

RJ-Uiting 2009-8: 'Herziene Richtlijn 400 Jaarverslag en Handreiking voor Maatschappelijke verslaggeving'

Inleiding

Deze Uiting bevat de definitieve Richtlijn 400 Jaarverslag en de Handreiking voor Maatschappelijke verslaggeving (versie 2009), zoals aangepast naar aanleiding van de op 9 september 2009 gepubliceerde tekstvoorstellen in RJ-Uiting 2009-7. Het betreft een herziening met aanbevelingen op het gebied van maatschappelijke verslaggeving.

Ten opzichte van de ontwerp-Richtlijn 400 zoals opgenomen in Uiting 2009-7 is op basis van ontvangen commentaar een beperkte redactionele aanpassing doorgevoerd. Het commentaar had met name betrekking op de mate waarin de Richtlijnen een verplichtend karakter hebben. Ook na afweging van de argumenten van het ontvangen commentaar is de ontwerp-tekst op dit punt gehandhaafd. Al bij de totstandkoming van de ontwerp-tekst heeft de Raad uitvoerig gekeken naar de grenzen van wat bij dit onderwerp wel en niet passend is binnen de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving. De RJ heeft gekozen voor aanbevelingen omdat maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) maatwerk is waarbij het aan elke onderneming zelf is te bepalen welke maatschappelijke aspecten in de individuele situatie relevant zijn. De reikwijdte van de informatieverschaffing over MVO zal afhangen van de aard en de activiteiten van de desbetreffende onderneming. Dit laat zich niet insnoeren via een "one size fits all" oplossing of instrument. Maar er zijn wel concrete aanbevelingen te doen die ondernemingen ruimte en een stimulans bieden om in te spelen op maatschappelijke vraagstukken én voorkomen dat de ruimte voor invulling op maat wordt verward met een te grote vrijblijvendheid.

Voorts is in de Handreiking verduidelijkt dat van ondernemingen mag worden verwacht dat zij aangeven hoe zij leveranciers met wie een frequente, intensieve en kenbare relatie bestaat, aanmoedigen om sociale en milieunormen na te leven, en of, en zo ja hoe, zij dat nagaan.

Aanleiding tot de herziening

In de afgelopen tien jaar heeft externe verslaggeving over maatschappelijke aspecten van ondernemen een sterke ontwikkeling doorgemaakt en inmiddels bestaat er een breed draagvlak voor 'maatschappelijke verslaggeving'. Ook in de landelijke politiek heeft dit onderwerp de nodige aandacht gekregen en krijgt het die nog steeds. Medio 2001 heeft de Staatssecretaris van Economische Zaken de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) verzocht

hem te adviseren omtrent maatschappelijke verslaggeving. Dit heeft er onder meer toe geleid dat de RJ hiervoor een conceptueel kader heeft ontwikkeld dat werd uitgewerkt in de uit 2003 daterende 'Handreiking voor Maatschappelijke verslaggeving'.

In 'De winst van waarden' (2000) heeft ook de Sociaal-Economische Raad (SER) zich uitgesproken over dit onderwerp. In 2008 volgde het SER-advies 'Duurzame globalisering: een wereld te winnen'. Naar aanleiding daarvan heeft de SER op 23 juli 2008 de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) verzocht om aanbevelingen te ontwikkelen voor rapportage van bedrijven over hun internationale ketenbeheer als aanvulling op Richtlijn 400 Jaarverslag en de bestaande 'Handreiking voor maatschappelijke verslaggeving'. Hieraan wordt ook gerefereerd in de SER-verklaring: 'Internationaal Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen' die op 19 december 2008 werd gepubliceerd. De RJ heeft positief gereageerd op het verzoek van de SER. Het resultaat is deze RJ-Uiting.

Belangrijkste wijzigingen van Richtlijn 400 Jaarverslag en de Handreiking

Naast aanvulling van Richtlijn 400 Jaarverslag voor het onderdeel dat betrekking heeft op maatschappelijke aspecten van het ondernemen, inclusief (internationaal) ketenbeheer, heeft de RJ ook de 'Handreiking voor Maatschappelijke verslaggeving' geactualiseerd waarbij de uitgangspunten vrijwilligheid en eigen verantwoordelijkheid zijn gehandhaafd. Daarbij is ook rekening gehouden met internationale ontwikkelingen en goede voorbeelden uit de praktijk, onder meer door aansluiting te zoeken bij algemeen geaccepteerde richtlijnen en standaarden waaronder die van het Global Reporting Initiative (GRI).

De belangrijkste wijzigingen van Richtlijn 400 Jaarverslag betreffen:

- aanpassing van de Richtlijn voor het verschaffen van algemene informatie (alinea 108). Toegevoegd is dat in algemene zin een aanduiding wordt gegeven van de (internationale) keten waarin de rechtspersoon actief is;
- aanpassing van de aanbeveling een toelichting op te nemen met betrekking tot maatschappelijke aspecten van ondernemen inclusief internationaal ketenbeheer (alinea 115);
- aanpassing van het kader dat wordt aangereikt dat beoogt steun en richting te geven aan verslaggeving over maatschappelijke aspecten van ondernemen (alinea 118 e.v.);
- aanpassing van de aanbeveling om voor zover relevant voor de aard van de ondernemingsactiviteiten naast algemene maatschappelijke aspecten aandacht te besteden aan milieu-, sociale en economische aspecten (alinea 119);
- opnemen van een aanbeveling om in de toelichting op maatschappelijke aspecten van ondernemen een onderscheid te maken tussen de eigen bedrijfsvoering en de (internationale) keten waarin de onderneming opereert (alinea 120);
- aanpassing van de aanbeveling om in de toelichting op maatschappelijke aspecten van ondernemen in te gaan op het gevoerde en te voeren maatschappelijke beleid, de organisatie en uitvoering ervan en de dialoog met belanghebbenden (alinea 121).

De RJ gaat er van uit dat de herziene Richtlijn 400 Jaarverslag en Handreiking voorzien in een maatschappelijke behoefte en zullen bijdragen aan een verdere ontwikkeling van verslaggeving over maatschappelijke aspecten van het ondernemen.

Ingangsdatum

De herziene RJ 400 Jaarverslag in deze Uiting is van toepassing op boekjaren die aanvangen op of na 1 januari 2010. Eerdere toepassing wordt aanbevolen. Toepassing van de Handreiking is niet verplicht; de Handreiking kent derhalve geen ingangsdatum.

Binnenkort te publiceren nieuwe aanpassingen van Richtlijn 400 Jaarverslag

De RJ is voornemens eind december 2009 een RJ-Uiting te publiceren met aanpassingen van RJ 400 Jaarverslag op het gebied van Corporate governance. De in deze RJ-Uiting opgenomen aanpassingen zullen de status hebben van ontwerp-Richtlijn.

Amsterdam, 24 november 2009

400 JAARVERSLAG

Deze Richtlijn 400 (herzien 2009) vervangt Richtlijn 400 (aangepast 2008) en is van kracht voor verslagjaren die aanvangen op of na 1 januari 2010.

Inleiding

- 101 In het jaarverslag doet het bestuur schriftelijk verslag omtrent de gang van zaken bij de rechtspersoon en het door de rechtspersoon gevoerde beleid. In de praktijk van de jaarverslaggeving wordt dit verslag ook wel aangeduid als ‘directieverslag’ of ‘bestuursverslag’.

Toepassingsgebied

- 102 Dit hoofdstuk is van toepassing op alle rechtspersonen als genoemd in artikel 2:360 BW. Voor overige organisaties wordt de toepassing ervan aanbevolen. Vrijstelling van het opmaken van een jaarverslag bestaat voor bepaalde kleine rechtspersonen (zie artikel 2:396 lid 7 BW; voor uitzonderingen op deze vrijstelling wordt verwezen naar de hoofdstukken in afdeling 6 van de Richtlijnen over bijzondere bedrijfstakken) en op grond van de groepsverhoudingen (toepassing van artikel 2:403 lid 1 BW; zie hoofdstuk 305 Vrijstellingen voor groepsmaatschappijen).

Wettelijke bepalingen

- 103 Dit hoofdstuk is mede gebaseerd op artikel 2:391 BW. Deze bepaling is opgenomen in hoofdstuk 900 Wetteksten.
- 104 Het jaarverslag, zoals genoemd in artikel 2:391 BW, vormt tezamen met de jaarrekening en de overige gegevens de door de wetgever in Titel 9 Boek 2 BW geëiste jaarlijkse verslaggeving door rechtspersonen waarop Titel 9 van toepassing is.
- 105 De bepalingen van artikel 2:391 lid 2 BW strekken ertoe te verhinderen dat in het jaarverslag met al te globale en vage uitlatingen wordt volstaan.
- 106 Op basis van artikel 2:391 lid 5 BW kunnen bij algemene maatregelen van bestuur nadere eisen worden gesteld aan de inhoud van het jaarverslag. De volgende algemene maatregelen van bestuur zijn van kracht:
- Besluit van 23 december 2004 tot vaststelling van nadere voorschriften omtrent de inhoud van het jaarverslag, waarbij de Nederlandse corporate governance code wordt aangewezen als de gedragscode betreffende goed ondernemingsbestuur voor Nederlandse beursgenoteerde rechtspersonen, voor wie dit Besluit van toepassing is, zoals bedoeld in artikel 2:391 lid 5 BW;
 - Besluit van 5 april 2006 tot uitvoering van artikel 10 van de overnamerichtlijn van de EU, op grond waarvan door beursgenoteerde rechtspersonen, voor wie dit Besluit van toepassing is, informatie moet worden verschaft over onder andere de kapitaalstructuur van de vennootschap en de aanwezigheid van aandeelhouders met bijzondere rechten.
- 107 Voor de keuze van de taal waarin het jaarverslag wordt gesteld wordt verwezen naar hoofdstuk 190 Overige algemene uiteenzettingen, paragraaf 1.

Algemene informatie

- 108 **Mede teneinde de jaarrekening zinvol te kunnen interpreteren, dient in het jaarverslag algemene informatie omtrent de rechtspersoon en de daaraan verbonden onderneming(en) te worden verschaft.**

Deze informatie omvat in algemene zin:

- de doelstelling, al dan niet vastgelegd in een ‘mission statement’;
- een aanduiding van de (kern)activiteiten van de onderneming die door de rechtspersoon wordt gedreven, met de belangrijkste producten, diensten, geografische gebieden, categorieën afnemers en leveranciers en de internationale keten waarin men actief is;
- de juridische structuur van de onderneming, met inbegrip van de groepsstructuur en de toepasselijkheid van het structuurregime;
- de interne organisatiestructuur en personele bezetting; en
- belangrijke elementen van het gevoerde beleid.

Financiële informatie

- 109 **Bij de bespreking in het jaarverslag dient door middel van een evenwichtige en volledige analyse ten minste aan de volgende aspecten aandacht te worden besteed:**

- **de ontwikkeling gedurende het boekjaar;**
- **de behaalde omzet en resultaten;**
- **de toestand op balansdatum (solvabiliteit en liquiditeit);**
- **de voornaamste risico's en onzekerheden; en**
- **de kasstromen en financieringsbehoeften.**

Deze analyse moet op grond van artikel 2:391 lid 4 BW in overeenstemming zijn met de omvang en complexiteit van de rechtspersoon en groepsmaatschappijen. Indien noodzakelijk voor een goed begrip van de ontwikkelingen, de resultaten of de positie van de rechtspersoon en de groepsmaatschappijen worden op grond van datzelfde wetsartikel ook niet-financiële prestatie-indicatoren, met inbegrip van milieu- en personeelsaangelegenheden vermeld. Voor een nadere toelichting van de mededelingen omtrent niet-financiële prestatie-indicatoren wordt verwezen naar alinea 114 tot en met 123.

Artikel 2:391 lid 4 BW schrijft voor dat het jaarverslag verwijzingen naar en aanvullende uitleg over posten in de jaarrekening bevat indien dit noodzakelijk is voor een getrouw beeld in het jaarverslag.

Het is bij bovengenoemde bespreking voor het inzicht van belang om onderscheid te maken tussen omzet en resultaten behaald met kernactiviteiten, nevenactiviteiten en activiteiten die reeds zijn beëindigd of waaruit de onderneming zich op termijn wil terugtrekken (zie hiervoor tevens hoofdstuk 345 Beëindiging van bedrijfsactiviteiten).

Het verdient aanbeveling hierbij aandacht te geven aan de ontwikkeling van zowel de absolute bedragen als die van de positie op relevante markten.

- 110 **Tevens dient aandacht te worden besteed aan de daadwerkelijke ontwikkeling in het verslagjaar van belangrijke aangelegenheden waarover in het voorgaande jaarverslag verwachtingen werden uitgesproken dan wel een belangrijke mate**

van onzekerheid werd vermeld. Het verdient aanbeveling om in dit verband belangrijke afwijkingen van in het voorgaande jaarverslag genoemde trendmatige ontwikkelingen te vermelden.

Informatie over financiële instrumenten

- 111 Door het hanteren van financiële instrumenten als hulpmiddelen ter afdekking van financiële risico's kunnen risico's ontstaan. In het jaarverslag wordt op grond van artikel 2:391 lid 3 BW aandacht besteed aan de doelstellingen en het beleid op het gebied van risicobeheer inzake het gebruik van financiële instrumentenhet beheer van deze risico's. In overeenstemming met artikel 2:391 lid 1 BW betreft het de doelstellingen en het beleid van de rechtspersoon én de groepsmaatschappijen waarvan de financiële gegevens in zijn jaarrekening zijn opgenomen. Aandacht moet blijkens deze bepaling ondermeer worden besteed aan het beleid inzake de afdekking van risico's verbonden aan alle belangrijke soorten voorgenomen transacties. Voorts moet blijkens die bepaling aandacht besteed worden aan de door de rechtspersoon en de groepsmaatschappijen gelopen prijs-, krediet-, liquiditeits- en kasstroomrisico's.

Informatie over toepassing van gedragscodes

- 112 De rechtspersoon geeft aan of specifieke gedragscodes worden gevolgd en welke gedragscodes het betreft. De rechtspersoon geeft voorts aan of deze gedragscodes verplicht of vrijwillig worden gevolgd. In het jaarverslag (of in de inhoudsopgave) neemt de rechtspersoon een verwijzing op naar de beschikbare informatie over de naleving van de gedragscodes (bijvoorbeeld naar de website). Onder gedragscodes worden nadrukkelijk ook internationale conventies en en richtlijnen verstaan (zoals bijvoorbeeld de ILO verklaring over fundamentele principes en rechten op het werk, de Tripartite International Labour Office (ILO-) verklaring inzake multinationale ondernemingen en sociaal beleid, de OESO richtlijnen voor multinationale ondernemingen en de richtlijn verantwoord inkopen van de International Chamber of Commerce (ICC).
- 113 Nederlandse beursgenoteerde rechtspersonen voor wie het Besluit van 23 december 2004 tot vaststelling van nadere voorschriften omtrent de inhoud van het jaarverslag geldt, nemen in het jaarverslag een mededeling op over de naleving van de Nederlandse corporate governance code in overeenstemming met dit Besluit.

Informatie over maatschappelijke aspecten van ondernemen

- 114 Artikel 2:391 lid 1 BW schrijft voor dat 'indien noodzakelijk voor een goed begrip van de ontwikkeling, de resultaten of de positie van de rechtspersoon en groepsmaatschappijen, de analyse in het jaarverslag zowel financiële als niet-financiële prestatie-indicatoren omvat, met inbegrip van milieu- en personeelsaangelegenheden'. Middelgrote rechtspersonen zijn op basis van artikel 2:397 lid 7 BW vrijgesteld van de verplichting om in het jaarverslag aandacht te besteden aan niet-financiële prestatie-indicatoren.
- 115 In het algemeen is aan ondernemingsactiviteiten een drietal maatschappelijke aspecten verbonden, te weten milieu-, sociale en economische aspecten. Door bewust rekening te houden met deze drie aspecten en de hierop betrekking hebbende effecten van ondernemingsactiviteiten, wordt door de rechtspersoon een bijdrage geleverd aan duurzame ontwikkeling. Veelal wordt in dit verband gesproken over maatschappelijk

verantwoord ondernemen. Het verdient aanbeveling om in het jaarverslag een toelichting te geven op de hoofdzaken van voor de rechtspersoon relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen, waaronder het (internationale) ketenbeheer van de rechtspersoon.

- 116 Onder verantwoord ketenbeheer wordt verstaan het vrijwillige maar niet vrijblijvende commitment van rechtspersonen om een positieve invloed uit te oefenen op het sociaal en milieubeleid van hun toeleveranciers en afnemers. Rechtspersonen zijn wettelijk niet verantwoordelijk voor hetgeen zich bij haar toeleveranciers of afnemers afspeelt. Een rechtspersoon heeft soms zeer vele toeleveranciers en afnemers en kan daarom ook materieel niet verantwoordelijk worden gehouden voor alles wat er in de keten gebeurt. Wel ligt het voor de hand een groter commitment te verlangen naarmate de relaties met toeleveranciers en afnemers frequenter en intensiever zijn en naarmate de kenbaarheid van de situatie bij de toeleverancier of afnemer groter is.
- 117 Het is primair aan de rechtspersoon om in dialoog met zijn maatschappelijke omgeving invulling te geven aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. De diversiteit van situaties maakt het niet goed mogelijk of wenselijk om precies en uniform voor te schrijven hoe ondernemingen dit zouden moeten vormgeven. Wel mag op dit vlak transparantie worden verwacht, waarbij de rechtspersoon de keuze van relevante maatschappelijke aspecten en de daarop in het jaarverslag op te nemen toelichting heeft afgestemd op de informatiebehoefte van belanghebbenden (stakeholders). De rechtspersoon bepaalt of, en zo ja hoe, een toelichting op relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen in het jaarverslag wordt opgenomen, alsmede welke maatschappelijke aspecten als meest relevant worden aangemerkt.
- 118 Ter bevordering van de transparantie van het handelen van rechtspersonen wordt in de navolgende alinea's 119 tot en met 121 een kader aangereikt dat beoogt steun en richting te geven aan de verslaggeving over maatschappelijke aspecten van ondernemen en de ontwikkeling daarvan. Aanbevolen wordt dit kader bij de verslaggeving over maatschappelijke aspecten van ondernemen toe te passen. Voor een nadere uitwerking hiervan wordt gewezen op de Handreiking voor Maatschappelijke verslaggeving (versie 2009) en op standaarden zoals die van het Global Reporting Initiative.
- 119 Voor zover relevant voor de aard van de ondernemingsactiviteiten wordt aanbevolen in de verslaggeving over maatschappelijk verantwoord ondernemen aandacht te besteden aan elk van de volgende aspecten:
- a. *algemene maatschappelijke aspecten*
Hier worden uiteengezet de belangrijkste problemen en uitdagingen voor de rechtspersoon, in welke mate deze (mede) bepalend zijn voor de bedrijfsstrategie, welke rol in dit kader belanghebbenden bij de rechtspersoon (stakeholders) vervullen, het onderlinge verband tussen de milieu-, sociale en economische aspecten (zie onder b., c. en d.), alsmede maatschappelijke aspecten die relevant zijn voor een goed begrip van de (internationale) keten waarin de rechtspersoon opereert, en van de producten en/of diensten die door de rechtspersoon in de markt worden gezet (bijvoorbeeld in relatie tot veiligheid), alsmede informatie over governance en ethiek (bijvoorbeeld in relatie tot integriteit en het tegengaan van corruptie).

b. *milieu-aspecten*

Hierbij kan worden gedacht aan: informatie over energie-, materiaal- en watergebruik, lozingen, emissies en afval. Tevens wordt hieronder begrepen milieubeschermingsmaatregelen ter voorkoming van verontreiniging van lucht, water en grond, alsmede de bescherming en stimulering van de kwaliteit en de ongeschonden toestand van ecosystemen.

c. *sociale aspecten*

Hierbij kan worden gedacht aan: informatie over arbeidsaangelegenheden, waaronder werkgelegenheid, sociale zekerheid, arbeidsomstandigheden en arbeidsvoorwaarden. Dit behelst tevens aspecten als veiligheid en gezondheid, opleiding en training, diversiteit en ontplooiingsmogelijkheden. Tevens hebben sociale aspecten betrekking op informatie over mensenrechten, fundamentele beginselen en rechten op het werk, respect voor lokale gemeenschappen en inheemse volkeren, alsmede informatie over sociaal-maatschappelijke betrokkenheid van de rechtspersoon.

d. *economische aspecten*

Hiertoe behoren zowel financiële als niet-financiële aspecten. Bij financiële aspecten kan worden gedacht aan de financiële bijdragen aan de maatschappij in brede zin (bijvoorbeeld in de vorm van belastingen), alsmede de financiële bijdragen van de rechtspersoon aan zijn stakeholders zoals afnemers, toeleveranciers, werknemers, vermogensverschaffers en overheid. Niet-financiële economische aspecten omvatten de maatschappelijke creatie en verspreiding van kennis via onderzoek en ontwikkeling (zie ook alinea 124 tot en met 128), training en dergelijke.

120 Bij de verslaggeving over de in alinea 119 genoemde aspecten wordt aanbevolen een onderscheid te maken tussen maatschappelijke aspecten van:

a. de eigen bedrijfsvoering en ondernemingsactiviteiten

Dit betreft aspecten die direct stuurbaar en beheersbaar zijn door de rechtspersoon.

b. de (internationale) keten waarin de rechtspersoon opereert

Dit betreft aspecten die buiten het wettelijke bereik en de overheersende zeggenschap van de rechtspersoon vallen maar waarop de rechtspersoon wel een positieve invloed kan uitoefenen (bijvoorbeeld door deel te nemen aan sectorbrede initiatieven of door eisen te stellen aan het sociale beleid of het milieubeleid van toeleveranciers).

121 Bij de verslaggeving over de in alinea's 119 en 120 genoemde aspecten wordt aanbevolen aandacht te besteden aan de volgende elementen:

– *dialog met de belanghebbenden (stakeholders)*

Dit betreft zowel een toelichting op de wijze waarop stakeholders zijn geconsulteerd, als ook de eventuele uitkomsten van de dialoog. De uitgebreidheid van het verslag hierover is mede afhankelijk van de al dan niet actieve rol die belanghebbenden vervullen;

– *beleid ter zake van het aspect*

Hierbij komen aan de orde welk beleid ter zake van het aspect wordt gevoerd, en wat daarvoor de voornaamste overwegingen zijn. De rechtspersoon kan bij zijn beleid aansluiten bij bestaande (inter)nationale verklaringen, verdragen en richtlijnen. Bij dit element komen tevens de financieel-economische aspecten van het beleid aan de orde;

- *organisatie ervan*
Bij dit element wordt ingegaan op de verdeling van taken en verantwoordelijkheden binnen de rechtspersoon en de wijze van beheersing hiervan ('governance structuur' en managementinformatiesystemen in verband hiermee);
- *uitvoering en uitkomsten ervan*
Bij dit element wordt informatie verstrekt over de uitvoering van het beleid mede aan de hand van de in het verslagjaar behaalde resultaten (bijvoorbeeld door het vermelden van getroffen maatregelen en behaalde prestaties aan de hand van prestatie-indicatoren). Tot de hier verstrekte informatie behoort tevens informatie over de toetsing van uitvoering en uitkomsten aan beleid en eerder uitgesproken verwachtingen; en
- *toekomstverwachtingen*
Dit betreft de verwachtingen van het management ten aanzien van interne en externe ontwikkelingen die een mogelijk effect hebben op de genoemde maatschappelijke aspecten van ondernemen. Ter zake de over dit element te verstrekken informatie wordt tevens verwezen naar alinea 110 en alinea 130 tot en met 136.

122 Bij de verschaffing van de informatie zoals hiervoor aangegeven kan onderscheid naar segmenten van belang zijn. Aanbevolen wordt hiervoor aan te sluiten bij het daaromtrent bepaalde in hoofdstuk 350 Gesegmenteerde informatie.

123 De hoofdzaken van voor de rechtspersoon relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen worden zodanig toegelicht in het jaarverslag dat de gebruiker zich een duidelijk beeld kan vormen van deze aspecten, alsmede van de kern van het beleid van de rechtspersoon (en de uitkomsten daarvan) met betrekking tot maatschappelijk verantwoord ondernemen in het verslagjaar. Ook kunnen maatschappelijke aspecten (nader) worden toegelicht in afzonderlijke maatschappelijke verslaggeving (bijvoorbeeld in de vorm van een apart maatschappelijk jaarverslag of op de website).

Als de rechtspersoon in zowel het jaarverslag als een afzonderlijk verslag rapporteert, ligt het in de lijn der verwachtingen dat in het afzonderlijke verslag meer gedetailleerde informatie wordt opgenomen dan in het jaarverslag. Alsdan verdient het aanbeveling in het jaarverslag bij de jaarrekening naar het afzonderlijke verslag te verwijzen. Dit geldt tevens indien slechts in een afzonderlijk document wordt gerapporteerd. Deze verwijzing in het jaarverslag kan ook het voornemen van toekomstige publicatie van een dergelijk verslag betreffen.

Informatie over onderzoek en ontwikkeling

124 Artikel 2:391 lid 2 BW schrijft voor dat in het jaarverslag 'mededelingen worden gedaan omtrent de werkzaamheden op het gebied van onderzoek en ontwikkeling'. Voor de omschrijving van wat onder onderzoek en ontwikkeling wordt verstaan, wordt verwezen naar hoofdstuk 210 Immateriële vaste activa, alinea 104.

125 Artikel 2:391 lid 2 BW is van toepassing ongeacht of kosten van onderzoek en ontwikkeling onder Immateriële vaste activa op de balans zijn opgenomen.

126 Het verdient aanbeveling om in de mededelingen informatie te verschaffen over de aard van de werkzaamheden op het gebied van onderzoek en ontwikkeling en over hun betekenis voor de positie en de verwachte gang van zaken van de rechtspersoon.

- 127 Het kan van belang zijn het onderzoek te onderscheiden naar fundamenteel en toegepast onderzoek.
- 128 De werkzaamheden op het gebied van onderzoek en ontwikkeling zijn voor sommige rechtspersonen (waaronder zogenaamde high-tech ondernemingen) van grote betekenis. In bepaalde gevallen kan bedoelde informatie uit het oogpunt van concurrentie als ‘gevoelig’ worden gekwalificeerd als gevolg waarvan een zekere terughoudendheid gepast kan zijn.

Het tweede deel van de eerste zin van lid 2 van artikel 2:391 BW geeft evenwel geen ontheffing van het voorschrift informatie te verschaffen over de werkzaamheden op het gebied van onderzoek en ontwikkeling zoals wel het geval is voor de mededelingen omtrent de verwachte gang van zaken.

In dit verband wordt erop gewezen dat het ten laste van het resultaat van het boekjaar gebrachte bedrag wegens kosten van onderzoek en ontwikkeling uit de jaarrekening moet blijken (zie hoofdstuk 210 Immateriële vaste activa, alinea 506).

Overige informatie

- 129 Afhankelijk van de relevantie voor de gebruikers van de jaarlijkse verslaggeving kunnen voorts de volgende onderwerpen in het jaarverslag van belang zijn:
- marketing en distributie;
 - interne beheersing van processen en procedures;
 - risicomanagement;
 - kwaliteitsbeheersing;
 - informatievoorziening in- en extern;
 - automatisering; en
 - financiering.

Toekomstparagraaf

- 130 Het voorschrift van artikel 2:391 lid 2 BW onderscheidt mededelingen die in elk geval moeten worden gedaan, en mededelingen die moeten worden gedaan voor zover gewichtige belangen zich hiertegen niet verzetten.
- 131 In het jaarverslag moeten blijkens artikel 2:391 lid 2 BW in elk geval mededelingen worden gedaan omtrent:
- de verwachte gang van zaken;
 - de werkzaamheden op het gebied van onderzoek en ontwikkeling; en
 - de wijze waarop bijzondere gebeurtenissen waarmee in de jaarrekening geen rekening behoeft te worden gehouden, de verwachtingen hebben beïnvloed.
- 132 Voor een nadere uiteenzetting van de vereiste mededelingen omtrent de werkzaamheden op het gebied van onderzoek en ontwikkeling wordt verwezen naar alinea 124 tot en met 128.
- 133 Tot de mededelingen omtrent de verwachte gang van zaken die moeten worden gedaan voor zover gewichtige belangen zich hiertegen niet verzetten, behoren in het bijzonder die met betrekking tot:
- de investeringen;

- de financiering;
- de personeelsbezetting; en
- de omstandigheden waarvan de ontwikkeling van de omzet en de rentabiliteit afhankelijk is.

134 De bepaling ‘voor zover gewichtige belangen zich hiertegen niet verzetten’ houdt in dat de rechtspersoon geen mededelingen hoeft te doen die hem in het economisch verkeer ernstig kunnen schaden. Er bestaat dus een spanningsveld tussen de informatie die gebruikers zouden willen verkrijgen omtrent de visie van het bestuur op bedoelde risico’s en kansen enerzijds en de informatie die het bestuur kan verstrekken zonder de belangen van de rechtspersoon ernstig te schaden anderzijds. Doorgaans zullen ‘gewichtige belangen’ zich voordoen in die gevallen waarin strategische overwegingen tot bijzondere voorzichtigheid manen, bijvoorbeeld:

- plannen tot overneming van andere bedrijven waarvoor de onderhandelingen nog niet zijn gevorderd;
- voortijdige bekendmaking van plannen tot het op de markt brengen van nieuwe producten.

Van de rechtspersoon kan alsdan niet worden verwacht dat hij zodanig concrete mededelingen doet dat andere marktpartijen daardoor ontijdig over belangrijke informatie kunnen beschikken.

Deze alinea is van toepassing op alinea 135 en 136.

135 Met betrekking tot de investeringen, de financiering en de personeelsbezetting gaat het om dat deel van het beleid dat veelal voor lange termijn is bepaald. De mededelingen in het jaarverslag betreffen dus de verwachte gevolgen van het gevoerde beleid op deze gebieden. Kwantitatieve projecties – voor zover mogelijk – kunnen nuttig zijn, maar zijn niet vereist.

136 Tot de omstandigheden waarvan de ontwikkeling van de omzet en de rentabiliteit afhankelijk is, behoren relevante interne en externe ontwikkelingen, zoals voor de rechtspersoon belangrijke vooruitzichten en voornemens ten aanzien van producten, diensten en markten met inbegrip van daartoe behorende kansen en risico’s. Tot de risico’s behoren onder meer concentraties ten aanzien van bijvoorbeeld afnemers of markten. In dat verband is ook de relatieve positie in de relevante markten van belang.

Ook over andere relevante aspecten, met name die welke bijzondere risico’s met zich meebrengen, bijvoorbeeld gerelateerd aan specifieke valuta of wegens overheidsmaatregelen, behoort in dit verband informatie te worden verstrekt.

De ontwikkeling van de omzet en de rentabiliteit is mede afhankelijk van omstandigheden die de rechtspersoon niet in de hand heeft. De verlangde mededelingen kunnen in dit opzicht beperkt blijven tot de omstandigheden die naar het oordeel van het bestuur de ontwikkeling in het bijzonder zullen bepalen.

Tot de omstandigheden waarvan de ontwikkeling van de omzet en van de rentabiliteit afhankelijk is, kunnen – naast die welke rechtstreeks betrekking hebben op de rechtspersoon – ook behoren omstandigheden als de (inter)nationale economische ontwikkelingen en algemene overheidsmaatregelen.

Overige opmerkingen

- 137 **Toelichtingen op afzonderlijke posten van de balans en de winst- en verliesrekening maken deel uit van de toelichting als onderdeel van de jaarrekening en dienen niet in plaats daarvan te worden opgenomen in het jaarverslag (zie hoofdstuk 300 Functie en indeling).**
- 138 Het gebruik van grafieken in het jaarverslag kan zinvol zijn. Ook op deze voorstellingen is de eis van getrouwheid conform artikel 2:391 lid 1 BW van toepassing, evenals het verbod op strijdigheid met de jaarrekening conform lid 4. Dit houdt onder meer in:
- de in grafieken gepresenteerde getallen stemmen overeen met de in de jaarverslaggeving voorkomende financiële en andere kwantitatieve informatie;
 - de schalen die in de grafieken zijn gehanteerd, alsmede de daarbij gehanteerde methoden dragen bij aan de getrouwe weergave van de veranderingen en de verbanden tussen financiële en/of andere kwantitatieve informatie in de jaarverslaggeving.

Gepubliceerd onder
verantwoordelijkheid van de
Raad voor de Jaarverslaggeving

Handreiking voor Maatschappelijke verslaggeving

(versie 2009)

Secretariaatsadres:
Raad voor de Jaarverslaggeving
Antonio Vivaldistraat 2-8
1083 HP Amsterdam
e-mail : rj@rjnet.nl
website : www.rjnet.nl

Bestellen publicaties van de Raad voor de Jaarverslaggeving:

Kluwer
telefoon : 0570-673444
fax : 0570-691555

Inhoudsopgave

	Voorwoord	4
1	Introductie	5
2	Maatschappelijke verslaggeving	7
3	De kwaliteit van maatschappelijke verslaggeving	11
4	De inhoud van maatschappelijke verslaggeving	16
5	Totstandkoming van maatschappelijke verslaggeving	25
6	Presentatie	28

Voorwoord

In het laatste decennium heeft externe verslaggeving over maatschappelijke aspecten van ondernemen een sterke ontwikkeling doorgemaakt en inmiddels bestaat er een breed draagvlak voor ‘maatschappelijke verslaggeving’. Ook in de landelijke politiek heeft dit onderwerp de nodige aandacht gekregen en krijgt het die nog steeds. Medio 2001 heeft de Staatssecretaris van Economische Zaken de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) verzocht hem te adviseren omtrent maatschappelijke verslaggeving. Dit heeft er onder meer toe geleid dat de RJ hiervoor een conceptueel kader heeft ontwikkeld dat werd uitgewerkt in de uit 2003 daterende Handreiking voor Maatschappelijke verslaggeving.

In ‘De winst van waarden’ (2000) heeft ook de Sociaal-Economische Raad (SER) zich uitgesproken over dit onderwerp. In 2008 volgde het SER-advies ‘Duurzame globalisering: een wereld te winnen’. Naar aanleiding daarvan heeft de SER op 23 juli 2008 de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) verzocht om vóór 1 juli 2009 aanbevelingen te ontwikkelen voor rapportage van bedrijven over hun internationale ketenbeheer als aanvulling op Richtlijn 400 Jaarverslag en de bestaande Handreiking voor Maatschappelijke verslaggeving. Hieraan wordt ook gerefereerd in de SER-verklaring: ‘Internationaal Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen’ die op 19 december 2008 werd gepubliceerd.

De RJ heeft positief gereageerd op het verzoek van de SER. Naast aanvulling van Richtlijn 400 voor het onderdeel dat betrekking heeft op maatschappelijke aspecten van het ondernemen, inclusief internationaal ketenbeheer, heeft de RJ ook de Handreiking voor Maatschappelijke verslaggeving geactualiseerd waarbij de uitgangspunten vrijwilligheid en eigen verantwoordelijkheid zijn gehandhaafd. Daarbij is ook rekening gehouden met internationale ontwikkelingen en goede voorbeelden uit de praktijk, onder meer door aansluiting te zoeken bij algemeen geaccepteerde richtlijnen en standaarden waaronder die van het Global Reporting Initiative (GRI).

De RJ is zich ervan bewust dat de GRI richtlijnen wereldwijd een belangrijke standaard vormen voor maatschappelijke verslaggeving en dat de GRI richtlijnen goede handvatten bieden voor verslaggeving over maatschappelijke aspecten van internationaal ondernemen, in het bijzonder met betrekking tot ketenverantwoordelijkheid. Om die reden is bij de herziening van de Handreiking aansluiting gezocht bij GRI. Om vooral ook een stimulerende werking uit te laten gaan van de RJ 400 met betrekking tot maatschappelijke verslaggeving, is in de opzet van de Handreiking gekozen voor een raamwerk dat ook ten dele kan worden gevolgd. Aangezien de Handreiking nadrukkelijk geen standaard beoogt te zijn maar slechts concrete aanknopingspunten wil bieden voor maatschappelijke verslaggeving, ligt het in de lijn der verwachting dat aanvullende en meer gedetailleerde richtlijnen gevonden kunnen worden in verslaggevingstandaarden op dit gebied, met name de GRI richtlijnen. Organisaties die hun maatschappelijke verslaggeving baseren op de GRI richtlijnen, rapporteren tevens in lijn met de uitgangspunten van deze Handreiking.

De RJ gaat er van uit dat deze Handreiking voorziet in een maatschappelijke behoefte en zal bijdragen aan een verdere ontwikkeling van verslaggeving over maatschappelijke aspecten van het ondernemen.

24 november 2009

RJ 400 – alinea 115

In het algemeen is aan ondernemingsactiviteiten een drietal maatschappelijke aspecten verbonden, te weten milieu-, sociale en economische aspecten. Door bewust rekening te houden met deze drie aspecten en de hierop betrekking hebbende effecten van ondernemingsactiviteiten, wordt door de rechtspersoon een bijdrage geleverd aan duurzame ontwikkeling. Veelal wordt in dit verband gesproken over maatschappelijk verantwoord ondernemen. Het verdient aanbeveling om in het jaarverslag een toelichting te geven op de hoofdzaken van voor de rechtspersoon relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen, waaronder het (internationale) ketenbeheer van de rechtspersoon.

1. Introductie

Doelstelling van de handreiking

- 1.1 De doelstelling van deze handreiking is het bieden van een conceptueel kader dat organisaties kunnen gebruiken bij het opstellen van hun verslaggeving over de maatschappelijke aspecten van ondernemen. Er worden aanknopingspunten en overwegingen gegeven. Er is gekozen om de beschrijvingen in deze handreiking in de tegenwoordige tijd weer te geven, zonder dat het daarbij de bedoeling is dwingende voorschriften te geven. Maatschappelijke verslaggeving is maatwerk. Deze handreiking beoogt dan ook voldoende ruimte te bieden voor eigen invulling door organisaties, zodat een maatschappelijk verslag ontstaat dat specifiek is toegespitst op de eigen situatie. Voor de in deze handreiking opgenomen elementen geldt steeds dat invulling uitsluitend nodig is voor zover dit van toepassing is voor de organisatie.
- 1.2 De handreiking gaat niet in detail in op onderwerpen die in een maatschappelijk verslag opgenomen kunnen worden. Hiervoor zijn voor de lezer andere bronnen beschikbaar, waarnaar in deze handreiking wordt verwezen. In het bijzonder zijn in dit verband de Richtlijnen voor Duurzaamheidsverslaggeving van het Global Reporting Initiative (GRI) relevant. GRI is een belangrijk multi-stakeholder initiatief om te komen tot internationale richtlijnen voor maatschappelijke verslaggeving en inmiddels is de derde versie van de GRI richtlijnen uitgegroeid tot een breed geaccepteerde standaard voor maatschappelijke verslaggeving. In de uitwerking van deze handreiking wordt daarom nadrukkelijk aansluiting gezocht bij de GRI richtlijnen.

Doelgroep van de handreiking

- 1.3 De handreiking is met name gericht op de groep van middelgrote en grote ondernemingen die valt binnen de reikwijdte van Richtlijn 400 Jaarverslag. Het motief hiervoor is dat ondernemingen uit het midden- en kleinbedrijf hun relaties met de omgeving veelal op andere wijze dan via schriftelijke verslagen effectief kunnen onderhouden. Voorts zijn deze organisaties, indien zij volgens de wettelijke criteria behoren tot de categorie kleine ondernemingen, behalve vrijgesteld van het opmaken en publiceren van onderdelen van de jaarrekening ook vrijgesteld van het opmaken en publiceren van het jaarverslag.
- 1.4 Desalniettemin vormt het midden- en kleinbedrijf vaak een belangrijke spil in de productie en dienstverleningketen. In het kader van ketenbeheer kunnen eisen worden gesteld aan de sociale en economische aspecten van de bedrijfsvoering. Daarnaast nemen bedrijven in het midden- en kleinbedrijf ook op eigen initiatief hun maatschappelijke verantwoordelijkheid. Zij kunnen dit

verwoorden in maatschappelijke verslaggeving. De groepen belanghebbenden voor het midden- en kleinbedrijf betreffen vaak goed identificeerbare groepen zoals de eigen werknemers, de omwonenden, toeleveranciers en afnemers, de aandeelhouders en andere financiële relaties en de (locale) overheden. De communicatie met deze belanghebbenden kan daarom ook via andere kanalen lopen dan het maatschappelijk verslag.

- 1.5 Ook van organisaties-zonder-winststreven en overheidsinstellingen wordt verwacht dat zij verantwoording afleggen over hun maatschappelijke verantwoordelijkheid. Door middel van hun activiteiten dragen zij vaak bij aan duurzame ontwikkeling. Bovendien oefenen zij vaak invloed uit op andere organisaties, waardoor duurzame ontwikkeling ook elders in de keten wordt gestimuleerd. In het maatschappelijk verslag is informatie over de visie op duurzaamheid, het beleid, het management en de getroffen maatregelen en waar mogelijk informatie over de behaalde prestaties van belang. Verwacht wordt dat deze instellingen de door hen verkregen gelden op een maatschappelijk verantwoorde wijze inzetten en dat zij bij de uitvoering van hun activiteiten rekening houden met de verwachtingen die in de maatschappij leven over hun verantwoordelijkheden.

RJ 400 – alinea 117

Het is primair aan de rechtspersoon om in dialoog met zijn maatschappelijke omgeving invulling te geven aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. De diversiteit van situaties maakt het niet goed mogelijk of wenselijk om precies en uniform voor te schrijven hoe ondernemingen dit zouden moeten vormgeven. Wel mag op dit vlak transparantie worden verwacht, waarbij de rechtspersoon de keuze van relevante maatschappelijke aspecten en de daarop in het jaarverslag op te nemen toelichting heeft afgestemd op de informatiebehoefte van belanghebbenden (stakeholders). De rechtspersoon bepaalt of, en zo ja hoe, een toelichting op relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen in het jaarverslag wordt opgenomen, alsmede welke maatschappelijke aspecten als meest relevant worden aangemerkt.

2. Maatschappelijke verslaggeving

Doelstelling maatschappelijke verslaggeving

- 2.1 De doelstelling van maatschappelijke verslaggeving is het informeren van relevante belanghebbenden (stakeholders) en het verantwoording afleggen over maatschappelijke verantwoordelijkheden. Belanghebbenden kunnen deze informatie gebruiken ten behoeve van hun oordeels- of besluitvorming. De maatschappelijke verslaggeving biedt tevens een uitgangspunt voor de dialoog tussen organisaties en hun belanghebbenden.
- 2.2 Door middel van maatschappelijke verslaggeving wordt een beeld gegeven van het maatschappelijk verantwoord ondernemen door de organisatie. De context, waarin de informatie wordt gepresenteerd, is belangrijk voor de beeldvorming van de gebruiker.

Motieven maatschappelijke verslaggeving

- 2.3 Maatschappelijke verslaggeving voorziet niet alleen in de informatiebehoefte van belanghebbenden. Het biedt ook de informatieverschaffers een unieke mogelijkheid om hiermee hun gedrag en prestaties op relevant geachte maatschappelijke velden te laten zien. De transparantie die zij daarbij betrachten, kan voordelen genereren in de vorm van maatschappelijke erkenning van hun betrokkenheid, verbetering van hun reputatie, vergroting van de motivatie van hun werknemers en vermindering van conflictvorming met derden. Maatschappelijk verantwoord ondernemen kan ook bijdragen aan de bedrijfscultuur en interne cohesie. Het kan tevens leiden tot een hogere aandeelhouderswaarde en lagere vermogenskosten. Bovendien blijkt dat door maatschappelijke verslaggeving intern meer informatie over de eigen organisatie beschikbaar komt, hetgeen kan leiden tot nieuwe marktkansen, een beter risicomanagement en betere sturingsmogelijkheden.

Gebruikers van maatschappelijke informatie

- 2.4 Een organisatie kan worden opgevat als een langetermijnsamenwerkingsverband tussen belanghebbenden. Werknemers en aandeelhouders vormen samen de primaire belanghebbenden in de onderneming. Voor de dialoog met deze belanghebbenden bestaan gestructureerde overlegvormen die deels in formele afspraken resulteren. Daarnaast zijn andere stakeholders van belang voor het opereren van de onderneming en haar (internationale) keten, waaronder afnemers, leveranciers, overheden, maatschappelijke organisaties, omwonenden en andere groepen. Tot de kern van maatschappelijk verantwoord ondernemen behoort dat organisaties bereid zijn antwoord

te geven op gerechtvaardigde vragen vanuit de maatschappij en opening van zaken te geven, via verantwoordingsinformatie en door een voortdurende dialoog met belanghebbenden na te streven.

2.5 De gebruikers van maatschappelijke informatie zijn divers. Het rapporteren over de (internationale) maatschappelijke aspecten van ondernemen is bovendien bedrijfsspecifiek. Daarom is het van belang om een dialoog te voeren met relevante belanghebbenden over de aard en omvang van maatschappelijke verslaggeving.

2.6 De mogelijke informatiebehoefte kunnen verschillen per stakeholdergroep. Zonder daarbij volledig te willen zijn, worden de volgende voorbeelden genoemd:

- *Eigen werknemers*

De eigen werknemers zijn vooral geïnteresseerd in de plannen en voornemens van het bedrijf, het werkgelegenheidsperspectief, de arbeidsomstandigheden, de veiligheid en gezondheid, de beheersing van risico's en het voorkomen van calamiteiten en ongelukken en de mogelijkheden voor scholing en ontplooiing.

- *Omwonenden*

De omwonenden zijn vooral geïnteresseerd in de maatregelen die getroffen zijn om overlast in de omgeving te voorkomen of te verminderen en in de plannen voor de toekomst. Zij wensen onder meer informatie over de beheersing van veiligheid en gezondheidsrisico's voor de omgeving, de prestaties inzake stank, lawaai, stof, en bodemverontreiniging en informatie over klachten en klachtenafhandeling.

- *Financiële relaties*

De aandeelhouders, banken en andere financiële relaties zijn met name geïnteresseerd in de strategie van de organisatie, het risicobeheer, de financiële resultaten en financiële consequenties van milieu- en sociale aspecten, zoals bijvoorbeeld milieuvorzieningen. Zij zullen ook vergelijkingen willen maken met andere organisaties. Voorts zullen zij informatie wensen over toekomstige kansen, reputatiemanagement, de relatie tussen financiële verslaggeving en het maatschappelijk verslag, de naleving van wet- en regelgeving, bodemvervuiling, consequenties van investeringen en desinvesteringen in locaties en dergelijke, en productvernieuwing. Deze informatie zal mede worden gebruikt voor het 'benchmarken' van organisaties. Daarnaast wordt ook steeds meer gebruik gemaakt van de maatschappelijke verslagen ten behoeve van de selectie van organisaties voor plaatsing in sociaal-ethische en duurzame beleggingsfondsen. De financiële sector wil als gebruiker harmonisatie van verslaggeving via richtlijnen.

- *Overige zakelijke relaties*

De overige zakelijke relaties bestaan uit joint venture partners, (potentiële) toeleveranciers en afnemers. Deze zijn voornamelijk geïnteresseerd in de organisatie vanuit het oogpunt van zakelijke betrekkingen met de organisatie. Hiervoor is informatie over de wijze waarop verantwoordelijkheden zijn ingevuld, het management en het beleid van de organisatie en informatie over ketenbeheer van belang.

- *Maatschappelijke organisaties*

Maatschappelijke organisaties gebruiken de informatie uit het maatschappelijk verslag onder meer voor de dialoog met de rapporterende organisatie. Op milieugebied zijn zij geïnteresseerd in de wijze waarop organisaties schadelijke milieu-effecten beheersen en waar mogelijk voorkomen en verminderen. Op sociaal gebied zijn zij met name geïnteresseerd in de arbeidsomstandigheden waaronder kinderarbeid, gezondheid en veiligheid, fatsoenlijke

beloning, arbeidstijden en het recht op vereniging. Waar van toepassing wordt daarbij ook informatie gewenst over de wijze waarop de organisatie opereert in landen met structurele mensenrechtenschendingen, alsmede wat de rol is van de keten van de organisatie in dergelijke landen. Verder zijn zij geïnteresseerd in informatie over de wijze waarop organisaties investeren in ontwikkelingslanden en in de wijze waarop de organisatie opereert in conflictgebieden. De maatschappelijke organisaties zijn met name geïnteresseerd in informatie over het beleid en de uitvoering daarvan. Zij willen ook organisaties kunnen ‘benchmarken’.

- *Consumenten*

De consumenten zijn met name geïnteresseerd in informatie over productontwikkeling en de zorg voor milieu daarbij, de getroffen maatregelen voor de veiligheid van producten, de invloed die producten op de gezondheid hebben, de kwaliteit van producten en informatie over productaansprakelijkheid. Daarnaast zijn consumenten vaak ook geïnteresseerd in informatie over de omstandigheden waarin producten worden geproduceerd. Dit betreft informatie over de arbeidsomstandigheden, de lokale omstandigheden met betrekking tot de mensenrechten in het algemeen en de bijdrage van de organisatie in het respecteren hiervan.

- *Overheden en hun instellingen*

De overheid is geïnteresseerd in de wijze waarop organisaties de maatschappelijke verantwoordelijkheden op zich nemen, in de vrijwillige initiatieven van organisaties op dit gebied en in de resultaten daarvan. Zij heeft informatie nodig voor het vaststellen van het te voeren beleid op dit gebied, ten behoeve van regulering en handhaving en ten behoeve van nationale statistieken.

RJ 400 – alinea 120

Bij de verslaggeving [...] wordt aanbevolen een onderscheid te maken tussen maatschappelijke aspecten van:

- de eigen bedrijfsvoering en ondernemingsactiviteiten
Dit betreft aspecten die direct stuurbaar en beheersbaar zijn door de rechtspersoon.
- de (internationale) keten waarin de rechtspersoon opereert
Dit betreft aspecten die buiten het wettelijke bereik en de overheersende zeggenschap van de rechtspersoon vallen maar waarop de rechtspersoon wel een positieve invloed kan uitoefenen (bijvoorbeeld door deel te nemen aan sectorbrede initiatieven of door eisen te stellen aan het sociale beleid of het milieubeleid van toeleveranciers).

Reikwijdte en afbakening van het maatschappelijk verslag

2.7 De reikwijdte van het maatschappelijk verslag kan uiteenlopen. Dit komt door verschillen in:

a. de onderwerpen waarover een organisatie rapporteert

In deze handreiking worden verschillende thema's en onderwerpen genoemd die veelal in maatschappelijke verslaggeving worden opgenomen. In de praktijk is het aan de organisatie om afgestemd op de informatiebehoefte van relevante belanghebbenden te bepalen welke maatschappelijke aspecten als meest relevant worden aangemerkt.

b. de grenzen van de entiteit waarover wordt gerapporteerd

Organisaties kunnen verslagen publiceren die zich beperken tot productielocaties of tot bepaalde landen. Daarnaast kunnen organisaties verslagen op groepsniveau publiceren. De

verslagen op groepsniveau geven geaggregeerde informatie en zijn veelal minder gedetailleerd dan de verslagen op locatieniveau.

c. de activiteiten van de organisatie

De organisatie kan verslag doen over de effecten van de activiteiten van de entiteiten die zij beheerst. Daarnaast kan verslag worden gedaan over de activiteiten van entiteiten die zij kan beïnvloeden. Hierbij wordt dan verslag gedaan over de effecten in de keten, waarbij zowel aandacht is voor economische, milieu- en sociale aspecten in de keten van toeleveranciers als bij het uiteindelijke gebruik van het product of de dienst. De afbakening van het maatschappelijk verslag kan derhalve breder zijn dan uitsluitend over de rapporterende organisatie zelf.

Publicatievormen

- 2.8 De middelen van communicatie, de vorm van publicatie en de wijze waarop de informatie wordt gepresenteerd sluiten aan bij de behoefte van de gebruiker. Maatschappelijke verslaggeving kan als drukwerk worden gepubliceerd, afzonderlijk, gebundeld met de financiële verslaggeving, of zelfs geheel geïntegreerd in de financiële verslaggeving of via de website. Het maatschappelijk verslag is een verantwoordingsstuk en in geval van publicatie op de website is het van belang dat deze informatie op een juiste wijze is afgescheiden van de overige informatie die beschikbaar is op de website. Het is tevens belangrijk om deze informatie op toereikende wijze te beveiligen tegen ongeautoriseerde veranderingen.
- 2.9 De organisatie kan een samenvatting van het maatschappelijk verslag publiceren. Samenvattingen van het maatschappelijk verslag bevatten geen nieuwe informatie en zijn geheel afgeleid van het volledige maatschappelijke verslag.
- 2.10 In het maatschappelijk verslag wordt de datum van publicatie opgenomen. Het maatschappelijk verslag heeft bij voorkeur betrekking op dezelfde periode als het financiële verslag. Het maatschappelijk verslag wordt verder bij voorkeur gelijktijdig, al dan niet gebundeld, met de financiële verslaggeving uitgebracht.

Frequentie en beschikbaarheid

- 2.11 Het heeft de voorkeur dat organisaties jaarlijks hun maatschappelijk verslag publiceren. Organisaties kunnen, met name als zij via internet publiceren, ervoor kiezen deze informatie vaker te actualiseren.
- 2.12 Organisaties stellen op aanvraag hun maatschappelijke verslaggeving ter beschikking. Om de toegankelijkheid te bevorderen wordt op de website van de betreffende organisatie aangegeven of deze al dan niet een maatschappelijk verslag opstelt.
- 2.13 Ten behoeve van een vergelijking in de tijd wordt van organisaties verwacht dat zij maatschappelijke verslagen van tenminste drie opeenvolgende jaren beschikbaar stellen.

3. De kwaliteit van maatschappelijke verslaggeving

- 3.1 Bij het opstellen van maatschappelijke verslaggeving wordt rekening gehouden met kenmerken die aan de kwaliteit van informatie gesteld kunnen worden. In dit hoofdstuk wordt aan de hand van de principes: relevantie, duidelijkheid, betrouwbaarheid, betrokkenheid van belanghebbenden en contextuele samenhang, een toelichting gegeven op kwaliteitskenmerken van maatschappelijke verslaggeving. In dit kader wordt ook gewezen op deel 1 van de Richtlijnen voor Duurzaamheidsverslaggeving van GRI: ‘De inhoud, kwaliteit en afbakening van het verslag bepalen’.
- 3.2 De kwaliteitskenmerken hebben consequenties voor de inhoud van maatschappelijke verslaggeving. Deze worden in hoofdstuk 4 nader toegelicht.

Relevantie

- 3.3 Relevantie van maatschappelijke verslaggeving heeft onder meer betrekking op:
- de aard en materialiteit van de gekozen onderwerpen waarover wordt gerapporteerd;
 - de reikwijdte en afbakening van de verslaggeving in relatie tot de informatiebehoefte van gebruikers;
 - tijdigheid;
 - vergelijkbaarheid, zowel in de tijd als tussen de organisaties.
- 3.4 Om nuttig te zijn dient informatie relevant te zijn voor de oordeels- en besluitvormingsbehoeften van de voor de onderneming relevante belanghebbenden. Informatie bezit het kenmerk van relevantie, wanneer zij het oordeel of de beslissingen van gebruikers beïnvloedt door hen behulpzaam te zijn bij het beoordelen van vroegere, huidige of toekomstige gebeurtenissen of bij het bevestigen of corrigeren van vroegere beoordelingen.
- 3.5 Om relevante informatie te kunnen verschaffen is het nodig inzicht te verkrijgen in de gerechtvaardigde informatiebehoefte van de gebruikers waarvoor het maatschappelijk verslag bedoeld is. De dialoog met relevante belanghebbenden vervult hierin een belangrijke functie.
- 3.6 De relevantie van informatie is afhankelijk van haar aard en materialiteit. In sommige gevallen is uitsluitend de aard van de informatie al voldoende om te concluderen dat zij relevant is. In andere gevallen is zowel de aard als de materialiteit, die tot uitdrukking komt in relatieve kwantitatieve grootheden, van belang. Relevantie is bovendien vaak afhankelijk van de omstandigheden met betrekking tot onderwerpen en recente gebeurtenissen, evenals van de invloedssfeer van de onderneming (bijvoorbeeld in relatie tot maatschappelijke aspecten binnen de keten waarin de organisatie opereert).
- 3.7 Informatie is materieel indien het weglaten of onjuist weergeven daarvan de beslissingen, die gebruikers op basis van het maatschappelijk verslag nemen, zou kunnen beïnvloeden. De materialiteit van de post of fout is afhankelijk van de omvang daarvan, beoordeeld onder de bijzondere omstandigheden waaronder het weglaten of onjuist weergeven plaatsvindt. Het begrip materialiteit verschaft dus meer een drempel of kritische grens, dan dat het een primair kwalitatief kenmerk is dat informatie zou moeten bezitten om nuttig te zijn.
- 3.8 De organisatie moet voorkomen dat de gebruikers van het maatschappelijk verslag worden overladen met informatie, waarbij het moeilijk is de meest relevante informatie te traceren.

Anderzijds moeten de organisaties uit de verscheidenheid van informatievragen uit de samenleving de gerechtvaardigde informatiebehoefte identificeren. Daarom wordt inzicht gegeven in de reikwijdte van het maatschappelijk verslag en wordt gemotiveerd aangegeven op welke gronden een keuze is gemaakt ten aanzien van de in het maatschappelijk verslag op te nemen informatie, mede in het kader van de dialoog die met belanghebbenden is gevoerd. Zie hiervoor ook hoofdstuk 4.

- 3.9 Ook in de afbakening van de verslaggeving moet de organisatie een juiste balans zien te vinden die in lijn ligt met de informatiebehoefte van gebruikers. Afhankelijk van de specifieke omstandigheden van de organisatie en de behoefte bij haar belanghebbenden kan het gewenst zijn dat de organisatie de verslaggeving niet afbakt bij de (juridische) grenzen van de entiteit maar dat ook gerapporteerd wordt over activiteiten die buiten het wettelijke bereik en de overheersende zeggenschap van de organisatie vallen maar waarop de organisatie wel invloed kan uitoefenen (bijvoorbeeld door deel te nemen aan sectorbrede initiatieven of door eisen te stellen aan het sociale beleid of het milieubeleid van toeleveranciers).
- 3.10 Indien in de verslaggeving vertraging ontstaat kan ze haar relevantie verliezen. Tegelijkertijd kan, indien de verslaggeving wordt uitgesteld tot alle aspecten bekend zijn, deze erg betrouwbaar zijn maar weinig nuttig meer omdat gebruikers inmiddels hun besluit hebben genomen of hun oordeel hebben gevormd. De organisatie moet voor de tijdigheid (en daarmee de frequentie) van de verslaggeving een evenwicht vinden tussen relevantie en betrouwbaarheid. Hiervoor geldt als doorslaggevende overweging hoe op de beste wijze wordt voorzien in de behoeften van gebruikers.
- 3.11 Maatschappelijke verslaggeving is relevanter naarmate gebruikers beter in staat zijn de informatie in de tijd te vergelijken teneinde ontwikkelingen in de zorg en het beheer van de economische, milieu- en sociale aspecten van de bedrijfsvoering en de op deze gebieden behaalde prestaties te onderkennen.
- 3.12 Ten behoeve van een vergelijking in de tijd is het belangrijk dat in de maatschappelijke verslaggeving overeenkomstige informatie met betrekking tot voorgaande perioden wordt getoond. Als wijzigingen optreden in de presentatie of classificatie van onderwerpen in de maatschappelijke verslaggeving moeten vergelijkende cijfers aangepast worden, tenzij dit niet praktisch is. De reden van de wijziging dient toegelicht te worden. Als aanpassing van de vergelijkende cijfers niet praktisch is, moet ook hiervan de reden worden toegelicht, alsmede de aard van de wijzigingen die nodig zouden zijn.
- 3.13 Waar mogelijk moeten gegevens in maatschappelijke verslaggeving ook tussen organisaties onderling vergeleken kunnen worden, teneinde hun relatieve positie op het gebied van maatschappelijke aspecten van ondernemen, de behaalde resultaten en wijzigingen in deze positie te beoordelen.

Duidelijkheid

- 3.14 Duidelijke maatschappelijke verslaggeving stelt eisen aan onder meer de:
- begrijpelijkheid;
 - inzichtelijkheid;
 - toegankelijkheid.
- 3.15 De informatie in het maatschappelijk verslag moet begrijpelijk zijn voor de lezer om onjuiste interpretatie te voorkomen. Dit betekent dat de wijze van presentatie moet zijn afgestemd op de kennis en ervaring van de gebruikers. Een goede vormgeving, een systematische rubricering van onderwerpen, een helder taalgebruik en het uitleggen van onbekende termen in de tekst of het opnemen van een verklarende woordenlijst verhogen de begrijpelijkheid. Informatie die relevant is voor specifieke groepen gebruikers wordt niet weggelaten op grond van het feit dat ze voor andere gebruikers moeilijk te begrijpen is.
- 3.16 Ten behoeve van een juiste interpretatie is het belangrijk dat de prestatiegegevens inzichtelijk worden weergegeven en in een juiste context worden gepresenteerd. Uit de context moet bijvoorbeeld duidelijk zijn in hoeverre de prestaties het gevolg zijn van gericht handelen van de organisatie. Om de prestaties op waarde te kunnen schatten wint maatschappelijke verslaggeving aan duidelijkheid als de context vergelijkingsmateriaal biedt, bijvoorbeeld door te verwijzen naar sectorgemiddelden of benchmarkinformatie. Als maatschappelijke informatie grafisch wordt weergegeven wordt voor een duidelijke en inzichtelijke opmaak gekozen en wordt er een toelichting gegeven op de conclusies die uit de grafiek moeten blijken.
- 3.17 Een geïnteresseerde belanghebbende moet de gewenste informatie zonder onredelijke moeite kunnen vinden of kunnen opvragen. Toegankelijke informatie is begrijpelijk voor belanghebbenden die een redelijk inzicht hebben in de organisatie en haar activiteiten. De gegevens en informatie in de maatschappelijke verslaggeving zijn in redelijkheid toegankelijk voor alle relevante belanghebbenden, waaronder degenen die bijzondere eisen stellen aan de toegankelijkheid zoals bijvoorbeeld mensen met een handicap of die een andere taal spreken.

Betrouwbaarheid

- 3.18 Informatie heeft de eigenschap van betrouwbaarheid wanneer zij vrij is van wezenlijke onjuistheden en vooroordelen en wanneer het maatschappelijk verslag een juist, volledig en evenwichtig beeld geeft van de werkelijke situatie. Om betrouwbaar te zijn dient informatie aan bepaalde eisen te voldoen:
- *Juistheid*
De informatie in de maatschappelijke verslaggeving is vrij van wezenlijke onjuistheden en wordt in de juiste context gepresenteerd.
 - *Volledigheid*
Alle informatie die nodig is voor een goede beeldvorming is opgenomen. De informatie is volledig binnen de grenzen die gevormd worden door hetgeen relevant is, rekening houdend met de kosten van verwerving van die informatie. Het weglaten van relevante informatie kan tot gevolg hebben dat informatie misleidend en derhalve onbetrouwbaar is. Dit moet worden voorkomen.

- *Evenwichtigheid*
Er wordt evenwichtig informatie gegeven over zowel de positieve als negatieve gebeurtenissen.
- *Geschiktheid*
Het beeld dat geschetst wordt door de informatie in de maatschappelijke verslaggeving is representatief voor de werkelijke situatie in het bedrijf. De indicatoren aan de hand waarvan gerapporteerd wordt over bepaalde onderwerpen zijn geschikt om een beeld te geven van de werkelijkheid.
- *Onpartijdigheid*
De informatie in de maatschappelijke verslaggeving is onpartijdig, dat wil zeggen vrij van vooringenomenheid. Maatschappelijke verslaggeving is niet onpartijdig als zij door de keuze van de informatie of de wijze van weergave daarvan, het nemen van een beslissing of het vormen van een oordeel tracht te beïnvloeden teneinde een vooraf bepaalde uitkomst te verkrijgen.
- *Voorzichtigheid*
Bij het opstellen van maatschappelijke verslaggeving is voorzichtigheid betracht bij het vermelden van onzekerheden zodanig dat informatie over economische, milieu- en sociale zorg en beheer en de behaalde economische, milieu- en sociale prestaties niet te rooskleurig wordt weergegeven.

3.19 De maatschappelijke verslaggeving is toetsbaar. Het gaat daarbij om de traceerbaarheid van de informatie zowel intern als extern. De in het maatschappelijk verslag opgenomen informatie wordt onderbouwd door onderliggende documenten.

Betrokkenheid van belanghebbenden

3.20 Onder belanghebbenden worden organisaties of groepen personen verstaan waarvan redelijkerwijs kan worden verwacht dat zij significante gevolgen ondervinden van de ondernemingsactiviteiten van de organisatie. 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.

3.21 Bij de totstandkoming van maatschappelijke verslaggeving worden relevante belanghebbenden betrokken in de zin dat de verslaggeving wordt afgestemd op de informatiebehoefte van relevante belanghebbenden. De redelijke verwachtingen en belangen van belanghebbenden zijn een essentieel referentiepunt voor onder meer:

- de reikwijdte van de maatschappelijke verslaggeving;
- de afbakening van de maatschappelijke verslaggeving;
- de selectie van materiële onderwerpen;
- de geschiktheid van indicatoren en doelstellingen;
- de toepassing van onafhankelijke verificatie.

3.22 Het is aan de organisatie om in de voorbereiding van maatschappelijke verslaggeving te bepalen of, en zo ja, een toelichting op relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen in het jaarverslag wordt opgenomen, alsmede welke maatschappelijke aspecten als meest relevant worden aangemerkt. Evenzeer is het aan de organisatie om te bepalen op welke wijze deze besluiten worden afgestemd op de behoefte van gebruikers. Processen voor het betrekken van belanghebbenden kunnen de vorm hebben van het voeren van een dialoog, maar ook andere, meer anonieme en minder geleide vormen van interactie met belanghebbenden kunnen geschikt zijn.

- 3.23 Onderdeel van de toetsbaarheid van maatschappelijke verslaggeving is het vastleggen van de processen voor het betrekken van belanghebbenden. Hieruit moet blijken hoe het proces heeft geleid tot inzicht in de informatiebehoefte van beoogde gebruikers. Hierbij gaat het onder meer om vragen over hoe het inventariseren van relevante 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.
- 3.24 Voor de betrokkenheid van belanghebbenden en de processen om dit tot stand te brengen wordt gewezen op algemeen aanvaarde benaderingen, methodes of principes, zoals bijvoorbeeld de AA1000 Stakeholder Engagement Standard (een ontwerprichtlijn van AccountAbility).

Contextuele samenhang

- 3.25 De kwaliteit van maatschappelijke verslaggeving wordt in belangrijke mate bepaald door de mate waarin gebruikers zich een oordeel kunnen vormen over de stand van zaken, de prestaties en toekomstige ontwikkelingen van de organisatie. Hiervoor is het nodig dat de informatie in de juiste context wordt weergegeven. Dit heeft betrekking op onder meer:
- inzicht in duurzame ontwikkeling;
 - bedrijfsstrategische context;
 - trends en ontwikkelingen in de sector;
 - geografische context.
- 3.26 De informatie in maatschappelijke jaarverslaggeving wordt weergegeven in de bredere context van duurzame ontwikkeling. Uit de contextuele samenhang van de maatschappelijke informatie kunnen de gebruikers begrijpen 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.
- 3.27 Uit de maatschappelijke verslaggeving blijkt hoe de gekozen strategie van de organisatie met betrekking tot maatschappelijke aspecten van ondernemen zich verhoudt tot de bedrijfsstrategie. Hierbij wordt een toelichting gegeven op de belangrijkste risico's en mogelijkheden voor de organisatie die verband houden met ontwikkelingen op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen. De strategische prioriteiten en doelstellingen van de organisatie worden gepresenteerd in de context van het profiel van de organisatie, de keten waarin zij opereert en de meest relevante processen en ondernemingsactiviteiten.
- 3.28 In de toelichting op de prestaties van de organisatie wordt waar mogelijk ook inzicht gegeven in trends en ontwikkelingen binnen de sector en binnen de keten waarin de onderneming opereert. Waar relevant worden de presentaties in een breder, extern kader geplaatst, bijvoorbeeld door te verwijzen naar sectorgemiddelden, benchmarkinformatie of 'best practices'.
- 3.29 Indien van toepassing worden de prestaties van de organisatie in de context geplaatst van specifieke geografische ontwikkelingen. Dit kan zowel op lokaal, regionaal of mondiaal niveau relevant zijn.

RJ 400 – alinea 118

Ter bevordering van de transparantie van het handelen van rechtspersonen wordt [in dit hoofdstuk] een kader aangereikt dat beoogt steun en richting te geven aan de verslaggeving over maatschappelijke aspecten van ondernemen en de ontwikkeling daarvan. Aanbevolen wordt dit kader bij de verslaggeving over maatschappelijke aspecten van ondernemen toe te passen.

4. De inhoud van maatschappelijke verslaggeving

4.1 Binnen de Nederlandse wet- en regelgeving bestaan geen dwingende voorschriften met betrekking tot de inhoud van maatschappelijke verslaggeving. In het algemeen wordt van maatschappelijke verslaggeving verwacht dat informatie wordt gegeven over:

- het profiel van de organisatie en haar activiteiten,
- de wijze waarop de organisatie omgaat met maatschappelijke aspecten van ondernemen,
- de maatschappelijke prestaties van de organisatie en
- het maatschappelijke verslaggevingsbeleid.

4.2 Hierbij geldt dat de informatievoorziening over deze aspecten in een context wordt geplaatst die het voor gebruikers mogelijk maakt zich een oordeel te vormen of besluiten te nemen. Met betrekking tot de inhoud van maatschappelijke verslaggeving wordt ook gewezen op deel 2 van de Richtlijnen voor Duurzaamheidsverslaggeving van GRI: ‘Standaard informatievoorziening’.

Profiel van de organisatie en samenvattend overzicht

4.3 Om de informatie in de maatschappelijke verslaggeving zinvol te kunnen interpreteren verstrekt de organisatie algemene informatie die samengenomen een duidelijk profiel schetst van de aard en omvang van de onderneming, inclusief eventuele dochterondernemingen en deelnemingen.

4.4 De organisatie verstrekt informatie over de belangrijkste producten en/of diensten, merken en afzetmarkten. Ook wordt informatie verstrekt over de meest relevante processen binnen de organisatie. Door het geven van indicatoren zoals de netto-omzet, het aantal werknemers, de productiehoeveelheid, de omvang van de activa en de netto toegevoegde waarde, wordt inzicht verkregen in de grootte van de organisatie.

4.5 Met betrekking tot de organisatiestructuur wordt informatie gegeven over de belangrijkste divisies, vestigingen, dochtermaatschappijen en joint ventures, alsmede over de landen van vestiging. Waar relevant wordt een toelichting gegeven op de groepsstructuur en de juridische rechtsvormen.

4.6 De organisatie geeft informatie over de (internationale) keten waarin zij opereert, waarbij een toelichting wordt gegeven op de belangrijkste maatschappelijke aspecten van internationaal ondernemen die spelen binnen deze keten. Onderdeel hiervan is een beschrijving van de impact van de keten op mens, milieu en samenleving (aan de hand van een beschrijving van specifieke risico's). Hierbij worden de financieel-economische, milieu- en sociale aspecten benoemd die in het bijzonder relevant zijn voor de keten waarin de onderneming actief is. Tevens geeft de organisatie hierbij aan in welke mate de maatschappelijke aspecten van internationaal ondernemen voor de organisatie beïnvloedbaar zijn.

- 4.7 Bij de beschrijving van de keten gaat het zowel om informatie over activiteiten die ‘stroomopwaarts’ plaatsvinden (toeleveranciers), als ook ‘stroomafwaarts’ (afnemers). Het gebruik van schema’s, zoals van in- en uitgaande stromen, verhoogt daarbij de inzichtelijkheid. Overige elementen die van belang kunnen zijn bij de beschrijving van de keten van de organisatie zijn onder meer:
- herkomst van grondstoffen en (half-)fabricaten naar land of regio;
 - belangrijkste categorieën toeleveranciers onderverdeeld naar eerstelijns, tweedelijns, etc.;
 - belangrijkste afzetmarkten en categorieën afnemers;
 - belangrijkste onderaannemers indien van toepassing;
 - de internationale handels-, financierings- en eigendomsrelaties (bijvoorbeeld deelnemingen) van de organisatie;
 - internationale samenwerking binnen de sector.
- 4.8 In de maatschappelijke verslaggeving wordt bij voorkeur een samenvatting opgenomen. Dit geeft de gebruiker een kort en bondig overzicht van de economische, milieu- en sociale aspecten van de bedrijfsvoering, alsmede van de meest belangrijke maatschappelijke resultaten.

Managementaspecten van maatschappelijk verantwoord ondernemen

RJ 400 – alinea 121

Bij de verslaggeving over maatschappelijke aspecten wordt aanbevolen aandacht te besteden aan de volgende elementen:

- *dialogo met de belanghebbenden (stakeholders)*. Dit betreft zowel een toelichting op de wijze waarop stakeholders zijn geconsulteerd, als ook de eventuele uitkomsten van de dialoog. De uitgebreidheid van het verslag hierover is mede afhankelijk van de al dan niet actieve rol die belanghebbenden vervullen;
- *beleid ter zake van het aspect*. Hierbij komen aan de orde welk beleid ter zake van het aspect wordt gevoerd, en wat daarvoor de voornaamste overwegingen zijn. De rechtspersoon kan bij zijn beleid aansluiten bij bestaande (inter)nationale verklaringen, verdragen en richtlijnen. Bij dit element komen tevens de financieel-economische aspecten van het beleid aan de orde;
- *organisatie ervan*. Bij dit element wordt ingegaan op de verdeling van taken en verantwoordelijkheden binnen de rechtspersoon en de wijze van beheersing hiervan (‘governance structuur’ en managementinformatiesystemen in verband hiermee);
- *uitvoering en uitkomsten ervan*. Bij dit element wordt informatie verstrekt over de uitvoering van het beleid mede aan de hand van de in het verslagjaar behaalde resultaten (bijvoorbeeld door het vermelden van getroffen maatregelen en behaalde prestaties aan de hand van prestatie-indicatoren). Tot de hier verstrekte informatie behoort tevens informatie over de toetsing van uitvoering en uitkomsten aan beleid en eerder uitgesproken verwachtingen; en
- *toekomstverwachtingen*. Dit betreft de verwachtingen van het management ten aanzien van interne en externe ontwikkelingen die een mogelijk effect hebben op de genoemde maatschappelijke aspecten van ondernemen.

a. Dialoog met belanghebbenden

- 4.9 In de maatschappelijke verslaggeving wordt uiteengezet op welke wijze relevante belanghebbenden geïdentificeerd en geselecteerd worden, de wijze waarop de dialoog met

relevante belanghebbenden plaatsvindt, waar mogelijk wat de uitkomsten zijn geweest en op welke wijze deze uitkomsten verder worden gebruikt.

b. Strategie en beleid

- 4.10 Bij voorkeur wordt expliciet blijk gegeven van de betrokkenheid van de raad van bestuur of de directie door in de maatschappelijk verslaggeving een voorwoord van de raad van bestuur of van de directie op te nemen. In dit voorwoord wordt aandacht besteed aan de meest relevante ontwikkelingen van de afgelopen verslagperiode. Hierbij moet worden gedacht aan de belangrijkste maatregelen en prestaties, zowel positief als negatief, de vergelijking met de eigen doelstellingen en met andere organisaties uit de branche, de dialoog met belanghebbenden en de belangrijkste uitdagingen voor de komende perioden.
- 4.11 Elke organisatie geeft op eigen wijze invulling aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. Derhalve is het belangrijk dat informatie wordt gegeven over de visie van de organisatie op maatschappelijk verantwoord ondernemen en de bijdrage die de organisatie denkt te leveren aan duurzame ontwikkeling op de langere termijn. Hierbij wordt aangegeven wat de belangrijkste economische, milieu- en sociale aspecten zijn voor de organisatie, wat met betrekking tot deze aspecten het beleid zal zijn, welke de belanghebbenden zijn die in dat verband relevant zijn en welke kansen, uitdagingen en obstakels hierbij een rol spelen. Tot het beleid behoort ook het beperken van de risico's op elk van bovengenoemde aspecten.
- 4.12 De maatschappelijke verslaggeving geeft inzicht in het beleid dat de organisatie voert ten aanzien van ketenverantwoordelijkheid. Indien van toepassing wordt hierbij bijzondere aandacht gegeven aan nieuwe markten en aan landen in ontwikkeling om een toelichting te geven op eventuele specifieke maatschappelijke aspecten van internationaal ondernemen. Wanneer de ondernemingsactiviteiten onderdeel uitmaken van een keten die landen omspant die geen lid zijn van de OESO, zal het relevanter zijn een dergelijke toelichting op te nemen. Ten aanzien van activiteiten die zijn uitbesteed of elders in de keten plaatsvinden kan de organisatie ook informatie verschaffen over de eisen die zij stelt aan de leveranciers en de wijze waarop zij de naleving ervan toetst.
- 4.13 In aanvulling hierop wordt informatie gegeven over de doelstellingen met betrekking tot de economische, milieu- en sociale aspecten van de bedrijfsvoering, inclusief de doelstellingen met betrekking tot ketenverantwoordelijkheid. Het is daarbij van belang, waar mogelijk, doelstellingen te kwantificeren en een tijdpad aan te geven voor de te treffen maatregelen. Dit draagt bij aan het inzicht in de behaalde prestaties.
- 4.14 Bij de beschrijving van het beleid en de doelstellingen wordt een relatie gelegd met de aan de organisatie gestelde eisen vanuit wet- en regelgeving en afspraken die zijn gemaakt in door de organisatie afgesloten convenanten.
- 4.15 De organisatie kan bij haar beleid ook aansluiten bij bestaande internationale verklaringen, verdragen en richtlijnen, zoals de ILO verklaring over fundamentele principes en rechten op het werk, de Tripartite ILO-verklaring inzake multinationale ondernemingen en sociaal beleid, de OESO richtlijnen voor multinationale ondernemingen en de ICC richtlijn verantwoord inkopen. Indien van toepassing wordt in de maatschappelijke verslaggeving informatie gegeven over de verklaringen, verdragen en richtlijnen, alsmede sectorrichtlijnen, die worden onderschreven en de wijze waarop daar concreet invulling aan is gegeven.

c. Bestuursstructuur en organisatie van maatschappelijk verantwoord ondernemen

4.16 In de maatschappelijke verslaggeving wordt informatie gegeven over de wijze waarop maatschappelijk verantwoord ondernemen is ingebed in de bestuursstructuur. Dit betreft informatie over de verdeling van taken en verantwoordelijkheden (governance structuur) en de wijze waarop deze zijn verankerd in managementsystemen. Ook wordt informatie gegeven over het proces van vaststellen van de bedrijfsstrategie, inclusief de risico's en kansen en de wijze waarop de raad van bestuur hier toezicht op houdt. Indien van toepassing wordt informatie gegeven over de raad van commissarissen, zoals de samenstelling ervan, het selectieproces en de betrokkenheid van de werknemers, de taken en de wijze waarop de raad van commissarissen toezicht houdt op de strategie en prestaties van de organisatie.

4.17 Relevante informatie over de organisatie van maatschappelijk verantwoord ondernemen zijn onder meer:

- informatie over risicomanagement;
- informatie over de analyse van economische, milieu- en sociale aspecten in de keten;
- de integratie van het beheersen van economische, milieu- en sociale aspecten in de dagelijkse activiteiten;
- indien van toepassing, een referentie naar standaarden voor managementsystemen die worden gehanteerd;
- indien van toepassing informatie over de audit van managementsystemen en de eventuele certificatie ervan;
- informatie over klachtenafhandeling;
- informatie over de correctieve maatregelen naar aanleiding van de resultaten van audits, certificaties en klachtenafhandeling;
- indien van toepassing de relatie met wet- en regelgeving en vergunningen.

d. Uitvoering van beleid en toelichting op de resultaten

RJ 400 – alinea 119, sub a.

Voor zover relevant voor de aard van de ondernemingsactiviteiten wordt aanbevolen in de verslaggeving over maatschappelijk ondernemen aandacht te besteden aan algemene maatschappelijke aspecten. Hier worden uiteengezet de belangrijkste problemen en uitdagingen voor de rechtspersoon, in welke mate deze (mede) bepalend zijn voor de bedrijfsstrategie, welke rol in dit kader belanghebbenden bij de rechtspersoon (stakeholders) vervullen, het onderlinge verband tussen de milieu-, sociale en economische aspecten [zie onder d1., d2. en d3.], alsmede maatschappelijke aspecten die relevant zijn voor een goed begrip van de (internationale) keten waarin de rechtspersoon opereert, en van de producten en/of diensten die door de rechtspersoon in de markt worden gezet (bijvoorbeeld in relatie tot veiligheid), alsmede informatie over governance en ethiek (bijvoorbeeld in relatie tot integriteit en het tegengaan van corruptie).

4.18 In de maatschappelijke verslaggeving wordt informatie gegeven over de uitvoering van en toetsing aan het geformuleerde beleid. Hierbij wordt uiteengezet wat de organisatie heeft gedaan (getroffen maatregelen en behaalde prestaties) en tot welke conclusies de toetsing met het eerder geformuleerde beleid leidt. De informatie over de verschillende aspecten en effecten daarvan op de maatschappij worden daarbij gerapporteerd in relatie tot het jaar waarin ze ontstaan.

- 4.19 Bij het verschaffen van informatie over de prestaties wordt een selectie gemaakt van de meest relevante informatie. De keuze van de meest belangrijke prestatie-indicatoren wordt nader toegelicht in de maatschappelijke verslaggeving als onderdeel van het verslaggevingsbeleid.
- 4.20 Er wordt informatie gegeven over doelstellingen met betrekking tot prestaties, zoals de doelstellingen van de organisatie zelf, de eisen die gesteld worden in wet- en regelgeving, vergunningen, convenanten, keurmerken of andere (vrijwillige) overeenkomsten. De doelstellingen worden waar mogelijk gekwantificeerd. Bij de informatie over de te nemen maatregelen wordt ook een tijdpad aangegeven voor de implementatie. Op deze wijze verkrijgt de gebruiker een referentiekader.
- 4.21 In de maatschappelijke verslaggeving wordt een analyse opgenomen van verschillen tussen de behaalde prestaties en de doelstellingen. Dit betreft zowel de kwantitatieve prestaties als de getroffen maatregelen. Tevens wordt waar mogelijk een analyse gegeven van verschillen in de tijd. Bij de analyse wordt een relatie gelegd met de getroffen beheersmaatregelen en veranderingen in de organisatie, productieprocessen en producten en/of diensten.

d1. Milieu-aspecten

RJ 400 – alinea 119, sub b.

Voor zover relevant voor de aard van de ondernemingsactiviteiten wordt aanbevolen in de verslaggeving over maatschappelijk ondernemen aandacht te besteden aan [...] milieu-aspecten. Hierbij kan worden gedacht aan: informatie over energie-, materiaal- en watergebruik, lozingen, emissies en afval. Tevens wordt hieronder begrepen milieubeschermingsmaatregelen ter voorkoming van verontreiniging van lucht, water en grond, alsmede de bescherming en stimulering van de kwaliteit en de ongeschonden toestand van ecosystemen.

- 4.22 De organisatie geeft informatie over het milieubeleid en de doelstellingen die zij stelt ten aanzien van de verschillende milieu-aspecten. Ook geeft de organisatie inzicht in de programma's die zijn vastgesteld op het gebied van milieubescherming, bijvoorbeeld ook in relatie tot habitatbescherming en het verminderen van eventuele negatieve effecten van de organisatie op biodiversiteit. Hierbij kan waar van toepassing een relatie worden gelegd naar het milieubeleidsplan van de organisatie en de naleving van wet- en regelgeving. Ook geeft de organisatie inzicht in de verbeteringen die sinds de invoering van het beleid tot stand zijn gebracht. Daarbij wordt tevens inzicht gegeven in de relatie met productontwikkeling, en de relatie met getroffen maatregelen en ondernomen initiatieven zoals die om de hulpbronnen te vernieuwen (zoals duurzame bosbouw en het recyclen van materialen) en/of initiatieven op het gebied van materiaal en energie-efficiency.
- 4.23 De organisatie geeft informatie over de gerealiseerde prestaties ten aanzien van de door haar geïdentificeerde milieu-aspecten. Hierbij kan worden gedacht aan informatie over materialen (gebruikt en hergebruikt), energie (direct, indirect en besparingen), transport, water (onttrekking en hergebruik), biodiversiteit, luchtmissies (met speciale aandacht voor broeikasgassen en ozonafbrekende gassen), afval (inclusief bijvoorbeeld een toelichting op hergebruik en recycling), afvalwater, lozingen (met inbegrip van onbedoelde en/of incidentele lozingen), de milieuprestaties ten aanzien van producten en diensten (inclusief verpakkingsmateriaal) en de financiële implicaties van milieu-aspecten voor de organisatie. Hiervoor kan de organisatie gebruik maken van de indicatoren zoals deze worden voorgesteld door GRI, inclusief de door GRI ontwikkelde sectorspecifieke indicatoren.

d2. Sociale aspecten

RJ 400 – alinea 119, sub c.

Voor zover relevant voor de aard van de ondernemingsactiviteiten wordt aanbevolen in de verslaggeving over maatschappelijk ondernemen aandacht te besteden aan [...] sociale aspecten. Hierbij kan worden gedacht aan: informatie over arbeidsaangelegenheden, waaronder werkgelegenheid, sociale zekerheid, arbeidsomstandigheden en arbeidsvoorwaarden. Dit behelst tevens aspecten als veiligheid en gezondheid, opleiding en training, diversiteit en ontplooiingsmogelijkheden. Tevens hebben sociale aspecten betrekking op informatie over mensenrechten, fundamentele beginselen en rechten op het werk, respect voor lokale gemeenschappen en inheemse volkeren, alsmede informatie over sociaal-maatschappelijke betrokkenheid van de rechtspersoon.

- 4.24 De informatie over de arbeidsaangelegenheden omvat onder meer informatie over werkgelegenheid (opbouw personeelsbestanden gemiddeld personeelsverloop), arbeidsvoorwaarden, personeelsvoorzieningsbeleid in relatie tot de arbeidsmarkt en sociale zekerheid (waaronder reorganisaties, preventie van arbeidsongeschiktheid, outplacementvoorzieningen en arbeidspools), overleg tussen werknemers en management, de betrokkenheid van vakbonden, de zeggenschapsrechten van werknemers en werknemersparticipatie, veiligheid en gezondheid (arbo-vertegenwoordiging, letsel, beroepsziekte, verzuim en arbeidsgerelateerde sterfgevallen, gebruik van onveilige stoffen of onveilige productieprocessen), opleiding en training (aantal uren opleiding, programma's prestatie- en loopbaanbegeleiding), diversiteit (sekse, leeftijdsgroepen) en ontplooiingsmogelijkheden. Hierbij is niet alleen informatie over arbeidsaangelegenheden vanuit een nationale optiek van belang, maar ook vanuit een internationale optiek. Bovenstaande onderwerpen zijn niet limitatief. In dit kader wordt gewezen op de indicatoren zoals voorgesteld door het GRI, inclusief de sectorspecifieke indicatoren.
- 4.25 De informatie over mensenrechten omvat onder meer informatie over de preventie van discriminatie, kinderarbeid en dwangarbeid, de invulling van de vrijheid van vereniging en collectieve onderhandeling, disciplinaire maatregelen, beveiligingen van de rechten van lokale gemeenschappen en inheemse volkeren. Deze informatie betreft met name de feitelijke situatie, het beleid en de daaruit resulterende maatregelen of de aan te wenden invloed. Deze onderwerpen hebben veelal betrekking op de activiteiten van de organisatie of van haar toeleveranciers, klanten en relaties in landen in ontwikkeling en conflictgebieden. De organisatie geeft inzicht op welke wijze zij toezicht houdt op de naleving van haar beleid op dit gebied, bijvoorbeeld door middel van leveranciersaudits.
- 4.26 De informatie over aspecten van sociaal-maatschappelijke betrokkenheid betreft informatie over de bijdrage aan activiteiten en projecten die ten goede komen aan de gemeenschap in het algemeen, de investeringen in lokale gemeenschappen en de beïnvloeding van lokale overheden of instanties.
- 4.27 De informatie over productverantwoordelijkheid betreft informatie over bijdragen aan de gemeenschap in het algemeen, de maatregelen die getroffen zijn om de veiligheid en gezondheid van het gebruik van producten en diensten te waarborgen en de wijze waarop hier toezicht op wordt gehouden. Hierbij wordt ook aangegeven op welke gebieden codes en keurmerken worden gevolgd. Consumenten kunnen hierbij zelf geïnformeerd worden via informatie op etiketten en

bijvoorbeeld eco-labeling. Ook wordt informatie gegeven over de maatregelen die gericht zijn op een integer advertentiebeleid. Voorts wordt informatie verschaft over de maatregelen die gericht zijn op het respect voor privacy en de lokale omgeving. Waar van toepassing wordt informatie verschaft over het beleid ten aanzien van dierwelzijn en genetische modificatie.

d3. Economische aspecten

RJ 400 – alinea 119, sub d.

Voor zover relevant voor de aard van de ondernemingsactiviteiten wordt aanbevolen in de verslaggeving over maatschappelijk ondernemen aandacht te besteden aan [...] economische aspecten. Hiertoe behoren zowel financiële als niet-financiële aspecten. Bij financiële aspecten kan worden gedacht aan de financiële bijdragen aan de maatschappij in brede zin (bijvoorbeeld in de vorm van belastingen), alsmede de financiële bijdragen van de rechtspersoon aan zijn stakeholders zoals afnemers, toeleveranciers, werknemers, vermogensverschaffers en overheid. Niet-financiële economische aspecten omvatten de maatschappelijke creatie en verspreiding van kennis via onderzoek en ontwikkeling [...], training en dergelijke.

- 4.28 De informatie over de economische aspecten heeft betrekking op alle aspecten van de economische transacties van de organisatie met zijn omgeving, zowel op lokaal, nationaal als wereldniveau. De informatie over de economische aspecten bestaat niet alleen uit de traditionele financiële indicatoren (o.a. omzet, beloningen werknemers, winst, immateriële activa, interestbetalingen, dividend, belastingen en investeringen), maar ook uit niet-financiële indicatoren (o.a. werkgelegenheid, geleverde producten en diensten en onderzoek en ontwikkeling). Bij het rapporteren over de economische aspecten wordt, waar van toepassing, ook bijzondere aandacht gevraagd voor de bijdrage die door de organisatie wordt geleverd aan landen in ontwikkeling.
- 4.29 Met betrekking tot werkgelegenheid wordt mede inzicht verschaft in de economische gevolgen van investeringen en desinvesteringen en in het afstoten van bedrijfsonderdelen.
- 4.30 De informatie over integriteit omvat met name informatie over de getroffen maatregelen naar aanleiding van het beleid van de organisatie op dit gebied en de wijze waarop toezicht wordt gehouden op de naleving ervan. Dit betreft ondermeer de gemelde incidenten ten aanzien van veiligheid, discriminatie, corruptie en concurrentiebelemmerend gedrag evenals de overtreding van nationale wet- en regelgeving. Tevens omvat dit een toelichting op de klokkenluidersregelingen en (interne of externe) klachtencommissies.
- 4.31 Bij het rapporteren over de economische aspecten wordt gerapporteerd op welke wijze de organisatie invulling heeft gegeven aan eerlijke concurrentie en prijsvorming. Tevens wordt indien van toepassing informatie gegeven over maatregelen ter voorkoming van omkoping en corruptie.
- 4.32 Er kan zowel sprake zijn van directe als indirecte economische effecten. De directe effecten betreffen de geldstromen tussen de organisatie en de wijze waarop de organisatie direct de economische omstandigheden van haar meest belangrijke belanghebbenden beïnvloedt. Indirecte effecten zijn baten en lasten die niet (volledig) tot uitdrukking komen in de geldelijke afwikkeling van de transacties die door de organisatie worden gesloten.

- 4.33 De indirecte effecten kunnen zowel positief als negatief zijn. Voorbeelden van indirecte effecten en de invloed daarvan op de gemeenschap zijn:
- innovatie, gemeten aan het aantal nieuwe patenten en partnerships;
 - positieve of negatieve effecten van het verplaatsen van de vestigingsplaats;
 - de bijdrage aan het bruto nationaal product en het concurrentievermogen van een land;
 - de afhankelijkheid van een bepaalde gemeenschap van de activiteiten van de organisatie;
 - de mogelijkheid dat nieuwe investeringen worden aangetrokken doordat de organisatie zich op een bepaalde plaats vestigt; en
 - de vestiging van toeleveranciers.

e. Toekomstverwachtingen

- 4.34 De verwachtingen omtrent toekomstige ontwikkelingen en de formulering van nieuwe doelstellingen zijn de weerslag van het geformuleerde beleid en een vervolg op de rapportage omtrent de uitkomsten van het afgelopen jaar.

Maatschappelijk verslaggevingsbeleid

- 4.35 De organisatie is transparant over het aan de maatschappelijke verslaggeving ten grondslag liggende verslaggevingsbeleid en het verslaggevingsproces, inclusief de dialoog met belanghebbenden. De informatie over het verslaggevingsbeleid geeft inzicht in de gemaakte keuzes en afspraken bij de weergave van de economische, milieu- en sociale aspecten van de organisatie. Het vormt de basis voor een goede interpretatie van de gegevens en voor de vergelijkbaarheid in de tijd en waar mogelijk tussen organisaties onderling. De informatie die gegeven wordt over het verslaggevingbeleid en –proces betreft onder meer:
- een toelichting op de gemaakte keuzes in de te rapporteren informatie;
 - eventueel gevolgde verslaggevingstandaarden of -richtlijnen;
 - indien van toepassing de specifieke doelgroep van het verslag;
 - de keuze van, en de rol van de dialoog met, belanghebbenden in het verslaggevingsproces;
 - informatie over de selectie van de meest belangrijke prestatie-indicatoren;
 - de beschrijving van het beleid voor het verkrijgen van de basisgegevens;
 - informatie over het verslaggevingsproces, inclusief de methode van consolideren van gegevens;
 - de beknopte beschrijving van methoden van meten, schatten en berekenen;
 - de rol van definities;
 - de invloed van eventuele wijzigingen in definities en meetmethodes;
 - de inherente beperkingen in de betrouwbaarheid van de gegevens als gevolg van de methoden van meten, schatten en berekenen;
 - de aan de gegevens ten grondslag liggende veronderstellingen;
 - de beschrijving van het beleid met betrekking tot onafhankelijke assurance van de maatschappelijke verslaggeving;
 - indien van toepassing, een toelichting op de reikwijdte van het onafhankelijke assuranceproces.
- 4.36 In het maatschappelijk verslag wordt een heldere beschrijving gegeven van de reikwijdte van het verslag. Hierbij wordt duidelijk aangegeven over welke delen van de organisatie verslag wordt gedaan. Bijzondere aandacht gaat hierbij uit naar fusies, acquisities, het afstoten van bedrijfsonderdelen en outsourcing. Evenals bij de financiële verslaggeving is het derhalve van belang aan te geven wat de implicaties zijn geweest voor de informatie in de maatschappelijke verslaggeving.

- 4.37 De afbakening van de maatschappelijke verslaggeving kan liggen bij de eigen organisatie, maar kan ook worden uitgebreid tot andere organisaties in de keten die de organisatie kan beïnvloeden. De rapportage kan zowel betrekking hebben op toeleveranciers en klanten, als ook op duurzaamheidsinitiatieven die met sectorgenoten zijn ondernomen. In tegenstelling tot de financiële verslaggeving lijkt bij maatschappelijke verslaggeving de juridische entiteit van minder belang en speelt het feit van kunnen beheersen of kunnen beïnvloeden, in het bijzonder van de sociaal-maatschappelijke randvoorwaarden in de keten, een grotere rol bij de afbakening van de onderwerpen waarover verslag wordt gedaan. Waar de organisatie deel uit maakt van een gehele keten kan de verantwoording de gehele keten van het product of de dienst omvatten. Ook wordt duidelijkheid gegeven in hoeverre de prestaties van onderaannemers, die werkzaam zijn op de locatie van de organisatie, opgenomen zijn in het maatschappelijk verslag. Er kan gerapporteerd worden over zowel de directe als de indirecte effecten van de bedrijfsvoering.
- Van ondernemingen mag verwacht worden dat zij aangeven hoe zij leveranciers met wie een frequente, intensieve en kenbare relatie bestaat, aanmoedigen om sociale en milieunormen na te leven, en of, en zo ja, hoe zij dat nagaan.
- 4.38 De organisatie kan ervoor kiezen om slechts voor een beperkt aantal locaties, een beperkt aantal activiteiten in de keten of ten aanzien van een beperkt aantal onderwerpen (bijvoorbeeld alleen milieu) te rapporteren. Het ligt dan in de lijn der verwachting dat deze reikwijdte geleidelijk wordt uitgebreid tot volledige verslaggeving. Hierbij wordt dan steeds aangegeven over welke delen van de organisatie verslag wordt gedaan, de reikwijdte van de rapportage over deze entiteit, de betreffende aspecten waarover verslag wordt gedaan (economisch, milieu en sociaal) en bij voorkeur ook welke ontwikkeling in de reikwijdte van de verslaggeving in de toekomst verwacht mag worden.
- 4.39 De periode waarover wordt gerapporteerd wordt duidelijk vermeld en de eventuele verschillen met de verslagperiode van de financiële verslaggeving worden toegelicht.
- 4.40 Ten behoeve van de vergelijkbaarheid in de tijd is het maatschappelijk verslag zoveel mogelijk consistent in de reikwijdte van het verslag, presentatie van gegevens en methode van gegevensverzameling. De bewerkstelling van vergelijkbaarheid mag niet ontaarden in een belemmering voor bijvoorbeeld het vergroten van de reikwijdte of het invoeren van verbeterde grondslagen voor verslaggeving. Eventuele wijzigingen in de reikwijdte van het verslag, presentatie van gegevens en methoden van gegevensverzameling en de consequenties hiervan voor het maatschappelijk verslag worden toegelicht.

5. Totstandkoming van maatschappelijke verslaggeving

Gegevensverzameling

- 5.1 Het opstellen van maatschappelijke verslaggeving is een cyclisch proces. Organisaties hebben te maken met een dynamische omgeving en daarmee met veranderende informatiebehoeften. Ook de processen en activiteiten binnen een organisatie zijn dynamisch. In het algemeen kunnen de volgende stappen worden doorlopen:
- a. Vaststellen van het doel van de te publiceren maatschappelijke verslaggeving*
- 5.2 Er zijn verschillende motieven voor het opstellen van een maatschappelijk verslag. Het doel van het publiceren van een maatschappelijk verslag beïnvloedt de invulling van de verdere stappen in het rapporteringsproces.
- b. Planning*
- 5.3 Stel de reikwijdte vast van het maatschappelijk verslag. Voor de verdere stappen is het van invloed of het een locatie- of een groepsverslag is. Ook moet worden vastgesteld in hoeverre gerapporteerd wordt over economische, milieu- en sociale aspecten in de keten van productie of dienstverlening.
- 5.4 Inventariseer de informatiebehoefte, waarin de organisatie zal voorzien. Een organisatie heeft te maken met diverse in- en externe belanghebbenden. Inventariseer de informatiebehoefte van deze stakeholders. Stel mede aan de hand van het doel van het publiceren van het maatschappelijk verslag vast in welke informatiebehoefte wordt voorzien.
- 5.5 Inventariseer de specifieke economische, milieu- en sociale aspecten van de organisatie. In het maatschappelijk verslag wordt informatie opgenomen over de meest relevante aspecten van de organisatie.
- 5.6 Inventariseer in hoeverre er regels zijn voor maatschappelijke verslaggeving. Binnen branches of op basis van convenanten of vergunningverlening kunnen regels opgesteld zijn voor de wijze van gegevensverzameling, verwerking en verslaggeving.
- 5.7 Stel de wijze van publicatie en de wijze van verspreiding van het maatschappelijk verslag vast. Het verslag kan op verschillende manieren worden gepubliceerd, bijvoorbeeld als een krant/brochure, een afzonderlijk verslag, of publicatie via internet. Het maatschappelijk verslag kan ook worden gebundeld met de financiële verslaggeving. De wijze van publicatie wordt mede beïnvloed door het doel van de publicatie. Als het maatschappelijk verslag als drukwerk wordt uitgegeven moet worden vastgesteld aan wie en hoe het maatschappelijk verslag zal worden verspreid.
- 5.8 Stel vast of het maatschappelijk verslag zal worden geverifieerd door een onafhankelijke assurance provider en indien dit het geval is, bepaal de reikwijdte, afbakening en mate van zekerheid, alsmede de assurance planning.

c. Samenstellen van het verslag

- 5.9 Stel de structuur van het verslag op. Hierbij wordt vastgesteld welke onderwerpen worden opgenomen in het verslag en op welke wijze deze worden gepresenteerd.
- 5.10 Verzamel de informatie. De te verzamelen informatie betreft zowel kwantitatieve als kwalitatieve informatie (bijvoorbeeld over het beleid en de getroffen maatregelen). Het verzamelen van de informatie heeft invloed op de betrouwbaarheid van de in het maatschappelijk verslag opgenomen informatie. Bij het onderliggende proces van primaire gegevensverzameling, -verwerking en gegevensverstrekking ten behoeve van het maatschappelijk verslag dient aandacht te worden besteed aan interne controle gericht op het kunnen voldoen aan eerder genoemde kwaliteitsaspecten. Alle gegevens die in het maatschappelijk verslag worden gepubliceerd dienen intern gecontroleerd te zijn op juistheid, volledigheid en tijdigheid. Met name consistentie speelt een belangrijke rol in maatschappelijke verslaggeving. Het documenteren van het proces van verzamelen en verwerken van prestatiegegevens is erg belangrijk. Hiermee wordt niet alleen de consistentie bevorderd, maar wordt ook voorkomen dat kennis verloren gaat.
- 5.11 Verwerk de gegevens in het verslag. De verzamelde gegevens kunnen volgens de eerder opgestelde lay out worden ingevuld in het maatschappelijk verslag. De kwantitatieve gegevens moeten daarbij worden voorzien van een heldere toelichting. Dit vereist een interne analyse van de prestatiegegevens. Beoordeeld dient te worden of de informatie in het concept-maatschappelijk verslag op een toereikende wijze wordt gepresenteerd. De lay out van het maatschappelijk verslag (bijvoorbeeld kleurstellingen, relatie tekst/foto's, kaders) wordt verder vastgesteld.

d. Verspreiding van het maatschappelijk verslag op een wijze zoals eerder in het proces is vastgesteld

- 5.12 Maak het maatschappelijk verslag breed beschikbaar voor gebruikers. Dit kan door het verslag fysiek toe te sturen maar daarnaast is het belangrijk om van tevoren ook vast te stellen of en zo ja hoe het verslag ook op internet wordt gepubliceerd. Overweeg hierbij technische mogelijkheden te benutten voor interactieve ontsluiting van de informatie.

e. Evaluatie van de reacties op het maatschappelijk verslag

- 5.13 Maatschappelijke verslaggeving is een cyclisch proces. Nodig de gebruikers van het verslag uit om een reactie te geven. Bij de totstandkoming van een volgend maatschappelijk verslag is de analyse van ontvangen reacties mede bepalend voor eventuele wijzigingen in de totstandkoming, inhoud of publicatie van het verslag.

Gesegmenteerde gegevensverstrekking

- 5.14 Afhankelijk van de aard van de informatie kan het relevant zijn de wereldwijde informatie op te splitsen naar informatie over landen, segmenten, productgroepen en dergelijke. Naast een verslag op groepsniveau kan de organisatie ook een maatschappelijk verslag opstellen op locatieniveau of nationaal niveau.
- 5.15 Indien een maatschappelijk verslag op groepsniveau wordt opgesteld is het belangrijk dat intern een vaste rapportagestructuur wordt ontwikkeld met eenduidige indicatoren en definities.

Assurance-opdracht met betrekking tot maatschappelijke verslaggeving

- 5.16 Bij voorkeur wordt de toereikendheid van de maatschappelijke verslaggeving getoetst door een onafhankelijke deskundige. Het doel van een assurance-opdracht is dat een onafhankelijke deskundige het maatschappelijk verslag toetst en evalueert aan de hand van de van toepassing zijnde criteria en hierover een conclusie formuleert die de beoogde gebruikers een bepaalde mate van zekerheid verschaft. Bijzondere aandacht gaat hierbij uit naar de juistheid en volledigheid van de gepresenteerde informatie. Het door een onafhankelijke deskundige laten uitvoeren van een assurance-opdracht kan bijdragen tot de geloofwaardigheid van het verslag en belanghebbenden meer vertrouwen geven.
- 5.17 Het assurance-rapport wordt opgenomen in het maatschappelijk verslag. Voor de gebruiker is het van belang dat het assurance-rapport in ieder geval een duidelijk beeld schetst van het onderwerp van de assurance-opdracht, de doelstelling, de gebruikte toetsingscriteria, de verrichte werkzaamheden en de conclusies van de assurance-opdracht.
- 5.18 Aanvullend op een dergelijke assurance-opdracht kan de organisatie ervoor kiezen meningen van materiedeskundigen of van maatschappelijke organisaties op te nemen over de zorg en het beheer van de economische, milieu- en sociale aspecten van de bedrijfsvoering en/of over de behaalde economische, milieu- en sociale prestaties.

RJ 400 – alinea 123

De hoofdzaken van voor de rechtspersoon relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen worden zodanig toegelicht in het jaarverslag dat de gebruiker zich een duidelijk beeld kan vormen van deze aspecten, alsmede van de kern van het beleid van de rechtspersoon (en de uitkomsten daarvan) met betrekking tot maatschappelijk ondernemen in het verslagjaar. Ook kunnen maatschappelijke aspecten (nader) worden toegelicht in afzonderlijke maatschappelijke verslaggeving (bijvoorbeeld in de vorm van een apart maatschappelijk jaarverslag of op de website). Als de rechtspersoon in zowel het jaarverslag als een afzonderlijk verslag rapporteert, ligt het in de lijn der verwachtingen dat in het afzonderlijke verslag meer gedetailleerde informatie wordt opgenomen dan in het jaarverslag. Alsdan verdient het aanbeveling in het jaarverslag bij de jaarrekening naar het afzonderlijke verslag te verwijzen. Dit geldt tevens indien slechts in een afzonderlijk document wordt gerapporteerd. Deze verwijzing in het jaarverslag kan ook het voornemen van toekomstige publicatie van een dergelijk verslag betreffen.

6. Presentatie

- 6.1 De informatie in het maatschappelijk verslag wordt zodanig gepresenteerd dat deze bijdraagt aan de juiste beeldvorming door de gebruiker. Vanwege de aard van de informatie zijn gegevens met betrekking tot milieu- of sociaal-ethische aspecten van de bedrijfsvoering niet voor alle gebruikers even gemakkelijk te interpreteren, omdat zij deze niet zonder meer kunnen relateren aan de uiteindelijke effecten op de maatschappij. Bovendien worden verschillende meeteenheden gebruikt om (dezelfde) prestaties uit te drukken. Een goede vormgeving, een systematische rubricering van onderwerpen, een helder taalgebruik en het uitleggen van onbekende termen in de tekst of het opnemen van een verklarende woordenlijst verhogen de begrijpelijkheid.
- 6.2 De organisatie kan de opbouw van het maatschappelijk verslag op verschillende manieren vorm geven. Zij kan bijvoorbeeld kiezen voor een opbouw van de inhoudelijke elementen uit hoofdstuk 4 naar groepen van belanghebbenden. In dat geval worden per relevante groep de maatschappelijke aspecten besproken die aansluiten op hun betreffende informatiebehoefte. De organisatie kan er bijvoorbeeld ook voor kiezen om maatschappelijke verslaggeving in te delen naar relevante thema's, zoals klimaatverandering, water of mensenrechten.
- 6.3 In de maatschappelijke verslaggeving worden de behaalde kwantificeerbare prestaties door middel van een meerjarenoverzicht, al dan niet in grafiekvorm, gepresenteerd. Dit geeft de lezer de mogelijkheid om ontwikkelingen in de tijd te volgen. Voor een juiste interpretatie van de weergegeven trends is een goede toelichting noodzakelijk.
- 6.4 De informatie die wordt verschaft door middel van prestatie-indicatoren wordt bij voorkeur zowel in absolute getallen als relatief, bijvoorbeeld per eenheid product, weergegeven. Door de prestaties uit te drukken per eenheid product wordt de vergelijkbaarheid bevorderd. Waar mogelijk wordt benchmarking van de prestatie-indicatoren per eenheid bevorderd. Dit kan zowel tussen vestigingen als tussen andere organisaties in de bedrijfstak plaatsvinden.
- 6.5 Afhankelijk van de aard van de informatie kan het relevant zijn de wereldwijde informatie op te splitsen naar informatie over landen, segmenten, productgroepen en dergelijke. Naast een verslag

op groepsniveau kan de organisatie ook maatschappelijke verslaggeving opstellen op locatieniveau of nationaal niveau.

- 6.6 De organisatie laat bij de bespreking van de maatschappelijke aspecten van ondernemen een duidelijke relatie zien tussen de strategie van de organisatie, de doelstellingen en de behaalde prestaties. Maatschappelijke aspecten van ondernemen moeten bij voorkeur niet los worden beschouwd, maar in samenhang met de strategie en operationele en financiële prestaties worden gezien. Waar mogelijk en van toepassing geeft de organisatie per relevant aspect inzicht in de relatie tussen haar financiële indicatoren en haar maatschappelijke indicatoren, zoals de investeringen in projecten om CO₂ te reduceren en de daarmee op termijn behaalde resultaten in CO₂ reductie. Hierdoor verkrijgt zowel de organisatie als de gebruiker groter bewustzijn in het potentieel van prestatieverbeteringen. Ook wordt door het geven van een toelichting op de relatie tussen de financiële en niet-financiële informatie een meer gebalanceerd beeld gegeven in de behaalde prestaties. De lezer krijgt op deze wijze ook inzicht in de strategische inbedding van de betreffende maatschappelijke aspecten in de organisatie. Waar mogelijk worden benchmarkgegevens opgenomen bijvoorbeeld vanuit de bedrijfstak. Een voorbeeld om op deze manier inzicht te geven in de maatschappelijke aspecten van ondernemen wordt gegeven in “Connected Reporting in practice” van het project ‘Accounting for Sustainability’ van the Prince’s Charities van Prins Charles.

Relatie met de financiële verslaggeving

- 6.7 Waar van toepassing, komt de informatie in het maatschappelijk verslag overeen met de informatie in de financiële verslaggeving.
- 6.8 In het maatschappelijk verslag kan informatie worden opgenomen over posten in de jaarrekening zoals milieukosten en –investeringen en milieuvorzieningen. Soms is de omvang van de post te gering om deze afzonderlijk in de jaarrekening te presenteren. Echter, voor het inzicht dat maatschappelijke verslaggeving geeft, kan dergelijke informatie juist relevant zijn om afzonderlijk te worden gepresenteerd.