en weloverwogen conclusies over de prestaties te komen.
- ☑ Het verslag geeft aan welke gegevens zijn geschat en de onderliggende aannames en technieken die zijn gebruikt om tot die schattingen te komen, dan wel waar deze informatie te vinden is.
- ☑ De kwalitatieve uiteenzettingen in het rapport zijn geldig op basis van andere informatie in het verslag en ander beschikbaar bewijs.



TIJDIGHEID

Verslaggeving vindt met regelmatige tussenpozen plaats en er is tijdig informatie beschikbaar voor belanghebbenden om weloverwogen beslissingen te kunnen nemen.

Toelichting: De bruikbaarheid van informatie is sterk gerelateerd aan het tijdstip waarop deze aan belanghebbenden wordt verstrekt, en of zij hierdoor in staat zijn om de informatie effectief in hun besluitvorming te integreren. Het tijdstip van publicatie heeft te maken met zowel de regelmaat waarmee het verslag verschijnt als met de tijdsduur tussen de publicatiedatum en de in het verslag beschreven gebeurtenissen.

Hoewel een constante informatiestroom wenselijk is om bepaalde doelen te realiseren, moeten verslaggevende organisaties zich verplichten tot het regelmatig op een vast tijdstip publiceren van geconsolideerde gegevens over hun economische, milieugerelateerde en sociale prestaties. Consistentie in de frequentie van de verslaggeving en de lengte van verslagperiodes is ook noodzakelijk om de meerderjarige vergelijkbaarheid en de beschikbaarheid van het verslag voor belanghebbenden te waarborgen. Het kan waardevol zijn voor belanghebbenden als de planningen voor duurzaamheids- en financiële verslaggeving op elkaar zijn afgestemd. De organisatie moet een evenwicht zien te vinden tussen de noodzaak van tijdige informatievoorziening en het belang van het waarborgen van de betrouwbaarheid van de informatie.

Toetsen:

- ☒ Informatie in het verslag is zo kort mogelijk na de verslagperiode gepubliceerd.
- ☒ Het verzamelen en publiceren van belangrijke prestatiegegevens is afgestemd op de planning voor de duurzaamheidsverslaggeving.
- ☒ In de informatie in het verslag (met inbegrip van verslagen op het Internet) is opgenomen op welke periode de informatie betrekking heeft, wanneer deze wordt geactualiseerd en wanneer de laatste actualisatie heeft plaatsgevonden.

DUIDELIJKHEID

Informatie moet op zodanige wijze beschikbaar worden gesteld dat deze voor belanghebbenden, die het verslag gebruiken, inzichtelijk en toegankelijk is.

Toelichting: Het verslag moet informatie dusdanig weergeven dat deze begrijpelijk, toegankelijk en bruikbaar is voor de belanghebbenden van de organisatie (hetzij in gedrukte vorm, hetzij in andere vormen). Een belanghebbende moet de gewenste informatie zonder onredelijke moeite kunnen vinden. Informatie moet zo worden weergegeven dat deze begrijpelijk is voor belanghebbenden die een redelijk inzicht hebben in de organisatie en haar activiteiten. Diagrammen en tabellen met geconsolideerde cijfers kunnen helpen om de informatie in het verslag toegankelijk en inzichtelijk te maken. De mate van consolidatie van informatie kan ook van invloed zijn op de duidelijkheid van een verslag indien het aanmerkelijk gedetailleerder of juist minder gedetailleerd is dan belanghebbenden verwachten.

Toetsen:

- ☒ Het verslag omvat de mate van informatie die belanghebbenden noodzakelijk vinden, maar vermijdt overmatige en overbodige detaillering.
- ☒ Belanghebbenden kunnen de specifieke informatie die zij zoeken zonder veel moeite vinden via inhoudsopgaven, kaarten, koppelingen of andere hulpmiddelen.
- ☒ Het rapport vermijdt technische termen, afkortingen, jargon of andere inhoud die belanghebbenden waarschijnlijk niet kennen en bevat toelichtingen (waar nodig) in het desbetreffende gedeelte of in een begrippenlijst.
- ☒ De gegevens en informatie in het verslag zijn beschikbaar voor belanghebbenden, waaronder degenen die bijzondere eisen stellen aan de toegankelijkheid (bv. mensen met een handicap, andere taal of technologie).



BETROUWBAARHEID

Informatie en processen die worden gebruikt bij het opstellen van het verslag, moeten zodanig worden verzameld, geregistreerd, samengesteld, geanalyseerd en gepubliceerd dat deze toetsbaar zijn zodat de kwaliteit en relevantie van de informatie bepaald kan worden.

Toelichting: Belanghebbenden moeten erop kunnen vertrouwen dat een rapport controleerbaar is op het waarheidsgehalte van de inhoud en de juiste toepassing van de verslaggevingsprincipes. De informatie en gegevens die in een rapport zijn opgenomen, moeten worden ondersteund door interne controles of documentatie wordt gecontroleerd door anderen dan degenen die het verslag hebben opgesteld. Informatie over niet met bewijs onderbouwde prestaties mag niet in een duurzaamheidsverslag worden opgenomen, tenzij het gaat om relevante informatie en het verslag ondubbelzinnige toelichtingen biedt voor eventuele onzekerheden betreffende de informatie. De besluitvormingsprocessen waarop een verslag berust, moeten zodanig worden gedocumenteerd dat de basis van de voornaamste besluiten (zoals processen voor het bepalen van de verslaginhoud en -afbakening of betrokkenheid van belanghebbenden) kan worden onderzocht. Bij het ontwerpen van informatiesystemen moeten verslaggevende organisaties er rekening mee houden dat het mogelijk is de systemen te onderzoeken als onderdeel van een extern assuranceproces.

Toetsen:

- ☒ De reikwijdte en diepgang van externe assurance wordt bepaald.
- ☒ De originele bron van de informatie in het rapport kan door de organisatie bekend worden gemaakt.
- ☒ Betrouwbaar bewijs ter ondersteuning van aannames of complexe berekeningen kan door de organisatie worden aangetoond.
- ☒ De eigenaren van de originele gegevens of informatie kunnen deze opnieuw leveren en officieel bevestigen dat deze nauwkeurig zijn binnen aanvaardbare foutmarges.

1.3 Verslaggevingsaanwijzingen voor het bepalen van de afbakening⁶

Parallel aan het vaststellen van de inhoud van een verslag moet een organisatie bepalen van welke entiteiten (bv. dochterondernemingen en samenwerkingsverbanden) de prestaties in het verslag worden opgenomen. De afbakening van het duurzaamheidsverslag moet de entiteiten omvatten die onderhevig zijn aan de zeggenschap of aanmerkelijke invloed van de verslaggevende organisatie, zowel in als via haar betrekkingen met diverse 'upstream'-entiteiten (bv. aan-voerketen) en 'downstream'-entiteiten (bv. distributeurs en klanten).

In verband met het bepalen van afbakeningen dienen de volgende definities te worden toegepast :

- **Zeggenschap:** het gezag om het financiële en operationele beleid van een bedrijf te bepalen om van de activiteiten van het bedrijf te kunnen profiteren.
- **Aanmerkelijke invloed:** het gezag om deel te nemen in de besluitvorming omtrent het financiële en operationele beleid van de entiteit, zonder het gezag om dit beleid te bepalen.

Onderstaande aanwijzingen voor het bepalen van de begrenzing van het verslag hebben niet alleen betrekking op het verslag als geheel maar ook op het bepalen van de begrenzing voor afzonderlijke prestatie-indicatoren.

Niet alle entiteiten die binnen de begrenzing van het verslag vallen, moeten op dezelfde wijze in de verslaggeving worden opgenomen. De benadering van verslaggeving over een entiteit is zowel afhankelijk van een combinatie van de zeggenschap over of de invloed van de verslaggevende organisatie op de entiteit als van de mate waarin de informatievoorziening betrekking heeft op operationele prestaties, managementprestaties of beschrijvende informatie betreft. De aanwijzingen voor de begrenzing van het verslag zijn gebaseerd op de erkenning dat er voor verschillende relaties geldt dat er per geval een specifieke mate van toegang en invloed op de resultaten is. Operationele informatie, zoals emissiegegevens, kan bijvoorbeeld op betrouwbare wijze worden samengesteld door deze op te vragen bij entiteiten waar een organisatie de zeggenschap over heeft, maar binnen een samenwerkingsverband of van een leverancier zijn ze niet beschikbaar. De aanwijzingen voor de begrenzing van het verslag stellen minimale verwachtingen vast voor het opnemen van 'upstream'- en 'downstream'-entiteiten in de verslaggeving

⁶ De aanwijzingen voor de afbakening van het verslag zijn gebaseerd op het Reporting Boundary Protocol. Toekomstige bewerkingen van de richtlijnen zullen eventuele aan de ervaring met het Reporting Boundary Protocol ontleende lessen of aanwijzingen omvatten.

⁷ In het Reporting Boundary Protocol worden deze begrippen nader uitgewerkt.

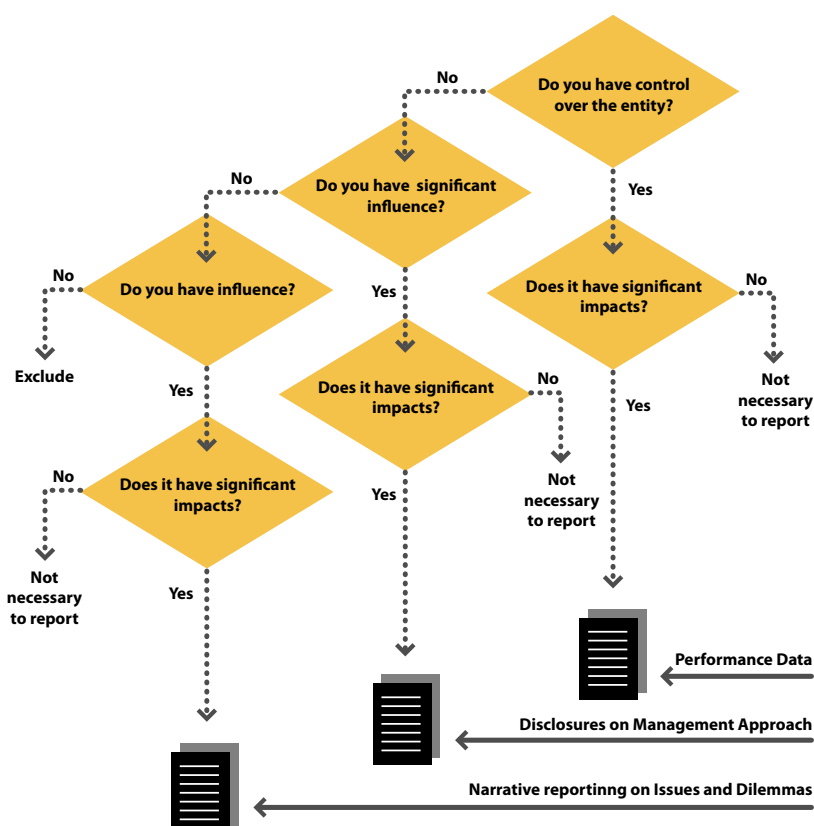


over indicatoren en managementgerelateerde informatievoorziening. Een organisatie kan echter bepalen dat het noodzakelijk is om de begrenzing voor een of meer indicatoren uit te breiden om bepaalde 'upstream'- of 'downstream'-entiteiten te kunnen opnemen.

Het bepalen van de significantie van een entiteit bij het verzamelen van informatie of het afwegen van uitbreiding van de afbakening is afhankelijk van de omvang van de duurzaamheidsgevolgen. Voor entiteiten met significante gevolgen geldt doorgaans het grootste risico of de grootste mogelijkheid voor een organisatie en haar belanghebbenden en daarom zijn dit de entiteiten waarvoor de organisatie waarschijnlijk als verantwoordelijk wordt beschouwd.

Verslaggevingsaanwijzingen voor het bepalen van de afbakening:

- Een duurzaamheidsverslag moet binnen de afbakening alle entiteiten omvatten die de bron zijn van significante gevolgen voor de duurzame ontwikkeling (concreet en potentieel) en/of alle entiteiten die onderhevig zijn aan de beslissende zeggenschap of invloed van betekenis van de verslaggevende organisatie ten aanzien van beleid en werkwijzen op financieel en operationeel gebied.
- Deze entiteiten kunnen worden opgenomen door middel van indicatoren van operationele prestaties, indicatoren van managementprestaties of omschrijvingen.
- De verslaggevende organisatie moet ten minste de volgende entiteiten in haar verslag opnemen door middel van deze benaderingen:
 - Entiteiten die onderhevig zijn aan de beslissende zeggenschap van de organisatie moeten worden besproken via indicatoren van operationele prestaties;



Figuur 6: Decision Tree for Boundary Setting



- Entiteiten die onderhevig zijn aan de invloed van betekenis van de organisatie moeten worden besproken via de informatie over de managementbenadering.
- De afbakening voor omschrijvende informatie omvat entiteiten die niet onderhevig zijn aan de beslissende zeggenschap/invloed van betekenis van de organisatie, maar die verband houden met belangrijke uitdagingen voor de organisatie vanwege de significante gevolgen die deze entiteiten teweegbrengen.
- Het verslag moet alle entiteiten behandelen die binnen de afbakening ervan vallen. Een organisatie kan er, vanuit efficiency oogpunt, bij het opstellen van haar verslag voor kiezen om geen gegevens te verzamelen over een bepaalde (groep) entiteit(en) binnen de gestelde afbakening, zolang een dergelijke beslissing de informatie of indicatoren niet wezenlijk verandert.

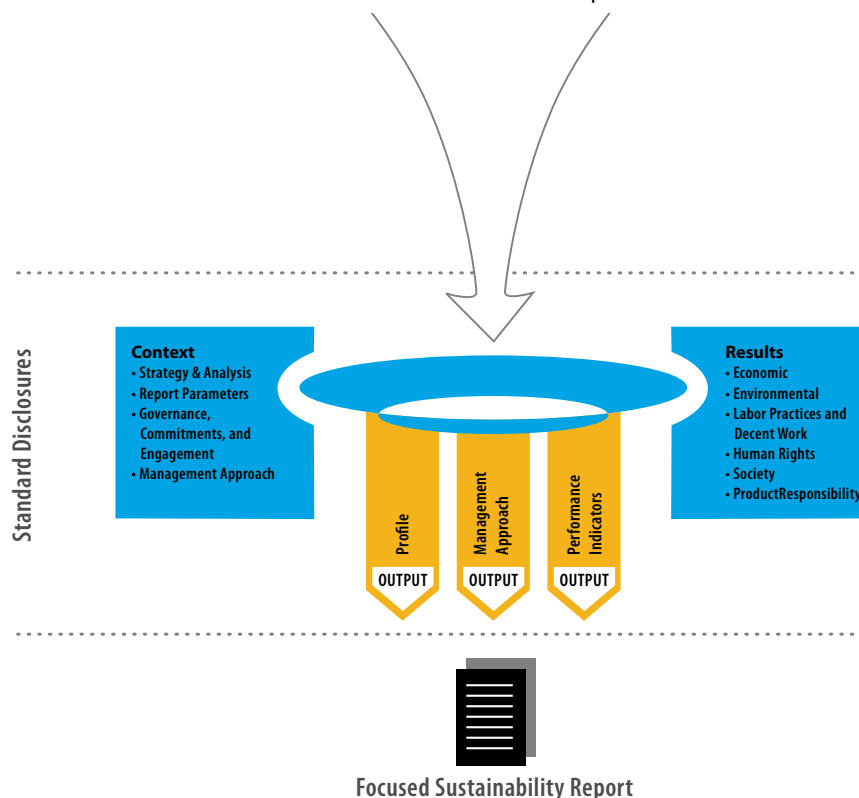
Deel 2: Standaard informatievoorziening

Dit deel specificeert de basisinhoud die in een duurzaamheidsverslag moet verschijnen, met inachtneming van de aanwijzingen over het bepalen van de inhoud in Deel 1 van de richtlijnen.

Dit deel omvat drie soorten informatievoorziening.

- **Strategie en profiel:** Informatie die de algemene context bepaalt waarmee inzicht wordt geboden in de prestaties van een organisatie, zoals de strategie, het profiel en de bestuursstructuur.
- **Managementbenadering:** Informatie met betrekking tot de wijze waarop een organisatie omgaat met bepaalde onderwerpen, met het oog op een context die inzicht biedt in de prestaties op een bepaald gebied.
- **Prestatie-indicatoren:** Indicatoren die vergelijkbare informatie aan het licht brengen over de economische, milieugerelateerde en sociale prestaties van de organisatie.

Verslaggevende organisaties worden gestimuleerd om deze structuur aan te houden bij het opstellen van hun verslagen, maar het is toegestaan om andere indelingen toe te passen.



Figuur 7: Overview of GRI Standard Disclosures



Profiel

1. Strategie en analyse

Dit deel is bedoeld om op hoog niveau een strategisch beeld te geven van de relatie die de organisatie heeft met duurzame ontwikkeling om een context te verschaffen voor latere en meer gedetailleerde verslaggeving ten opzichte van andere delen van de richtlijnen. Er kan gebruik worden gemaakt van informatie uit andere delen van het verslag, maar dit deel is bedoeld om inzicht te verschaffen in strategische onderwerpen; in plaats van slechts een samenvatting te zijn van de inhoud van het verslag. De strategie en analyse moeten bestaan uit de in 1.1 omschreven inhoud en een korte omschrijving conform 1.2.

- 1.1** Een verklaring van de hoogste beslissingsbevoegde van de organisatie (bv. bestuursvoorzitter, directeur of gelijkwaardige leidinggevende functie) over de relevantie van duurzame ontwikkeling voor de organisatie en haar strategie.

De verklaring moet de algemene visie en strategie voor de korte, middellange (bv. drie tot vijf jaar) en lange termijn weergeven, waarbij de nadruk moet liggen op de wijze waarop wordt omgegaan met belangrijke uitdagingen ten aanzien van economische, milieugerelateerde en sociale prestaties. De verklaring moet uit de volgende elementen bestaan:

- Strategische prioriteiten en belangrijke onderwerpen voor de korte/middellange termijn ten aanzien van duurzame ontwikkeling, waaronder naleving van internationaal overeengekomen standaarden en het verband hiervan met de strategie en het succes van de organisatie op de lange termijn;
- Trends in bredere zin (bv. macro-economische of politieke) die van invloed zijn op de organisatie en op duurzaamheidsprioriteiten;
- Belangrijke gebeurtenissen, successen en mislukkingen tijdens de verslagperiode;
- Mening over prestaties in relatie tot doelen;
- Vooruitzichten voor de belangrijkste uitdagingen en doelen van de organisatie voor het komende jaar en doelen voor de komende drie tot vijf jaar;
- Andere aspecten ten aanzien van de strategische benadering van de organisatie.

- 1.2** Beschrijving van belangrijke gevolgen, risico's en mogelijkheden.

De verslaggevende organisatie moet twee korte omschrijvende verslaggedeelten wijden aan belangrijke gevolgen, risico's en mogelijkheden.

Deel 1 moet gericht zijn op de voornaamste gevolgen van de organisatie voor de duurzame ontwikkeling en de effecten op belanghebbenden, met inbegrip van rechten conform nationale wetgeving en relevante internationaal overeengekomen standaarden. Hierbij moet rekening worden gehouden met de redelijke verwachtingen en belangen van de belanghebbenden van de organisatie. Dit deel moet het volgende omvatten:

- Een beschrijving van de significante gevolgen die de organisatie heeft op de duurzame ontwikkeling en daarmee samenhangende uitdagingen en mogelijkheden. Dit omvat het effect op de rechten van belanghebbenden conform nationale wetgeving en de verwachtingen die voortkomen uit internationaal overeengekomen standaarden en normen;
- Een uitleg van de benadering van de prioritering van deze uitdagingen en mogelijkheden;
- Belangrijke conclusies over de voortgang bij de aanpak van deze onderwerpen en de desbetreffende prestaties in de verslagperiode. Deze dienen beoordelingen te omvatten van de redenen voor onder- of bovengemiddelde prestaties;
- Een beschrijving van de voornaamste processen die worden gehanteerd om met prestaties en/of relevante veranderingen om te gaan.

Deel 2 moet gericht zijn op de gevolgen van duurzaamheidstrends, risico's en mogelijkheden op de vooruitzichten voor de lange termijn en financiële prestaties van de organisatie. Dit deel moet specifiek gericht zijn op informatie die relevant is voor (eventueel toekomstige) financiële belanghebbenden. Deel 2 moet de volgende elementen omvatten:

- Een beschrijving van de voornaamste risico's en mogelijkheden voor de organisatie die voortkomen uit duurzaamheidstrends;



- Prioritering van de belangrijkste duurzaamheidsonderwerpen als risico's en mogelijkheden conform hun relevantie voor de strategie, concurrentiepositie, kwalitatieve en (indien mogelijk) kwantitatieve financiële waardebepalende factoren van de organisatie op de lange termijn.
- Tabel(len) waarin de volgende informatie wordt samengevat:
 - Doelstellingen, hieraan afgemeten prestaties en de lering die hieruit getrokken is betreffende de huidige verslagperiode;
 - Doelstellingen voor de volgende verslagperiode en doel(stellingen) voor de middellange termijn (drie tot vijf jaar) met betrekking tot de voornaamste risico's en mogelijkheden.
- Beknopte beschrijving van bestuurlijke mechanismen die worden gehanteerd om deze risico's en mogelijkheden te beheersen en inventarisatie van andere gerelateerde risico's en mogelijkheden.

2. Organisatieprofiel

2.1 Naam van de organisatie.

2.2 Voornaamste merken, producten en/of diensten.

De verslaggevende organisatie dient aan te geven wat haar rol is bij het leveren van de desbetreffende producten of diensten en in welke mate men werkzaamheden uitbesteedt.

2.3 Operationele structuur van de organisatie, met inbegrip van divisies, werkmaatschappijen, dochterondernemingen en samenwerkingsverbanden.

2.4 Locatie van het hoofdkantoor van de organisatie

2.5 Het aantal landen waar de organisatie actief is en namen van landen met ofwel grootschalige activiteiten, ofwel met specifieke relevantie voor de duurzaamheidskwesties die in het verslag aan de orde komen.

2.6 Eigendomsstructuur en de rechtsvorm.

2.7 Afzetmarkten (geografische verdeling, sectoren die worden bediend en soorten klanten/begunstigden).

2.8 Omvang van de verslaggevende organisatie, waaronder:

- Aantal werknemers;
- Netto-omzet (voor organisaties in de private sector) of netto-inkomsten (voor organisaties in de publieke sector);
- Totaal van het vermogen, onderverdeeld in schulden en eigen vermogen (voor organisaties in de private sector);
- Hoeveelheid geleverde producten of diensten.

Naast de bovenstaande gegevens wordt verslaggevende organisaties aangeraden om aanvullende informatie te verstrekken, zoals:

- *Totaal van de activa;*
- *Economisch eigendom (waaronder identiteit en percentage van eigendom van grootste aandeelhouders);*
- *Onderverdeling per land/regio van de volgende gegevens:*
 - *Omzet of opbrengst per land of regio met meer dan 5% van de totale opbrengsten;*
 - *Kosten voor landen/regio's met meer dan 5% van de totale opbrengsten;*
 - *Werknemers.*

2.9 Significante veranderingen tijdens de verslagperiode wat betreft omvang, structuur of eigendom, waaronder:

- De locatie van of veranderingen in bedrijfsactiviteiten, waaronder het openen, sluiten en uitbreiden van accommodatie;
- Veranderingen in het aandelenkapitaal en andere kapitaalvorming, onderhoud en wijzigingsactiviteiten (voor organisatie in de private sector).

2.10 Onderscheidingen die tijdens de verslagperiode werden toegekend.



3. Verslagparameters

VERSLAGPROFIEL

- 3.1** Verslagperiode (bijvoorbeeld fiscaal jaar of kalenderjaar) waarop de verstrekte informatie betrekking heeft.
- 3.2** Datum van het meest recente verslag (indien van toepassing).
- 3.3** Verslaggevingscyclus (jaarlijks, tweejaarlijks, etc.)
- 3.4** Contactpunt voor vragen over het verslag of de inhoud ervan.

REIKWIJDTE EN AFBAKENING VAN HET VERSLAG

- 3.5** Proces voor het bepalen van de inhoud van het verslag, met inbegrip van:
 - Bepalen van de relevantie;
 - Prioritering van de onderwerpen binnen het rapport;
 - Vaststellen welke belanghebbenden het verslag naar verwachting zullen gebruiken.

Licht toe hoe de organisatie de 'Aanwijzingen voor het bepalen van de inhoud van het verslag' en de desbetreffende principes heeft toegepast.

- 3.6** Afbakening van het verslag (bv. landen, divisies, dochterondernemingen, gehuurde faciliteiten, samenwerkingsverbanden, leveranciers). Zie het GRI Reporting Boundaries Protocol voor nadere toelichting.
- 3.7** Vermeld eventuele specifieke beperkingen voor de reikwijdte of afbakening van het verslag⁸.

Indien afbakening en reikwijdte niet het volledige scala aan relevante economische, milieu-gerelateerde en sociale gevolgen van de organisatie bestrijken, dient men aan te geven hoe en wanneer men volledige dekking denkt te bereiken.
- 3.8** Basis voor verslaggeving over samenwerkingsverbanden, dochterondernemingen in gedeeltelijk eigendom, gehuurde faciliteiten, uitbestede activiteiten of andere entiteiten die de vergelijkbaarheid tussen verschillende verslagperiodes of verslaggevende organisaties aanzienlijk beïnvloeden.

⁸ Zie het principe "Volledigheid" voor uitleg van reikwijdte.

- 3.9** De technieken en berekeningsgrondslagen voor gegevensmetingen, waaronder de voor schattingen gebruikte aannames en de technieken die zijn toegepast op de samenstelling van de indicatoren en overige informatie in het verslag.

Verklaar eventuele besluiten om de GRI-indicator-protocollen niet toe te passen of hier sterk van af te wijken.

- 3.10** Uitleg over de gevolgen van eventuele herformuleringen van eerder verstrekte informatie (bijvoorbeeld fusies of overnames, verandering van referentiejaar of verslaggevingsperiode en veranderingen met betrekking tot de aard van de activiteiten of de meetmethoden).
- 3.11** Significante veranderingen ten opzichte van vorige verslagperiodes ten aanzien van reikwijdte, afbakening of meetmethoden die voor het verslag zijn toegepast.

GRI-INHOUDSOPGAVE

- 3.12** Tabel waarin staat waar in het verslag de standaardonderdelen van de informatievoorziening te vinden zijn.

Vermeld de paginanummers of webkoppelingen waar het volgende gevonden kan worden:

- Strategie en analyse 1.1 – 1.2;
- Organisatieprofiel 2.1 – 2.10;
- Verslagparameters 3.1 – 3.13;
- Bestuur, verplichtingen en betrokkenheid 4.1 – 4.17;
- Informatie over managementbenadering, per categorie;
- Kernindicatoren;
- Eventuele aanvullende indicatoren die in het verslag zijn opgenomen;
- Eventuele sectorspecifieke indicatoren die in het verslag zijn opgenomen.

ASSURANCE

- 3.13** Beleid en huidige praktijk met betrekking tot het betrekken van externe assurance van het verslag.



Leg de reikwijdte en basis uit van eventuele externe assurance indien deze informatie niet is opgenomen in het bij het duurzaamheidsverslag gevoegde assurancerapport. Leg tevens het verband uit tussen de verslaggevende organisatie en de assurance-verschaffer(s).

4. Bestuur, verplichtingen en betrokkenheid

BESTUURSSTRUCTUUR

- 4.1** De bestuursstructuur van de organisatie, met inbegrip van commissies die vallen onder het hoogste bestuurslichaam en verantwoordelijk zijn voor specifieke taken, zoals het bepalen van de strategie of het overzicht over de organisatie.

Beschrijf het mandaat en de samenstelling (met inbegrip van het aantal onafhankelijke en/of niet-leidinggevende leden) van dergelijke commissies en vermeld eventuele directe verantwoordelijkheid voor economische, milieugerelateerde en sociale prestaties.

- 4.2** Geef aan of de voorzitter van het hoogste bestuurslichaam eveneens een leidinggevende functie heeft (en, zo ja, zijn/haar functie binnen het kader van de organisatie en de redenen voor deze situatie).

- 4.3** Voor organisaties met een eenvoudige bestuursstructuur: vermeld het aantal onafhankelijke en/of niet-leidinggevende leden van het hoogste bestuurslichaam.

Vermeld hoe de organisatie de begrippen 'onafhankelijk' en 'niet-leidinggevend' definieert. Dit element is uitsluitend van toepassing voor organisaties met een eenvoudige bestuursstructuur. Zie de begrippenlijst voor een definitie van 'onafhankelijk'.

- 4.4** Mechanismen die aandeelhouders en medewerkers de gelegenheid geven om aanbevelingen te doen aan of medezeggenschap uit te oefenen op het hoogste bestuurslichaam.

Vermeld informatie over processen betreffende:

- *Het gebruik van moties van aandeelhouders of andere mechanismen die aandeelhouders met minderheidsbelangen in staat stellen om hun standpunten aan het hoogste bestuurslichaam kenbaar te maken;*
- *Het inlichten en raadplegen van medewerkers over de betrekkingen met formele vertegenwoordigingen als 'ondernemingsraden'*

op organisatieniveau en vertegenwoordiging van medewerkers in het hoogste bestuurslichaam.

Inventariseer de onderwerpen die verband houden met economische, milieugerelateerde en sociale prestaties die via deze mechanismen aan de orde worden gesteld tijdens de verslagperiode.

- 4.5** Een koppeling tussen vergoedingen voor leden van het hoogste bestuurslichaam, top-managers en leidinggevend (met inbegrip van vertrekregelingen) en de prestaties van de organisatie (met inbegrip van sociale en milieugerelateerde prestaties).

- 4.6** Processen waarmee het hoogste bestuurslichaam waarborgt dat strijdige belangen worden vermeden.

- 4.7** Proces voor het bepalen van de kwalificaties en expertise van de leden van het hoogste bestuurslichaam voor het sturen van de strategie van de organisatie aangaande economische, milieugerelateerde en sociale onderwerpen.

- 4.8** Intern ontwikkelde missie- of beginselverklaringen, gedragscodes en uitgangspunten die van belang zijn voor de economische, milieugerelateerde en sociale prestaties, met vermelding van de mate van invoering ervan.

Geef uitleg over de mate waarin deze:

- *worden toegepast binnen de organisatie als geheel in verschillende regio's en afdelingen/ eenheden;*
- *verband houden met internationaal overeengekomen standaarden.*

- 4.9** Procedures van het hoogste bestuurslichaam voor het overzien van de inventarisatie en het beheer door de organisatie van economische, milieugerelateerde en sociale prestaties, met inbegrip van relevante risico's en mogelijkheden en naleving van of conformiteit met internationaal overeengekomen standaarden, gedragscodes en principes.

Vermeld de frequentie waarmee het hoogste bestuurslichaam de duurzaamheidsprestaties beoordeelt.

- 4.10** Processen voor het evalueren van de eigen prestaties van het hoogste bestuurslichaam, in het bijzonder betreffende economische, milieugerelateerde en sociale prestaties.



VERPLICHTINGEN I.V.M. EXTERNE INITIATIEVEN

- 4.11** Toelichting over de toepassing van het voorzorgsprincipe door de verslaggevende organisatie.

In de vorm van artikel 15 van de Verklaring van Rio de Janeiro is het voorzorgsprincipe ingevoerd. Een invulling van 4.11 zou kunnen voortkomen uit de wijze waarop de organisatie bij de operationele planning of de ontwikkeling en introductie van een nieuw product omgaat met risicobeheer.

- 4.12** Extern ontwikkelde economische, milieugerelateerde en sociale handvesten, principes of andere initiatieven die de organisatie onderschrijft.

Vermeld aannamedatum, landen waarin / activiteiten waarbij de initiatieven zijn toegepast en welke belanghebbenden betrokken zijn bij de ontwikkeling van en het toezicht op deze initiatieven (bv. meerdere belanghebbenden, etc.). Differentieer tussen niet-bindende, vrijwillige initiatieven en bindende initiatieven.

- 4.13** Lidmaatschap van verenigingen (zoals brancheverenigingen) en/of nationale/ internationale belangenorganisaties waarvan de organisatie:

- functies heeft in bestuurslichamen;
- bijdraagt aan projecten of lid is van commissies;
- substantiële financiële bijdragen levert naast vaste lidmaatschapsgelden;
- lidmaatschap als strategisch beschouwt.

Bovenstaande heeft hoofdzakelijk betrekking op lidmaatschappen op organisatieniveau.

OVERLEG MET BELANGHEBBENDEN

De volgende onderdelen van de informatievoorziening hebben betrekking op de algemene activiteiten van de organisatie tijdens de verslagperiode om belanghebbenden te betrekken. Deze informatie is niet beperkt tot het betrekken van belanghebbenden met het oog op het opstellen van het duurzaamheidsverslag.

- 4.14** Lijst van groepen belanghebbenden die de organisatie heeft betrokken.

Voorbeelden van groepen belanghebbenden zijn:

- *Omwonenden / lokale gemeenschappen;*
- *de maatschappij;*
- *klanten;*
- *aandeelhouders en kapitaalverstrekkers;*
- *leveranciers;*
- *medewerkers, overig personeel en vakbonden.*

- 4.15** Basis voor inventarisatie en selectie van belanghebbenden die moeten worden betrokken.

Dit omvat het proces van de organisatie voor het bepalen welke groepen belanghebbenden er zijn en welke wel en welke niet moeten worden betrokken.

- 4.16** Benadering van het betrekken van belanghebbenden, waaronder de frequentie ervan per type en groep belanghebbenden.

Dit punt heeft betrekking op de verschillende mogelijke vormen van dialoog met belanghebbenden: enquêtes, overleg met focusgroepen, publieksfora, adviescommissies uit het bedrijfsleven, schriftelijke berichtgeving, overleg tussen management en vakbonden, etc. De organisatie moet aangeven of betrokkenheid specifiek is gezocht als onderdeel van het opstellen van het verslag.

- 4.17** De voornaamste onderwerpen en vraagstukken die naar voren zijn gekomen door de betrokkenheid van belanghebbenden en hoe de organisatie hierop heeft gereageerd, onder meer via haar verslaggeving



5. Managementbenadering en prestatie-indicatoren

Het gedeelte over prestatie-indicatoren op het gebied van duurzame ontwikkeling is onderverdeeld in de categorieën economisch, milieugerelateerd en sociaal. Sociale indicatoren worden verder onderverdeeld in de subcategorieën Arbeid, Mensenrechten, Maatschappij en Productverantwoordelijkheid. Iedere categorie omvat informatie over de managementbenadering ('Managementbenadering') en een corresponderende reeks kern- en aanvullende indicatoren.

Kernindicatoren zijn ontwikkeld aan de hand van de GRI-processen met meerdere belanghebbenden om duidelijk te maken welke indicatoren algemeen toepasbaar zijn en waarvan wordt aangenomen dat ze relevant zijn voor de meeste organisaties. Een organisatie moet deze kernindicatoren in het verslag opnemen, tenzij ze op basis van de GRI-verslaggevingsprincipes niet relevant worden geacht. Aanvullende indicatoren staan voor nieuwe methoden of zijn gericht op onderwerpen die voor sommige organisaties relevant kunnen zijn en voor andere niet. Indien sprake is van definitieve versies van sector-specifieke richtlijnen, moeten de indicatoren daarvan worden behandeld als kernindicatoren. Zie *Aanwijzingen* voor het bepalen van de inhoud van het verslag voor meer details.

De informatie over de managementbenadering moet een kort overzicht bieden van de managementbenadering van de organisatie ten aanzien van de aspecten die onder elke indicatorcategorie worden genoemd om te komen tot een context voor de prestatie-informatie. De organisatie kan de informatie over de managementbenadering zodanig structureren dat deze alle aspecten onder een bepaalde categorie dekt, maar de invulling van de aspecten kan ook anders worden gegroepeerd. De informatie moet echter alle aspecten behandelen die bij elke categorie horen, ongeacht de indeling of groepering.

Binnen de algemene structuur van de standaardonderdelen van de informatievoorziening, zijn de Profiel onderwerpen 1.1 en 1.2 in 'Strategie en analyse' bedoeld om een beknopt overzicht te bieden van de risico's en mogelijkheden waarmee de organisatie als geheel te maken heeft. De informatie over de managementbenadering is bedoeld voor het volgende detailleringsniveau van de benadering door de organisatie van het managen van de duurzaamheidsonderwerpen die verband houden met risico's en mogelijkheden.

Bij de verslaggeving over prestatie-indicatoren gelden de volgende aanwijzingen over gegevensverzameling:

- **Verslaggeving over trends:** Er moet informatie worden opgenomen voor de huidige verslagperiode (bv. één jaar) en ten minste twee voorgaande periodes, evenals toekomstige doelen, indien gesteld, voor de korte en middellange termijn.
- **Gebruik van protocollen:** Organisaties moeten bij de verslaggeving over de indicatoren de protocollen gebruiken die erbij horen. Deze bieden een kader voor de interpretatie en verzameling van informatie.
- **Weergave van gegevens:** In sommige gevallen zijn verhoudingen of genormaliseerde gegevens nuttige en geschikte formaten voor de weergave van gegevens. Indien verhoudingen of genormaliseerde gegevens worden gebruikt, moeten ook absolute gegevens worden vermeld.
- **Samenvatting van gegevens:** Verslaggevende organisaties moeten vaststellen in welke mate informatie wordt samengevat. Zie de aanvullende aanwijzingen in het gedeelte van de richtlijnen 'Algemene opmerkingen over de verslaggeving'.
- **Meeteenheden:** De gegevens in het verslag moeten worden weergegeven met behulp van de gebruikelijke internationaal aanvaarde meeteenheden (bijvoorbeeld kilogram, ton en liter) en berekend met behulp van gestandaardiseerde omrekeningsfactoren. Waar sprake is van specifieke internationale conventies (bv. GHG-gelijkwaardig) worden deze doorgaans gespecificeerd in het indicatorprotocol.



Economische aspecten

De economische dimensie van duurzame ontwikkeling heeft betrekking op de effecten van de activiteiten van een organisatie op de economische omstandigheden van haar belanghebbenden en op economische systemen op lokaal, nationaal en mondiaal niveau. De economische indicatoren illustreren:

- Kapitaalstroming tussen diverse belanghebbenden;
- Voornaamste economische gevolgen van de organisatie in de maatschappij.

Financiële prestaties zijn fundamenteel voor het inzicht in een organisatie en de eigen duurzame ontwikkeling. Deze informatie wordt normaal gesproken al in de financiële verslagen opgenomen. Wat vaak minder aan bod komt en waar veel gebruikers van duurzaamheidsverslagen behoefte aan hebben, is de bijdrage van de organisatie aan de duurzame ontwikkeling van een groter economisch systeem.

Informatievoorziening over managementbenadering

Geef beknopte informatie over de hieronder omschreven onderdelen van de managementbenadering en verwijs daarbij naar de volgende economische aspecten:

- economische prestaties;
- marktaanwezigheid;
- indirecte economische effecten.

DOELEN EN PRESTATIES

Voor de gehele organisatie geldende doelen ten aanzien van prestaties die betrekking hebben op de economische aspecten.

GEBRUIK

organisatiespecifieke indicatoren (voor zover nodig) naast de GRI-prestatie-indicatoren om de resultaten van de prestaties af te zetten tegen de doelen.

BELEID

Beleid dat geldt voor de gehele organisatie, kort omschreven, die de algemene betrokkenheid van de organisatie omschrijft ten aanzien van de economische aspecten, of vermeldt waar deze te vinden zijn (bv. weblink).

AANVULLENDE CONTEXTUELE INFORMATIE

Aanvullende relevante informatie die noodzakelijk is om inzicht te krijgen in de prestaties van de organisatie, zoals:

- belangrijkste successen en tekortkomingen;
- grote risico's en mogelijkheden voor de organisatie;
- grote veranderingen in de verslagperiode in systemen of structuren ter verbetering van de prestaties;
- belangrijkste strategieën voor de implementatie van beleid of om prestaties te realiseren.



Economische prestatie-indicatoren

ASPECT: ECONOMISCHE PRESTATIES

- | | |
|------|--|
| KERN | EC1 Directe economische waarden die zijn gegenereerd en gedistribueerd, waaronder inkomsten, operationele kosten, personeelsvergoedingen, donaties en overige maatschappelijke investeringen, ingehouden winst en betalingen aan kapitaalverstrekkers en overheden. |
| KERN | EC2 Financiële implicaties en andere risico's en mogelijkheden voor de activiteiten van de organisatie als gevolg van klimaatverandering. |
| KERN | EC3 Dekking van de verplichtingen in verband met het vastgestelde uitkeringsplan van de organisatie. |
| KERN | EC4 Significante financiële steun van een overheid. |

ASPECT: MARKTAANWEZIGHEID

- | | |
|---------|---|
| OVERIGE | EC5 Spreiding in de verhouding tussen het standaard aanvangssalaris en het lokale minimumloon op belangrijke bedrijfslocaties. |
| KERN | EC6 Beleid, methoden en deel van uitgaven betreffende lokaal gevestigde leveranciers op belangrijke bedrijfslocaties. |
| KERN | EC7 Procedures voor lokale personeelswerving en aandeel van het topkader dat afkomstig is uit de lokale gemeenschap op belangrijke bedrijfslocaties. |

ASPECT: INDIRECTE ECONOMISCHE EFFECTEN

- | | |
|---------|--|
| KERN | EC8 Ontwikkeling en gevolgen van investeringen in infrastructuur en diensten die voornamelijk ten behoeve van het algemeen nut worden geboden door middel van verplichtingen van commerciële aard, dan wel in natura of pro bono. |
| OVERIGE | EC9 Inzicht in en beschrijving van significante indirecte economische gevolgen, waaronder de omvang ervan. |

Milieuaspecten

De milieudimensie van duurzame ontwikkeling heeft betrekking op de effecten van de activiteiten van een organisatie op levende en niet-levende natuurlijke systemen, waaronder land, lucht, water en ecosystemen. Milieu-indicatoren betreffen prestaties met betrekking tot invoer/verbruik (bv. materiaal, energie, water) en uitvoer/emissies (bv. luchtmissies, afvalwater, afval). Daarnaast hebben ze betrekking op de prestaties ten aanzien van biodiversiteit, naleving van milieuregelgeving en andere relevante informatie, zoals milieugerelateerde uitgaven en de effecten van producten en diensten.

Informatie over managementbenadering

Zorg voor beknopte informatie over de hieronder omschreven onderdelen van de managementbenadering en verwijst daarbij naar de volgende milieu-aspecten:

- materialen;
- energie;
- water;
- biodiversiteit;
- luchtmissies, afvalwater en afvalstoffen;
- producten en diensten;
- naleving;
- transport;
- algemeen.

DOELEN EN PRESTATIES

Voor de gehele organisatie geldende doelen ten aanzien van prestaties die betrekking hebben op de milieu-aspecten.

Gebruik organisatiespecifieke indicatoren (voor zover nodig) naast de GRI-prestatie-indicatoren om de resultaten van de prestaties af te zetten tegen de doelen.

BELEID

Beleid dat geldt voor de gehele organisatie, kort omschreven, dat de algemene betrokkenheid van de organisatie omschrijft ten aanzien van de milieu-aspecten, of vermeldt waar deze te vinden zijn (bv. weblink)



VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE ORGANISATIE

De hoogste functie met operationele verantwoordelijkheid voor milieu-aspecten of uitleg over de wijze waarop operationele verantwoordelijkheid voor deze aspecten op hoog niveau wordt gedeeld. Dit verschilt van de informatie onder 4.1, die is gericht op structuren op bestuursniveau.

TRAINING EN BEKENDHEID

Procedures met betrekking tot training in en bekendheidsverhoging van de milieu-aspecten.

CONTROLE EN VERVOLGTRAJECT

Procedures ten aanzien van controle en correctieve en preventieve maatregelen, waaronder die met betrekking tot de aanvoerketen.

Lijst van certificeringen voor milieugerelateerde prestaties of certificeringssystemen, dan wel andere audit-/verificatiemethoden voor de verslaggevende organisatie of haar aanvoerketen.

AANVULLENDE CONTEXTUELE INFORMATIE

Aanvullende relevante informatie die noodzakelijk is om inzicht te krijgen in de prestaties van de organisatie, zoals:

- voornaamste successen en tekortkomingen;
- grote milieurisico's en -mogelijkheden met betrekking tot problemen;
- grote veranderingen in de verslagperiode in systemen of structuren ter verbetering van de prestaties;
- voornaamste strategieën en procedures voor de implementatie van beleid of om prestaties te realiseren.

Milieuprestatie-indicatoren

ASPECT: MATERIALEN

- | | |
|------|---|
| KERN | EN1 Totale hoeveelheid gebruikte materialen naar gewicht of volume. |
| KERN | EN2 Percentage van de gebruikte materialen dat bestaat uit afval uit externe bronnen |

ASPECT: ENERGIE

- | | |
|---------|---|
| KERN | EN3 Direct energieverbruik door primaire energiebron. |
| KERN | EN4 Indirect energieverbruik door primaire bron. |
| OVERIGE | EN5 Energie die bespaard is door besparingen en efficiëntieverbeteringen. |
| OVERIGE | EN6 Initiatieven ten behoeve van energie-efficiënte of op duurzame energie gebaseerde producten en diensten, evenals verlagingen van de energie-eisen als resultaat van deze initiatieven. |
| OVERIGE | EN7 Initiatieven ter verlaging van het indirecte energieverbruik en reeds gerealiseerde verlaging. |

ASPECT: WATER

- | | |
|---------|---|
| KERN | EN8 Totale wateronttrekking per bron. |
| OVERIGE | EN9 Waterbronnen waarvoor water-onttrekking significante gevolgen heeft. |
| OVERIGE | EN10 Percentage en totaal volume van gerecycled en hergebruikt water. |



ASPECT: BIODIVERSITEIT

- | | |
|---------|--|
| KERN | EN11 Locatie en oppervlakte van land dat eigendom is, gehuurd wordt, beheerd wordt in of grenst aan beschermde gebieden en gebieden met een hoge biodiversiteitswaarde buiten beschermde gebieden. |
| KERN | EN12 Beschrijving van significante gevolgen van activiteiten, producten en diensten op de biodiversiteit in beschermde gebieden en gebieden met een hoge biodiversiteitswaarde buiten beschermde gebieden. |
| OVERIGE | EN13 Beschermde of herstelde habitats. |
| OVERIGE | EN14 Strategieën, huidige maatregelen en toekomstige plannen voor het beheersen van de gevolgen van de biodiversiteit. |
| OVERIGE | EN15 Aantal op de rode lijst van de IUCN vermelde soorten en soorten op nationale beschermingslijsten met habitats in gebieden binnen de invloedssfeer van bedrijfsactiviteiten, ingedeeld naar hoogte van het risico van uitsterven. |

ASPECT: LUCHTEMISSIES, AFVALWATER EN AFVALSTOFFEN

- | | |
|---------|--|
| KERN | EN16 Totale directe en indirecte emissie van broeikasgassen naar gewicht. |
| KERN | EN17 Andere relevante indirecte emissie van broeikasgassen naar gewicht. |
| OVERIGE | EN18 Initiatieven ter verlaging van de emissie van broeikasgassen en gerealiseerde verlagingen. |
| KERN | EN19 Emissie van ozonafbrekende stoffen naar gewicht. |
| KERN | EN20 NO, SO en andere significante luchtmissies naar type en gewicht. |
| KERN | EN21 Totale waterafvoer naar kwaliteit en bestemming. |
| KERN | EN22 Totaalgewicht afval naar type en verwijderingsmethode. |

- | | |
|---------|--|
| KERN | EN23 Totaal aantal en volume van significante lozingen. |
| OVERIGE | EN24 Gewicht van getransporteerd, geïmporteerd, geëxporteerd of verwerkt afval dat als gevaarlijk geldt op grond van bijlage I, II, III en VIII van de Conventie van Bazel en het percentage afval dat internationaal is getransporteerd. |
| OVERIGE | EN25 Benaming, grootte, beschermingsstatus en biodiversiteitswaarde van wateren en gerelateerde habitats die significante gevolgen ondervinden van de waterafvoer en -afvloeiing van de verslaggevende organisatie. |

ASPECT: PRODUCTEN EN DIENSTEN

- | | |
|------|---|
| KERN | EN26 Initiatieven ter compensatie van de milieugevolgen van producten en diensten en de omvang van deze compensatie. |
| KERN | EN27 Percentage producten dat is verkocht en waarvan de verpakking is ingezameld, naar categorie. |

ASPECT: NALEVING

- | | |
|------|---|
| KERN | EN28 Monetaire waarde van significante boetes en totaal aantal niet-monetaire sancties wegens het niet naleven van milieuwet- en -regelgeving. |
|------|---|

ASPECT: TRANSPORT

- | | |
|---------|--|
| OVERIGE | EN29 Significante milieugevolgen van het transport van producten en andere goederen en materialen die worden gebruikt voor de activiteiten van de organisatie en het vervoer van personeelsleden. |
|---------|--|

ASPECT: ALGEMEEN

- | | |
|---------|--|
| OVERIGE | EN30 Totale uitgaven aan en investeringen in milieubescherming naar type. |
|---------|--|



Sociale aspecten

De sociale dimensie van duurzame ontwikkeling heeft betrekking op de effecten van de activiteiten van de organisatie op de sociale systemen waarbinnen zij functioneert.

De sociale prestatie-indicatoren van het GRI bepalen welke belangrijke aspecten van de prestaties verband houden met arbeidsomstandigheden, mensenrechten, maatschappij en productverantwoordelijkheid.

Arbeidsomstandigheden en volwaardig werk

De specifieke aspecten in de categorie arbeidsomstandigheden zijn gebaseerd op internationaal erkende universele normen, waaronder:

- de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens van de Verenigde Naties en de Protocolen bij deze Verklaring;
- Conventie van de Verenigde Naties: Internationaal verdrag inzake Burgerrechten en Politieke Rechten;
- Conventie van de Verenigde Naties: Internationaal Verdrag inzake Economische, Sociale en Culturele Rechten;
- ILO-verklaring inzake de fundamentele beginselen en rechten op het werk van 1998 (met name de acht kernconventies van de ILO);
- De Verklaring van Wenen en het Actieprogramma.

De indicatoren voor arbeidsomstandigheden berusten ook op de twee instrumenten die direct betrekking hebben op de maatschappelijke verantwoordelijkheden van bedrijven: de tripartite beginselverklaring van de ILO betreffende multinationale ondernemingen en sociaal beleid en de Richtlijnen voor multinationale ondernemingen van de Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling (OESO).

Informatie over managementbenadering

Zorg voor beknopte informatie over de volgende onderdelen van de managementbenadering en verwijs daarbij naar onderstaande aspecten inzake arbeid. De Tripartite Beginselverklaring van de ILO betreffende Multinationale Ondernemingen en Sociaal Beleid (met name de acht kernconventies van de ILO) en de Richtlijnen voor Multinationale Ondernemingen van de OESO moeten de primaire referentiepunten zijn.

- werkgelegenheid;
- verhouding tussen werkgever en werknemer;
- gezondheid en veiligheid;
- opleiding en onderwijs;
- diversiteit en kansen.



DOELEN EN PRESTATIES

Doelen die voor de hele organisatie gelden betreffende de voor de arbeidsaspecten relevante prestaties en die daarnaast het verband van de aspecten met de internationaal erkende universele standaarden duidelijk maken.

Gebruik organisatiespecifieke indicatoren (voor zover nodig) naast de GRI-prestatie-indicatoren om de resultaten van de prestaties af te zetten tegen de doelen.

- grote veranderingen in de verslagperiode in systemen of structuren ter verbetering van de prestaties;
- voornaamste strategieën en procedures voor de implementatie van beleid of om prestaties te realiseren.

BELEID

Beleid dat geldt voor de gehele organisatie, kort omschreven, dat de algemene betrokkenheid van de organisatie omschrijft ten aanzien van de arbeidsaspecten, of vermeldt waar deze te vinden zijn (bv. web-link). Vermeld ook de relatie met bovengenoemde internationale standaarden.

VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE ORGANISATIE

De hoogste functie met operationele verantwoordelijkheid voor arbeidsaspecten of uitleg over de wijze waarop operationele verantwoordelijkheid voor deze aspecten op hoog niveau wordt gedeeld. Dit verschilt van de informatie onder 4.1, die is gericht op structuren op bestuursniveau.

TRAINING EN BEKENDHEID

Procedures met betrekking tot training in en bekendheidsverhoging van de arbeidsaspecten.

CONTROLE EN VERVOLGTRAJECT

Procedures ten aanzien van controle en correctieve en preventieve maatregelen, waaronder die met betrekking tot de aanvoerketen.

Lijst van certificeringen voor arbeidsgerelateerde prestaties of certificeringssystemen, dan wel andere audit-/verificatiemethoden voor de verslaggevende organisatie of haar aanvoerketen.

AANVULLENDE CONTEXTUELE INFORMATIE

Aanvullende relevante informatie die noodzakelijk is om inzicht te krijgen in de prestaties van de organisatie, zoals:

- voornaamste successen en tekortkomingen;
- grote risico's en mogelijkheden voor de organisatie;



Arbidsomstandigheden en indicatoren voor volwaardig werk

ASPECT: WERKGELEGENHEID

- | | |
|---------|---|
| KERN | LA1 Totale personeelsbestand naar type werk, arbeidsovereenkomst en regio. |
| KERN | LA2 Totaal aantal en snelheid van personeelsverloop per leeftijdsgroep, geslacht en regio. |
| OVERIGE | LA3 Uitkeringen aan voltijdmedewerkers die niet beschikbaar zijn voor deeltijdmedewerkers, per grootschalige activiteit. |

ASPECT: VERHOUDING TUSSEN WERKGEVER EN WERKNEMER

- | | |
|------|--|
| KERN | LA4 Percentage medewerkers dat onder een collectieve arbeidsovereenkomst valt. |
| KERN | LA5 Minimale opzegtermijn(en) in verband met operationele veranderingen, inclusief of dit wordt gespecificeerd in collectieve overeenkomsten. |

ASPECT: GEZONDHEID EN VEILIGHEID

- | | |
|---------|---|
| OVERIGE | LA6 Percentage van het totale personeelsbestand dat is vertegenwoordigd in formele gezamenlijke arbo-commissies van werkgevers en werknemers die bijdragen aan de controle op en advies over arbo-programma's. |
| KERN | LA7 Letsel-, beroepsziekte-, uitvaldagen- en verzuimcijfers en het aantal werkgerelateerde sterfgevallen per regio. |
| KERN | LA8 Opleidings-, trainings-, advies-, preventie- en risicobeheersingsprogramma's ten behoeve van personeelsleden, hun families of omwonenden in verband met ernstige ziekten. |
| OVERIGE | LA9 Afspraken over arbo-onderwerpen vastgelegd in formele overeenkomsten met vakbonden. |

ASPECT: OPLEIDING EN ONDERWIJS

- | | |
|---------|--|
| KERN | LA10 Gemiddeld aantal uren dat een werknemer per jaar besteedt aan opleidingen, onderverdeeld naar werknemerscategorie. |
| OVERIGE | LA11 Programma's voor competentie management en levenslang leren die de blijvende inzetbaarheid van medewerkers garanderen en hen helpen bij het afronden van hun loopbaan. |
| OVERIGE | LA12 Percentage medewerkers dat regelmatig wordt ingelicht omtrent prestatie- en loopbaanontwikkeling. |

ASPECT: DIVERSITEIT EN KANSEN

- | | |
|------|--|
| KERN | LA13 Samenstelling van bestuurslichamen en onderverdeling van medewerkers per categorie, naar geslacht, leeftijdsgroep, het behoren tot een bepaalde maatschappelijke minderheid en andere indicatoren van diversiteit. |
| KERN | LA14 Verhouding tussen basissalarissen van mannen en vrouwen per medewerkerscategorie. |



Mensenrechten

Prestatie-indicatoren voor mensenrechten verplichten organisaties om verslag te doen van de mate waarin rekening wordt gehouden met mensenrechten bij investeringen en selectiemethoden voor leveranciers/aannemers. De indicatoren hebben daarnaast betrekking op het instrueren van medewerkers en beveiligingskrachten over mensenrechten, evenals het verbod op discriminatie, vrijheid van vereniging, kinderarbeid, rechten van inheemse bewoners en gedwongen en verplichte arbeid.

Algemeen erkende mensenrechten worden gedefinieerd aan de hand van de volgende conventies en verklaringen:

- de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens van de Verenigde Naties en de Protocolen bij deze Verklaring;
- Conventie van de Verenigde Naties: Internationaal verdrag inzake Burgerrechten en Politieke Rechten;
- Conventie van de Verenigde Naties: Internationaal Verdrag inzake Economische, Sociale en Culturele Rechten;
- ILO-verklaring inzake de fundamentele beginselen en rechten op het werk van 1998 (met name de acht kernconventies van de ILO);
- De Verklaring van Wenen en het Actieprogramma.

Informatie over managementbenadering

Geef beknopte informatie over de volgende onderdelen van de managementbenadering en verwijs daarbij naar onderstaande aspecten inzake mensenrechten. De Tripartite Beginselverklaring van de ILO betreffende Multinationale Ondernemingen en Sociaal Beleid (met name de acht kernconventies van de ILO, die bestaan uit conventies 100, 111, 87, 98, 138, 182, 20 en 105⁹) en de Richtlijnen voor Multinationale Ondernemingen van de OESO, moeten de primaire referentiepunten zijn.

- investerings- en inkoopbeleid;
- verbod op discriminatie;
- vrijheid van vereniging en collectieve arbeidsonderhandelingen;
- uitbanning van kinderarbeid;
- preventie van gedwongen en verplichte arbeid;

- klachten- en bezwarenbeleid;
- veiligheidsbeleid;
- rechten van de inheemse bevolking.

DOELEN EN PRESTATIES

Doelen die voor de hele organisatie gelden betreffende de voor de mensenrechtenaspecten relevante prestaties en die daarnaast het verband van de aspecten met de internationaal erkende universele standaarden duidelijk maken.

Gebruik organisatiespecifieke indicatoren (voor zover nodig) naast de GRI-prestatie-indicatoren om de resultaten van de prestaties af te zetten tegen de doelen.

BELEID

Beleid dat geldt voor de gehele organisatie, kort omschreven, dat de algemene betrokkenheid van de organisatie omschrijft ten aanzien van de mensenrechtenaspecten (met inbegrip van beleid waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat het van invloed is op de afweging van medewerkers om zich bij een vakbond aan te sluiten of collectieve arbeidsonderhandelingen aan te gaan), of vermeldt waar deze te vinden zijn (bv. weblink). Vermeld ook de relatie met bovengenoemde internationale verklaringen en standaarden.

VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE ORGANISATIE

De hoogste functie met operationele verantwoordelijkheid voor mensenrechtenaspecten of uitleg over de wijze waarop operationele verantwoordelijkheid voor deze aspecten op hoog niveau wordt gedeeld. Dit verschilt van de informatie onder 4.1, die is gericht op structuren op bestuursniveau.

TRAINING EN BEKENDHEID

Procedures met betrekking tot training in en bekendheidsverhoging van de mensenrechtenaspecten.

CONTROLE EN VERVOLGTRAJECT

Procedures ten aanzien van controle en correctieve en preventieve maatregelen, waaronder die met betrekking tot de aanvoerketen.

Lijst van certificeringen voor aan mensenrechten gerelateerde prestaties of certificeringssystemen, dan wel andere audit-/verificatiemethoden voor de verslaggevende organisatie of haar aanvoerketen.

⁹ Conventies 100 en 111 hebben betrekking op het verbod op discriminatie; conventies 87 en 98 hebben betrekking op vrijheid van vereniging en collectieve arbeidsonderhandelingen; conventies 138 en 182 hebben betrekking op het uitbannen van kinderarbeid; en conventies 29 en 105 hebben betrekking op het voorkomen van gedwongen en verplichte arbeid.



AANVULLENDE CONTEXTUELE INFORMATIE

Aanvullende relevante informatie die noodzakelijk is om inzicht te krijgen in de prestaties van de organisatie, zoals:

- voornaamste successen en tekortkomingen;
- grote risico's en mogelijkheden voor de organisatie;
- grote veranderingen in de verslagperiode in systemen of structuren ter verbetering van de prestaties;
- voornaamste strategieën en procedures voor de implementatie van beleid of om prestaties te realiseren.

Prestatie-indicatoren voor mensenrechten

ASPECT: INVESTERINGS- EN INKOOPBELEID

KERN **HR1** Percentage van en totaal aantal aanmerkelijke investeringsovereenkomsten waarin clausules over mensenrechten zijn opgenomen of waarvan de naleving van de mensenrechten is getoetst.

KERN **HR2** Percentage belangrijke leveranciers en aannemers die getoetst zijn op naleving van de mensenrechten en op getroffen maatregelen.

OVERIGE **HR3** Totaal aantal uren personeelstraining over beleid en procedures betreffende aspecten van mensenrechten die relevant zijn voor de activiteiten, met inbegrip van het percentage van het personeel dat de trainingen gevolgd heeft.

ASPECT: VERBOD OP DISCRIMINATIE

KERN **HR4** Totaal aantal gevallen van discriminatie en de getroffen maatregelen.

ASPECT: VRIJHEID VAN VERENIGING EN COLLECTIEVE ARBEIDSONDERHANDELINGEN

KERN **HR5** Activiteiten waarvan is vastgesteld dat daarbij een aanzienlijk risico zou kunnen gelden voor het recht op de uitoefening van de vrijheid van vereniging en collectieve arbeidsonderhandelingen, alsmede de maatregelen die zijn getroffen ter ondersteuning van deze rechten.

ASPECT: KINDERARBEID

KERN **HR6** Activiteiten waarvan is vastgesteld dat er een aanzienlijk risico is van gevallen van kinderarbeid, alsmede de maatregelen die zijn getroffen gericht op de uitbanning van kinderarbeid.

ASPECT: GEDWONGEN EN VERPLICHTE ARBEID

KERN **HR7** Activiteiten waarvan is vastgesteld dat er een aanzienlijk risico is van gevallen van gedwongen of verplichte arbeid, alsmede de maatregelen die zijn getroffen gericht op de uitbanning van gedwongen of verplichte arbeid.

ASPECT: VEILIGHEIDSBELEID

OVERIGE **HR8** Percentage van het beveiligingspersoneel dat training heeft gevolgd in het beleid of de procedures van de organisatie betreffende aspecten van de mensenrechten die relevant zijn voor de activiteiten.

ASPECT: RECHTEN VAN DE INHEEMSE BEVOLKING

OVERIGE **HR9** Totaal aantal gevallen van overtreding van de rechten van de inheemse bevolking, alsmede de getroffen maatregelen.



Maatschappij

Prestatie-indicatoren voor de maatschappij zijn gericht op de effecten die organisaties hebben op de gemeenschappen waarin ze actief zijn en maken zichtbaar hoe de risico's die eventueel voortkomen uit interacties met andere maatschappelijke instellingen worden beheerd en ondervangen. In het bijzonder wordt informatie gezocht over de risico's die samenhangen met omkoping en corruptie, oneigenlijke invloed op de publieke beleidsvorming en monopolistische praktijken.

Informatie over managementbenadering

Geef beknopte informatievoorziening over de volgende onderdelen van de managementbenadering en verwijst daarbij naar de maatschappelijke aspecten:

- gemeenschap;
- corruptie;
- publiek beleid;
- concurrentiebelemmerend gedrag;
- naleving.

DOELEN EN PRESTATIES

Voor de gehele organisatie geldende doelen ten aanzien van prestaties die betrekking hebben op de bovenstaande aspecten.

Gebruik voor zover nodig organisatiespecifieke indicatoren naast de GRI-prestatie-indicatoren om de resultaten van de prestaties af te zetten tegen de doelen.

BELEID

Beleid dat geldt voor de gehele organisatie, kort omschreven, die de algemene betrokkenheid van de organisatie omschrijft ten aanzien van de maatschappelijke aspecten, of vermeldt waar deze te vinden zijn (bv. webkoppeling).

VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE ORGANISATIE

De hoogste functie met operationele verantwoordelijkheid voor maatschappelijke aspecten of uitleg over de wijze waarop operationele verantwoordelijkheid voor deze aspecten op hoog niveau wordt gedeeld. Dit verschilt van de informatie onder 4.1, die is gericht op structuren op bestuursniveau.

TRAINING EN BEKENDHEID

Procedures met betrekking tot training in en bekendheidsverhoging van de maatschappelijke aspecten.

CONTROLE EN VERVOLGTRAJECT

Procedures ten aanzien van controle en correctieve en preventieve maatregelen, waaronder die met betrekking tot de aanvoerketen.

Lijst van certificeringen voor prestaties of certificeringssystemen, dan wel andere audit-/verificatiemethoden voor de verslaggevende organisatie of haar aanvoerketen.

AANVULLENDE CONTEXTUELE INFORMATIE

Aanvullende relevante informatie die noodzakelijk is om inzicht te krijgen in de prestaties van de organisatie, zoals:

- belangrijkste successen en tekortkomingen;
- grote risico's en mogelijkheden voor de organisatie;
- grote veranderingen in de verslagperiode in systemen of structuren ter verbetering van de prestaties;
- belangrijkste strategieën en procedures voor de implementatie van beleid of om prestaties te realiseren.



Maatschappelijke prestatie-indicatoren

ASPECT: GEMEENSCHAP

- KERN** **S01** Aard, reikwijdte en effectiviteit van alle programma's en methoden die de effecten van de activiteiten op gemeenschappen bepalen en beheren, waaronder vestiging, activiteiten en vertrek.

ASPECT: CORRUPTIE

- KERN** **S02** Percentage van en totaal aantal bedrijfseenheden geanalyseerd op corruptiegerelateerde risico's.
- KERN** **S03** Percentage van het personeel dat training in anticorruptiebeleid en -procedures van de organisatie heeft gevolgd.
- KERN** **S04** Maatregelen die zijn getroffen naar aanleiding van gevallen van corruptie.

ASPECT: PUBLIEK BELEID

- KERN** **S05** Standpunten betreffende publiek beleid en deelname aan de ontwikkeling ervan, evenals lobbyen.
- OVERIGE** **S06** Totale waarde van financiële en in-natura-bijdragen aan politieke partijen, politici en gerelateerde instellingen per land.

ASPECT: CONCURRENTIEBELEMMEREND GEDRAG

- OVERIGE** **S07** Totaal aantal rechtszaken vanwege concurrentiebelemmerend gedrag, anti-kartel-, en monopolistische praktijken, alsmede de resultaten van deze rechtszaken.

ASPECT: NALEIVING

- KERN** **S08** Monetaire waarde van significante boetes en totaal aantal niet-monetaire sancties wegens het niet naleven van wet- en -regelgeving.

Productverantwoordelijkheid

Prestatie-indicatoren voor productverantwoordelijkheid betreffende aspecten van de producten en diensten van een verslaggevende organisatie die directe gevolgen hebben voor klanten, te weten gezondheid en veiligheid, informatie en etikettering, marketing en privacy.

Deze aspecten worden kort besproken door middel van informatie over interne procedures en de mate waarin deze procedures niet worden nageleefd.

Informatie over managementbenadering

Geef beknopte informatievoorziening over de volgende onderdelen van de managementbenadering en verwijs daarbij naar de aspecten van productverantwoordelijkheid:

- gezondheid en veiligheid van consumenten;
- etikettering van producten en diensten;
- marketingcommunicatie;
- privacy van klanten;
- naleving.

DOELEN EN PRESTATIES

Voor de gehele organisatie geldende doelen ten aanzien van prestaties die betrekking hebben op de aspecten van productverantwoordelijkheid.

Gebruik organisatiespecifieke indicatoren (voor zover nodig) naast de GRI-prestatie-indicatoren om de resultaten van de prestaties af te zetten tegen de doelen.

BELEID

Beleid dat geldt voor de gehele organisatie, kort omschreven, die de algemene betrokkenheid van de organisatie omschrijft ten aanzien van de aspecten van productverantwoordelijkheid, of vermeldt waar deze te vinden zijn (bv. weblink).

VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE ORGANISATIE

De hoogste functie met operationele verantwoordelijkheid voor de aspecten van productverantwoordelijkheid of uitleg over de wijze waarop operationele verantwoordelijkheid voor deze aspecten op hoog niveau wordt gedeeld. Dit verschilt van de informatie onder 4.1, die is gericht op structuren op bestuursniveau.



TRAINING EN BEKENDHEID

Procedures met betrekking tot training in en bekendheidsverhoging van de aspecten van productverantwoordelijkheid.

CONTROLE EN VERVOLGTRAJECT

Procedures ten aanzien van controle en correctieve en preventieve maatregelen, waaronder die met betrekking tot de aanvoerketen.

Lijst van certificeringen voor aan productverantwoordelijkheid gerelateerde prestaties of certificeringssystemen, dan wel andere audit-/verificatiemethoden voor de verslaggevende organisatie of haar aanvoerketen.

AANVULLENDE CONTEXTUELE INFORMATIE

Aanvullende relevante informatie die noodzakelijk is om inzicht te krijgen in de prestaties van de organisatie, zoals:

- voornaamste successen en tekortkomingen;
- grote risico's en mogelijkheden voor de organisatie;
- grote veranderingen in de verslagperiode in systemen of structuren ter verbetering van de prestaties;
- voornaamste strategieën en procedures voor de implementatie van beleid of om prestaties te realiseren.

Prestatie-indicatoren voor productverantwoordelijkheid**ASPECT: GEZONDHEID EN VEILIGHEID VAN CONSUMENTEN**

- | | |
|------|--|
| KERN | PR1 Levensduurstadia waarin de gevolgen van producten en diensten voor gezondheid en veiligheid worden beoordeeld met het oog op verbetering en het percentage van belangrijke product- en dienstencategorieën die aan dergelijke procedures onderhevig zijn. |
| ADD | PR2 Totaal aantal gevallen van niet-naleving van regelgeving en vrijwillige codes betreffende gevolgen voor gezondheid en veiligheid van producten en diensten gedurende de levensduur, naar type resultaat. |

ASPECT: ETIKETTERING VAN PRODUCTEN EN DIENSTEN

- | | |
|------|--|
| KERN | PR3 Type informatie over producten en diensten dat verplicht wordt gesteld door procedures en het percentage van belangrijke producten en diensten die onderhevig zijn aan dergelijke informatie-eisen. |
| ADD | PR4 Totaal aantal gevallen van niet-naleving van regelgeving en vrijwillige codes betreffende informatie over en etikettering van producten en diensten, naar type resultaat. |
| ADD | PR5 Beleid ten aanzien van klanttevredenheid, met inbegrip van resultaten van onderzoeken naar de klanttevredenheid. |

ASPECT: MARKETINGCOMMUNICATIE

- | | |
|------|---|
| KERN | PR6 Programma's voor de naleving van wetten, standaarden en vrijwillige codes met betrekking tot marketingcommunicatie, waaronder reclame, promotie en sponsoring. |
| ADD | PR7 Totaal aantal gevallen van niet-naleving van regelgeving en vrijwillige codes betreffende marketingcommunicatie, waaronder reclame, promotie en sponsoring, naar type resultaat. |

ASPECT: PRIVACY VAN KLANTEN

- | | |
|-----|--|
| ADD | PR8 Totaal aantal gegronde klachten over inbreuken op de privacy van klanten en het kwijtraken van klantgegevens. |
|-----|--|



ASPECT: NALEIVING**KERN**

- PR9** Monetaire waarde van significante boetes wegens het niet-naleven van wet- en -regelgeving betreffende de levering en het gebruik van producten en diensten.

Algemene opmerkingen over de verslaggeving

Gegevensverzameling

VASTSTELLEN VAN DE HAALBAARHEID

Het proces van het bepalen van de inhoud van het verslag resulteert in een reeks onderwerpen en indicatoren waarover de organisatie verslag moet uitbrengen. Praktische problemen, zoals de beschikbaarheid van gegevens, de kosten om deze te verzamelen, de vertrouwelijkheid van informatie, privacy of andere juridische kwesties, de betrouwbaarheid van beschikbare informatie en andere factoren, kunnen een legitieme reden zijn om te besluiten bepaalde informatie niet in het verslag op te nemen. Indien relevante informatie wordt weggelaten, moet het verslag dit duidelijk vermelden met de desbetreffende reden(en).

SAMENVATTING EN SPECIFICATIE VAN GEGEVENS

Verslaggevende organisaties moeten vaststellen in welke mate de informatie wordt samengevat. Hiertoe moet de moeite worden afgemeten tegen het extra nut van informatie zoals deze in een verslag wordt gespecificeerd (bv. voor een land of locatie). Het samenvatten van informatie kan leiden tot het verlies van een belangrijk deel van de betekenis en kan er tevens toe leiden dat opvallend goede of slechte prestaties op bepaalde gebieden onderbelicht blijven. Anderzijds kan onnodige specificatie van gegevens negatief uitwerken op de inzichtelijkheid van de informatie. Verslaggevende organisaties moeten informatie in passende mate specificeren door middel van de principes en de aanwijzingen in de verslaggevingsindicatoren. Specificatie kan per indicator verschillen, maar biedt doorgaans meer inzicht dan één samengevat cijfer.

Vorm en verschijningsfrequentie van het verslag

DEFINITIE VAN EEN DUURZAAMHEIDSVERSLAG

Een duurzaamheidsverslag verwijst naar een aparte geconsolideerde publicatie die een redelijke en evenwichtige weergave biedt van de prestaties in een bepaalde periode. Belanghebbenden moeten direct toegang kunnen hebben tot alle verslaginformatie via één punt, zoals een GRI-inhoudsopgave. Er mag niet worden verwezen naar andere publicaties als informatiebron voor een standaardonderdeel van de GRI-informatievoorziening (bv. een prestatie-indicator), tenzij een belanghebbende de geboden informatie direct kan raadplegen (bv. een koppeling naar een specifieke Internet-pagina of paginanummer van de desbetreffende publicatie). Er geldt geen



minimale lengte voor een verslag op basis van het GRI-systeem, mits de organisatie de gekozen richtlijnen en systeemdocumenten correct heeft toegepast.

VERSLAGMEDIUM

Elektronische (bv. cd-rom) of online-verslaggeving en gedrukte verslagen zijn geschikte media voor de verslaggeving. Organisaties kunnen ervoor kiezen om een combinatie van online- en gedrukte verslagen te gebruiken of slechts één medium. Een organisatie kan er bijvoorbeeld voor kiezen om een gedetailleerd verslag op haar website te publiceren en een samenvatting ervan, inclusief de strategie en analyse en prestatie-informatie, in gedrukte vorm. De keuze zal waarschijnlijk afhangen van de beslissingen die de organisatie neemt over de verslagperiode, de plannen voor het actualiseren van de inhoud, de verwachte gebruikers van het verslag en andere praktische factoren, zoals de distributiestrategie. Gebruikers moeten via ten minste één medium (Internet of papier) toegang hebben tot de volledige informatie voor de verslagperiode.

FREQUENTIE VAN DE VERSLAGGEVING

Organisaties moeten een consistente en periodieke cyclus vaststellen voor de verschijning van een verslag. Voor veel organisaties wordt dit een jaarlijkse cyclus, hoewel sommige organisatie kiezen voor tweejaarlijkse publicatie. Een organisatie kan ervoor kiezen om informatie regelmatig te actualiseren in de periode tussen de publicaties van geconsolideerde prestatieverslagen. Het voordeel hiervan is dat belanghebbenden directere toegang tot informatie hebben, maar er zijn ook nadelen ten aanzien van de vergelijkbaarheid van informatie. Organisaties moeten echter een voorspelbare cyclus aanhouden waarin alle informatie in het verslag een specifieke periode bestrijkt.

Verslaggeving over economische, milieugerelateerde en sociale prestaties kan samenvallen met of geïntegreerd worden in andere verslaggeving van de organisatie, zoals financiële jaarverslagen. Een gecoördineerde aanpak zorgt ervoor dat de verbanden tussen de financiële resultaten en de economische, milieugerelateerde en sociale prestaties duidelijker naar voren komen.

ACTUALISEREN VAN DE INHOUD VAN HET VERSLAG

Bij het opstellen van een nieuw verslag kan een organisatie bij bepaalde onderdelen van de informatie aangeven dat deze na het vorige verslag niet is gewijzigd (bv. een beleidsregel die niet is aangepast). De organisatie kan ervoor kiezen om alleen de onderwerpen en indicatoren te actualiseren die gewijzigd zijn en de ongewijzigde informatie te herpubliceren. Een organisatie kan er bijvoorbeeld voor kiezen om de informatie over beleid dat niet is gewijzigd te reproduceren en alleen haar prestatie-indicatoren te actualiseren. De flexibiliteit om een dergelijke benadering te hanteren is grotendeels afhankelijk van het verslagmedium waar de organisatie voor kiest. Onderwerpen als strategie en analyse en prestatie-indicatoren zijn waarschijnlijk voor elke verslagperiode anders, terwijl andere onderwerpen, zoals organisatieprofiel of bestuur, minder vaak veranderen. Afgezien van de toegepaste strategie moet alle toepasselijke informatie voor de verslagperiode via één punt beschikbaar zijn (hetzij in gedrukte vorm, hetzij online).

Assurance

ASSURANCE-OPTIES

Organisaties gebruiken diverse benaderingen om de geloofwaardigheid van hun verslaggeving te verhogen. Er kunnen systemen voor interne beheersing zijn ingevoerd met interne auditfuncties die deel uitmaken van processen voor het beheer van en verslaggeving over informatie. Deze interne systemen zijn belangrijk voor de integriteit en geloofwaardigheid van een verslag als geheel. Het GRI beveelt voor duurzaamheidsverslagen echter externe assurance aan naast eventuele interne instrumenten.

Opstellers van verslagen hanteren momenteel verschillende benaderingen voor de implementatie van externe assurance, waaronder het gebruik van professionele assurance-verschaffers, panels van belanghebbenden en andere externe groepen of personen. Afgezien van de specifieke benadering moet de assurance worden uitgevoerd door deskundige groepen of personen die niet aan de organisatie verbonden zijn. Hiervoor kunnen groepen of personen worden ingezet die professionele assurancestandaarden toepassen of er kunnen systematische, gedocumenteerde en op bewijs gebaseerde processen worden gevolgd, die echter niet aan een specifieke standaard onderhevig zijn.

GRI gebruikt het begrip 'externe assurance' voor activiteiten die gericht zijn op gepubliceerde conclusies over de kwaliteit van het verslag en de erin opgenomen informatie. Hiertoe behoort onder meer aandacht voor de



onderliggende processen bij het samenstellen van deze informatie. Dit verschilt van activiteiten die gericht zijn op het beoordelen of bevestigen van de kwaliteit of het prestatieniveau van een organisatie, zoals de uitgifte van prestatiecertificaten of beoordelingen van conformiteit.

In algemene zin komen de primaire kenmerken voor externe assurance van verslagen op basis van het GRI-verslaggevingsraamwerk voort uit de feiten dat de assurance:

- wordt uitgevoerd door groepen of personen die niet aan de organisatie verbonden zijn en over aantoonbare deskundigheid beschikken betreffende zowel de inhoudelijke als de praktische aspecten van assurance;
- dusdanig wordt geïmplementeerd dat deze systematisch, gedocumenteerd, op bewijzen gebaseerd en door vaststaande procedures gekenmerkt is;
- bepaalt of het verslag een redelijke en evenwichtige weergave van de prestaties biedt, waarbij rekening wordt gehouden met het waarheidsgehalte van de gegevens in een verslag, evenals de algemene selectie van de inhoud;
- voor de uitvoering van de assurance groepen of personen inzet die niet onnodig beperkt zijn vanwege hun betrekking met de organisatie of haar belanghebbenden aangaande de vorming en bekendmaking van een onafhankelijke en onbevooroordeelde conclusie over het verslag;
- de mate bepaalt waarin de opsteller van het verslag gedurende de vorming van zijn conclusies het GRI-verslaggevingsraamwerk (met inbegrip van de verslaggevingsprincipes) heeft toegepast;
- resulteert in een oordeel of reeks conclusies die openbaar beschikbaar zijn in schriftelijke vorm, evenals een verklaring van de assurance-verschaffer over diens relatie tot de opsteller van het verslag.

Zoals aangegeven in de informatievoorziening over het profiel, punt 3.13, moeten organisaties informatie vermelden over hun benadering van externe assurance.

Woordenlijst

Aanvullende indicatoren

Aanvullende indicatoren zijn de in de GRI-richtlijnen genoemde indicatoren die voor nieuwe methoden staan of onderwerpen behandelen die voor sommige organisaties relevant kunnen zijn, maar veelal niet voor het merendeel.

Aanvullende sectorspecifieke richtlijn

Aanvullende sectorspecifieke richtlijnen complementeren de richtlijnen met interpretaties en toelichtingen over de toepassing van de richtlijnen in een bepaalde sector en omvatten sectorspecifieke prestatie-indicatoren. Toepasselijke sectorspecifieke richtlijnen moeten naast de richtlijnen worden gebruikt, niet in plaats ervan.

Afbakening

De afbakening voor een duurzaamheidsverslag heeft betrekking op de reeks entiteiten waarvan de prestaties in het verslag zijn opgenomen.

Belanghebbende

Onder belanghebbenden worden groepen of personen verstaan: (a) waarvan/van wie redelijkerwijs kan worden verwacht dat zij significante gevolgen ondervinden van de activiteiten, producten en/of diensten; of (b) die activiteiten ontplooiën waarvan redelijkerwijs kan worden verwacht dat deze van invloed zijn op het vermogen van de organisatie om haar strategieën met succes te implementeren en haar doelen te bereiken.

Downstream

Het begrip 'downstream-entiteiten' is gebaseerd op het concept van een productieketen die loopt van de winning van grondstoffen tot het gebruik van een goed of dienst door een eindgebruiker. 'Downstream' heeft betrekking op organisaties die een rol spelen in de distributie of het gebruik van goederen en diensten die de verslaggevende organisatie levert of, in algemenere zin, een rol spelen in een latere stap in de productieketen dan de verslaggevende organisatie zelf.

Duurzaamheidsverslag

Duurzaamheidsverslaggeving omvat het meten en publiceren van en verantwoording afleggen over de prestaties van een organisatie ten behoeve van duurzame ontwikkeling. Een duurzaamheidsverslag biedt een evenwichtige en redelijke weergave van de duurzaamheidsprestaties van de verslaggevende organisatie, die zowel positieve als negatieve resultaten omvat.



Enkelvoudig bestuur

Verwijst naar een bestuursstructuur die uit slechts één bestuurslichaam bestaat dat verantwoordelijk is voor de organisatie.

Global Reporting Initiative

De visie van het GRI is dat verslaggeving over economische, milieugerelateerde en sociale prestaties door elke organisatie even gangbaar en vergelijkbaar is als financiële verslaggeving. GRI realiseert deze visie door te werken aan de ontwikkeling, doorlopende verbetering en het creëren van capaciteit voor het gebruik van het GRI-systeem voor duurzaamheidsverslaggeving. Alle componenten van het verslaggevingsraamwerk worden ontwikkeld met behulp van een mondiale benadering op basis van de consensus tussen meerdere belanghebbenden.

GRI-verslaggevingsraamwerk

Het GRI-verslaggevingsraamwerk moet een algemeen aanvaard systeem bieden voor verslaggeving over de economische, milieugerelateerde en sociale prestaties van een organisatie. Het systeem bestaat uit de richtlijnen voor duurzaamheidsverslaggeving, de indicatorprotocollen, technische protocollen en de sector-specifieke richtlijnen.

Indicatorcategorieën

Duurzaamheidsonderwerpen die binnen brede gemeenschappelijke gebieden of groepen vallen. De GRI-richtlijnen omvatten de volgende categorieën: economisch, milieugerelateerd en sociaal. De sociale groepering is onderverdeeld in arbeidsomstandigheden, mensenrechten, maatschappij en productverantwoordelijkheid. Een bepaalde categorie kan in meerdere aspecten worden onderverdeeld.

Indicatoraspecten

De soorten algemene informatie die vallen onder een bepaalde indicatorcategorie (bijvoorbeeld energiegebruik, kinderarbeid, klanten).

Indicatorprotocol

Een indicator-protocol biedt definities, richtlijnen voor de samenstelling en andere informatie ter assistentie van de samenstellers van een verslag en als waarborg voor consistente interpretatie van de prestatie-indicatoren. Voor elke in de richtlijnen opgenomen prestatie-indicator is er een indicatorprotocol.

Informatie over het profiel

De genummerde informatie-eisen in deel 2 van de richtlijnen die de algemene context bepalen voor de verslaggeving over en het inzicht in de prestaties van de organisatie (bv. 2.1, 3.13).

Inhoudsopgave

Een GRI-inhoudsopgave is een tabel of matrix die alle standaardonderdelen van de informatievoorziening vermeldt en waar de invulling hiervan kan worden gevonden (paginanummer of URL). Verslaggevende organisatie kunnen ook verwijzingen opnemen naar organisatiespecifieke indicatoren (die buiten de GRI-richtlijnen vallen). De inhoudsopgave biedt gebruikers een overzicht van hetgeen er in het verslag is opgenomen en verhoogt de gebruiksvriendelijkheid van het verslag. Een inhoudsopgave is vooral belangrijk indien delen van de informatievoorziening in andere verslagen voorkomen, zoals een financieel verslag of eerdere duurzaamheidsverslagen.

Kernindicatoren

Kernindicatoren zijn de indicatoren die in de GRI-richtlijnen worden aangemerkt als belangrijk voor de meeste belanghebbenden en als relevant, tenzij op basis van de GRI-verslaggevingsprincipes anders wordt bepaald.

Onafhankelijk bestuurslid

Definities voor 'onafhankelijk' kunnen per rechtsgebied verschillen. Onafhankelijk houdt doorgaans in dat het bestuurslid geen financieel belang in de organisatie heeft of andere mogelijke voordelen ontleent die tot strijdige belangen zouden kunnen leiden. Organisaties die de richtlijnen gebruiken moet de voor 'onafhankelijk' gebruikte definitie vermelden.

Prestatie-indicator

Kwalitatieve of kwantitatieve informatie over resultaten of uitkomsten die samenhangen met de organisatie waarmee door vergelijking veranderingen van jaar tot jaar zijn af te leiden.

Standaardonderdeel van de informatievoorziening

De richtlijnen geven onderwerpen en informatie voor de verslaggeving weer die voor de meeste organisaties relevant en voor de meeste belanghebbenden belangrijk zijn. De standaardonderdelen vallen uiteen in drie types:



- Informatie over strategie en profiel bepalen de algemene context voor de verslaggeving en voor inzicht in de prestaties van de organisatie, zoals haar strategie, profiel, bestuur en managementbenadering;
- Informatie over de managementbenadering heeft betrekking op de wijze waarop een organisatie omgaat met bepaalde onderwerpen met het oog op een context die inzicht biedt in de prestaties op een bepaald gebied.
- Prestatie-indicatoren die vergelijkbare informatie aan het licht brengen over de economische, milieugerelateerde en sociale prestaties van de organisatie.

Upstream

Het begrip 'upstream-entiteiten' is gebaseerd op het concept van een productieketen die loopt van de winning van grondstoffen tot het gebruik van een goed of dienst door een eindgebruiker. 'Upstream' verwijst naar de organisaties die een rol spelen in de aanvoerketen van de verslaggevende organisatie of, in algemenere zin, een rol spelen in een eerdere stap in de productieketen van de organisatie zelf.

Verslaggevingsprincipe

Concepten die de uitkomsten beschrijven die een verslag dient te realiseren en tevens als aanwijzing dienen bij de besluitvorming gedurende het verslaggevingsproces, zoals welke indicatoren invulling moeten krijgen en op welke wijze.

Zie de indicatorprotocollen voor definities van woorden of concepten die deel uitmaken van de formulering van de indicatoren.



Dankbetuiging G3-richtlijnen: Een mondiaal gebeuren

De volgende organisaties hebben financieel of in natura bijgedragen aan het G3-ontwikkelingsproces

G3 Consortium:

De volgende organisaties hebben belangrijke ondersteuning geboden voor het G3-ontwikkelingsproces:



G3 ad hoc ondersteuning:

The United Kingdom Department for Environment, Food and Rural Affairs (DEFRA) and the Netherlands Ministry of Foreign Affairs also contributed to the G3 Guidelines Development.

G3 Online Online wordt ondersteund door:



G3 is gedrukt door:



Inhoudontwikkeling G3-richtlijnen en -protocollen

Vrijwilligers afkomstig uit bedrijven, niet-gouvernementele organisaties, werknemersorganisaties, accountancy, het beleggingswezen, de academische wereld en anderen hebben hun krachten gebundeld om alle aspecten van de G3-richtlijnen en -protocollen tot stand te brengen. De volgende technische werkgroepen met meerdere belanghebbenden hebben tussen januari en november 2005 bijeenkomsten gehouden en elke werkgroep heeft een ander gedeelte van de inhoud voor de G3-richtlijnen tot stand gebracht.

Leden van de indicatorwerkgroep (IWG)

De indicatorwerkgroep was verantwoordelijk voor het beoordelen van de reeks indicatoren als geheel, het toezien op de kwaliteit en consistentie van de opzet van de indicatoren en het waarborgen van de afstemming op de aanwijzingen van de TAC.

- Mr. Neil Anderson, Union Network International, UNI
- Mr. David Bent, Forum for the Future
- Mr. William R. Blackburn, William Blackburn Consulting
- Ms. Julie-Anne Braithwaite, Rio Tinto/ICMM
- Ms. Sarah Forrest, Goldman Sachs International
- Ms. Somporn Kamolsiripichaiporn, Chulalongkorn University
- Mr. Robert Langford, The Federation des Experts Comptables Europeens (FEE)
- Ms. Stephanie Maier, Ethical Investment Research Service (EIRIS)
- Ms. Asako Nagai, Sony Corporation
- Mr. Ron Nielsen, Alcan Inc.
- Mr. Michael Rae, World Wide Fund Australia
- Ms. Ulla Rehell, Kesko Corporation
- Mr. George Nagle, Bristol-Myers Squibb
- Ms. Filippa Bergin, Amnesty International
- Ms. Giuliana Ortega Bruno, Ethos Institute

De IWG heeft samengewerkt met zes onderwerpspecifieke adviesgroepen die verantwoordelijk waren voor het beoordelen van indicatoren en het opstellen van technische protocollen voor indicatoren op hun deskundigheidsgebied.

Leden van de adviesgroep Maatschappij

- Ms. Anne Gambling, Holcim
- Mr. Sachin Joshi, Center For Social Markets (CSM)
- Mr. Craig Metrick, Investor Responsibility Research Center (IRRC)
- Mr. Keith Miller, 3M
- Ms. Ruth Rosenbaum, Center for Reflection, Education and Action (CREA)
- Ms. Glauca Terreo, Instituto Ethos
- Mr. Peter Wilkinson, Transparency International



Leden van de adviesgroep Mensenrechten

- Ms. Marina d'Engelbronner, Humanist Committee on Human Rights (HOM)
- Ms. Bethany Heath, Chiquita Brands
- Mr. Jorge Daniel Taillant, The Center for Human Rights and Environment (CEDHA)
- Rev. Mr. David M. Schilling, Interfaith Center on Corporate Responsibility
- Ms. Susan Todd, Solstice Sustainability Works Inc.
- Mr. Hirose Chuichiro, Canon
- Mr. Steve Ouma, Kenyan Human Rights Commission
- Mr. Björn Edlund, ABB Ltd.
- Ms. Marleen van Ruijven, Amnesty International

Adviesgroep Milieu (biodiversiteit en water)

- Mr. Ian Blythe, Boots Group PLC
- Mr. Ian Dutton, The Nature Conservancy
- Ms. Annelisa Grigg, Fauna & Flora International
- Ms. Nancy Kamp-Roelands, Ernst & Young Netherlands/ Royal NIVRA
- Ms. Erin Musk, City West Water
- Mr. Mike Rose, SASOL
- Mr. Fernando Toledo, Codelco

Leden van de adviesgroep Milieu (vervuiling)

- Ms. Tanja D. Carroll, Coalition for Environmentally Responsible Economies (CERES)
- Mr. Yutaka Okayama, Toyota Motor Corporation
- Ms. Maria Fatima Reyes, Philippine Institute of Certified Public Accountants (PICPA)
- Mr. Yogendra Kumar Saxena, Gujarat Ambuja Cements
- Mr. David Stangis, Intel Corporation
- Ms. Sonia Valdivia, The Catholic University of Peru
- Mr. Eric Shostal, Institutional Shareholder Services
- Ms. Lucian Turk, Dell, Inc.

Leden van de adviesgroep Arbeid

- Ms. Michiko Arikawa, Matsushita Electric Industrial (Panasonic)
- Mr. Stephen Frost, Southeast Asia Research Centre
- Ms. Kyoko Sakuma, Sustainability Analysis & Consulting
- Mr. Sean Ansett, Gap Inc.
- Ms. Deborah Evans, Lloyd's Register of Quality Assurance (LRQA)
- Mr. Pierre Mazeau, Electricité de France (EDF)
- Mr. Dan Viederman, Verité

Leden van de adviesgroep Economie

- Ms. Christine Jasch, Institute for Environmental Management and Economics (IOEW)
- Mr. Martin Tanner, Novartis International AG
- Ms. Helen Campbell, former AccountAbility
- Mr. Eric Israel, KPMG LLP
- Ms. Martina Japy, BMJ CoreRatings
- Ms. Michelle Smith, Rohm and Haas
- Ms. Lisa Acree, Business for Social Responsibility
- Mr. Johan Verburg, NOVIB/Oxfam Netherlands

Leden van de werkgroep 'Reporting as a Process' (RPWG)

De werkgroep 'Reporting as a Process' had tot taak om de verslaggevingsprincipes te actualiseren en verder te ontwikkelen, evenals andere aanwijzingen over het proces van het toepassen van de G3-richtlijnen.

- Ms. Amy Anderson, Starbucks Coffee
- Mr. Pankaj Bhatia, World Resources Institute (WRI)
- Mr. Bill Boyle, BP
- Dr. Uwe Brekau, Bayer AG
- Ms. Debra Hall, Coalition for Environmentally Responsible Economies (CERES)
- Mr. Dunstan Hope, Business for Social Responsibility
- Dr. Aqueel Khan, Association for Stimulating Know How (ASK)



- Ms. Judy Kuszewski, SustainAbility Ltd.
- Mr Brian Kohler, Communications, Energy & Paperworkers Union of Canada
- Mr Ken Larson, Hewlett Packard
- Mr. Steve Lippman, Trillium Invest
- Mr Luis Perera, PriceWaterHouseCoopers
- Mr. Dante Pesce, Vincular, Pontificia Universidad Católica de Valparaíso
- Ms Mizue Unno, So-Tech Consulting, Inc.
- Mr Cornis van der Lugt, UNEP Division of Technology, Industry, and Economics (DTIE)
- Mr. Robert Walker, The Ethical Funds Company
- Mr. Ian Whitehouse, Manaaki Whenua Landcare Research
- Mr Alan Willis, Alan Willis & Associates
- Hoewel zij geen lid was van de werkgroep heeft mw. Jennifer Iansen-Rogers van KPMG Nederland doorlopend advies gegeven over procesgerelateerde zaken.

Reacties van belanghebbenden

De oproep tot commentaar op de conceptuele G3-richtlijnen heeft geleid tot 270 reacties tussen januari en maart 2006. Deze reacties hebben een belangrijke bijdrage geleverd aan de definitieve G3-richtlijnen.

GRI-bestuurslichamen

Zie www.globalreporting.org voor volledige informatie over bestuurslichamen, met inbegrip van leden en rollen.

Technische adviescommissie: Deze groep van 12 experts draagt bij aan de handhaving van de kwaliteit en samenhang van het GRI-verslaggevingsraamwerk als geheel door hoogwaardige technische adviezen en expertise te bieden. Hun functie binnen het G3-proces bestond hoofdzakelijk uit het bieden van aanwijzingen over de algemene architectuur, het oplossen van belangrijke vraagstukken, met name ten aanzien van de inhoud van de Richtlijnen; waarborgen dat deze stand zijn gekomen op basis van een degelijk proces; het indienen van een positieve/negatieve aanbeveling bij het bestuur over het al dan niet goedkeuren van de G3-versie voor publicatie. De leden hebben in meerderheid gestemd voor een positieve aanbeveling.

Raad van Belanghebbenden: Deze uit 48 leden bestaande groep vormt het forum voor het belanghebbendenbeleid binnen de GRI-bestuursstructuur. De Raad adviseert het bestuur omtrent beleid en strategie en heeft bijgedragen aan het algemene traject van het G3-ontwikkelingsproces. Enkele afzonderlijke leden van de Raad van Belanghebbenden hebben direct deelgenomen in de G3-werkgroepen. De Raad heeft in meerderheid gestemd voor een positieve aanbeveling over de publicatie van de G3-richtlijnen.

Stichtingsbestuur: Deze groep van 16 leden draagt de uiteindelijke fiduciaire, financiële en juridische verantwoordelijkheid voor het GRI, met inbegrip van de uiteindelijke beslissingsbevoegdheid betreffende herzieningen, organisatiestrategie en werkplannen van de GRI-richtlijnen. Na gedurende het G3-proces begeleiding en aanwijzingen te hebben geboden en aanbevelingen van de TAC en SC te hebben ontvangen, heeft het stichtingsbestuur unaniem ingestemd met de publicatie van de G3-richtlijnen.

Secretariaat van het GRI: Onder leiding van de directeur implementeert het secretariaat de richtlijnen en het technische werkplan die het GRI-stichtingsbestuur hebben goedgekeurd. Het secretariaat verzorgt tevens de communicatie, voorlichting, betrekkingen met belanghebbenden en financiële administratie. Het secretariaat ondersteunt de activiteiten van het stichtingsbestuur, de Raad van Belanghebbenden en de technische adviescommissie.

Adviseurs

Het GRI-secretariaat heeft gedurende het G3-proces de (betaalde) hulp betrokken van de volgende adviesorganisaties:

- csrnetwork (o.l.v. – Mark Line)
- Just Solutions (o.l.v. – Vic Thorpe)
- onValues (o.l.v. - Ivo Knoepfel)
- Ove Arup (o.l.v. - Jean Rogers)
- Responsibility Matters (o.l.v.– Mark Brownlie)
- Sandra Pederson, Editor
- Source-Asia (o.l.v. – Paul Wenman)
- Triple Innova (o.l.v. - Michael Kundt)
- Universiteit van Amsterdam (o.l.v. - Jeffrey Harrod)



Wettelijke Aansprakelijkheid

Dit document, bedoeld om duurzaamheidsverslaggeving te bevorderen, is ontwikkeld via een uniek overlegproces tussen vele belanghebbende partijen, waarbij gebruik werd gemaakt van de inbreng van zowel opstellers als gebruikers van verslagen van over de hele wereld. Hoewel het bestuur en het secretariaat van het GRI het gebruik van de GRI-Richtlijnen door alle bedrijven en organisaties aanmoedigen, ligt de verantwoordelijkheid voor de samenstelling en publicatie van verslagen die geheel of gedeeltelijk op deze Richtlijnen zijn gebaseerd volledig bij de opstellers van dergelijke verslagen. Noch de het bestuur van het GRI noch de Stichting Global Reporting Initiative aanvaarden enige aansprakelijkheid voor eventuele gevolgen of schade die direct of indirect voortvloeien of voortvloeit uit het gebruik van de GRI-Richtlijnen bij het opstellen van verslagen of het gebruik van verslagen die op deze Richtlijnen gebaseerd zijn.

Vertaling

De GRI-Richtlijnen zijn ontwikkeld en opgesteld in het Engels. Hoewel aan de nauwkeurigheid van door het GRI geautoriseerde vertalingen veel aandacht wordt besteed, blijft de Engelse versie van de tekst gezaghebbend. De meest recente versie van de Engelse tekst van de Richtlijnen is te verkrijgen op de website www.globalreporting.org.

De vertaling is verzorgd door de Adviesgroep Duurzaam ondernemen van DHV. Het reviewteam heeft bestaan uit de volgende personen:

- Gerdien Dijkstra, projectmanager Vereniging van Beleggers voor Duurzame Ontwikkeling (VBDO);
- Nancy Kamp-Roelands, registeraccountant Ernst & Young (namens NIVRA/VMA);
- Folkert van der Molen, senior-adviseur, Adviesgroep duurzaam ondernemen van DHV.



Verzoek om gebruik te melden

Bedrijven die verslagen opstellen op basis van de GRI-Richtlijnen wordt verzocht dit te melden aan het secretariaat van het GRI. Bedrijven die in hun verslag melding maken van het gebruik van de Richtlijnen worden opgenomen in een lijst van gebruikers op de website van het GRI.

Alle rechten voorbehouden

Het auteursrecht van dit document berust bij het Global Reporting Initiative (GRI). Het zonder voorafgaande goedkeuring van het GRI verveelvoudigen of verspreiden van dit document voor commentaar en/of gebruik bij het opstellen van een op het GRI-systeem gebaseerd verslag is toegestaan. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het GRI is het echter niet toegestaan om dit document of enig uittreksel daarvan voor enig ander doeleinde in enigerlei vorm te verveelvoudigen, op te slaan of over te brengen.

Global Reporting Initiative, het logo van Global Reporting Initiative, de Richtlijnen voor Duurzaamheidsverslaggeving en de afkorting GRI zijn handelsmerken van het Global Reporting Initiative.

Meer informatie over het GRI en de Richtlijnen voor duurzaamheidsverslaggeving is te vinden via:

www.globalreporting.org

info@globalreporting.org.



Global Reporting Initiative

Postbus 10039

1001 EA Amsterdam

Tel: +31 (0) 20 531 00 00

Fax: +31 (0) 20 531 00 31

© 2006 Global Reporting Initiative
Alle rechten voorbehouden.



Wettelijke aansprakelijkheid

Dit document, bedoeld om duurzaamheidsverslaggeving te bevorderen, is ontwikkeld via een uniek overlegproces tussen vele belanghebbende partijen, waarbij gebruik is gemaakt van de inbreng van zowel verslaggevende organisaties als gebruikers van verslaginformatie van over de hele wereld. Het GRI-stichtingsbestuur beveelt het gebruik van de GRI-richtlijnen voor duurzaamheidsverslaggeving aan voor alle organisaties. Het opstellen en de publicatie van verslagen die geheel of gedeeltelijk zijn gebaseerd op de GRI-richtlijnen is echter de volledige verantwoordelijkheid van de makers van deze verslagen. Noch de Raad van Bestuur van het GRI, noch de Stichting Global Reporting Initiative aanvaarden enige aansprakelijkheid voor eventuele gevolgen of schade die direct of indirect voortvloeien of voortvloeit uit het gebruik van de GRI-Richtlijnen bij het opstellen van verslagen of het gebruik van verslagen die op deze Richtlijnen gebaseerd zijn.

Verzoek om kennisgeving van gebruik

Organisaties die de richtlijnen en/of andere elementen van het GRI-verslaggevingsraamwerk hebben gebruikt als basis voor hun eigen verslag, wordt verzocht om bij de verschijning ervan het Global Reporting Initiative in te lichten. Bij het inlichten van het GRI kunnen organisaties kiezen voor een of meer van de volgende opties:

- Eenvoudige kennisgeving aan het GRI over het verslag en verstrekking van een gedrukt en/of digitaal exemplaar ervan.
- Registratie van het verslag in de online verslagendatabase van het GRI.
- Een verzoek aan het GRI om de zelfstandige verklaring over het toepassingsniveau te controleren.

Alle rechten voorbehouden

Het auteursrecht van dit document berust bij de Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Het zonder voorafgaande goedkeuring van het GRI verveelvoudigen en verspreiden van dit document voor informatie en/of gebruik bij het opstellen van een duurzaamheidsverslag is toegestaan. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het GRI is het echter niet toegestaan om dit document of enig uittreksel daarvan voor enig ander doeleinde in enigerlei vorm of op enigerlei wijze (elektronisch, mechanisch, door fotokopiëren of anderszins) te verveelvoudigen, op te slaan, te vertalen, of over te dragen.

Global Reporting Initiative, het logo van Global Reporting Initiative, de Richtlijnen voor Duurzaamheid verslaggeving en de afkorting GRI zijn handelsmerken van het Global Reporting Initiative.

Meer informatie over het GRI en de Richtlijnen voor duurzaamheidsverslaggeving is te vinden via:

www.globalreporting.org

info@globalreporting.org.



Global Reporting Initiative

Postbus 10039

1001 EA Amsterdam

Nederland

Tel: +31 (0) 20 531 00 00

Fax: +31 (0) 20 531 00 31

© 2006 Global Reporting Initiative
Alle rechten voorbehouden.

