

MVO-beleid Nuffic

Auteur:	Katrien Bardoel (versie 2.1 2018), Renate Gielesen (update 2024)
Proceseigenaar:	Teamleider JZIFM en Teamleider Staf
Versie:	3.0
Datum:	28 januari 2025

Inhoud

1. Inleiding	3
1.1 Aanleiding	3
1.2 Visie op MVO	3
1.2.1 Maatschappelijke missie	3
1.2.2 Risico's en externe kaders	3
1.2.3 Principes MVO	4
1.3 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden	5
2. Interne organisatie	6
2.1 Good Governance	6
2.2 Consumentenbelangen	6
2.3 Medewerkers	7
2.3.1 Fundamentele arbeid gerelateerde normen	7
2.3.2 Veiligheid en gezondheid in dienst van Nuffic	8
2.4 Milieu	8
2.4.1 Elektriciteit	8
2.4.2 Warmte	9
2.4.3 Papierverbruik	9
2.4.4 Waterverbruik	9
2.4.5 Reizen	9
2.4.6 Afval	10
2.4.7 Overig	10
2.5 Corruptie en fraude (intern)	10
2.5.1 Administratieve organisatie	10
2.5.2 Persoonlijke integriteit	11
2.5.3 Lokale kantoren	11
2.5.4 Programmamanagement	11
2.6 Naleving lokale (fiscale) wet- en regelgeving	11
3. Leveranciers	13
3.1 Inleiding	13
3.2 Sociale voorwaarden	13
3.3 Milieuaspecten	13
4. Programmamiddelen	15
4.1 Inleiding	15
4.2 Fraude en corruptie	15
4.3 Naleving lokale (fiscale) wet- en regelgeving	15

1. Inleiding

1.1 Aanleiding

Dit document beschrijft het MVO-beleid van Nuffic: de maatregelen die Nuffic treft om maatschappelijk verantwoord te ondernemen. Nuffic volgt daarvoor verschillende richtlijnen en ontwikkelingen. Vanuit onze maatschappelijke missie is het van belang om aan MVO-richtlijnen te voldoen. En daarnaast is het een vereiste om ook in de toekomst in aanmerking te blijven komen voor opdrachten vanuit de Rijksoverheid.

De Organisation for Economic Co-operation and Development ([OECD](#)) stelt richtlijnen voor internationaal ondernemen. Deze richtlijnen vormen de internationale norm voor Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Daarbij gaat het onder andere om milieueisen, arbeidsvoorwaarden, mensenrechten en anticorruptie beleid.

Ook gaat het inkoopbeleid van de Rijksoverheid steeds meer uit van duurzaam inkopen. De overheid wil in aanbestedingstrajecten dat leveranciers rekening houden met het milieu. Er gelden bovendien standaard (contractuele) sociale voorwaarden, bijvoorbeeld om kinderarbeid tegen te gaan. Deze voorwaarden gaan niet alleen over de leverancier in kwestie, maar de hele keten waarbinnen de organisatie actief is.

Dit MVO-beleid is opgesteld in 2018 en geüpdatet in 2024. Het [Beleidsplan Maatschappelijke Impact 2023](#) vormt een aanvulling op dit MVO-beleid. Dit beleidsplan is door Nuffic opgesteld in navolging op de ondertekening van het SDG-Charter, waarmee Nuffic zich aan de Sustainable Development Goals (SDG's) heeft gecommitteerd.

1.2 Visie op MVO

1.2.1 Maatschappelijke missie

De visie en missie van Nuffic zijn nauw verwant aan de 2030 Global Agenda (de SDG's) van de Verenigde Naties (VN). We hebben als stichting een brede maatschappelijke impact en hebben geen winstoogmerk. Nuffic staat zo dicht bij het publieke domein dat publieke waarden rondom MVO integraal van toepassing zijn op de organisatie.

Nuffic heeft als missie om bij te dragen aan betekenisvol en kwalitatief hoogwaardig onderwijs, in Nederland en daarbuiten. Dat doen we door vorm en uitvoering te geven aan beleid, kennisontwikkeling en kennisdeling met betrekking tot internationalisering en wereldburgerschap. In onze strategische focus 2025-2030 staat dan ook beschreven dat we ervoor staan dat "...iedere leerling, student, docent en werkende de mogelijkheid krijgt om door internationale samenwerking en uitwisseling de kennis en vaardigheden op te doen die bijdragen aan persoonlijke groei, aan het verstevigen van kansen op de arbeidsmarkt en in de samenleving en aan wederzijds begrip." We versterken de toegang tot onderwijs en arbeidsmarkt en de deelname aan de samenleving in brede zin. Daarmee dragen we ook bij aan de verwezenlijking van de Duurzame Ontwikkelingsdoelen en bouwen we mee aan een vreedzamere en welvarende wereld voor iedereen.

1.2.2 Risico's en externe kaders

Het hebben van een maatschappelijke doelstelling kan helaas niet voorkomen dat elementen van de bedrijfsvoering – als onbedoeld neveneffect – een minder positieve impact hebben op medewerkers, het milieu of de samenleving. Onze maatschappelijke verantwoordelijkheid beperkt zich niet tot de grenzen van onze eigen organisatie, maar heeft ook betrekking op de (keten)partners en leveranciers met wie we in Nederland en wereldwijd samenwerken.

Om deze risico's in te perken en hierop te sturen, sluiten we aan op bestaande nationale en internationale kaders. Daarbij kijken we onder meer naar wettelijke verplichtingen die voortvloeien uit internationale verdragen zoals het Klimaatakkoord en de impact van veranderingen binnen en buiten de organisatie op het MVO-beleid.

Een belangrijk uitgangspunt is het duurzaam inkoopbeleid van de Nederlandse Rijksoverheid. Ook werken we in lijn met de huidige internationale denkbeelden over ketenbeheer en internationaal maatschappelijk verantwoord ondernemen, zoals die van de VN, en de OECD. Belangrijke kaders daarbij zijn de fundamentele normen in de Universele verklaring van de rechten van de mens en de relevante arbeidsnormen in de conventies van de International Labour Organisation (ILO). Die zijn ook onderdeel van de voorwaarden bij aanbestedingen van de Rijksoverheid waar wij ons op inschrijven.

1.2.3 Principes MVO

De OECD-richtlijnen voor internationaal ondernemen gelden als uitgangspunt voor ons MVO-beleid. In de richtlijnen staan de verschillende principes, onderdelen en risico's van MVO met maatregelen die van organisaties verwacht worden om die risico's te beperken. Op basis van deze richtlijnen kiezen we voor de onderstaande principes in onze bedrijfsvoering en dienstverlening. Van leveranciers en partners (ook in de verdere toeleveringsketens) verwachten we dat zij aan dezelfde MVO-principes voldoen. Bij aanbestedingen committeert een inschrijver zich hieraan door de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) aan te vinken.

- Nuffic hanteert principes van **good governance**, betreft (de belangen van) stakeholders in haar beleid en is transparant over gemaakte keuzes en prestaties.
- De **mensenrechten** uit de Universele verklaring van de rechten van de mens (UVRM)¹ worden zonder meer gerespecteerd.
- De fundamentele **arbeidsnormen** uit de verdragen van de ILO worden nageleefd:
 - Geen dwangarbeid en slavernij (Conventies 29 en 105);
 - Geen kinderarbeid (Conventies 138 en 182);
 - Geen discriminatie op het werk en in beroep (Conventies 100 en 111);
 - Vrijheid van vakvereniging en het recht op collectief onderhandelen (Conventies 87 en 98).
- Belastende gevolgen en risico's voor **milieu, gezondheid en veiligheid** worden zo klein mogelijk gehouden.
- **Corruptie en fraude** (smeergeld, afpersing, omkoping, onrechtmatige beloning van (tussen)personen, etc.) worden vermeden en tegengegaan.
- Schending van **consumentenbelangen** (i.c. studentenbelangen) vindt niet plaats. Dit uit zich onder andere op de volgende manieren:
 - Informatievoorziening is eerlijk, volledig en duidelijk.
 - Er vindt geen misbruik plaats van persoonsgegevens en privacygevoelige informatie.
 - Lokale wet- en regelgeving, waaronder fiscale verplichtingen en mededingingsregels, wordt gevolgd.

We treffen verschillende maatregelen om deze principes handen en voeten te geven. Aan de basis van deze maatregelen ligt een risico- en impactanalyse van onze activiteiten en de ketens waarbinnen deze activiteiten plaatsvinden. De maatregelen die in de volgende hoofdstukken worden genoemd, zijn erop gericht om de risico's die uit deze analyses naar voren komen te beheersen. Op deze manier geeft Nuffic invulling aan haar maatschappelijke verantwoordelijkheden als organisatie.

¹ Recht op leven; recht op vrijheid; gelijkheid voor de wet en eerlijke rechtsgang; geen oneerlijke gevangenschap; geen foltering; geen slavernij; recht op privacy; recht op eigendom; vrijheid van meningsuiting; recht op sociale zekerheid; recht op ontspanning; recht op onderkomen, eten en onderwijs; recht op vrede; en de plicht om deze rechten voor elkaar te beschermen.

1.3 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

- De directeur-bestuurder stelt dit beleidskader vast conform het besturingsmodel en de mandaatregeling van Nuffic.
- De managers zijn eindverantwoordelijk voor het naleven van dit beleid binnen hun bedrijfsonderdelen. Zij sturen hierop in samenwerking met teamleiders binnen hun pijlers.
- De manager met MVO in de portefeuille geeft opdracht voor het evalueren en actueel houden van dit beleidskader. Bij grote wijzigingen in het MVO-beleid, agendeert het betreffende MT-lid deze ter goedkeuring in het MT.
- Teamleiders zijn verantwoordelijk voor de uitwerking en inbedding van dit beleid op teamniveau. Ook zijn zij proceseigenaar. Dit betekent dat ze de primaire verantwoordelijkheid hebben om (nieuwe) MVO-risico's en kansen in hun (veranderende) activiteiten te zien en om aansluitend passende maatregelen te treffen. Als leidinggevend wordt van hen verwacht dat ze hier ook rekening mee houden in de aansturing van hun medewerkers en dat ze MVO integraal onderdeel laten uitmaken van de werkzaamheden.

Voor een aantal specifieke onderdelen van het beleidskader is de verantwoordelijkheid voor de uitvoering en actualisering van het beleid bij de desbetreffende teamleiders belegd.

- De teamleider van JZIFM (inkoopfunctie) is verantwoordelijk voor de MVO-kaders ten aanzien van het leveranciersmanagement (zie hoofdstuk 3).
- De teamleiders Quality, Compliance & Finance en van de programma/sectoren-teams in de Pijler EU zijn verantwoordelijk voor MVO met betrekking tot programmamanagement (zie hoofdstuk 4).

In algemene zin kan MVO alleen goed functioneren als dit is ingebed in de organisatie en voldoende bewustzijn is van de diverse MVO-aspecten binnen de organisatie. Daarmee ligt de verantwoordelijkheid ook bij individuele medewerkers die door zelf het goede voorbeeld te geven in duurzame en sociale keuzes anderen kunnen inspireren. Daarmee draagt een medewerker bij aan het succes van het MVO-beleid en de positieve impact van de organisatie op de maatschappij en het milieu.

Om algemene normen en waarden op het gebied van integriteit (fraudepreventie), maar ook op milieugebied en in de omgang met collega's en klanten (klantvriendelijkheid) expliciet te maken, heeft Nuffic een Gedragscode Integriteit. Deze Gedragscode is gebaseerd op de Gedragscode Integriteit Rijk en is opgenomen in het Nuffic-personeelshandboek. Alle Nuffic-medewerkers moeten de gedragscode lezen, hiernaar handelen en hierop aanspreekbaar zijn. Deze normen en waarden worden ook extern gecommuniceerd in het Integriteitsbeleid Nuffic (via de website), zodat hierover ook bij onze partners en leveranciers geen twijfel kan ontstaan.

2. Interne organisatie

In dit hoofdstuk wordt aangegeven hoe Nuffic invulling geeft aan de verschillende MVO-aspecten uit de OECD-richtlijnen, Universele verklaring van de rechten van de mens en andere externe kaders zoals benoemd in Hoofdstuk 1.

2.1 Good Governance

Het begrip 'governance' gaat over de besturing van de organisatie, de invloed van stakeholders op het beleid en de activiteiten en de externe verantwoording daarover. Nuffic heeft de opzet van haar governance vastgelegd in het besturingsmodel, geïnspireerd door de Governance Code voor het hbo. Daarin zijn onder meer de bestuurlijke checks & balances, betrokkenheid van stakeholders en de externe verantwoording aan opdrachtgevers uitgewerkt. De juridische vertaling van de bevoegdheden uit het besturingsmodel staat in de mandaat- en volmacht regeling.

In de OECD-richtlijnen wordt het belang van (geformaliseerde) beginselen van goed bestuur benadrukt. Nuffic volgt op dit vlak de norm voor publieke organisaties zoals die is uitgewerkt in de [Code voor Goed Openbaar Bestuur](#) van het ministerie van BZK:

- **Openheid en integriteit:** Het bestuur is open en integer en maakt duidelijk wat het daaronder verstaat. Het bestuur geeft in zijn gedrag het goede voorbeeld, binnen en buiten de organisatie.
- **Participatie:** Het bestuur weet wat er leeft in de maatschappij en laat zien wat het daarmee doet.
- **Behoorlijke contacten met burgers:** Het bestuur zorgt ervoor dat hijzelf en de organisatie zich behoorlijk (eerlijk en passend) gedragen in contacten met burgers.
- **Doelgerichtheid en doelmatigheid:** Het bestuur maakt de doelen van de organisatie bekend en neemt de beslissingen en maatregelen die nodig zijn om de gestelde doelen te behalen.
- **Legitimiteit:** Het bestuur neemt de beslissingen en maatregelen die het mag nemen en die in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving. De beslissingen zijn te rechtvaardigen.
- **Lerend en zelfreinigend vermogen:** Het bestuur verbetert zijn prestaties en die van de organisatie, en richt de organisatie hierop in.
- **Verantwoording:** Het bestuur is bereid zich regelmatig en ruimhartig richting de omgeving te verantwoorden.

Via het jaarverslag legt Nuffic publieke verantwoording af aan stakeholders. In het jaarverslag 2022 is voor het eerst een paragraaf 'maatschappelijke impact' opgenomen. Hierin beschrijven we de maatschappelijke impact van ons werk (incl. voorbeelden) en de interne ontwikkelingen op dit gebied in 2022. In 2023 hebben we voor het eerst gerapporteerd over onze CO2 footprint. Jaarlijks bouwen we dit verder uit en bepalen we welke stappen nog gezet kunnen worden om maatschappelijke impact structureel onderdeel te maken van onze verantwoording.

2.2 Consumentenbelangen

De wensen van onze stakeholders (scholieren, studenten en instellingen) en hun waardering van onze producten en diensten staan centraal in de ontwikkeling en verdere verbetering van deze producten en diensten. We gebruiken een kwaliteitsmanagementsysteem om onze dienstverlening af te stemmen op de verwachtingen van onze klanten. Dit systeem is gecertificeerd op basis van de ISO 9001:2015-norm en van toepassing op al onze activiteiten in Nederland.

Als afnemers van onze diensten en andere belanghebbenden ontevreden zijn over onze dienstverlening, dan kunnen ze dit op individuele basis laten weten via onze Klachtenregeling. Deze regeling voorziet in een onafhankelijke, objectieve beoordeling van de betreffende klacht.

Daarnaast kunnen belanghebbenden bezwaar aantekenen tegen (bestuursrechtelijke) besluiten van Nuffic op grond van de Regeling bezwaar en beroep.

De meest kwetsbare doelgroep van onze diensten (relatief gezien) zijn internationale studenten. Zij worden beschermd tegen oneerlijke en onbetrouwbare informatievoorziening (misleiding) door de Gedragscode internationale student met het bijbehorende register en meldpunt van DUO (de registerbeheerder). Nuffic heeft deze gedragscode ondertekend en levert haar diensten alleen aan instellingen die de gedragscode ook hebben onderschreven en in het register staan. Zo is de onderwijskwaliteit en begeleiding van internationale studenten gewaarborgd door instellingen waar Nuffic mee samenwerkt.

Tot slot beheert Nuffic – in het kader van het programmamanagement en diplomawaarderingen – persoonsgegevens van studenten. Deze informatie wordt alleen gebruikt voor het doel waarvoor zij is verstrekt. De gegevens worden niet gedeeld met andere organisaties, anders dan organisaties die een rol hebben in de verwerking van de gegevens in onze primaire processen. Binnen Nuffic zijn de gegevens beschermd met behulp van de maatregelen in het Privacy beleid en het informatiebeveiligingsbeleid. Periodiek wordt het verwerkingsregister gecontroleerd op juistheid van de geregistreerde verwerkingen en eventueel aangepast als dat nodig blijkt.

2.3 Medewerkers

2.3.1 Fundamentele arbeid gerelateerde normen

De meeste medewerkers van Nuffic, hebben een arbeidsovereenkomst met de Stichting Nuffic en werken vanuit het kantoor in Den Haag. De rechten en belangen van deze medewerkers worden beschermd door de Nederlandse wet (bijvoorbeeld de arbeidstijdenwet, Arbowetgeving en de wet op de ondernemingsraden), de CAO Nederlandse Universiteiten en het personeelshandboek van Nuffic. Nuffic leeft deze normen na en is in de uitleg en toepassing van deze kaders 'goed werkgever'. Via een medewerker tevredenheidsonderzoek (MTO) onderzoekt Nuffic periodiek de motivatie, betrokkenheid en tevredenheid van medewerkers.

We werven en selecteren nieuw personeel op een objectieve manier. Bijvoorbeeld door een test over (onbewuste) voorkeuren/bias, voorafgaand aan de sollicitatiegesprekken door de leden van de selectiecommissie en door ook medewerkers van buiten het team onderdeel te laten zijn van selectiecommissies. De leidinggevende besluit uiteindelijk of een nieuwe medewerker wordt aangenomen.

Discriminatie en ander ongewenst gedrag op de werkvloer door collega's of leidinggevendenden wordt tegengestaan door de Gedragscode integriteit, die onderdeel uitmaakt van het integriteitsbeleid. Nuffic heeft interne en externe vertrouwenspersonen aangesteld bij wie medewerkers zich (anoniem) kunnen melden.

Medewerkers werkzaam voor een buitenlands kantoor van Nuffic zijn als lokaal personeel in dienst via lokaal contract. De arbeidsvoorwaarden zijn generiek uitgewerkt in een lokaal handboek waarin de kaders staan voor het lokale personeelsbeleid. Hier is ook een meldingsprocedure in opgenomen voor eventuele misstanden op het kantoor waar medewerkers slachtoffer van (dreigen te) worden. Tijdens een audit wordt ook getoetst op (onder andere) de uitvoering van het personeelsbeleid uit het *handboek*.

Naast medewerkers met een arbeidsovereenkomst met Nuffic is ook sprake van uitbestede taken die onderdeel uitmaken van de bedrijfsvoering, zoals de receptie en schoonmaak. Ook worden arbeidskrachten ingezet via uitzendorganisaties en detacheringsbureaus. Nuffic heeft in haar contractuele voorwaarden (via standaardbepalingen) vastgelegd dat ook deze werkgevers relevante wet- en regelgeving naleven die medewerkers beschermt, onder meer als het gaat over

arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden en discriminatie op de werkvloer. Voor alle externe medewerkers geldt dat zij het personeelshandboek, integriteitsbeleid en de gedragscode volgen.

2.3.2 Veiligheid en gezondheid in dienst van Nuffic

Nuffic volgt de geldende Arbowetgeving. Een onafhankelijke organisatie doet periodiek een Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) waarin de arbeidsomstandigheden van ons bedrijfspand aan de Kortenaerkade worden beoordeeld. Naar aanleiding van (nieuwe) risico's die hieruit naar voren komen, worden aanvullende maatregelen genomen.

De fysieke infrastructuur van het kantoor in Den Haag voldoet aan de NEN 351 007-norm voor brandveiligheid. Om effectief te reageren op calamiteiten en andere incidenten op de werkvloer hebben we een ontruimingsplan en een BHV-organisatie. BHV'ers krijgen externe training en begeleiding. Ook doen we periodiek een ontruimingsoefening. Een lokaal kantoor moet ook een plan hebben voor calamiteiten.

Medewerkers verrichten ook werkzaamheden buiten de kantooromgeving tijdens dienstreizen. Internationale reizen kunnen extra veiligheids- en gezondheidsrisico's met zich meebrengen. Het veiligheidsbeleid vastgelegd in de Travel safety and security policy (TSSP) voorziet in preventieve en correctieve maatregelen. Hierin is onder meer geregeld hoe de veiligheid van medewerkers is geborgd tijdens buitenlandse dienstreizen. Medewerkers die op dienstreis gaan naar hoog risico landen, moeten van tevoren een meerdaagse veiligheidstraining hebben gevolgd, waarin ze vaardigheden, kennis en houding opdoen om hun persoonlijke veiligheid in gevaarlijke gebieden te verbeteren. De onkosten van vaccinaties bij dienstreizen naar risicolanden worden vergoed.

2.4 Milieu

Als kantoororganisatie heeft Nuffic een relatief beperkte milieu-impact in die zin dat er geen harde milieueisen of -normen aan Nuffic worden gesteld op grond van milieuwetgeving, zoals die in sommige andere sectoren wel gelden. We zijn echter een organisatie die internationaal opereert, met een daarmee samenhangend grotere negatieve impact op het milieu vanwege internationaal reisverkeer. Daarom is het belangrijk dat we onze negatieve impact op het milieu verminderen, zoals in eerdergenoemd [Beleidsplan Maatschappelijke Impact 2023](#) verwoord (zie hoofdstuk 'Onze organisatie'). Hiermee zetten we ons in om naast het voldoen aan de OECD-richtlijnen, ook onze doelen voor SDG 13 (*Klimaatactie*) te behalen. Hieronder staan per milieu-indicator onze belangrijkste maatregelen.

2.4.1 Elektriciteit

In het bedrijfspand aan de Kortenaerkade zijn diverse energiebesparende maatregelen doorgevoerd. We hebben energiezuinige verlichting en bewegingsmelders voor de verlichting in de kamers en toiletten. Ook hebben we ervoor gekozen om slechts in beperkte mate airconditioning in te voeren in het gebouw. Daarnaast neemt Nuffic groene energie af.

Het is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van individuele medewerkers om bewust om te gaan met elektriciteitsverbruik door bijvoorbeeld de verlichting uit te zetten bij afwezigheid. De bewakingsdienst schakelt de verlichting die na kantoortijden nog brandt in de kantoren uit.

Een van de grootste bronnen van elektriciteitsverbruik zijn de ICT-middelen. Om deze belasting te beperken zijn de pc's op de werkplekken vervangen door laptops die minder stroom verbruiken. Bovendien is een stand-by functie op deze laptops ingesteld. Tijdens afwezigheid (bijvoorbeeld tijdens overleg) wordt op deze manier minder elektriciteit verbruikt. Servers in eigen beheer zijn vervangen door clouddiensten die een stuk efficiënter werken en energiezuiniger zijn.

2.4.2 Warmte

Nuffic maakt voor de warmtevoorziening gebruik van stadsverwarming (er is geen andere vorm van warmtevoorziening mogelijk op ons adres). Het verbruik van de verwarming wordt beperkt doordat in de zomerperiode en in de periodes waarin Nuffic gesloten is, de centrale verwarmingsinstallatie wordt uitgezet. Het is de verantwoordelijkheid van medewerkers om bewust om te gaan met de thermostaatknop (op een lagere stand zetten, niet het raam openzetten als de verwarming aanstaat, etc.). Tijdens de weekends wordt de temperatuur van de verwarmingsinstallaties met een paar graden verlaagd. Daarnaast wordt op woensdagen en vrijdag (dagen wanneer weinig mensen op kantoor zijn) de verwarming uitgezet op de 3^e, 4^e en 5^e verdieping.

2.4.3 Papierverbruik

Het is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van medewerkers om bewust om te gaan met de print- en kopieerfunctionaliteiten. Digitalisering draagt eraan bij dat minder publicaties als hard copy worden uitgebracht en dat intern minder prints en kopieën nodig zijn. Voor grotere printopdrachten loopt het contact met de externe reproductiebedrijf.

2.4.4 Waterverbruik

In het bedrijfspand aan de Kortenaerkade zijn waterbesparende toiletten en kranen in de toiletruimte geïnstalleerd. Nuffic neemt water af van Dunea, omdat dit de enige aanbieder is op ons adres.

2.4.5 Reizen

Woon-werkverkeer en dienstreizen hebben een milieu-impact. Dit komt in de eerste plaats tot uitdrukking in CO₂-uitstoot. Vliegtuig- en autokilometers hebben een grotere belasting dan andere vormen van vervoer. Om dit te beperken zijn een aantal maatregelen van toepassing.

Algemeen:

- Het is de verantwoordelijkheid van de medewerker en leidinggevende om te beoordelen hoe noodzakelijk fysieke aanwezigheid is bij een bijeenkomst waarvoor gereisd moet worden en om daarbij te kiezen voor de reis met de minste milieubelasting.
- Om de noodzaak tot frequente (vlieg-)reizen voor overleg af te laten nemen, investeren we in goede digitale tools en ruimtes voor online overleg.
- De effecten van dit beleid meten en monitoren we structureel o.a. door onze CO₂ footprint te meten.
- Nuffic vraagt aan de reisorganisatie waarbij wij onze internationale dienstreizen en binnenlandse- en buitenlandse hotelovernachtingen boeken (nu: VCK) de voorkeur te geven aan duurzamere manieren van vervoer en verblijf. Bijvoorbeeld moderne, zuinigere vliegtuigen, minder vliegkilometers en de trein in plaats van het vliegtuig bij kortere reizen. In de aanbesteding van dit contract worden hiervoor punten toegekend aan kandidaten.

Binnenlands reizen:

- Om reizen met het openbaar vervoer te stimuleren, hebben alle Nuffic-medewerkers een NS-Business Card. Hiermee worden voor medewerkers hun zakelijke reizen en woon-werkverkeer binnen Nederland volledig vergoed.
- Het aantal kilometers voor woon-werkverkeer dat Nuffic vergoedt is gelimiteerd. Daarmee financiert Nuffic dus geen excessieve reiskilometers en wordt het OV of evt. verhuizing gestimuleerd.

Internationaal reizen:

- Vanuit het oogpunt van duurzaamheid worden vliegreizen binnen 750 km zoveel mogelijk beperkt. Voor internationaal reizen is de trein daarom het uitgangspunt; medewerkers vliegen enkel naar bestemmingen die langer dan 8 uur reizen (over land) zijn.
- Bij een bestemming op meer dan 8 uur reizen (over land) waarvoor gebruik gemaakt wordt van een vliegtuig:
 - kiest de medewerker voor de meest rechtstreekse vlucht(combinatie); en
 - indien een overstap nodig is, bekijkt de medewerker of de trein een optie is voor het kortste deel van de totale reis.
- Het staat medewerkers vrij om ook voor reizen langer dan 8 uur (over land) gebruik te maken van de trein. Reiskosten en productieve werktijd worden ook dan door Nuffic vergoed.
- Medewerkers mogen, wanneer overtuigend beargumenteerd en afgestemd met hun leidinggevende, kiezen voor treinreizen in de 1e klas.
- Medewerkers mogen bij zwaarwegende redenen gemotiveerd afwijken van bovenstaande regels met goedkeuring van de verantwoordelijk teamleider. Een dergelijke uitzondering wordt per medewerker en per reis bepaald.

2.4.6 Afval

Papier, karton en plastic worden gescheiden van het overige afval afgevoerd en gerecycled. Overmatig afval wordt voorkomen door in de keuken geen gebruik te maken van plastic of kartonnen bakers, bestek en borden, maar van servies dat in de vaatwasser gereinigd wordt.

2.4.7 Overig

Nuffic hanteert een duurzaam lunchbeleid. Bij het aanbieden van lunch en overige maaltijden of eten tijdens bijeenkomsten en evenementen die worden georganiseerd door Nuffic is vegetarisch de standaard. Indien deelnemers vlees willen eten kan dat, maar dit moet expliciet vooraf aangeven worden net als eventuele dieetwensen en allergieën.

2.5 Corruptie en fraude (intern)

Nuffic hanteert een zerotolerancebeleid als het gaat om fraude en corruptie. Dit staat in ons integriteitsbeleid onder financiële schendingen. In het integriteitsbeleid op onze website staan ook verschillende mogelijkheden om (vermoedelijke) misstanden te melden en om een onafhankelijk onderzoek in te stellen naar (mogelijke) financiële schendingen. Van een sterk vermoeden van fraude wordt – na de casus onderzocht te hebben – aangifte gedaan bij de autoriteiten.

Om misstanden binnen Nuffic kenbaar te maken waarbij de reguliere communicatielijnen niet leiden tot een effectieve respons, is een aparte klokkenluidersregeling zoals opgenomen in het personeelshandboek. Deze klokkenluidersregeling biedt extra bescherming voor de melder. De interne klokkenluidersregeling kan gebruikt worden door medewerkers, stagiairs, consultants en andere personen die voor Nuffic werkzaamheden verrichten om vermoedens van misstanden intern te melden.

2.5.1 Administratieve organisatie

In de Administratieve Organisatie (AO) van de verschillende programma's en de inkoop- en betaalprocedures is geregeld dat formele besluiten nooit door één persoon alleen genomen kunnen worden, maar altijd van functiescheidingen zijn voorzien. Formele besluiten (het tekenen van contracten of subsidiebeschikkingen) worden eerst voorbereid door medewerkers en daarna volgens de mandaatregeling getoetst en geautoriseerd door het bevoegde management, in de meeste gevallen ondersteund door de (decentrale) controllers. Contracten worden in dit kader via

een digitale procedure beoordeeld en geautoriseerd. Betalingen worden alleen gedaan door de financiële administratie in opdracht van het bevoegde management.

In het inkoopproces zorgen we ervoor dat we een objectieve keuze maken uit meerdere voorstellen, geborgd in de verschillende aanbestedingsprocedures zoals omschreven in het Inkoopbeleid. De AO voorziet ook in een crediteurenadministratie waarin wijzigingen in de stamgegevens gescheiden van betaalopdrachten worden geautoriseerd en doorgevoerd.

2.5.2 Persoonlijke integriteit

De integriteit van de medewerkers blijft de basis voor het voorkomen van misstanden. Procedures zijn immers nooit honderd procent waterdicht. De integriteitsregels in het integriteitsbeleid en de gedragscode integriteit (zie paragraaf 2.3.1) dragen in bij aan de bewustwording van medewerkers. Daarnaast is in 2024 gestart met een meerjarig integriteitsprogramma om de bewustwording op en het gesprek over integriteit te vergroten en aan te moedigen. Twijfelgevallen, incidenten en scenario's worden in voorkomende gevallen binnen de betreffende teams besproken onder verantwoordelijkheid van de teamleider en begeleidt door HR.

2.5.3 Lokale kantoren

Een lokaal kantoor is te klein om zware administratieve procedures met een diversiteit aan formele functiescheidingen en controles te implementeren. Nuffic streeft er daarom naar dat ook de lokale medewerkers onderdeel zijn van Nuffic's organisatiecultuur, met de normen en waarden op dit gebied. We hebben daarvoor een handboek voor de lokale medewerkers geschreven die zij moeten lezen wanneer de medewerker in dienst treedt. Incidenten en pogingen tot corruptie en fraude worden gemeld bij de teamleider, die dit vervolgens oppakt volgens de geldende richtlijnen.

2.5.4 Programmamanagement

Om belangenverstrengeling tegen te gaan mogen Nuffic-medewerkers die direct of indirect een rol of verantwoordelijkheid hebben in programmamanagement geen nevenfuncties of -opdrachten uitvoeren bij onderwijsinstellingen of organisaties waarvoor Nuffic programma's beheert.

Voor programmamanagement hebben we een protocol voor de omgang met studenten die het niet eens zijn met de uitkomst van hun beursaanvraag en naar aanleiding daarvan (mogelijk) ook oneigenlijke beïnvloedingsmethoden inzetten. Dit protocol voorziet erin dat Nuffic-medewerkers op tijd escaleren naar de teamleider.

In het programmamanagement kan oneigenlijke beïnvloeding door (medewerkers binnen) onderwijsinstellingen niet alleen betrekking hebben op de verstrekking van subsidiebeschikkingen, maar ook op de monitoring en afrekening daarvan.

Om te voorkomen dat medewerkers in de relatie met partners verleid worden tot een minder kritische houding dan wenselijk, bespreken teamleiders en medewerkers grenzen en twijfelgevallen tijdens het teamoverleg. Om functionele relaties objectief te houden, worden medewerkers niet permanent geplaatst op bepaalde accounts (vaste landen en/of instellingen). Ook tijdens PJP-gesprekken bespreken teamleiders en medewerkers dit aspect en in het HR integriteitsprogramma komt dit ook als onderwerp terug.

2.6 Naleving lokale (fiscale) wet- en regelgeving

Nuffic moet als Nederlandse stichting de Nederlandse wet- en regelgeving volgen. Naast de civielrechtelijke kaders geldt voor het programmamanagement ook de Algemene wet bestuursrecht.

De belastingen die Nuffic in Nederland afdraagt (btw, vpb en lb) met het achterliggende tax control framework en de bijbehorende (administratieve) procedures zijn verwerkt in het concept fiscaal beleidskader. Er wordt gestreefd naar overeenstemming met de Belastingdienst over onze fiscale positie. Indien nodig wordt op eigen initiatief via onze fiscalist (KPMG Meijburg) contact gezocht.

Een buitenlands kantoor moet voldoen aan lokale (belasting)wetgeving. Aan welke lokale belastingen een buitenlands kantoor moet voldoen is als fiscale positie in de local guidelines vastgelegd.

3. Leveranciers

3.1 Inleiding

De maatschappelijke verantwoordelijkheid van Nuffic is ook van toepassing op de leveranciers die Nuffic selecteert om zaken mee te doen en hun partners en toeleveranciers. Ook zij kunnen namelijk internationale normen schenden. Voorbeelden van leveranciers die in het vorige hoofdstuk (inhoudelijk) al aan de orde zijn geweest zijn, zijn uitzendbureaus (arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden), nutsbedrijven (milieu) en het reisbureau (milieu). Andere belangrijke inkopen met een belangrijk MVO-aspect zijn drukwerk, promotieartikelen, ICT-ontwikkeling en hardware, koeriersdiensten, koffie, facilitaire middelen (telefoons, koelkasten, brandblussers, en dergelijke) en financiële dienstverlening (pensioenen, verzekeringen, banken).

Nuffic streeft naar duurzaam inkopen. De uitgangspunten die ook de Rijksoverheid in haar duurzaam inkoopbeleid hanteert, staan daarbij centraal. Onderstaande maatregelen ter verfijning van de inkoopprocedures vloeien daaruit voort. Daarin geldt een onderscheid tussen sociale voorwaarden en milieuaspecten rond de inkopen.

Voor een buitenlands kantoor van Nuffic geldt dat zij de algemene voorwaarden (inclusief de hieronder genoemde sociale voorwaarden en milieuaspecten) van Nuffic moeten 'vertalen' naar het eigen lokale rechtssysteem en moeten verwerken in de eigen inkoopprocedures. Deze uitwerking komt terug in de local guidelines van het kantoor.

3.2 Sociale voorwaarden

Nuffic hanteert bij het aangaan van contracten de algemene voorwaarden uit de modelverklaring voor leveranciers van de Rijksoverheid. Daarin is opgenomen dat partners de Universele verklaring van de rechten de mens en de relevante conventies van de ILO nakomen (zie paragraaf 1.2) en zich daar ook hard voor moeten maken (inspanningsverplichting) richting hun eigen partners. In de contractenprocedure toetst Juridische Zaken het gebruik van de algemene voorwaarden. Indien noodzakelijk wordt hierin een aanpassing doorgevoerd, bijvoorbeeld n.a.v. een vraag uit een Nota van inlichtingen.

Bij alle grotere (boven € 70.000), formele aanbestedingstrajecten uit het inkoopplan én bij alle inkopen van Nuffic bij leveranciers moet elke inschrijver het Universeel Europees Aanbesteding (UEA) formulier invullen. Nuffic geeft hierin aan welke vereisten een inschrijver moet voldoen en kan daar (afhankelijk van de dienst of product) aanvullende eisen aan toevoegen. Een voorbeeld van een uitsluitingsgrond in het UEA formulier waaraan een leverancier zich moet committeren om in aanmerking te komen voor de opdracht is dat deze geen kinderarbeid of andere vormen van mensenhandel bedrijft.

3.3 Milieuaspecten

Op het gebied van milieubelasting is meestal geen sprake van harde normen voor leveranciers, maar van een schaal van meer of minder duurzaamheid van het betreffende aanbod, veelal op basis van creatieve oplossingen. In het inkoopbeleid van Nuffic wordt hieraan recht gedaan door milieuvriendelijkheid van producten en diensten als belangrijk selectie- en/of gunningscriterium te hanteren naast de prijs. In de inkoopprocedures vragen we in de uitwerking op de kwaliteit inzicht te geven hoe de milieubelasting in het aanbod wordt beperkt. In de beoordeling van de inschrijvers en hun voorstel worden hiervoor ook punten toegekend.

Dit regime is van toepassing op alle inkopen van leveringen (drukwerk, promotieartikelen/ gadgets, facilitaire middelen, ICT-hardware en catering) en voor alle diensten met een significante milieu-

impact (zoals reizen en vervoer/koeriers). Het team Inkoop zorgt ervoor dat milieu goed geborgd is in de inkoopprocedures zodra dit passend is bij de scope van de opdracht.

De beoordeling van MVO-aspecten (zowel sociale aspecten als milieuaspecten) bij bestaande leveranciers is een onderdeel van (het sjabloon voor) de leveranciersbeoordelingen ex post.

4. Programmamiddelen

4.1 Inleiding

Naast de inzet van onze eigen middelen (zie de vorige hoofdstukken) kan ook het beheer en de aanwending van programmamiddelen gepaard gaan met risico's op MVO-gebied. In algemene zin hierbij de wensen en eisen van onze opdrachtgevers bepalend. Zo worden bijvoorbeeld vliegreizen (die een milieu-impact hebben) bewust gefinancierd als onderdeel van de programma's. Op MVO-gebied hebben we binnen deze programma's slechts een bescheiden invloed op de manier waarop we programmamiddelen gebruiken. Wel kunnen we opdrachtgevers adviseren over de opzet van de programma's.

De MVO-aspecten die direct binnen ons eigen domein als uitvoerder van het programmamanagement liggen, worden hieronder behandeld.

4.2 Fraude en corruptie

Zodra corruptie met programmamiddelen plaatsvindt is tevens sprake van fraude, aangezien dit nadrukkelijk niet is toegestaan. Uitgewerkte begrotingsvoorstellen vooraf, specifieke ontvankelijkheidseisen voor de opvoering van kosten, periodieke rapportageverplichtingen en accountantscontroles bij ieder project maken het moeilijk om grote, onterechte uitgaven op te voeren zonder dat dit opvalt.

Voor de melding en onafhankelijke afhandeling van meldingen en vermoedens van interne en externe fraude kent Nuffic een richtlijn, die ook op de website staat. Bij een sterk vermoeden van fraude – na de casus onderzocht te hebben – wordt aangifte gedaan bij de autoriteiten. In de subsidievoorwaarden van de verschillende programma's wordt het onderwerp fraude expliciet gemaakt. De verantwoordelijkheid om schending van normen in de projectuitvoering te voorkomen en risico's goed te bewaken ligt vervolgens (over het algemeen) bij de (Nederlandse) instellingen waaraan de beschikking wordt verleend.

Deze verantwoordelijkheden in het financieel beheer worden expliciet opgenomen in de Financial rules en regulations.

4.3 Naleving lokale (fiscale) wet- en regelgeving

In algemene zin moeten de programmamiddelen worden gebruikt binnen het lokale recht en lokaal geldende mededingings- of inkoopregels. Dit hebben we expliciet opgenomen in de rules en regulations die onderdeel uitmaken van de subsidievoorwaarden van de programma's.

Programmamiddelen in de vorm van subsidies en beurzen kunnen in sommige landen lokaal belastbaar zijn voor bijvoorbeeld omzetbelasting (VAT). Het is de verantwoordelijkheid van de ontvanger om deze belastingen – indien nodig – af te dragen. Deze verplichting wordt eveneens expliciet gemaakt in de geldende subsidievoorwaarden.