

FENNTARTHATÓSÁGI TERV

Humusz Szövetség
2015.

„A fenntartható fejlődés olyan fejlődés, amely kielégíti a jelen generációk szükségleteit anélkül, hogy veszélyeztetné a jövő generációk hasonló igényeinek kielégítését.”

Hatálybalépés napja: 2015.01.02

1. A Fenntarthatósági Terv célja

A fenntarthatósági jelentéskészítés célja a szervezet fenntartható fejlődés elérése érdekében kifejtett teljesítményének mérése, közzététele, valamint belső és külső érintett csoportok számára elszámoltathatóvá tétele.

A Fenntarthatósági Terv (Ft) célja, hogy meghatározza és rögzítse a Fenntarthatósági Jelentés (FJ) tartalmát, elkészítésének módját, a jelentéstételi időszakra vonatkozó kötelezettségvállalási, stratégiai és vezetési szemlélettel kapcsolatos kimeneteket és eredményeket.

A jelentéseket többféle célra is fel lehet használni, például:

- A fenntarthatósági teljesítmény **összemérése és értékelése** a vonatkozó jogszabályok, normák, viselkedési kódexek, teljesítmény szabványok és önkéntes kezdeményezések alapján;
- Annak **illusztrálása**, hogy a szervezet hogyan befolyásolja a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos elvárásokat, valamint az ilyen létező elvárások hogyan és mennyiben befolyásolják a szervezetet; és
- A teljesítmény alakulásának időbeli **összehasonlítása** a szervezeten belül, valamint más szervezetekkel.

A Humusz Szövetség Fenntarthatósági Jelentései a GRI Jelentéstételi Keretrendszer Útmutatója alapján készülnek.

2. Jelentéstételi alapelvek a jelentés tartalmának meghatározásához

2.1. Lényegesség

A jelentésben található információ olyan témaköröket és indikátorokat kell, hogy lefedjen, amelyek megfelelően tükrözik a szervezet gazdasági, környezeti és társadalmi hatásait, vagy alapvetően befolyásolhatják az érintettek értékelését és döntéseit.

Ellenőrzési szempontok

Külső szempontok:

- Az érintettek által felvetett, a fenntarthatóság szempontjából fontos kérdések és témakörök.
- Az ágazatban felvetődő legfontosabb kérdések és várható jövőbeni kihívások, amelyeket a partnerek vetnek fel.
- Vonatkozó törvények, jogszabályok, nemzetközi egyezmények és az önkéntes megállapodások közül azok, amelyek stratégiai jelentőséggel bírnak a szervezet és érintett felei számára.
- Elismert szakemberek vagy elfogadott szakértői szervezetek megalapozott kutatásai során
- megállapított fenntarthatósági hatások, kockázatok vagy lehetőségek

Belső szempontok

- Kulcsfontosságú szervezeti értékek, politikák, stratégiák, célok és előirányzatok.
- Azon érintett csoportok érdekei/elvárásai, akik különösen fontos szerepet játszanak a szervezet sikerében (pl. alkalmazottak, partnerek, projektek célcsoportjai)
- A szervezet jelentős kockázatai.
- Azok a kritikus tényezők, amelyek a szervezet sikerességének feltételei.
- A szervezet alap kompetenciái, és ahogy ezek hozzá tudnak-e ill. tudnának-e járulni a fenntartható fejlődéshez.

A fontossági sorrend megállapítása

A jelentés a lényeges témaköröket és indikátorokat fontossági sorrendben mutatja be.

2.1. Az Érintettek bevonása

A jelentéstevő szervezetnek azonosítania kell az érintettek csoportjait, valamint a jelentésben be kell mutatnia, hogy hogyan vette figyelembe azok jogos elvárásait és érdekeit.

Érintettek közé tartozhatnak azok, akik valamilyen módon közvetlenül kapcsolatban állnak a szervezettel (pl. alkalmazottak, önkéntesek, partnerek vagy beszállítók), de azok is, akik nem közvetlenül részei a szervezetnek (pl. közösségek, programok célcsoportjai).

Ellenőrzési szempontok:

- A szervezet ismeri azon érintetteket, akiknek felelősséggel tartozik.
- A jelentés felhasználja az érintettek bevonását célzó azon folyamat eredményeit, amely a szervezet mindennapos tevékenységeinek része, illetve a jogi és szervezeti előírások egyébként is megkövetelik.
- A jelentés felhasználja az érintettek bevonását célzó azon folyamat eredményeit is, amelyeket kifejezetten a jelentéskészítési folyamat részeként szerveztek meg.
- Az érintettek bevonásának folyamata összhangban van a jelentés kiterjedési körével és határaival.

2.3. Fenntarthatósági összefüggések

A jelentés a szervezet teljesítményét úgy mutatja be, hogy közben a fenntarthatóság tágabb összefüggéseit figyelembe veszi.

Ellenőrzési szempontok:

- A szervezetet bemutatja, hogy a fenntartható fejlődés mit jelent számára, és a jelentés témaköreit objektív és rendelkezésre álló információ alapján, valamint a fenntartható fejlődés indikátorainak tükrében is jellemzi.
- A szervezet teljesítményét a fenntartható fejlődés tágabb értelemben vett feltételei és céljai szempontjából is bemutatja, elismert ágazati, helyi, regionális és/vagy globális kiadványok alapján.
- A szervezet teljesítményét úgy mutatja be, hogy hatásainak nagyságát és mértékét is megfelelően kommunikálja, és azok hatókörének érzékeltetéséhez a földrajzi környezetet megfelelően választja ki.
- A jelentés bemutatja, hogy a fenntarthatósággal kapcsolatos témák hogyan kapcsolódnak a hosszú távú szervezeti stratégiához, kockázatokhoz és lehetőségekhez, beleértve a partnerekkel és szállítókkal kapcsolatos megfontolásokat is.

2.4. Teljesség

A lényeges témaköröket és indikátorokat, valamint a jelentés határait úgy kell megállapítani, hogy lefedje a szervezet jelentős gazdasági, környezeti és társadalmi hatásait, valamint lehetővé tegye, hogy az érintett csoportok értékelni tudják a szervezet jelentéstételi időszak alatti teljesítményét.

Ellenőrzési szempontok:

- A jelentés úgy készült, hogy működési határain belül a termelési folyamatban mind az előtte, mind pedig az utána elhelyezkedő minden egységet figyelembe vettek, valamint minden olyan információt lefed és fontossági sorrendben közöl, amelyeket a lényegesség, a fenntarthatósági összefüggések és az érintettek szempontjából fontosnak ítélték.
- A jelentésben minden olyan egység szerepel, amely a szervezet irányítási körébe tartozik, vagy amelyet a szervezet jelentősen befolyásol, hacsak nem ennek ellenkezőjéről nyilatkozik a jelentés.
- A jelentésben közölt információ a jelentéstételi időszak minden lényeges tevékenységét és eseményét lefedi, és ezek elkerülhetetlen vagy visszafordíthatatlan jövőbeni hatásaira vonatkozóan megalapozott becsléseket tartalmaz.
- A jelentés nem hagy figyelmen kívül olyan releváns információkat, amelyek az érintettek értékelését vagy döntéseit befolyásolhatják, vagy amelyek jelentős gazdasági, környezeti vagy társadalmi hatásokat tükröznek.

3. A minőség meghatározását szolgáló alapelvek

3.1. Egyensúly

Ahhoz, hogy egy szervezetet átfogóan lehessen értékelni, a jelentésnek a szervezeti teljesítmény pozitív és negatív aspektusait is be kell mutatnia.

Ellenőrzési szempontok:

- A jelentés a szervezet számára kedvező és kedvezőtlen információt és témaköröket is lefed.
- A jelentés olyan formátumban közli az információkat, hogy az olvasó egyértelműen láthassa a tendenciák és a teljesítmény évről évre történő pozitív és negatív változásait.
- A jelentés különböző témaköreire helyezett hangsúly arányos azok relatív fontosságával.

3.2. Összehasonlíthatóság

A jelentésben szereplő témaköröket és információkat a szervezetnek következetesen kell kiválasztani, összeállítani és megjeleníteni a jelentésben. Ezenfelül olyan közlési módot válasszon ki, hogy az érintett csoportok meg tudják ítélni a szervezet teljesítményének időbeli változását, és azt össze is tudják hasonlítani más szervezetek teljesítményével.

Ellenőrzési szempontok:

- A jelentést és a benne közölt adatokat évről évre össze lehet hasonlítani.
- A szervezet teljesítményét a megfelelő benchmarkokkal össze lehet hasonlítani.
- A jelentés határaitban, kiterjedési körében, a jelentéstételi időszak hosszúságában vagy a közölt tartalomban bekövetkezett minden lényeges változást egyértelműen azonosítani lehet, és van rájuk magyarázat.
- Ahol rendelkezésre állnak, a jelentés használja az elérhető adatgyűjtési és adatbemutató protokollokat.

3.3. Pontosság

A jelentésben szereplő információ megfelelően pontos és részletes annak érdekében, hogy az érintettek meg tudják ítélni a jelentéstevő szervezet teljesítményét.

Ellenőrzési szempontok:

- A jelentés feltünteti, hogy milyen adatokat mértek.
- Az alkalmazott mérési módszerek és számítási folyamatok megfelelő részletességgel vannak bemutatva, megismételhetők, és az ismételt mérés hasonló eredményeket hozna.
- Kvantitatív adatok esetében a hibahatár nem akkora, hogy lényegesen befolyásolja az érintettek azon képességét, hogy a közölt teljesítmény alapján megfelelő döntéseket és következtetéseket tudjanak hozni.
- A jelentés feltünteti, hogy mely adatok becslés eredményei, valamint bemutatja a becsléshez használt előfeltételezéseket és módszereket, vagy információt ad arról, hol lehet ezeket megtalálni.
- A közölt kvalitatív állítások a jelentésben található egyéb információ, és minden egyéb rendelkezésre álló bizonyíték alapján is megalapozottak.

3.4. Időszerűség

A szervezet rendszeresen készít jelentést, és a jelentett információ időben megjelenik ahhoz, hogy segítségével az érintettek megalapozott döntéseket tudjanak hozni.

Ellenőrzési szempontok:

- A jelentésben szereplő információ a jelentéstételi időszakra vonatkozik.
- A kulcsfontosságú, teljesítményre vonatkozó információk gyűjtése és közzététele összhangban van a fenntarthatósági jelentés készítésének ütemezésével.
- A jelentésben (ide értve az internet alapú jelentéseket is) közzétett információval
- kapcsolatban egyértelműen fel van tüntetve, hogy mely időszakra vonatkozik, mikor lesz frissítve, és mikor volt utoljára frissítve.

3.5. Egyértelműség

A jelentésben közölt információ érthető és hozzáférhető a jelentést használó érintettek számára.

Ellenőrzési szempontok:

- A jelentés pont olyan részletességgel közöl információt, mint azt az érintettek megkívánják, de sehol nem túlzottan részletes.
- Az érintettek különösebb erőfeszítés nélkül meg tudják találni a kívánt információt tartalomjegyzék, térképek, összefüggések (linkek) és egyéb eszközök segítségével.
- A jelentés nem tartalmaz olyan technikai kifejezéseket, mozaikszavakat, vagy szakmai zsargont, amely az érintettek megértését befolyásolhatná, és ahol erre szükség van, a szerzők magyarázattal szolgálnak vagy az éppen aktuális fejezet részeként vagy szójegyzékben.
- A jelentésben közölt adatok és információ az érintettek rendelkezésére állnak, különös tekintettel azokra, akiknek speciális hozzáférési igényeik vannak (pl. csökkent képességűek valamilyen szempontból, esetleg nyelvi vagy technológiai nehézségeik vannak).

3.6. Megbízhatóság

A jelentés készítése során felhasznált információt a szervezet úgy gyűjti és a készítés során alkalmazott eljárásokkal együtt úgy dokumentálja, elemzi és teszi közzé, hogy ellenőrizhető legyen, valamint ennek alapján következtetéseket lehessen levonni az információ minőségére és lényegességére vonatkozóan.

Ellenőrzési szempontok:

- A külső tanúsítás hatóköre és kiterjedése világosan meg van határozva.
- A jelentésben közölt információ eredeti forrását a szervezet meg tudja határozni.
- A jelentésben szereplő feltételezéseket és komplex számításokat a szervezet megbízhatóan bizonyítani tudja.
- Az eredeti adat vagy információ birtokosainak értelmezése rendelkezésre áll, amely alapján tanúsítható, hogy az adatok és információ pontossága az elfogadható hibahatárok közé esik.

5. Adatközlés a Fenntarthatósági Jelentéshez

5.3. Profil

Ide tartoznak azok az adatközlések, amelyek kialakítják a kontextust ahhoz, hogy megértsük a stratégiához, profilhoz és irányításhoz kapcsolódó szervezeti teljesítményt.

5.3.1. Stratégia és analízis

1. Elnöki nyilatkozat

A mindenkori elnök nyilatkozata arról, hogy a fenntarthatóság miért fontos a szervezet és stratégiája számára. A nyilatkozat tartalmazza

- A fenntarthatósággal kapcsolatos rövid és középtávú prioritásokat és kulcsfontosságú témákat, ide értve a nemzetközileg elfogadott normák tiszteletben tartását, valamint
- mindennek a szervezet hosszú távú szervezeti stratégiájához és sikeréhez való viszonyát;
- Olyan átfogóbb tendenciák bemutatását, amelyek hatással vannak a szervezetre és befolyásolják fenntarthatósággal kapcsolatos prioritásainak megvalósítását;
- A jelentéstételi időszak alatt bekövetkezett kulcsfontosságú események, eredmények és sikertelenségek bemutatását;
- A teljesítmény kitűzött előirányzatok szempontjából történő értékelését;
- Kitekintést a szervezet következő évre és 3-5 évre vonatkozó legfontosabb kihívásaira és előirányzataira; valamint
- Minden egyéb olyan elemet, amely a szervezet stratégiai szemléletmódjának része.

2. A kulcsfontosságú hatások, kockázatok és lehetőségek bemutatása

Az első rész tartalmazza a szervezet fenntarthatóságra gyakorolt jelentős hatásait a kapcsolódó kihívásokkal és lehetőségekkel. Figyelembe kell venni mindennek az érintettek nemzeti törvényekben definiált jogaira való hatását, és a nemzetközileg elfogadott szabványok és normák elvárásait;

- Annak a magyarázatát, hogy milyen módszerrel értékelték az előző pontban megállapított kihívások és lehetőségek fontosságát;
- Az összegyűjtött kihívások és lehetőségek, valamint a hozzájuk kapcsolódó indikátorok terén történt előrelépéssel kapcsolatban levont kulcsfontosságú következtetéseket.
- Itt szükséges az alulteljesítést ill. a kiugró teljesítményt is értékelni; valamint
- Annak leírását, hogy a szervezet milyen eljárásokat és/vagy változtatásokat vezetett be, hogy a kihívásokat megoldja, a lehetőségekre pedig építeni tudjon.

A második rész arról kell, hogy szóljon, hogy a fenntarthatósági tendenciák, kockázatok és lehetőségek hatásai milyen befolyással vannak a szervezet hosszú távú kilátásaira és pénzügyi teljesítményére. Ez specifikusan arra az információra kell, hogy koncentráljon, amely a pénzügyi szempontból fontos érintetteket érinti, vagy a jövőben érintheti.

- A fenntarthatósági tendenciák alapján a szervezet számára fontos kockázatok és lehetőségek bemutatását;
- A kulcsfontosságú fenntarthatósági kérdések fontossági sorrendbe rendezését kockázatokként és lehetőségekként az alapján, hogy mennyire fontosak a szervezet hosszú távú stratégiájának, versenyképes pozíciójának, kvalitatív és (ahol lehetséges) kvantitatív pénzügyi mutatóinak szempontjából;

3. Táblázat vagy táblázatok

Amelyek összefoglalják:

- Az előirányzatokat, az előirányzatokkal kapcsolatos teljesítményt, valamint az éppen aktuális jelentéstételi időszak tanulságait; és
- A következő jelentéstételi időszakra vonatkozó előirányzatok, valamint a kulcsfontosságú kockázatokhoz és lehetőségekhez kapcsolódó középtávú (3-5 év) célokat és előirányzatokat.

4. Irányítási mechanizmusok

- Azon irányítási mechanizmusok tömör bemutatása, amelyek a kulcsfontosságú kockázatok és lehetőségek kezelését, valamint egyéb, kapcsolódó kockázatok és lehetőségek azonosítására irányulnak.

5.3.2. Szervezeti profil

- A szervezet neve
- Elsődleges márkák, termékek, és/vagy szolgáltatások.
A jelentéstevő szervezetnek a termékek és szolgáltatások biztosításában betöltött szerepének természetét is jeleznie kell, illetve azt, hogy milyen mértékben él a kiszervezés (angolul: outsourcing) lehetőségével.
- A szervezet működési szerkezete, ide értve a főbb részlegeket, tagszervezeteket, kapcsolati hálót
- A szervezet központjának helyszíne.
- Szervezeti, jogi formája
- Célcsoportjainak és működési területének meghatározása
- A jelentéstevő szervezet mérete:
 - Alkalmazottak száma;
 - Éves eredmény (Közhasznú és Vállalkozói bevételek, Támogatások, Tagdíjak, Egyéb bevételek részletezésével)
 - *Mérlegfőösszeg;*
 - *Tagszervezetek száma*
 - *Hálózati együttműködésben igazolhatóan résztvevő szervezetek száma*
 - *Tagok száma (Rendes és Pártoló tagok)*
- A szervezet méretében, szerkezetében vagy tulajdonviszonyaiban a jelentéstételi időszak alatt történt jelentős változások, beleértve:
 - A működés helyszínének vagy szerkezetének változása, ide értve új egységek nyitását, létezők bezárását vagy bővítését;
- A jelentéstételi időszak alatt kapott kitüntetések és díjak.

5.3.3. A jelentés profilja

- A jelentéstételi időszak meghatározása (pl. pénzügyi/naptári év), amelyre az információk vonatkoznak.
- A legutóbbi jelentés dátuma (ha volt ilyen).
- A jelentéstételi ciklus meghatározása (éves, két éves, stb.)
- Elérhetőség azok számára, akiknek kérdése van a jelentéssel vagy a jelentés tartalmával kapcsolatban.

5.3.4. A jelentés kiterjedési köre és határa

Azon folyamat bemutatása, amely során a jelentés tartalmának meghatározása történt, beleértve:

- A lényegesség meghatározását;
- A jelentésben szereplő témakörök fontossági sorba rendezésének szempontjait; és
- A szervezet azon érintett csoportjainak meghatározását, akik előreláthatólag használni fogják a jelentést

5.3.5. Tanúsítás

Annak bemutatása, hogy jelenleg milyen politikát és gyakorlatot követ a szervezet a jelentés külső tanúsításával kapcsolatban.

5.3.6. Irányítás

- A szervezet irányítási struktúrájának bemutatása, beleértve azokat a bizottságokat is, amelyek a legfelsőbb szintű irányító testület alatt felelősek a különböző specifikus feladatok végrehajtásáért, mint például a stratégia megállapításáért és a szervezet felügyeletéért.
- Milyen mechanizmusok léteznek arra, hogy a tagok, tagszervezetek, partnerszervezetek és az alkalmazottak javaslatokat tegyenek vagy útmutatást adjanak a legfelsőbb szintű irányító testület számára.
- Azok a legfelsőbb irányítás szintjén működő eljárások, amelyek célja az összeférhetetlenségek elkerülése.
- Az a folyamat, amelynek keretében meghatározzák, hogy a szervezet gazdasági, környezeti és társadalmi kérdésekkel kapcsolatos stratégiáját meghatározó személyek milyen képesítéssel és tapasztalattal kell, hogy rendelkezzenek.
- Belső nyilatkozatok a szervezet küldetéséről, értékeiről, viselkedési normáiról és egyéb alapelveiről, amelyek



- a gazdasági, környezeti és társadalmi teljesítmény, vagy azok megvalósítási fokának megítéléséhez fontosak.
- Melyek azok az eljárások, amelyek segítségével a szervezet legfelsőbb szintű irányító testülete felügyeli azt, hogy hogyan azonosítják és menedzselik a gazdasági, környezeti és társadalmi teljesítményt, beleértve a releváns kockázatok és lehetőségek kezelését, valamint a nemzetközileg elfogadott normák, viselkedési kódok és alapelvek figyelembe vételét és betartását.
- Annak a gyakoriságát is meg kell jelölni, hogy a legfelsőbb szintű vezetés milyen gyakran értékeli a fenntarthatósági teljesítményt.
- Melyek azok a folyamatok és eljárások, amelyek segítségével a szervezet legfelsőbb szintű vezetése saját teljesítményét értékeli, különös tekintettel a gazdasági, környezeti és társadalmi teljesítményre.

5.3.7. Külső kezdeményezések iránti elkötelezettség

- Annak bemutatása, hogy az elővigyázatosság elve hogyan érvényesül a szervezet keretein belül. *(Ríói Alapelvek 15. cikkelye alapján például az, hogy a szervezet hogyan kezeli a kockázatokat működésének tervezésekor, illetve új termékek fejlesztésekor vagy bevezetésekor.)*
- Azon külső szervezetek által kialakított gazdasági, környezeti vagy társadalmi normákat tartalmazó charták, alapelvek vagy egyéb kezdeményezések, amelyeknek a szervezet tagja vagy támogatója.
- Tagság egyesületekben (pl. szakmai/ágazati egyesületek) és/vagy nemzeti/nemzetközi érdekvédelmi szervezetekben, amelyekben a szervezet:
 - Irányító szerepkörrel rendelkezik;
 - Részt vesz projektekben és bizottságokban;
 - Jelentős támogatást biztosít a tagdíjon felül; vagy
 - A tagságot stratégiai szempontból fontosnak tartja.

5.3.8. Az érintettek bevonása

- Azon érintettek listája, amelyekkel a szervezet bármilyen formájú párbeszédet folytat.
- Az alapelvek bemutatása, amelyek alapján a szervezet kiválasztja azokat az érintetteket, akikkel párbeszédet folytat.
- Az érintettek bevonására alkalmazott módszerek bemutatása, azzal együtt, hogy mely érintett csoporttal milyen gyakran folytat párbeszédet a szervezet.
- Azoknak a kulcsfontosságú témáknak és kérdéseknek a felsorolása, amelyek az érintett felekkel folytatott párbeszéd során merültek fel, valamint hogy ezekre hogyan reagált a szervezet, beleértve azt, hogy jelentésében hogyan jelentek meg ezek a témák.

5.4. Vezetési szemlélet és teljesítmény indikátorok

5.4.1. Környezeti teljesítmény indikátorok

A fenntarthatóság környezeti dimenziója a szervezet a természet élő és élettelen rendszereire gyakorolt hatásait jelenti, beleértve az ökoszisztémákat, a talajt, levegőt és vizet. A környezeti teljesítmény lefedi a bemenetekkel (pl. anyag, energia, víz) és kimenetekkel (pl. légnemű és cseppfolyós kibocsátások, és hulladékok) kapcsolatos teljesítményét. Ezenfelül információt tartalmaz a biodiverzitással, környezetvédelmi normáknak és előírásoknak való jogi megfelelésről és egyéb kapcsolódó témákra vonatkozó teljesítményről is, mint például a környezetvédelemre fordított kiadások, valamint a szervezet termékeinek és szolgáltatásainak környezetre gyakorolt hatásai.

Adatközlések

A környezeti teljesítmény indikátorait a következő környezeti szempontok alapján kell tömören bemutatni:

- Anyagok;
- Energia;
- Víz;
- Biodiverzitás;
- Légnemű és cseppfolyós kibocsátások, hulladékok;
- Termékek és szolgáltatások;

- A jogszabályoknak való megfelelés;
- Szállítás; és
- Átfogó adatok

Célok és teljesítmény

A szervezet egészének a környezeti szempontokhoz kapcsolódó teljesítményére vonatkozó célok.

Politika

Tömör és a szervezet egészére vonatkozó politika (vagy politikák), amely a szervezet környezeti szempontokhoz való viszonyulását határozza meg, vagy arra vonatkozó utalást tartalmaz, hogy a politika hol található meg (pl. honlap).

Szervezeti felelősség

Meg kell jelölni, hogy ki az a legmagasabb pozícióval rendelkező személy, aki a környezetvédelmi szempontokért felelős, vagy bemutatni, hogyan oszlik meg a különböző szempontokért való felelősség a felsővezetői szinten.

Oktatás és tudatosság

A környezeti szempontokkal kapcsolatos oktatás és tudatosság növelés bemutatása.

Monitoring és nyomon követés

Azon folyamatok bemutatása, amelyek az ellenőrzéshez, valamint a javító és megelőző tevékenységekhez kapcsolódnak, a beszállítói láncot is beleértve. A környezeti teljesítménnyel kapcsolatos tanúsítványok felsorolása, vagy egyéb tanúsítási/hitelesítési folyamatok bemutatása, amelyeket a szervezet, valamint beszállítói alkalmaznak.

Kiegészítő összefüggéseket bemutató információ

Olyan információ, amely ahhoz szükséges, hogy a szervezet teljesítménye érthető legyen, például:

- Kulcsfontosságú sikerek és hiányosságok;
- A legjelentősebb szervezeti kockázatok és lehetőségek;
- A jelentéstételi időszak alatt a teljesítmény javítása érdekében bekövetkezett lényeges rendszerszintű vagy szervezeti változások; és
- Azok a kulcsfontosságú stratégiák és eljárások, amelyek a politikák megvalósítását és a meghatározott teljesítmény elérését biztosítják.

5.4.2. Társadalmi teljesítmény indikátorok

A fenntarthatóság társadalmi dimenziója a szervezetnek azokra a társadalmi rendszerekre gyakorolt hatását jelenti, amelyek keretében működik.

A vezetési szemléletet az alább felsorolt munkaügyi gyakorlattal kapcsolatos szempontok alapján kell tömören bemutatni.

- Foglalkoztatás;
- Munkavállalók/Vezetőség kapcsolata;
- Munkahelyi egészség és biztonság;
- Képzés és oktatás; valamint
- Sokféleség és esélyegyenlőség.

Célok és teljesítmény

A szervezet egészének a munkaügyi gyakorlat szempontjaihoz kapcsolódó teljesítménye.

Politika

Tömör és a szervezet egészére vonatkozó politika (vagy politikák), amely a szervezet munkaügyi gyakorlat szempontokhoz való viszonyulását határozza meg, vagy arra vonatkozó utalást tartalmaz, hogy a politika hol található meg (pl. honlap). A nemzetközi normáknak való megfelelést is részletezni kell.

Szervezeti felelősség

Meg kell jelölni, hogy ki az a legmagasabb pozícióval rendelkező személy, aki a munkaügyi gyakorlat szempontjairért felelős, vagy megmagyarázni, hogyan oszlik meg a különböző szempontokért való felelősség a felső vezetői szinten.

Oktatás és tudatosság

A munkaügyi gyakorlat szempontjaival kapcsolatos oktatás és tudatosság növelés bemutatása.

Monitoring és nyomon követés

Azon folyamatok bemutatása, amelyek az ellenőrzéshez, valamint a javító és megelőző tevékenységekhez kapcsolódnak, a beszállítói láncot is beleértve.

Kiegészítő összefüggéseket bemutató információ

Olyan információ, amely ahhoz szükséges, hogy a szervezet teljesítménye érthető legyen, például:

- Kulcsfontosságú sikerek és hiányosságok;
- A legjelentősebb szervezeti kockázatok és lehetőségek;
- A jelentéstételi időszak alatt a teljesítmény javítása érdekében bekövetkezett lényeges rendszerszintű vagy szervezeti változások; és
- Azok a kulcsfontosságú stratégiák és eljárások, amelyek a politikák megvalósítását és a meghatározott teljesítmény elérését biztosítják.

5.4.3. Emberi jogok

Az emberi jogok teljesítmény indikátorok a jelentéstevő szervezetekről azt követelik meg, hogy beszámoljanak arról, hogy a befektetések és a beszállítók/alvállalkozók kiválasztásakor hogyan veszik figyelembe az emberi jogokat. Ezen felül, a indikátorok lefedik az alkalmazottak emberi jogokkal kapcsolatos oktatását, a hátrányos megkülönböztetést, az egyesülési jogot, a gyermekmunkát, valamint a kényszermunkát és kötelező munkavégzést.

5.4.4. Társadalom

A társadalmi teljesítmény indikátorok a szervezet azon hatásaira hívják fel a figyelmet, amelyet azokra a közösségekre gyakorol, amelyek keretein belül működik. Információt szolgáltat ezen felül arról, hogy a szervezet hogyan kezeli más társadalmi intézményekkel folytatott interakciói eredményeként kialakuló kockázatokat. Megkülönböztetett figyelmet kell fordítani a megvesztegetésre és korrupcióra, a közpolitikára gyakorolt indokolatlan mértékű befolyásra, valamint a versenyellenes viselkedésre.

A vezetési szemléletet a következő társadalmi szempontok alapján kell tömören bemutatni:

- Közösség;
- Korrupció;
- Közpolitika;
- Versenyellenes viselkedés; és
- A jogszabályoknak való megfelelés.

5.4.5. Termékfelelősség

A termékfelelősséggel kapcsolatos teljesítmény indikátorok a jelentéstevő szervezet termékeinek és szolgáltatásainak azon szempontjait fedik le, amelyek a vevőket közvetlenül érintik. Ennek megfelelően információt közölnek az egészségre és biztonságra gyakorolt hatásról, hogy a gyártó milyen termékcímkézést alkalmaz, milyen a marketingkommunikációja, és hogyan biztosítja a személyes adatok védelmét. Ezeket a szempontokat az indikátorok elsősorban úgy fedik le, hogy a kapcsolódó belső eljárásokkal és be nem tartásukkal kapcsolatban közölnek adatokat.

A vezetési szemléletet a következő termékfelelősséggel kapcsolatos szempontok alapján kell tömören bemutatni:

- A vevők egészsége és biztonsága;
- Termékek és szolgáltatások címkézése;
- Marketingkommunikáció;
- Személyes adatok védelme; és
- A jogszabályoknak való megfelelés.

6. Általános információk a Fenntarthatósági Jelentéssel kapcsolatban

6.1. A jelentés formája és hordozóeszköze

A Humusz Szövetség Fenntarthatósági Jelentését elektronikus formában (pdf) készíti el és tárolja, valamint megjeleníti honlapján is. Igény esetén biztosítja a papír alapú hozzáférést is.

6.2. A jelentés megjelenésének gyakorisága

A Fenntarthatósági Jelentést minden évben, az első negyedév végéig köteles elkészíteni és nyilvánosságra hozni. A FJ adatai az előző naptári évre vonatkoznak. Az aktuális jelentésnek tartalmaznia kell az aktuális indikátorokat, az Elnöki Nyilatkozatot és a Szervezeti profilt abban az esetben kell frissíteni, ha az adott évre vonatkozó, vagy a jövőbeli tervekre vonatkozó változások álltak be.

6.3. Tanúsítás

A Humusz Szövetség alapesetben nem kér fel külső szakembert, vagy szervezetet Fenntarthatósági Jelentésének tanúsítására, azonban a Küldöttgyűlés határozhat ennek ellenkezőjéről is, ez esetben köteles a tanúsítást elvégeztetni.

6.4. Felelősségi körök

A Fenntarthatósági Jelentés elkészítéséért és nyilvánosságának biztosításáért az irodavezető felelős, a Fenntarthatósági Jelentésben foglaltak valódiságáért és a tartalmi megvalósításért a mindenkori elnök a felelős, így az elnökségi döntést követően a Jelentést az elnök írja alá.