

Gebied

Marktconsultatie ronde 1

Juli 2024

Inhoud document: categorie 'Management

MAN 01 – Management

De credit is verplicht geworden vanaf Good. Daarbij dient ook de (hoofd)aannemer de ambities en prestatiedoelstellingen te borgen tijdens de realisatie van het werk. Voor het rapporteren van de gemonitorde ambities en doelstellingen wordt een verbeteringsmodule in de assessmenttool beschikbaar gesteld. Hiermee kan een project de ambities helder in de tijd plaatsen in een overzichtelijke tabel.

MAN 02 – Participatie

De stakeholdersanalyse is actiever onderdeel van het ontwikkelproces, hiervoor is een uit te voeren participatieplan toegevoegd. Voor het eerst wordt een Exemplary Performance beschikbaar gemaakt in de richtlijn, wanneer het participatieproces door een onafhankelijke partij wordt geleid.

MAN 03 – Beheer- en Gebruikershandleiding

Geen wijzigingen

MAN 04 – Duurzame gebiedsorganisatie

De organisatie stuurt actief en integraal op duurzaam en verantwoordelijk ondernemen en dient deze werkwijze integraal aantoonbaar te maken. De focus ligt minder op het behalen van een MVO Certificaat.

Management

Het borgen van de verantwoordelijkheid voor het realiseren en behouden van de duurzaamheidsambitie en prestatiedoelstellingen.

Beschikbare punten : 3
 Exemplary performance : ✗
 Bevat minimale vereiste : ✗
 Verplicht vanaf : **Good**

Criteria

Er kunnen maximaal 3 punten toegekend worden. Er moet onderbouwd worden aangetoond dat

#	CRITERIUM	PUNTEN
1	De realisatie van de duurzaamheidsambitie en prestatiedoelstellingen zijn geborgd in de gebiedsorganisatie (verplicht vanaf Good).	2
2	De verantwoordelijkheden voor het monitoren van de prestatiedoelstellingen tijdens het beheer zijn geborgd in de gebiedsorganisatie (verplicht vanaf Very Good)	1

Criteria-eisen

Het volgende toont aan dat aan de criteria wordt voldaan:

#	CRITERIA-EISEN
1.1	Er is een duurzaamheidsambitie met prestatiedoelstellingen vastgesteld en deze is formeel akkoord bevonden door het bestuur van de gebiedsorganisatie
1.2	In het bestuur van de gebiedsorganisatie is een persoon verantwoordelijk voor het realiseren van de gestelde doelstellingen. Deze persoon heeft beslissingsbevoegdheid of ten minste stemrecht.
1.3	De verantwoordelijk gestelde persoon monitort minimaal jaarlijks de voortgang van de realisatie van de doelstellingen en rapporteert formeel de voortgang aan het bestuur van de gebiedsorganisatie zodat eventuele bijsturing wordt uitgevoerd
1.4	Voor de uitvoering van het werk worden de duurzaamheidsambitie en prestatiedoelstellingen geborgd door de (hoofd)aannemer.
1.5	De duurzaamheidsambitie en prestatiedoelstellingen worden actueel gehouden en zijn (publiek) beschikbaar gesteld voor alle stakeholders. Er is hiervoor een aanspreek- en/of informatiepunt aanwezig
2.1	Aan de criteria-eisen van criterium 1 wordt voldaan.
2.2	In het bestuur van de gebiedsorganisatie is een persoon verantwoordelijk voor het continu monitoren van de prestatiedoelstellingen tijdens de beheerfase. Deze persoon heeft beslissingsbevoegdheid of ten minste stemrecht.
2.3	De verantwoordelijk gestelde persoon monitort minimaal jaarlijks de voortgang van de gestelde prestatiedoelstellingen tijdens het beheer en rapporteert formeel de voortgang aan het bestuur van de gebiedsorganisatie

Aanvullingen op de criteria-eisen

Prestatiedoelstellingen

De prestatiedoelen hebben betrekking op de BREEAM-NL kwalificatie en de vereiste minimumnormen. Bij het overeenkomen van een BREEAM-NL doel wordt geadviseerd om afzonderlijke BREEAM-NL credits, punten en criteria na

te streven of te prioriteren. Zo kan erop worden vertrouwd dat het overeengekomen doel haalbaar is. Ook kan dit doel worden gehaald zonder dat er potentieel dure aanpassingen aan het ontwerp gemaakt moeten worden tijdens een latere fase.

Verantwoordelijke persoon

Het is niet noodzakelijk dat de rol van ‘verantwoordelijke’, zoals genoemd in criterium 1 en 2, door dezelfde persoon wordt ingevuld. Het kunnen ook twee verschillende personen zijn.

Rapporteren voortgang

Het rapporteren van de voortgang van het realiseren van de doelstellingen richt zich op het inzichtelijk maken van de status en de volgende stappen die moeten worden gemaakt, dit is in het licht van een hercertificering en verbeteringsproces. In de assessmenttool wordt de verbeteringsmodule beschikbaar gesteld en gebruikt door het project. De verbeteringsmodule laat het certificeringsproces in haalbare credits over de tijd zien, hierop kan het project de ambities inzichtelijk maken.

Gefaseerde ontwikkeling

Bij een gebiedsontwikkeling waarbij de realisatie- en beheerfase parallel lopen, moeten beide verantwoordelijkheden zijn belegd.

Bij een gebiedsontwikkeling in de realisatiefase, kan het tweede punt alleen worden behaald als wordt aangetoond dat in de beheerfase een persoon verantwoordelijk wordt gesteld.

Bestaande werken

Geen aanvullende eisen.

Bewijsvoering

	CRITERIA	VEREISTEN BEWIJSVOERING
A	1.1, 1.2	Organisatieschema van de gebiedsorganisatie, met daarin de verantwoordelijkheden en bevoegdheden
B	1.1	Notulen, verslag of andere documentatie waaruit duurzaamheidsambitie en prestatiedoelstellingen met formeel akkoord van het bestuur blijkt
C	1.2, 2.2	Aanstellingsbrief, arbeidscontract of ander formeel document van de verantwoordelijk gestelde persoon.
D	1.3, 2.3	Voortgangsrapportage verantwoordelijk gestelde persoon
E	1.4	Documentatie waaruit duurzaamheidsambitie en prestatiedoelstellingen worden geborgd door de (hoofd)aannemer
F	1.5	Bewijs van de aanwezigheid van bijvoorbeeld een website, nieuwsbrief of een fysiek loket.

Definities

Gebiedsorganisatie

De organisatie die zich bezighoudt met de (her)ontwikkeling van het gebied. Meestal wordt bij een (her)ontwikkeling in de beginfase een stuurgroep en een projectgroep opgericht. Op het moment van ondertekening van de samenwerkingsovereenkomst kan ook een aparte entiteit in het leven worden geroepen. Bij voorkeur wordt

deze organisatie vertegenwoordigd door een gemeente, vastgoedeigenaren, ontwikkelaars en gebruikers van het gebied.

Verantwoordelijk persoon

De persoon is door alle betrokken partijen op elk willekeurig moment in het proces aan te spreken om vragen te beantwoorden en kan mogelijke nieuwe duurzame maatregelen of initiatieven binnen het gebied helpen te realiseren. Met het aanstellen van een verantwoordelijke heeft de gebiedsorganisatie te allen tijde inzicht in de stand van zaken aangaande de realisatie van de duurzaamheidsambities en prestatiedoelstellingen en kan er zo nodig worden bijgestuurd.

Aanvullende informatie

Geen

Referenties

Geen

CONCEPT

Participatie

Het stimuleren van een integraal ontwerpproces met betrokkenheid van alle relevante stakeholders om het gebied voor de gebruikers en belanghebbenden te optimaliseren

Beschikbare punten : 4
 Exemplary performance : ✓
 Bevat minimale vereiste : ✗
 Verplicht vanaf : **Good**

Criteria

Voor de puntentoekenning geldt enkel het criterium dat (het meest) van toepassing is op het gebied. Er kunnen maximaal 4 punten toegekend worden. Er moet onderbouwd worden aangetoond dat:

#	CRITERIUM	PUNTEN
1	De invloed en betrokkenheid van stakeholders op het gebied wordt geborgd gedurende de ontwikkeling	1
2	Participatie vindt plaats volgens trede 3 op de participatieladder: Adviseren	2
3	Participatie vindt plaats volgens trede 4 op de participatieladder: Coproduceren	3
4	Participatie vindt plaats volgens trede 5 op de participatieladder: Meebeslissen	4
5	Er is een onafhankelijk participatie-expert betrokken bij het proces en dit proces wordt geborgd in een participatieplan. Exemplary Performance	EP

Criteria-eisen

Het volgende toont aan dat aan de criteria wordt voldaan:

#	CRITERIA-EISEN
1.1	Er is een stakeholderanalyse voor het gebied uitgevoerd conform de eisen onder de 'aanvullingen op de criteria-eisen'.
1.2	Er is een participatieplan uitgezet conform de eisen onder de 'aanvullingen op de criteria-eisen'. In het plan is toegelicht hoe het participatieproces plaatsvindt en de mate van en invloed van participatie van stakeholders op het gebied.
1.3	De analyse en participatieplan worden actueel gehouden gedurende het (her)ontwikkelproces.
2.1	Aan de criteria-eisen van criterium 1 wordt voldaan.
2.2	De stakeholders zijn als gesprekspartners bij de (her)ontwikkeling betrokken, waarbij zij ten minste worden geconsulteerd conform trede 3 van de participatieladder en worden beschouwd als adviseur
2.3	De gebiedsorganisatie verbindt zich in principe aan de adviezen van de direct belanghebbenden, maar kan bij de besluitvorming hiervan beargumenteerd en transparant afwijken
2.4	De participatie wordt geborgd in het participatieplan..
3.1	Aan de criteria-eisen van criterium 1 wordt voldaan.
3.2	De projectorganisatie stelt samen met de key stakeholders een agenda op voor het gebied, waarna samen naar oplossingen gezocht wordt.
3.3	De projectorganisatie verbindt zich aan deze oplossingen met betrekking tot de uiteindelijke besluitvorming. De stakeholders zijn samenwerkingspartner
3.4	De participatie wordt geborgd in het participatieplan
4.1	Aan de criteria-eisen van criterium 1 wordt voldaan.
4.2	De projectorganisatie laat beslissingen over het gebied over aan de key stakeholders, waarbij de projectorganisatie een adviserende rol vervult. De stakeholder is medebeslisser
4.3	De projectorganisatie neemt de resultaten over, na toetsing aan vooraf gestelde randvoorwaarden

#	CRITERIA-EISEN
4.4	De participatie wordt geborgd in het participatieplan
5.1	Aan de criteria-eisen van criterium 1 wordt voldaan.
5.2	Er is een onafhankelijke participatie-expert betrokken bij het opzetten van de stakeholderanalyse en het uitzetten van een participatieplan. De deskundigheid, ervaring en betrokkenheid van de participatie-expert moet worden aangetoond

Aanvullingen op de criteria-eisen

Bestaande werken

Geen aanvullende eisen.

Onafhankelijke participatie-expert

De stakeholdersanalyse en het participatieplan wordt uitgevoerd door een onafhankelijke externe partij die geen bijdrage heeft geleverd aan het ontwerpproces en geen betrokken partij vormt in de stakeholdersanalyse met aantoonbare kennis en ervaring in het begeleiden van participatieprocessen.

Participatieplan

De rol en mogelijke inbreng van de belanghebbenden voor elke fase (ontwerp, realisatie, beheer) zijn vastgelegd in het plan. De volgende thema's komen daarbij in het plan terug, en zijn afgestemd met de belanghebbenden:

- a. Eisen van de eindgebruikers
- b. Duurzaamheidsdoelstellingen
- c. Kaders en randvoorwaarden (juridisch, organisatorisch, politiek-bestuurlijk, financieel, capaciteit)
- d. Strategie en doelen per doelgroetype
- e. Mijlpalen voor de besluitvorming
- f. Ambitieniveau van Participatievormen per doelgroep
- g. Resultaten en verankering
- h. Communicatie en organisatie waarbij de ontwikkelproce stakeholders worden geïnformeerd
- i. Planning en budget

Stakeholderanalyse

Inventarisatie en identificatie van stakeholders en hun rol en betrokkenheid in de gebiedsontwikkeling.

De stakeholderanalyse wordt conform de beginselen van de AVG opgesteld. De analyse licht ten minste het volgende toe:

- A. Hoe de stakeholdersanalyse tot stand is gekomen en is ingebed in de gebiedsontwikkeling
- B. Identificatie omvat het eenduidig benoemen, inclusief contactgegevens, van de stakeholders conform AVG beginselen.
- C. Afstemming met de gemeente en/of provincie of alle belanghebbenden zijn meegenomen in de analyse;
- D. Een inschatting van de relatie van de belanghebbenden met het gebied, uitgedrukt in een schaal van zeer sterk (+) tot zeer zwak (-) met daarnaast:
 - Identificatie van de key stakeholders;
 - De wijze waarop de belanghebbenden beïnvloed (kunnen) worden door het gebied;
 - De mate van hinder of voordeel die de belanghebbenden ten gevolge van het gebied (kunnen) ondervinden;
 - De mate van macht en/ of invloed die de belanghebbenden ten aanzien van het gebied kunnen uitoefenen.
- E. De potentiële inbreng van de belanghebbenden op het proces, met daarin:
 - Het niveau van participatie (trede van de participatieladder);
 - De wijze waarop dit niveau wordt ingevuld;
 - Een planning van de participatie (welke belanghebbende wordt wanneer om inbreng gevraagd).

F. De belanghebbenden en hun relaties in voorgaande jaren en te verwachten relaties in de toekomst tijdens de Beheer- en Gebruiksfasen van het gebied.

- De doelen van de 'key stakeholders' ten aanzien van het gebied zijn vastgelegd, ten behoeve van een evaluatie achteraf

G. Hoe de stakeholdersanalyse actueel wordt gehouden

Bewijsvoering

	CRITERIA	VEREISTEN BEWIJSVOERING
A	1.1, 1.2	De (actuele) stakeholderanalyse.
B	1.2	Een getekende opdracht van de verantwoordelijke voor het actualiseren van de - stakeholdersanalyse.
C	1.3	Het participatieplan
D	2.2 t/m 4.4	Het participatieplan of documenten waaruit de betrokkenheid van de key stakeholders blijkt.
E	5.2	CV of portfolio van de participatie-expert waar onafhankelijkheid, ervaring en deskundigheid uit blijkt.

Definities

Participatieladder

Wijze waarop de stakeholders bij de gebiedsontwikkeling worden betrokken is onderverdeeld in verschillende treden zoals hieronder verder verduidelijkt.

De mate van participatie kan variëren van informeren (trede 1) tot het (mee)beslissen door de stakeholders (trede 5). De veelgebruikte en in deze beoordelingsrichtlijn gehanteerde participatieladder onderscheidt 5 tredes waarvan de bovenste drie treden worden beoordeeld in BREEM-NL Gebied:



Trede 1 = Informeren

De gebiedsorganisatie bepaalt zelf de agenda voor besluitvorming en houden betrokkenen op de hoogte. Stakeholders / betrokkenen hebben geen inbreng in de ontwikkeling. De participant is toehoorder. Middelen, bijvoorbeeld: informatieavonden, huis-aan-huisblad, campagnes, excursies.

Trede 2 = Raadplegen

De gebiedsorganisatie bepaalt in hoge mate zelf de agenda voor besluitvorming, maar zien betrokkenen als gesprekspartners bij de ontwikkeling. De gebiedsorganisatie verbindt zich niet aan de resultaten van de gesprekken.

De stakeholder is geconsulteerde. Middelen, bijvoorbeeld: inspraakavonden, hoorzittingen, digitale peilingen, enquêtes, prijsvragen, debatten en groepsgesprekken.

Trede 3 = Adviseren

De gebiedsorganisatie stelt in beginsel de agenda samen, maar betrokkenen krijgen gelegenheid om problemen aan te dragen en oplossingen te formuleren, waarbij deze ideeën een volwaardige rol spelen in de ontwikkeling. De gebiedsorganisatie verbindt zich in principe aan de resultaten, maar kan bij de uiteindelijke besluitvorming hiervan (beargumenteerd) afwijken. De stakeholder is adviseur. Middelen, bijvoorbeeld: adviesraden, wijk- en dorpsraden, expertmeetings, rondetafelgesprekken.

Trede 4 = Coproduceren

Gebiedsorganisatie en betrokkenen komen gezamenlijk een agenda overeen, waarna samen naar oplossingen gezocht wordt. De gebiedsorganisatie verbindt zich aan deze oplossingen met betrekking tot de uiteindelijke besluitvorming. De stakeholder is samenwerkingspartner. Middelen, bijvoorbeeld: overleggroepen, convenanten, werkateliers, projectgroepen.

Trede 5 = Meebeslissen

De gebiedsorganisatie laat de ontwikkeling en de besluitvorming over aan de betrokkenen, waarbij de gebiedsorganisatie een adviserende rol vervult. De gebiedsorganisatie neemt de resultaten over, na toetsing aan vooraf gestelde randvoorwaarden. De stakeholder is medebeslissers. Middelen, bijvoorbeeld: stuurgroep, medezeggenschapsraad, (bindend) referendum.

Stakeholder

Organisatie, groep of individu die wordt beïnvloed door of een relatie heeft met de (her)ontwikkeling, of die van betekenis kan zijn voor de (her)ontwikkeling. Dit kunnen zijn, maar is niet beperkt tot: (toekomstige) bewoners, bedrijven, gebruikers, beheerders, omwonenden, ontwikkelaars, huurders, lokale natuurorganisaties, (maatschappelijke) belangenvertegenwoordigers, ondernemersorganisaties, milieuorganisaties, investeerders, lokale, provinciale en nationale overheden, binnen en buiten het gebied.

Key Stakeholder

Een selecte groep stakeholders die uit de stakeholderanalyse naar voren is gekomen als partijen die het meeste belang hebben bij of invloed hebben op het gebied. Hieronder vallen in ieder geval, maar niet uitsluitend, de partijen die risicodragend deelnemen aan het proces om te komen tot realisatie van de voorgestelde (her)ontwikkeling.

Aanvullende informatie

Het is van belang dat de gebiedsorganisatie inzicht heeft in de personen en instanties die invloed hebben in of beïnvloed worden door het gebied. Door deze zo doelgericht mogelijk te betrekken bij de ontwikkeling en ambitie van de duurzaamheidsaspecten of de realisatie van de duurzaamheidsambitie worden plannen beter uitgevoerd en wordt de weerstand minder. Daarnaast kunnen er synergievoordelen worden gehaald wanneer er nauwer wordt samengewerkt. Zie ook www.breem.nl/hulp voor aanvullende informatie.

Referenties

Participatieplan via Kennisknooppunt Participatie. www.kennisknooppuntparticipatie.nl/aan-de-slag/participatieplan/default.aspx

Stakeholdersanalyse via Kennisknooppunt Participatie. <https://www.kennisknooppuntparticipatie.nl/aan-de-slag/stakeholdersanalyse/default.aspx>

Voorbeeld Stakeholdersanalyse, DGBC heeft een voorbeeld analyse beschikbaar gesteld om gebruik van te maken. Het Excel document is te downloaden via richtlijn.breem.nl – MAN 2

Beheer- en Gebruikershandleiding

Het beschikbaar stellen van informatie voor zowel de beheerders als de gebruikers van het gebied om deze in staat te stellen het gebied te begrijpen en er efficiënt mee om te gaan.

Beschikbare punten	: 2
Exemplary performance	: ✗
Bevat minimale vereiste	: ✗
Verplicht vanaf	: ✗

Criteria

Er kunnen maximaal 3 punten toegekend worden. Er moet onderbouwd worden aangetoond dat

#	CRITERIUM	PUNTEN
1	Er is voorzien in een technische beheershandleiding voor de beheerders van het gebied	1
2	Er is voorzien in een niet-technische gebruikershandleiding voor de gebruikers van het gebied.	1

Criteria-eisen

Het volgende toont aan dat aan de criteria wordt voldaan:

#	CRITERIA-EISEN
1.1	Er is een technische beheerdershandleiding beschikbaar en toegankelijk voor technische beheerders in het gebied.
1.2	De beschikbaarheid en de actualisatie van de handleidingen is in de ontwikkel- en beheerfasen geborgd.
2.1	Er is een niet-technische gebruikershandleiding voor gebruikers van het gebied publiek beschikbaar en toegankelijk op de website of een centraal informatiepunt van het gebied.
2.2	De beschikbaarheid en de actualisatie van de handleidingen is in de ontwikkel- en beheerfasen geborgd.

Aanvullingen op de criteria-eisen

Bestaande en te realiseren werken

Voor bestaande werken die onderdeel zijn van het gebied, moet de beheerders- en/of gebruikershandleiding definitief zijn. Wat betreft deze bestaande werken.

Te realiseren werken

Voor nog te realiseren werken in het gebied mag een concept versie van de beheerders- en/of gebruikershandleiding als bewijsmateriaal worden gebruikt. Aangevuld met een formele brief van de projectorganisatie waarin wordt bevestigd dat de inhoud van de concept versie wordt uitgewerkt conform de in deze credit genoemde criteria.

Inhoud technische beheerdershandleiding

Aanvullende informatie over de specifieke gebiedsaspecten & installaties en contactgegevens die benodigd zijn bij storingen of suboptimaal functioneren. Te verstrekken informatie:

1. Informatie over 'ongebruikelijke' (weinig voorkomende), duurzame of anderszins bijzondere technische gebiedsinstallaties, voorzieningen en systemen.
- Een instructie van het beheer en onderhoud van deze installaties, voorzieningen en systemen en informatie over de producenten, leveranciers en installateurs hiervan.

2. Water in de publieke ruimte
 - Locatie van wateropvangsystemen, informatie over grondwaterstanden bij oplevering, principes op hoofdlijnen van het lokale watersysteem (gemalen, pompen, overlopen, verbindingen etc.), contactgegevens lokale Waterschap, bestemming van oppervlaktewateren (wel of niet voor recreatie), irrigatievoorzieningen voor de publieke ruimtes.
3. Ecologische waarden
 - Een opsomming van bijzondere ecologische waarden en beschermde soorten in het gebied met verwijzingen naar de Wet Natuurbescherming.
 - Richtlijnen voor beheer en onderhoud van bijzondere ecologische waarden, biotisch (flora en fauna) en niet-biotisch (bijvoorbeeld natuurvriendelijke oevers). Richtlijnen voor –indien van toepassing- maaien (bijvoorbeeld al dan niet gefaseerd in verband met broedvogels), baggerwerkzaamheden i.r.t. de ecologische impact.
4. Optreden bij calamiteiten
 - Te vermijden locaties bij calamiteiten zoals opslag van brand- en explosiegevaarlijke stoffen, verwijzingen naar het lokaal vigerende calamiteitenplan
 - Nationale en lokale alarmnummers van politie, brandweer en ambulance.
5. Verwijzingen en referenties
 - Neem voor gebruikers en beheerders relevante verwijzingen op naar websites, publicaties en organisaties.
6. Training voor beheerders
 - Training in het gebruik van aanwezige bijzondere voorzieningen, aangevuld met informatie over het (laten) (her) inregelen van installaties.

Inhoud niet-technische gebruikershandleiding

Algemene informatie over de (duurzame) voorzieningen in de publieke ruimte. Te verstrekken informatie:

1. Informatie over duurzame of bijzondere systemen
 - Een toelichting van de aanwezige installaties, voorzieningen en systemen in het gebied en hun functies, in niet- technische bewoordingen, zoals lokale opwekking, opslag- en distributiesystemen van energie, waterzuiverings- of behandelinstallaties, fietspaden met verlichting op aanwezigheidsdetectie, automatische zonwering of automatische verlichting, energie bemetering; locaties voor afvalopslag, autodelen, wadi's, openbare ruimte etc.
2. Water in de publieke ruimte
 - Een indicatie van de wateren die wel en niet voor recreatieve doeleinden zijn bestemd
3. Ecologische waarden
 - Een opsomming van bijzondere ecologische waarden en beschermde soorten in het gebied met verwijzingen naar de Wet Natuurbescherming.
4. Optreden bij calamiteiten
 - Te vermijden locaties bij calamiteiten zoals opslag van brand- en explosiegevaarlijke stoffen, verwijzingen naar het lokaal vigerende calamiteitenplan
5. Meldingsprocedures bij o.a. vervuiling, overlast, onderhoud, reparaties, afval.
 - Contactgegevens van Gemeentelijk loket, de regionale meetdienst en van de gebiedsbeheerder en informatie over hoe meldingen te doen.
6. Verwijzingen en referenties
 - Relevante verwijzingen naar websites, publicaties en organisaties.

Bewijsvoering

	CRITERIA	VEREISTEN BEWIJSVOERING
A	1.1	De (concept) technische beheerdershandleiding

	CRITERIA	VEREISTEN BEWIJSVOERING
B	2.1	De (concept) niet-technische gebruikershandleiding
C	2.1	Verklaring, wijze van publicatie
D	1.2, 2.2	Gebiedsbeheerplan of een formele verklaring van de persoon die voor beschikbaarheid en actualisatie verantwoordelijk is.
E	1.2, 2.2	Onderbouwing van de assessor van de vraag in hoeverre de beheerders en/of gebruikershandleiding voldoende compleet en actueel is.

Definities

Gebruikers

Voor deze credit worden de gebruikers gedefinieerd als 'langdurige gebruikers'. Naast bewoners gaat het hier ook om werkenden. Passanten worden hier niet mee bedoeld.

Aanvullende informatie

Belangrijk voor het slagen van duurzaamheid is dat de gebruikers en beheerders bekend zijn met de duurzaamheidsaspecten in het gebied. Het realiseren van duurzaamheid is belangrijk maar het onderhouden/beheren van de ambitie is nog belangrijker. Voor de beheerders is het belangrijk dat ze weten hoe het gebied zo goed mogelijk beheerd moet worden. Voor gebruikers is met name belangrijk, naast het educatieve aspect, dat ze zo efficiënt mogelijk gebruik maken van de duurzaamheidsmaatregelen om de ambitie te laten slagen. Door deze informatie laagdrempelig beschikbaar te maken door middel van een handleiding is de kans dat zo optimaal gebruik wordt gemaakt van de duurzaamheidsaspecten het grootst. De scope van de credit wordt bepaald door de aanwezige elementen in het openbaar en semi-openbaar gebied uit de punten onder 'aanvullingen op de criteria-eisen', installaties op eigen terreinen of private gebouwen vallen hier niet onder.

Referenties

Geen

Duurzame projectorganisatie

Het stimuleren van een duurzaam en maatschappelijk verantwoorde werkwijze in de bedrijfsvoering van de gebiedsorganisatie.

Beschikbare punten	: 2
Exemplary performance	: ✗
Bevat minimale vereiste	: ✗
Verplicht vanaf	: ✗

Criteria

Er kunnen maximaal 2 punten toegekend worden. Er moet onderbouwd worden aangetoond dat

#	CRITERIUM	PUNTEN
1	De gebiedsorganisatie stuurt actief en integraal op duurzaam en maatschappelijk verantwoord ondernemen in haar bedrijfsvoering.	2

Criteria-eisen

Het volgende toont aan dat aan de criteria wordt voldaan:

#	CRITERIA-EISEN
1.1	De gebiedsorganisatie stuurt actief op duurzaam en maatschappelijk verantwoord ondernemen, waarbij zowel milieu-, sociale- en economische aspecten in de bedrijfsvoering worden gedekt
1.2	De gebiedsorganisatie borgt een integrale werkwijze voor het duurzaam en maatschappelijk verantwoord ondernemen

Aanvullingen op de criteria-eisen

Bestaande werken

Geen aanvullende eisen.

Duurzaam en maatschappelijk verantwoord ondernemen

Onderleggers voor het duurzaam en maatschappelijk verantwoord ondernemen kunnen zijn (niet-uitputtend):

- MVO prestatieindex
- Sustainable Development Goals (SDG)
- Corporate Sustainable Reporting Directive (CSRD)

Om de werkwijze voor het duurzaam en maatschappelijk verantwoord ondernemen integraal te borgen, dient het volgende onderdeel te zijn van de werkwijze:

- De gebiedsorganisatie heeft inzichtelijk gemaakt op welke milieu-, sociale- en economische aspecten zij de meeste impact hebben
- De gebiedsorganisatie heeft hierop doelstellingen geformuleerd die ingebed zijn in het beleid
- De gebiedsorganisatie heeft kpi's vastgesteld waarop gestuurd kan worden
- De gebiedsorganisatie heeft een evaluatieplan opgesteld, die laat zien hoe de resultaten worden gemonitord

Bewijsvoering

	CRITERIA	VEREISTEN BEWIJSVOERING
A	1.1, 1.2	Beleidsrapport en/of certificaat/erkenning waarin het duurzaam en maatschappelijk verantwoord ondernemen door de gebiedsorganisatie is geborgd

Definities

Duurzaam en maatschappelijk verantwoord ondernemen

Het bewust inrichten van de organisatie, betreffende de bedrijfsvoering en ketenactiviteiten, op waardecreatie. Deze waarde spitst zich toe op sociaalmaatschappelijk, toekomstbestendig en economisch niveau (People, Planet, Profit), en is gericht op de langere termijn.

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

Het bewust richten van de ondernemingsactiviteiten op waardecreatie op langere termijn in de drie dimensies People, Planet en Profit, gecombineerd met de bereidheid de dialoog met de samenleving aan te gaan. MVO behoort tot de core business van ondernemingen. [Bron: Sociaal-Economische Raad].

MVO-prestatieladder

De MVO Prestatieladder is een Managementsysteem en certificatienorm voor Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen..

Aanvullende informatie

Geen

Referenties

- MVO prestatieladder: (www.mvoprestatieladder.nl);
- IMA MVO-norm (www.mvonorm.com)
- MVO-Wijzer: (de-mvowijzer.nl)

CONCEPT