

5 Richtlijn 400 annex Handreiking van de Raad van de Jaarverslaggeving

5.1 Beschrijving en toelichting

Wat is de Raad van de Jaarverslaggeving (RJ)?

De in 1981 opgerichte Stichting voor de Jaarverslaggeving heeft ten doel de kwaliteit van de externe verslaggeving, in het bijzonder de jaarrekening, door rechtspersonen en andere organisaties te bevorderen. Zij tracht dit doel te bereiken door het publiceren van stellige uitspraken en aanbevelingen inzake externe verslaggeving en door het gevraagd en ongevraagd adviseren aan de overheid en andere regelgevende instanties over voorschriften voor externe verslaggeving.

In het bestuur van de stichting zijn VNO-NCW, FNV, CNV, NIVRA, VBA, NOvAA, MKB-Nederland en Eumedion vertegenwoordigd.

De Raad voor de Jaarverslaggeving is als uitvoerend orgaan van de stichting samengesteld uit representanten van de verschaffers, de gebruikers en de controleurs van externe verslaggeving, belast met het opstellen en publiceren van de genoemde stellige uitspraken en aanbevelingen en met het adviseren van de overheid en andere regelgevende instanties.

Wat is het belang van Richtlijn 400?

De SER heeft het belang van transparantie ten aanzien van MVO opnieuw onderstreept in haar advies *Duurzame globalisering: een wereld te winnen*¹. De onderneming doet er goed aan duidelijkheid te verschaffen over de eigen doelstellingen en waarden en over de realisatie ervan. Door openheid kan de onderneming vertrouwen winnen bij haar *stakeholders*, haar reputatie versterken en mensen aan zich binden.

Vanuit deze achtergrond heeft de SER in zijn advies *De Winst van Waarden* uit 2000 de mogelijkheid genoemd van nadere richtsnoeren van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ). Daaruit zijn in 2003 twee publicaties van de RJ voortgevloeid:

- een aanpassing van Richtlijn 400 Jaarverslag inzake het verslag van de directie voor de bestaande financiële verslaggeving;
- een handreiking voor afzonderlijke maatschappelijke verslaggeving.

Richtlijn 400 is in 2005 herzien. Op grond van artikel 2: 391 BW lid 1 wordt van ondernemingen in het jaarverslag informatie gevraagd over de niet-financiële prestatie-indicatoren, met inbegrip van milieu- en personeelsaangelegenheden, voor zover dit noodzakelijk is voor een goed begrip van de resultaten, of de positie van de onderneming. Hiermee gaf Nederland ook uitvoering aan de zogeheten Europese moderniseringsricht-

¹ Zie paragraaf 4.5.4 van het SER-advies *Duurzame globalisering*. Zie ook SER-advies *De winst van waarden* (2000), pp. 67-68.

lijn². In alle landen aangesloten bij de Europese Unie is derhalve een dergelijke regeling van kracht.

Tot wie richt de Richtlijn 400 zich?

Richtlijn 400 is in beginsel op alle grote en middelgrote rechtspersonen van toepassing. In de moderniseringsrichtlijn van de Europese Commissie wordt aangegeven dat ieder land de optie heeft om op basis van het groottecriterium uitzonderingen te maken. In Nederland is in het Burgerlijk Wetboek een gedeeltelijke uitzondering gemaakt voor middelgrote ondernemingen (zie artikel 2:397 lid 7 BW). Zij hoeven in het jaarverslag geen aandacht te besteden aan niet-financiële prestatie-indicatoren als bedoeld in artikel 391 lid 1. Kleine ondernemingen zijn al geheel vrijgesteld van de verplichting een jaarverslag op te stellen (artikel 2:396 lid 6 BW). Onderstaand kader geeft informatie over wat het BW onder middelgrote en kleine ondernemingen verstaat.

Definitie kleine en middelgrote rechtspersonen in het BW

‘Kleine rechtspersonen’ (artikel 2:396 BW) zijn rechtspersonen die voldoen aan twee of drie van de volgende vereisten (zie lid 1 van artikel 2:396 BW): 1) de activa van het totaal bedragen maximaal € 4,4 miljoen, 2) de netto-omzet van het commerciële deel bedraagt niet meer dan € 8,8 miljoen en 3) over het boekjaar werken er gemiddeld minder dan 50 werknemers.

‘Middelgrote rechtspersonen’ (artikel 2:397 BW) zijn rechtspersonen die voldoen aan twee of drie van de volgende vereisten (zie lid 1 van artikel 2:397 BW): 1) de activa van het totaal bedragen maximaal € 17,5 miljoen, 2) de netto-omzet van het commerciële deel bedraagt niet meer dan € 35 miljoen en 3) over het boekjaar werken er gemiddeld minder dan 250 werknemers. Bij middelgrote rechtspersonen gaat het om grote, maar niet om de grootste ondernemingen of concerns.

De genoemde bedragen kunnen bij algemene maatregel van bestuur worden aangepast.

Wat zijn de belangrijkste elementen over mvo van de Richtlijn 400?

De aanbevelingen uit de Richtlijn hebben betrekking op de volgende aspecten:

Algemene aspecten: de belangrijkste uitdagingen voor de onderneming, in welke mate deze bepalend zijn voor de bedrijfsstrategie, welke rol de stakeholders in dit kader vervullen, het onderlinge verband tussen de milieu-, sociale en economische aspecten alsmede maatschappelijke aspecten van de verkochte producten of diensten zoals veiligheid en kwaliteit.

² Richtlijn nr. 2003/51/EG van het Europees Parlement en de Raad van 18 juni 2003, PbEG L 178.

Milieuaspecten (planet): de houding van de onderneming tegenover het milieu, de gevolgen van milieurisico's en verplichtingen voor de financiële positie van de onderneming.

Sociale aspecten (people): werkgelegenheid, arbeidsvoorwaardenbeleid, zeggenschap, veiligheid en gezondheid etc. Tevens worden hieronder begrepen mensenrechten (waaronder werknemersrechten en beleid ten aanzien van kinderarbeid, dwangarbeid en non-discriminatie en beleid ten aanzien van corruptie).

Economische aspecten (profit): belastingen, verdeling van de toegevoegde waarde over de stakeholders, de maatschappelijke creatie en verspreiding van kennis via onderzoek en ontwikkeling, training en dergelijke.

Bij al deze aspecten wordt gevraagd aandacht te schenken aan o.a. de dialoog met de stakeholders, het beleid en de organisatie ervan ter zake, de uitvoering en de uitkomsten ervan en de toekomstverwachtingen.

Handreiking maatschappelijke verslaggeving

Behalve de aanpassing van Richtlijn 400 in 2005, heeft de Raad voor de Jaarverslaggeving ook een conceptueel kader voor afzonderlijke maatschappelijke verslaggeving ontwikkeld (de zogenoemde Handreiking voor maatschappelijke verslaggeving). De Handreiking richt zich met name op de groep middelgrote en grote ondernemingen die vallen onder de reikwijdte van de Richtlijn 400 Jaarverslag. De Handreiking kan echter ook, zo stelt de RJ in het voorwoord, door andere organisaties worden toegepast. In de handreiking worden aanknopingspunten en overwegingen gegeven. In paragraaf 5.3 is de managementsamenvatting van de Handreiking opgenomen.

De Richtlijnbepalingen annex de Handreiking inzake mvo zijn deels ontleend aan de richtlijnen van het Global Reporting Initiative (zie bijlage 1 bij de Verklaring).

Herziening Richtlijn 400 en aanbevelingen over verslaggeving over ketenbeheer

Het kabinet wil de RJ vragen om de herziene aanbevelingen voor de verslaggeving over MVO te evalueren en indien gewenst tot aanpassing of aanscherping te komen. Aangezien het terrein van de maatschappelijke jaarverslaggeving nog in beweging is, kiest het kabinet er niet voor vereisten hiervoor wettelijk vast te leggen³.

De SER heeft de RJ verzocht om vóór 1 juli 2009 op basis van de ICC-aanbevelingen over ketenbeheer en *good practices* op dit vlak aanbevelingen te ontwikkelen voor rapportage van bedrijven over hun internationale ketenbeheer als aanvulling op de Richtlijn 400, respectievelijk de Handreiking voor maatschappelijke verslaggeving. De RJ heeft positief gereageerd op dit verzoek (brief aan SER-voorzitter d.d. 16 september 2008).

3 Zie de nota *Inspireren, innoveren, integreren: kabinetsvisie maatschappelijk verantwoord ondernemen 2008-2011*, 13 december 2007, p. 12.

5.2 Tekst Richtlijn 400 (relevante selectie)

INFORMATIE OVER ASPECTEN VAN MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN

117. 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. Er is een toenemende maatschappelijke verwachting dat rechtspersonen in hun verslaggeving informatie opnemen omtrent de effecten van de maatschappelijke aspecten van het ondernemen. Het gaat hierbij om een weergave van beleid, uitvoering, uitkomsten en toekomstverwachtingen ten aanzien van hun maatschappelijk (verantwoord) ondernemen. De maatstaven voor deze informatieverstrekking zijn nog volop in ontwikkeling.

In vergelijking met de financiële jaarverslaggeving over het ondernemen door rechtspersonen staat de verslaggeving over de maatschappelijke aspecten van het ondernemen door rechtspersonen nog in de kinderschoenen. De inhoudelijke ontwikkeling van wat als goede verslaggeving over de maatschappelijke aspecten van de ondernemingsactiviteiten van de rechtspersoon wordt beschouwd, kan alleen voluit tot wasdom komen indien richting wordt gegeven aan deze verslaggeving.

Niet alleen nationale gedachten en ideeën zijn van belang, maar ook internationale concepten en voorstellen worden benut. Een belangrijk voorbeeld hiervan is het door de Verenigde Naties (UNEP) actief ondersteunde Global Reporting Initiative (GRI).

118. In het huidige stadium van ontwikkeling van gedachten en ideeën over verslaggeving inzake de maatschappelijke aspecten van het ondernemen is het noodzakelijk dat verschaffers respectievelijk gebruikers van die verslaggeving zelf zoveel mogelijk aangeven welke informatie noodzakelijk is om te verstrekken respectievelijk welke gegevens bij voorkeur worden verkregen.

Verslaggeving over maatschappelijke aspecten van de ondernemingsactiviteiten van de rechtspersoon is er overigens niet alleen om behoeften aan informatie van gebruikers te vervullen, maar biedt de rechtspersoon ook de mogelijkheid om door middel van zijn handelen zijn maatschappelijke betrokkenheid vanuit ondernemingsdoelstellingen te laten zien.

119. Ter bevordering van de transparantie van het handelen van rechtspersonen wordt in de navolgende alinea 120 tot en met 123 een kader aangereikt dat beoogt steun en richting te geven aan de verslaggeving over maatschappelijke aspecten van het ondernemen en de ontwikkeling daarvan. Aanbevolen wordt dit kader bij de verslaggeving over maatschappelijke aspecten van het ondernemen toe te passen. Hierbij is het zinvol gehanteerde begrippen nader uiteen te zetten.

120. Aanbevolen wordt over maatschappelijke aspecten van het ondernemen te rapporteren in het jaarverslag of in een afzonderlijk document (bijvoorbeeld door middel van een apart maatschappelijk verslag, sociaal jaarverslag en/of milieujaarverslag; gewezen wordt op de Hand-

reiking voor Maatschappelijke verslaggeving, versie 2003) of in zowel het jaarverslag als een afzonderlijk verslag.

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.

121. Indien noodzakelijk voor een goed begrip van de ontwikkeling, de resultaten of de positie van de rechtspersoon en groepsmaatschappijen, omvat de analyse in het jaarverslag zowel financiële als niet-financiële prestatie-indicatoren, met inbegrip van milieu- en personeelsaangelegenheden. Bij de verslaggeving over maatschappelijk ondernemen wordt aanbevolen aandacht te besteden aan alle volgende aspecten:

a. algemene aspecten

Hier worden uiteengezet de belangrijkste problemen/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 van de verkochte producten en/of verrichte diensten (bijvoorbeeld veiligheid, kwaliteit).

b. milieu-aspecten

Hierbij wordt informatie gegeven over de houding van de rechtspersoon tegenover het milieu, de gevolgen van milieurisico's en -verplichtingen voor de financiële positie van de rechtspersoon, over de houding van de rechtspersoon tegenover het milieu en over de milieuprestaties van de rechtspersoon voor zover deze gevolgen kunnen hebben voor de financiële positie van de rechtspersoon.

In de Memorie van Toelichting is ten aanzien van het begrip milieu-aangelegenheden een aanbeveling opgenomen om, samengevat, de volgende informatie te verstrekken:

1. het beleid en de programma's die door de rechtspersoon zijn vastgesteld op het gebied van milieubescherming, met name met het oog op het voorkomen van verontreiniging;
2. de verbetering die sinds de invoering van het beleid op belangrijke gebieden van milieubescherming tot stand zijn gebracht;
3. de mate waarin milieubeschermingsmaatregelen op basis van wetgeving ten uitvoer zijn of worden gelegd;
4. informatie over de milieuprestaties, zoals energie-, materiaal- en watergebruik, emissies en afvalverwijdering, mits passend en van belang voor de aard en omvang van de rechtspersoon;
5. indien de rechtspersoon een afzonderlijk milieuverlag uitbrengt, een verwijzing naar dat verslag.

Voor de onder 4. genoemde informatie, zou kunnen worden volstaan met een beknopte beschrijving van de milieu-aangelegenheden, onder verwijzing naar het milieuverlag.

c. sociale aspecten

Hieronder worden begrepen arbeidsaangelegenheden, waarbij onder meer aan de orde komen werkgelegenheid (opbouw personeelsbestand en gemiddeld personeelsverloop), arbeidsvoorwaarden, personeelsvoorzieningbeleid in relatie tot de arbeidsmarkt en sociale zekerheid (waaronder preventie van arbeidsongeschiktheid, outplacementvoorzieningen en arbeidspools), overleg tussen werknemers en management en de zeggenschapsrechten van werknemers, veiligheid en gezondheid, opleiding en training, diversiteit en ontplooiingsmogelijkheden. Tevens worden hieronder begrepen mensenrechten (waaronder werknemersrechten en beleid ten aanzien van kinderarbeid, dwangarbeid en non-discriminatie), integriteit (beleid ten aanzien van corruptie), aspecten van sociaal-maatschappelijke betrokkenheid, enzovoort.

d. economische aspecten

Hiertoe behoren de financiële bijdragen aan de maatschappij in brede zin waarin de onderneming opereert (bijvoorbeeld in de vorm van belastingen), de financiële bijdragen van de rechtspersoon aan zijn stakeholders zoals afnemers, toeleveranciers, werknemers, vermogensverschaffers en overheid, en de maatschappelijke creatie en verspreiding van kennis via onderzoek en ontwikkeling (zie ook alinea 111 tot en met 116), training en dergelijke.

- 122 Bij het verslag doen over de in alinea 121 genoemde aspecten wordt aanbevolen per relevant aspect aandacht te besteden aan de volgende elementen:
- *dialogo met de belanghebbenden (stakeholders)*
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. Tot de hier verstrekte informatie behoort tevens informatie over de toetsing van uitvoering en uitkomsten aan beleid en eerder uitgesproken verwachtingen; en
 - *toekomstverwachtingen*
Ter zake de over dit element te verstrekken informatie wordt tevens verwezen naar alinea 110 en alinea 126 tot en met 132.
- 123 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.

INFORMATIE OVER TOEPASSING VAN EEN GEDRAGSCODE

- 124 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. De rechtspersoon geeft aan of een gedragscode wordt gevolgd en welke gedragscode het betreft. De rechtspersoon geeft voorts aan of deze gedragscode verplicht of vrijwillig wordt gevolgd. In het jaarverslag (of in de inhoudsopgave) neemt de rechtspersoon een verwijzing op naar de beschikbare informatie over de naleving van de gedragscode (bijvoorbeeld naar de website).

5.3 Tekst Handreiking maatschappelijke verslaggeving (managementsamenvatting)

De doelstelling van deze handreiking is het bieden van een conceptueel kader dat organisaties kunnen gebruiken bij het opstellen van hun maatschappelijk verslag. Er worden aanknopingspunten en overwegingen gegeven. De gebruikersgroep van maatschappelijke verslaggeving is divers. Bovendien zijn de maatschappelijke aspecten voor iedere organisatie heel specifiek. Daarom is het, naast het gebruik van handreikingen, ook van belang een dialoog te voeren met relevante belanghebbenden (stakeholders).

Hoewel maatschappelijke verslaggeving vooral geschiedt door productie- en dienstverlenende organisaties is deze tevens relevant voor andere organisaties zoals overheidsinstellingen en maatschappelijke organisaties.

In het maatschappelijke verslag wordt informatie gegeven over de economische, milieu- en sociale aspecten van de organisatie en de effecten van de bedrijfsvoering op de maatschappij. Een van de doelstellingen van maatschappelijke verslaggeving is het informeren van stakeholders van de organisatie. Tegelijkertijd wordt op deze wijze tegenover stakeholders verantwoording afgelegd over de wijze waarop de organisatie haar verantwoordelijkheden op verschillende terreinen heeft ingevuld. Het maatschappelijk verslag biedt een uitgangspunt voor de dialoog tussen organisaties en hun stakeholders.

Maatschappelijke verslaggeving voorziet echter niet alleen in de informatiebehoefte van stakeholders, maar heeft tevens voordelen voor de opstellers, zoals inzicht in nieuwe marktkansen, meer inzicht in risico's, verbetering van reputatie, vergroting van de motivatie van werknemers, vermindering van conflictvorming, bijdrage aan de bedrijfscultuur en/of interne cohesie. Ook kan het leiden tot lagere vermogenskosten.

De informatie in het maatschappelijk verslag is begrijpelijk, relevant, betrouwbaar en vergelijkbaar. Het beeld dat wordt geschetst in het maatschappelijk verslag is representatief voor de werkelijke situatie. De informatie in het maatschappelijk verslag wordt gepresenteerd volgens een logische structuur van beleid, doelstellingen, management, prestaties en toekomstige ontwikkelingen. Voor een juiste interpretatie van de behaalde prestaties is informatie nodig over de organisatie waarover wordt gerapporteerd, de reikwijdte van het verslag en het verslaggevingsbeleid.

Wijzigingen in de grondslagen of wijze van presentatie moeten op toereikende wijze worden toegelicht. In het maatschappelijk verslag wordt informatie gegeven over de visie van de organisatie op maatschappelijk verantwoord ondernemen en haar beleid op dit gebied. Voorts wordt informatie gegeven over de wijze waarop maatschappelijk verantwoord ondernemen is ingebed in de bestuursstructuur en de managementsystemen. Ook wordt informatie gegeven over de dialoog met stakeholders en de resultaten daarvan. Het is daarbij belangrijk de informatie over de economische, sociale en milieuprestaties in een juiste context te plaatsen en op een toereikende wijze toe te lichten. De wijze van presentatie is zodanig gestructureerd dat vergelijking in de tijd mogelijk is.

Het maatschappelijk verslag kan op verschillende manieren worden gepubliceerd: afzonderlijk of gebundeld met de financiële verslaggeving. Het heeft de voorkeur dat organisaties jaarlijks hun maatschappelijk verslag publiceren, indien mogelijk gelijktijdig met het financiële jaarverslag. Organisaties die via internet informatie publiceren kunnen ervoor kiezen deze informatie vaker te actualiseren. Organisaties stellen hun maatschappelijke verslag op verzoek beschikbaar. Om de toegankelijkheid te bevorderen wordt op de website van de betreffende organisatie aangegeven of de organisatie al dan niet een maatschappelijk verslag publiceert.

Ten behoeve van een vergelijking in de tijd wordt van organisaties verwacht dat zij maatschappelijke verslagen van tenminste drie opeenvolgende jaren bewaren.