Handleiding SUB Platform

SUB Platform maakt jouw organisatie toekomstbestendig en CSRD-proof!



www.subplatform.nl | Tel. 085 - 0609 202 | info@subplatform.nl



Toekomstbestendig in 3, 2, 1..

Gefeliciteerd! Je hebt de eerste stappen gezet naar een duurzame bedrijfsvoering met onze tools op het SUB Platform!

In deze handleiding vertellen we je stap voor stap hoe het platform werkt en beantwoorden we de meest voorkomende vragen.



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemeen	2
1.1 Registreren	2
1.2 Wachtwoord wijzigen	4
1.3 Profiel aanmaken	5
1.4 Organisatie aanmaken	5
1.5 Team aanmaken	6
1.6 Abonnement afsluiten	7
1.7 Interesses en instellingen	7
1.8 Partnercode aanmaken en gebruiken	8
Hoofdstuk 2 CSRD	9
Hoofdstuk 3 Footprint	1
Hoofdstuk 4 Barometer	8
Hoofdstuk 5 Dashboard	2
	3



Hoofdstuk 1 Algemeen Account aanmaken

Om gebruik te kunnen maken van het Platform en de tools, is het noodzakelijk om een account te hebben. Gelukkig is dit niet moeilijk.

Hieronder vertellen we je stap voor stap, hoe je dit doet.



1.1 Registreren

Stap 1

Registreren
Voornaam *
E-mailadres *
Heb je een partnercode? ③ Voer het hier in
Accepteer de gebruiksvoorwaarden
I'm not a robot
Registreer
Heb je al een account? Login

- Ga naar <u>https://app.subplatform.nl/login</u>.
- Vul hier jouw voornaam en e-mailadres in waarmee je een account wilt aanmaken.
- Heb je een partnercode ontvangen van Sustainable Boost, een SUB-Booster of een relatie? Vul deze dan ook hier in. Hiermee krijg je direct toegang tot eigen tools of kun je de tools van een partner inzien.
- Accepteer de algemene voorwaarden en geef aan dat je geen robot bent.
- Klik op registreer.

Stap 2

- Na de registratie ontvang je een mail om jouw e-mail adres te bevestigen. Hierin vind je ook een door ons gegenereerd wachtwoord.
- TIP: kopieer dit wachtwoord meteen vanuit deze mail!
- Nadat je op **Bevestig e-mailadres** hebt gedrukt, kom je meteen in het platform.

Maandag 9 okto	ober
Beste Jeroen	
Welkom op het	SUB Platform! DE plek om jouw duurzame ambities vorm te geven. Om te kunnen starten met onze tools en de community, vragen we je om je e-mailadres te bevest
Inloggen kun je	doen met dit tijdelijke wachtwoord: g^@rIXSEO
Bevestig e-ma	illadres rougt appemaakt op het SLIP Platform, dag hoef is niks te doen. Noem contact met ops op als is doze o mail niet vertrouwd
Duurzame groe	dun aangemaakt op het dob Hattorin, dan noer je niks te ooen, ween contact met ons op als je deze emian met verd duwt.
Team SUB Platf	torm
info@subplatfo 085 - 0609202	



- Er worden nu een aantal vragen aan je gesteld. Vul deze stap voor stap in.
- Deze gegevens zijn van belang voor het gebruik van het Platform. Het invullen ervan duurt ongeveer 1 minuut.
- We vragen naar relevante interesses, sectoren, thema's en SDG's. De content die jij op het Platform ziet, wordt hiermee op jouw wensen afgestemd.
 - De onderdelen kunnen niet worden overgeslagen.
- Als je alles hebt ingevuld, ben je klaar om te starten met het Platform.
- Als eerste raden we je aan om jouw eigen wachtwoord in te stellen. Hiervoor heb je je oude (automatisch) gegenereerde wachtwoord nodig.
- Ga hiervoor naar hoofdstuk 2.





1.2 Wachtwoord wijzigen

Zodra je een account hebt aangemaakt, is het verstandig om een eigen wachtwoord in te stellen. Natuurlijk kun je het wachtwoord ook op andere momenten opnieuw instellen.

Wachtwoord wijzigen na registreren met mail

- Na het succesvol aanmaken van een account, ontvang je een e-mail met daarin de vraag om je wachtwoord opnieuw in te stellen.
- Klik op de button Wijzig je wachtwoord.
- Je komt dan direct in het juiste scherm waar je je wachtwoord kunt veranderen.
- Vul hier je oude wachtwoord in, uit de eerste mail die je hebt ontvangen. Voer je nieuwe wachtwoord in volgens de voorwaarden die vermeld worden en druk op opslaan. Je wachtwoord is nu gewijzigd.





Wachtwoord wijzigen in het Platform

Hier beschrijven we hoe je je wachtwoord kunt veranderen wanneer je al in het Platform bent. Bijvoorbeeld direct na het bevestigen van je email adres, of als je al even lid bent maar graag je wachtwoord wilt veranderen.

- Ga in het platform naar jouw naam rechtsboven in het scherm en druk op het pijltje naar beneden.
- Er klapt een scherm uit en je kunt klikken op <u>Accountgegevens</u>.

- Je komt nu meteen in het scherm waar je jouw wachtwoord kunt aanpassen.
- Vul jouw oude wachtwoord in en vervolgens ook je nieuwe wachtwoord.
- Druk op opslaan en jouw wachtwoord is succesvol gewijzigd.

count			ų	u grown
	Accountgegevens			
S. Profes	Accountgegevens			
Se Assessinger	Emaladas			
C Organizatio	jeroen @sustainableboost.nl			
(D)	Wachtwoord wijzigen			
Finite Factoria	Hublig underward	Maou w	activisment	
C factors grapters				
(C) 10000000	Option		E Amart	ward been
C manifeger				

1.3 Profiel aanmaken



Om de tools en het Platform optimaal te kunnen gebruiken is het van belang dat je een profiel en organisatie aanmaakt.

- Ga in het platform naar jouw naam rechtsboven in het scherm en druk op het pijltje naar beneden.
- Er klapt een scherm uit en je kunt klikken op <u>Profiel</u>.
- Vul hier jouw gegevens in en maak het af met een eigen profielfoto.
- Wat je hier invult, is zichtbaar voor anderen op het platform.

1.4 Organisatie aanmaken

- Ga voor het aanmaken van een organisatie naar jouw naam rechtsboven in het scherm en druk op het pijltje naar beneden.
- Er klapt een scherm uit en je kunt klikken op Organisatie.
- Vul hier jouw gegevens in en maak het af met een eigen profielfoto. De naam die je hebt opgegeven bij de registratie staat ingevuld als organisatienaam en kun je niet veranderen.





1.5 Team aanmaken

In het Platform, heb je de mogelijkheid om een team aan te maken zodat je kunt samenwerken met jouw collega's. Hoe je dat doet, vind je hier.

Samenwerken kun je op meerdere manieren doen, je kunt als beheerder teamleden toegang geven tot het platform om de tools in te zien of om deze te bewerken. De beheerder kan dit als enige bepalen. Het kan daarom handig zijn om meerdere collega's de rol van beheerder te geven.

- Ga voor het aanmaken van een team naar jouw naam rechtsboven in het scherm en druk op het pijltje naar beneden.
- Er klapt een scherm uit en je kunt klikken op **Team**.
- In het scherm zie je nu jouw team. Hieraan kun je leden toevoegen door op de groene knop te drukken en een uitnodiging te sturen naar de persoon die jij zou willen toevoegen. LET OP: deze persoon hoeft nog geen account te hebben op het SUB Platform, maar dit kan natuurlijk wel.



	lean		
S Prohel	Naam	E-mailadres	
Accountgegevens			
Organisatie	Jeroen Zonneveld Betwerder	info@sustainabieboost.nl	0
Team	🔏 Teamlid uitnodige	n	
Klanten			
Abonoement			
Factuurgegevens			
Interesses			
Instellingen			

- Aan de gekleurde bolletjes kun je zien of het uitgenodigde teamlid al is toegetreden.
- Een beheerder kan het abonnement en de teamleden beheren. Wil je deze functie verspreiden over meerdere personen in jouw organisatie? Geef dan meerdere leden de rol van beheerder.



1.6 Abonnement afsluiten

Je kunt zelf een abonnement afsluiten in het Platform en je factuurgegevens aanpassen als dat nodig is. Ook deze mogelijkheden vind je in het uitklap menu onder jouw naam. Kom je er niet uit? Of wil je een kleiner abonnement afsluiten, neem dan contact op met het SUB Platform team: tel. 085 - 060 92 02.

1.7 Interesses en instellingen

Bij het aanmaken van jouw account, heb je jouw interesses en voorkeuren opgegeven. Wil je hier iets in veranderen dan kan dat.

- Bij instellingen, kun je de door jou opgegeven relevante interesses, ESG thema's en SDG's veranderen. Hiermee verandert jouw persoonlijke homepage de content suggesties.
- Wil je de site liever in het Engels, dan kun je dat aangeven bij instellingen.
- Geen mails of minder mails ontvangen? Ook dat kan worden ingevuld bij <u>Instellingen</u>.





Kom je er niet uit? Neem dan contact met ons op, we helpen je graag! Kom meer te weten over deze tool op <u>subplatform.nl</u> Maak gratis een <u>account</u> aan en start direct!

Babs Mammen - van der Zon, SUB Platform



1.8 Partnercode aanmaken en gebruiken

Samenwerken kun je op meerdere manieren doen. Het is bijvoorbeeld ook mogelijk om jouw tools te laten inzien door jouw stakeholders of door een adviesbureau die het verduurzamingsproces begeleidt.

Hiervoor gebruiken we een partnercode. Als je deze krijgt, hoef je alleen maar op de link in de bijbehorende mail te klikken en een profiel aan te maken volgens de stappen van het Platform.

Wil je zelf iemand verbinden aan jouw account? Doe dat dan volgens onderstaande stappen:

- Ga voor het aanmaken van een partnercode naar jouw naam rechtsboven in het scherm en druk op het pijltje naar beneden.
- Er klapt een scherm uit en je kunt klikken op Klanten.
- Je komt nu in jouw klantenscherm. Als je klanten hebt die aan jouw account zijn gekoppeld, vind je die hier.
- Heb je nog geen klanten, dan kun je die toevoegen met de groene knop <u>Klant aanmaken</u>.
- Wanneer je op de groene knop drukt, verschijnt er een popup, waarin je de gegevens van de klant kunt invullen. Er staat een automatisch gegenereerde partnercode, die verstuurd wordt naar de klant.
- Je kunt er ook voor kiezen om de partnercode per sms of mondeling over te dragen.
- Als de klant een account heeft aangemaakt en met jou is verbonden, dan kun je dat zien aan het groene bolletje voor hun naam.
- Wanneer je deze klanten toegang wilt geven tot de tools, dan zul je zien dat de namen van deze klanten bij het aanmaken van de tool verschijnen. Je kunt zelf kiezen of en welke permissies je deze personen geeft. Dit komt verderop in deze handleiding ook nog aan de orde.
- Ook achteraf kun je klanten koppelen aan tools die je al hebt aangemaakt. Dit doe je met het potlood icoontje die je vindt achter elke door jou aangemaakte tool.



Hoofdstuk 2 6 stappen CSRD-proof

SUB Platform leidt jou in zes overzichtelijke stappen door het gehele CSRD Traject. Werk stap voor stap aan het op orde stellen van jouw documentatie om te voldoen aan de CSRD richtlijn!

edere stap kent een samenstelling aan onderdelen waarvan je een documentatie dient op te stellen. De handige instructie, werksjabloon downloads en tools helpen je op weg.



Inloggen

Log in op <u>https://app.subplatform.nl/login</u> met je account.

Nog geen account? Registreer je dan volgens deze stappen.





- Ga naar de CSRD-tool door in het rechter menu op de "CSRD" te klikken.
- Als je voor de eerste keer deze CSRD-tool opent, kun je op deze pagina een uitlegvideo bekijken en vervolgens nieuw CSRD-traject aanmaken. Klik dan op aan de slag.
- Je ziet nu een overzicht van de aangemaakte CSRD trajecten van jouw organisatie. Zo zou het zo kunnen zijn dat je een CSRD traject wil starten van een specifieke locatie/afdeling of hier een CSRD traject van voorgaande jaren staat opgeslagen.
- Om een nieuwe CSRD aan te maken, klik je rechtsboven op de knop <u>Nieuwe CSRD</u>.



Aanmaken CSRD

- Geef de CSRD een naam. Je kunt de naam van jouw organisatie of afdeling gebruiken. Maar je kunt hier natuurlijk ook een eigen draai aangeven.
- Selecteer het betreffende Jaartal en het bedrijf.
- Druk op aanmaken

oppel deze aan het jaartal waarvoor je de CSRD-rapportage opste at je ze makkelijk kunt onderscheiden in het overzicht.	łt. Dit maakt
Jaam	
aartal 2024 V	
edrijf	

Overzicht

- Hierna volgt een overzicht van alle 6 de CSRD stappen. Je algemene vooruitgang kun je op deze pagina bekijken.
- Een introductie over deze stappen kun je terugkijken in de video in de rechterkolom. Ook vind je informatie betreft de aanmaakdatum en de laatste update.
- Je kunt per stap zien of er notificaties zijn, ook kun je dit zien bij het belletje rechtbovenin naast je profielfoto.
- Het kan zijn dat je niet verplicht bent om een specifieke stap te doorlopen. Via de lichtblauwe button kun je de stappen die voor jouw organisatie niet van toepassing zijn markeren, je zult zien dat de voortgang automatisch oploopt.
- Aan de slag met een stap? Klik op "Ga verder" of "Start met invullen"

SUB	← Alle tools CSRD		Jeroen Zanneveld 🗸
 Home Nieuws 	Outlawz - CSRD 2024 Doorloop de CSRD stappen, verwerk de documenten en track je progr	prile.	
8 Community	Stap 1 - Consolidatiefase 👴	Ga verder O	Algemene voortgang
CSRD	Stap 2 - ESG-branding strategie	Start met invullen	15%
Events	Stap 3 - Roadmap	Start met invullen	Leer meer over CSRD
	Stap 4 – Integratie in organisatie	Start met invullen	Uitleg video Bekijk video
	Stap 5 – Data en interne control	Start met invullen	Informatie Aangemaakt op: 21 juni 2024 Laatst geupdate: 24 juni 2024 om 14:35
	Stap 6 – CSRD rapportage	Start met invullen	



Doorlopen van de stappen

- ledere stap bestaat uit **onderdelen**, en deze onderdelen bestaan uit **taken**. Taken kunnen soms ook nog uit **subtaken** bestaan.
- Per onderdeel kun je wederom de notificaties zien.
- Via de groene button kun je starten/verder gaan met een onderdeel
- Via de lichtblauwe button met pictogram kun je een onderdeel markeren als niet van toepassing.



- I+-🛃 1.1.1. - Projectplan Beschrijf het project en bepaal een duidelijke aanpak door de stappen te identificeren die nodig zijn voor een succesvolle implementatie van de CSRD. Met een gestructureerd plan zorg je ervoor dat elk aspect van de rapportage soepel en efficiënt wordt opgepakt. Werksiablonen & hulpmiddelen Download werksjabloon: 1.1.1. PvA - Projectplan Ł Upload stakeholdermapping Sleep je bestanden hierheen, of klik om ze te selecteren Historie: 1.1 - Analyseren Ł Manager 2024 VZ.docs 4 ± t. Sluiben
- Taken kunnen variëren van het invoeren van een procesverantwoording, het uploaden van een document tot het doorlopen van een in het SUB platform gekoppelde tool zoals de SUB footprint (zie hoofdstuk 3) of het SUB Dashboard (zie hoofstuk 5)
- Handige werksjablonen en kennisdocumenten helpen je om een taak af te ronden.
- Je kunt werksjablonen (bewerkbaar als Microsoft Office bestand) downloaden, bewerken en uploaden.
- Beschik je over een resultaat uit een externe omgeving / tool die deze taak betreft? Geen probleem, je kunt deze uploaden.
- Binnen het SUB Platform gaat niets verloren, door op "Bekijk historie" te klikken verschijnt een overzicht van alle activiteiten uitgevoerd in deze taak.
- De kennisdocumenten per betreffende stap zijn niet alleen hier maar ook terug te vinden in de academy, te vinden in het linkerhoofdmenu.





Samenwerken en goedkeuren

- Teamleden kunnen per taak opmerkingen plaatsen, elkaar taggen en goedkeuring afgeven.
- In de chatfunctionaliteit is het eveneens mogelijk om tussentijdse of aanvullende bestanden te uploaden.
 Gebruik dit slechts ter ondersteuning, en niet ter afronding van een stap.
- Eigen geplaatste opmerkingen kunnen door de teamleden worden gewijzigd en verwijderd via de buttons.

I.1.1 Projectplan	Constitution of the second secon
leschrijf het project en bepaal een duidelijke aanpak door de	
tappen te identificeren die nodig zijn voor een succesvolle	
nplementatie van de CSRD. Met een gestructureerd plan zorg je	
rvoor dat elk aspect van de rapportage soepel en efficiënt wordt	Gebruik is one kennerd to toggen.
pgepakt.	Aanpassingen_projectplan.docx X
Verksjablonen & hulpmiddelen	Stefan Huijboom 2 minum printer
Jownload worksjabloon: 1.1.1. PvA - Projectplan	L Ik ben akkoord:
Jpload stakeholdermapping	Jonathan Fakhouri 🔮 dan senter
	Bedankt voor de feedback, ik zal het aanpassen!
7	
Slass is hustanden hierbeen of kill om as te selecteren	Lars Mulder 1 days product
Sicep je bestanden metricele, of kink and ze te selecteren	Allereerst wil ik mijn waardering uitspreken voor
Particular optimization and	de inspanningen en het werk dat in dit
	projectplan is gestoken. Het is duidelijk dat er
nkije historie	veel aandacht is besteed aan het structureren
	van de informatie en het definiëren van de
	doelen. Toch wil ik graag enk Lees meer
1.1.2 Tiidsplanning en fasering	
	Q Q Q Internet advis
and developments of the Martin Constraints and the American Martin	8 Profes
	Account a service a servic

Meer teamleden toevoegen aan jouw CSRD traject, er rechten toekennen per teamlid? Ga naar de "team" pagina in het menu rechtsboven bij je profielfoto. (zie voor meer informatie 1.6 van deze handleiding)



Taken afronden

- Door taken af te vinken (groen) verschijnt de optie om via de groene button in het rechterkader het onderdeel te markeren als gereed.
- Tussentijds is het mogelijk om onderdelen nog niet af te ronden, door op de button "Ga terug" te drukken. Uploads en activiteiten worden automatisch realtime opgeslagen.



Hoofdstuk 3 Footprint SUB Platform

Krijg inzicht in de duurzame voetafdruk van jouw gehéle bedrijfsvoering met de SUB Footprint. In tegenstelling tot de welbekende CO2-footprint zoomt deze tool niet alleen in op CO2 maar ook op impactgebieden zoals gezondheid, social impact, mobiliteit en energie.

Met data die je verzamelt van jouw organisatie, bereken je stap voor stap de Footprint. Dit is een waardevol stuurinstrument voor duurzame groei en ontwikkeling!



Inloggen

Log in op <u>https://app.subplatform.nl/login</u> met je account.

Nog geen account? Registreer je dan volgens deze stappen.





- Ga naar de tools door in het rechter menu op de tools te klikken.
- Je ziet nu de drie tools in je scherm. Klik op de derde Tool: Footprint.
- Als je voor de eerste keer een tool opent, zie je een korte uitleg van de Tool. Hieronder kun je kiezen voor <u>Aan de slag</u> waarna je in het startscherm van jouw Footprint(s) komt.
- Om een Footprint aan te maken, klik je rechtsboven op de knop
 <u>Nieuwe Footprint</u>.



Aanmaken tool

- Geef de tool een naam. Je kunt de naam van jouw organisatie of afdeling gebruiken. Maar je kunt hier natuurlijk ook een eigen draai aangeven.
- Als je een team hebt aangemaakt of als je partners hebt, zie je deze namen verschijnen en kun je ze op deze plek permissie geven om de tool in te zien, te bewerken en te exporteren. Dit kun je overigens ook altijd weer veranderen.
- Heb je iedereen toegevoegd? Klik dan op volgende.
- Hierna volgt een pop-up waarin je kunt aangeven in welke sector je je bevindt. Op dit moment is verschijnt hier alleen nog de sector bedrijven. Selecteer deze.
- In de volgende pop-up geef je aan in welk jaar je wilt starten. Je kunt starten in een jaar in het verleden of het laatste afgeronde kalenderjaar.

Geef elke too overzicht. Hi de tool in te z	l een unieke naam zodat je ze makkelijk kunt onderscheiden in jouw eronder kun je per veld aangeven wie (van jouw team) recht heeft om ien, te bewerken en/of te exporteren.
Naam organ	isatie of bedrijf *
Te zien door	r.
Jeroen Zo	nneveld ×
Te bewerker	door
Mijzelf ×	
Te exporter	n door
Mijzelf ×	
	Annuleren Volgende

Sector	Startjaar	
n welke sector ben je werkzaam? Geef de juiste sector op zodat je jouw erngetalien kunt vergelijken met relevante gegevens uit jouw sector.	Geef aan over welk jaar je met de footprint wiit starten met rapporteren. Je kunt hier ook kiezen voor een jaar in het verleden.	
ector *	Startjaar *	
Devilyei	2022 ~	

Je kunt nu aan de slag in jouw footprint!

	blas calles		
Imomenter	ı		
djaar	Status	Laatste wijziging	
3	Open	28 November 2023 om 16:09	Invullen ()
2	• Open	28 November 2023 om 16:09	Invulien ()

- Je ziet nu alle jaren waarvoor jij een footprint kunt maken. Je kunt dit tot wel 4 jaar terug doen. Als je wilt starten met het invullen van de footprint, druk je op invullen.
- Je begint met het invullen van jouw stamgegevens. Vul deze stap voor stap in. Hieronder zie je welke gegevens we vragen.

Medewerkers Vortierseine test santat menementen sin santat kantasie minimiserseturs (in frightis Eintre gelick als 1 halt finne merkkapitet, Bij een 40-orige werkneek 0.0.5 filt skul 20 uur.	Vloeroppervlakte en inhoud Vultifieronder de gevraagte gegevens in die gelden voor de tatsie orgaelaatie.	Kosten/omzet Vid Nesoder de persagte gegeens in algerond og helie evids.
Anntal madewarkers in fee * ① Annta kantaar madewarkers in fee * ①	Totaal viceroppervlakte (BVO) * O Totaal gebouw inhoud *	Omzet organisatle " O Personeelskosten " O
The The Volume	Vorge	Inkoopvolume (fasilitaire) bedriftvoering * ()

- Als je al deze onderdelen hebt ingevuld, wordt er gevraagd om entiteiten toe te voegen. Je kunt hiermee onderscheid maken in afdelingen, vestigingen of dochterondernemingen.
- Maak een nieuwe entiteit aan. Doe dit ook als je maar 1 organisatie hebt die je als 1 onderdeel wilt invullen.
- Je komt nu wederom bij het invullen van de stamgegevens. Je kunt nu de gegevens invullen van de entiteit of je kiest voor: **Neem de ingevulde gegevens over van de totale organisatie**.

li ann 40-uris	re werkunge is 0.5 fte dus 20 uur
sijeen 40-ong	je nei kweek is 0,5 ne dus 20 dui.
entiteit. 🛈	
0	
0	Aantal kantoor medewerkers in fte
fte	
	31] een 40-urig entiteit. (1) (1) fte



- Zodra je alles hebt ingevuld, staan de ESG impactgebieden van de footprint voor je klaar om ingevuld te worden.
- Je kunt ervoor kiezen om alle impactgebieden mee te nemen in jouw footprint, maar je kunt er ook voor kiezen om er maar een paar in je footprint mee te nemen.
- De CO2-Footprint is eigenlijk een footprint in een footprint. Zodra je deze opent, opent zich er een nieuw overzichten scherm met de onderwerpen voor de CO2 Footprint.
- In het geval van de CO2-Footprint, moet je wel alle gebieden doorlopen voor een volledige footprint. Is een onderdeel of een vraag niet van toepassing? Vul dan het cijfer 0 in.

I de volledige Footprint in om een accurate rapportage CO2-prestestatieladder?	e te maken, je kan altijd rapj	oortages aanmaken. Je kan per impactgebied data invullen, m	aar het is niet verplicht.	Je kan op elk moment terug komen om de footprint verd	ler in te vullen. Voldoen
ver de impactgebieden 🕕					
nvironment		Social		Governance	
Enorgia	0	Goodworkenvorsehan	0	Poursetuarding on communic	atia O
Lautst gewijzigd op 19 October 2023 14:57	(100%)	Lastst grwijzigd op 19 October 2023 17:13	100%	Laatit gewijzigd op 21 October 2023 15:45	100%
CO2-footprint	0	Diversiteit	0		
Lastst grwijzigil op 11 December 2024 14:58	100%	Lastst grw()zigd op 19 October 2023 17:18	100%		
Water en afvalwater	\sim	Social Return	0		
Castat grw[zigr op 20 October 2023 15:37	100%	Lastst grwijzigd op 21 October 2023 15:43	(100%)		
👝 Afval en materialen	0	Werkplekomgeving			
Lastit gewijzigd op 19 October 2023 17:11	U	Laatst grwijzigd op 19 October 2023 17:12	U.S.		
_ろ Voedsel					
Lastit grwljaigd op 19 October 2023 17:22	0				
- Mobiliteit	0				
Lautit gewärigt op 19 October 2023 17:21	U.S.				
stiging (2023) CO2-footprint		\sim			
stiging (2023) CO2-footprint lle onderdelen manage periodeste in nor jour forgetet wavere pyrest is it we werschuter nyw Gn. Verwarmen	n fan an tagantig of der	Mobiliteit. Na histoder genera haer su de suercean in aeros on deregener	20.		
stiging (2023) CO2-footprint le onderdelen gebox gebox wervaren vervaren beskerte edektricitek	nierwetagesting wither	Mobiliteit. Va herodar genera hier 11 bit spengare in sension our demograe	STR.		
stiging (2023) CO2-footprint le onderdelen mande are onderde in vorjoue fotopint verware geweet is it we wreatware gewon. Verwarmen meskochte elektriciteit Ingekochte elektriciteit	nin un tagang u dar Rama Rama	Mobiliteit We have drawn here tabled segment in averaging the Data		Lucid	Waarde
stiging (2023) CO2-footprint le onderdelen werden per oorsekele nor jour forstellt swaars passes is is welenswoor ge Ge. Verwaren hereinsen hereinsen beschichte elektriciteit swaarsen Bedrijfsvoortsligen	Internet stagesting of date (Rations) (Rations) (Rations)	Mobiliteir. Wahenodrageners have 12 bit versione in an even of other grapes Data Alternetiste sande hele organisatier		Estecid D	Waarde E
stiging (2023) CO2-footprint le onderdelen werden per oderde in nor pour forsprint werden gewens in tree werdende der ger den, werden per oderde in nor pour forsprint werden gewens in tree werdende der Werwarenen tree street in termination gewensen in tree werdende der der gewensen in tree werdende der gewensen in tree gewensen in tree werdende der gewensen in t	n Maren Lugardig Adar Raman Raman Raman Raman	Mobilital: When other across the organization Data: Mean work biomerestable organization		Evenid O D In	Wasede CO 3651824 (3)
stiging (2023) CO2-footprint le onderdelen ternet yre obereet in nor jour forstritt waarn geweet is to waarnawher tyre for. Verwaarnen ternet waarn ternet waarna ternet waarna ternet waarna Bedriffsvoortuigen ternet waarna Lessewagens Ternet waarna Codecementvoor	nininan tagaing si dan Bantan Bantan Bantan Bantan Bantan Bantan	Mobiliteir Te handodregen versite haver dat de segen eauter en avera ver oor de versegenen Data Alterer dats van de hele organitatiet Wearn wurdt kloreverse trittele organitatiet Of sliett en logenitätioneters in moon ver herviteer		Exmid C C S S S S S S S S S S S S S S S S S	Wasefe SISTEM C Later20 2
stiging (2023) CO2-footprint le onderdelen warene per ook set in nor paar forstelet warene parent is transmissione (PP On. Verwarene Insertioner Bedriftsvoortsligen Lessengens Socialerenerveer Verwarene	Internet regarding of date Restore Restore Restore Restore Restore Restore Restore Restore	Mobilitate: We be not any off of the organization Data Meren etats sounds here organization Meren work kilometers inteller organization Off, lett en lipperhildmeters inteller organization		Exercise O S S S S S S S S S S S S S S S S S S	Vourie
stiging (2023) CO2-footprint le onderdelen mande per oderere fe nor jour forsytet wearen parenes is tree annahmen geroren ter of the file te	risk an tagang si dar Karan Karan Karan Karan Karan Karan	MOb/I/Itel: When other account its out it is that we repare that out on the outproperty is the integration of the outproperty is the outproperty is the outproperty is the outproperty is the outpr		Exmid O In O In	Wasede 365 1024 (5 124 (20) (3 124 (20) (2) 124 (2)
stiging (2023) CO2-footprint le onderdelen manada per oosened is nor pour forspirit severe passes is it seriemander (er On. Verwaren inger Con. Verwaren inger Con. Bedriftsvoortsligen Lessenagens Severemen Feisonersvoor Severemen Feisonersvoor Severemen Feisonersvoor Severemen Severemen Feisonersvoor Feis	Internet Forgation of date Restore Restore Restore Restore Restore Restore Restore Restore	Mobilitett Wicherstein Dets Altere data cande fiele organizatie* Mean work kidemeters statuk erganizatie Of, lotti en logen kilometers tatuk erganizatie Of, lotti en logen kilometers tatuk erganizatie Waar van zakelijke reis noch gr		Exercise	Waarde 3657856 0 3667856 0 367856 0 377856 0 377856 3778560 0 3778560 0 37785600 0 37785600 0 37785600000000000000000000000000000000000
stiging (2023) CO2-footprint le onderdelen manaa per oberere in nor pour forstellt tearner gewest in tearenationer der die. Verwarenen Tearenation Ingelochte elektriciteit Bedriftsvoertuigen Lessenagens Seconderenative Personenenverveer Personenenen Seconderenative Mobiele werktuigen Seconderenative	Internet Separating of Sec Sectors Sectors Sectors Sectors Sectors Sectors Sectors Sectors Sectors Sectors Sectors Sectors Sectors	Mobili telt. Without any series of the second and and any second and any second any sec		Exercited	Wasele 365/1824 5 546(80 2) 546(80 2) 15729 5 15729 5
stiging (2023) CO2-footprint le onderdelen ansodar per note foot fer nor jouer footprint stewarts geparent is trave ansotatue of per for. Verwarenen stering ment Ingeskochte elektriciteit Bedriffsvoertuigen Lessenagens Condecenvervoer Sessamenervoer Ressamenervoer Koetgaslekkages Koetgaslekkages Mobiele werktuigen Stering ment Bedriffsvoertuigen	Interestinguistique de la	MODI/I tell: The control represents the start of a last start on our observations Data: Moon work & doministration in the start of a last start on our observations Data: Moon work & doministration in the start of a last start on our observations Ordination work & doministrations in mount work have tests: Zatartisking periodise killenceurs testale organisation: Ordination market lighteneries meets: Ordination market lighteneries meets: Ordination-market lighteneries meets: Datarten-workers testale forebasetes		Eventil C S S S S S S S S S S S S S S S S S S	Wasede 56100 5 56400 56400 5 56400 5 56400 5 56400 5 56400 5 56400 5 56400 5
stiging (2023) CO2-footprint le onder delen manaar per andere de kor pour forstelet waare persent is twaterenander (PP Dn. Verwarenen masse andere Bedriftsvoertuigen Lessenagens Sourcemenvoer Sour	Internet Happening of Jaco Jacobs Jac	Mobili Itel: • Wabili tel: • Wabili tel: • Wabili tel: • Wabili tel: • Menn work kilometers tellak organitatis • Menn work kilometers tellak organitatis • Mann work kilometers tellak organit			Water 3657626 0 16460 0 164600 0 16460 0 164600 0 1646000 0 164600 0 164600 0 164600 0 164600 0 164600 0 1646000 0 1646000 0 1646000 0 164600000000000000000000000000000000000



• Het invullen van de Footprint is eenvoudig. Je klikt achter het impactgebied dat je in je footprint wilt meenemen op **Starten** en er opent een lijst met invulvelden. Hieronder zie je een voorbeeld van het impactgebied Mobiliteit.

Mobiliteit Vul hieronder gegevens in over o.a. het wagenpark en aantal vervoersbewegingen.		di:	
Data		Eenheid	Waarde
Alleen data van de hele organisatie?	0		
Woon-werk kilometers totale organisatie	0	km	
OV, fiets en lopen kilometers in woon-werkverkeer	Ō	km	
Zakelijke gereisde kilometers totale organisatie	Ū	km	
Waarvan zakelijke reis met:			
200	0		

- Aan de linkerkant vind je info waarover je data moet gaan verzamelen. Aan de rechterkant vind je de invulvelden. Zijn de gegevens niet bekend? Of is het gevraagde niet relevant voor je organisatie? Vul dan het cijfer 0 in.
- Als je niet alle gegevens hebt, kun je evengoed opslaan met de knop rechtsonder. Je kunt dan op een later moment verdergaan. Je zult zien dat de metertjes bij het impactgebieden overzicht dan niet allemaal op 100% staan. Zo zie je direct welke impactgebieden je wel en niet hebt afgerond.

Afval en materialen Regeler gestert	Starten
6 Voedsel Nogrist gestart	Starten
Mobiliteit Lastri genegatigs op 291kovember 2023 11:58	33%)
Goed werkgeverschap	Starten
Diversiteit Higginet parties	Starten
Social Return	Starten

- Bij de CO2-Footprint werkt het hetzelfde als bij de andere gebieden. Alle onderdelen kunnen worden ingevuld.
- Wanneer je een aantal impactgebieden hebt ingevuld, kun je de resultaten inzien onder het tabblad resultaten. Het is dan ook mogelijk een rapportage daarvan samen te stellenuitdraaien.



Rapport uitdraaien

 Jouw resultaten uitdraaien in een duurzame rapportage, daar helpt de Foorpint bij! Ga hiervoor terug met de pijltjes linksboven in je scherm naar het start scherm van de tool footprint en klik op <u>Rapportages</u>.

Invulmomenten Raj	pportages		
Invulmomenten	1		
Invuljaar	Status	Laatste wijziging	
2023	Open	28 November 2023 om 16:09	Invullen ①
2022	Open	28 November 2023 am 16:09	Invullen ①

← Terug Demo 2				Q	Q		Jeroen Zonn Administrat
Invulmomenten	Rapportages						
F N V	Rapportages faak rapportages aan voor elke vestiging, gebouw of locatie /Ii je een nieuwe rapportage aanmaken? Klik dan op de groene	button.	(+)	Nieuwe r	apport	age ()	
	Naam	Aangemaakt door	Laatste wijziging				

• Wanneer je op de knop <u>Nieuwe rapportage</u> klikt, opent er een pop-up waarin je de rapportage een naam kunt geven. Je kunt dan de entiteit kiezen waarover je de rapportage wilt opstellen.



Resultaten

• Wil je weten hoe je ervoor staat per impactgebied? Klik dan op **<u>Resultaten</u>**. Dit vind je bovenin je scherm.

SUB	← Terug vestiging (2023)
Home	Stamgegevens entiteit Impactgebieden Resultaten
🐻 Nieuws	Impactgebieden
S Community	impactgebied data invullen, maar het is niet verplicht. Je kan op elk moment terug komen om de footprint verder in te vullen. Voldoen aan de CO2-prestestatieladder?
🖉 Tools	Over de impactgebieden ①
Events	C Energie Starten
Academy	
	© CO2-footprint Starten

• Als je hierop drukt, krijg je weer een overzicht van de impactgebieden en kun je zien wat jouw resultaat is als je op een van de impactgebieden klikt.

1obiliteit	k			
bruiken om jouw situatie te vergelijken met organisaties uit dezelfde sector. Je krijgt zo direct inzicht in hoe jouw ganisatie scoort ten opzichte van andere organisaties.				
Data	Eenheid	Gemiddeld	Best	Kengetal 202
Woon-werk kilometers per medewerker	km/īte	1900 - 8500	3	1.00
Aandeel OV, fiets en lopen in woon-werkverkeer	%	13-86	98	0.00
Zakelijk gereisde kilometers per medewerker	km/fte	257 - 6600	8	2
Aandeel OV in totale zakelijk gereisde kilometers	36	2.5 - 49	*	
Aandeel elektrisch vervoer in totale zakelijk gereisde kilometers	×	3	8	-

• In dit overzicht zie je aan de hand van kengetallen hoe je ervoor staat ten opzichte van de branche. Deze maakt de Footprint aan de hand van de door jou ingevulde gegevens. Deze resultaten kun je ook omzetten in een Rapportage met grafieken en diagrammen.



Je staat op het punt een rapportage aan organisatie. Is krijet de moneilikheid ea	i te maken over de tootprint van de In te naven wat is in is rannottans wilt		
weergeven en welke jaren je wilt vergel	liken. Wanneer ie rapportage is		
aangemaakt krijg je nog de mogelijkheid een toelichting te geven.			
Rapportage titel * 💿			
Organisatie of entiteit * @			
	~		
Rapporteerwijze *			
Selecteer jaren * 💿			
2022			
2023			
Selecteer impactgebieden * ①			
Energie			
CO2-footprint			
Water en afvalwater			
Afval en materialen			
Voedsel			
Mobiliteit			
Goed werkgeverschap			
Diversiteit			
Social Return			
Bewustwording en communicatie			
Werkplekomgeving			
Nacional State	and an and a second sec		

- In de pop-up zie je rapporteerwijze staan, kies daar voor sustainable footprint of CSRD footprint.
- Kies welke jaren je wilt meenemen in het rapport.
- Maak een keuze van de impactgebieden die je toe wilt voegen. Impactgebieden waar je niks hebt ingevuld hoef je niet mee te nemen in de rapportage.
- Druk op aanmaken. Het kan even duren voordat jouw rapportage verschijnt. Hoe meer je hebt ingevuld, hoe langer dit kan duren.
- In je scherm zie je nu aan de rechterkant jouw rapport verschijnen. Deze kun je personaliseren met jouw eigen afbeelding. En je kunt verantwoording personen toevoegen.
- Als je dit hebt gedaan, kun je gaan werken in het document. De gegevens die je hebt ingevuld in de impactgebieden, staan al ingevuld. De onderbouwing en uitleg staan er niet in, deze kun je zelf gaan invullen. Het document wordt zo jouw eigen duurzame verslag.





Social Return (de indicatoren)	Eenheid	2023
Social Return waarde in inkoopvolume facilitaire bedrijfsvoering	55	
Aandeel participatiebanen t.o.v. totaal aantal medewerkers	%	- U)
Aandeel stageplaatsen t.o.v. totaal aantal medewerkers	56	- LL
Aandeel afstudeerplaatsen t.o.v. totaal aantal medewerkers	8	
Aandeel inkoop bij sociale ondernemingen in totaal inkoopvolume facilitaire bedrijfsvoering	%	11
Bedrijfsvrijwilligerswerk per medewerker	uren/fte	1.1

Hierboven zijn kengetallen opgenomen waardoor de ingevulde gegevens worden teruggebracht tot een getal (percentage, absoluut getal of financieel cijfer) om te kunnen vergelijken met bijvoorbeeld andere referentiejaren, afdelingen, vestigingen of zelfs met andere organisaties (benchmarking).

	Social Return (in aantal)	
1.6		
LUE		
5.0.		
ii -		
10.		
13		
1.4		
1.8		
12		
û.		
4		
	mrs	
	Philickeleteren angejänsten and Atsudeerplaatsen	
grafiek toont op jaar	arbasis het aantal stage- en afstudeerplaatsen en participatiebanen (arbeidsplaats
mensen met een afsta	and tot de arbeidsmarkt) binnen de totale organisatie.	
el:		
ef hier aan wa	aar je naar toe wilt groeien en op welke termi	ijn?
pre:		

Eventueel in vergelijking met voorgaande jaren?

- Jouw gegevens komen in een overzichtelijke tabel en in een grafiek.
- Daaronder zie je een invulveld waar je jouw eigen informatie kunt toevoegen aan de hand van de vragen die in het blok staan. Als je hier niks invult, wordt dit in de uiteindelijke rapportage wit.
- Ga zo alle blokken af en vul dit aan met jouw informatie.
- Als je alles hebt ingevuld, is het tijd om jouw rapportage te downloaden.
- Druk hiervoor op de knop download aan de linkerkant van je scherm.
- Er wordt nu een PDF gemaakt waarin alle gegevens samengevoegd zijn tot een duurzaam verslag. Deze kun je gebruiken voor de communicatie met jouw stakeholders.



Hoofdstuk 4 Barometer SUB Platform

Met de handige tool de SUB Barometer krijg je inzicht in het duurzaamheidsprofiel van jouw organisatie. Je maakt aan de hand van een aantal vragen een nulmeting, bepaalt welke ambities belangrijk zijn en welke richting je op wilt.

Stap voor stap vertaal je met de tool jouw ambities naar een duurzame routekaart en concreet actieplan. En het mooie is: de Barometer helpt je te voldoen aan de CSRD-verplichting. In deze handleiding leggen we je uit hoe het werkt.



Stap 1 Inloggen

Log in op <u>https://app.subplatform.nl/login</u> met je account.

Nog geen account? Registreer je dan volgens deze stappen.





- Ga naar de tools door in het linker menu op **Tools** te klikken.
- Je ziet nu de drie tools in je scherm. Klik op de middelste Tool: Barometer.
- Als je voor de eerste keer een tool opent, zie je een korte uitleg van de Tool. Hieronder kun je kiezen voor <u>Aan de slag</u> waarna je in het startscherm van jouw barometers komt.
- Om een barometer aan te maken, klik je rechtsboven op de knop <u>Nieuwe Barometer</u>.





Aanmaken tool

- Geef de tool een naam. Bijvoorbeeld de naam van jouw organisatie of afdeling. Maar je kunt hier natuurlijk ook een eigen draai aan geven.
- In het geval van de Barometer kun je kiezen uit Bedrijfsvoering, soorten: Catering 3 of Schoonmaak. Wil je de bedrijfsvoering van je gehele organisatie verduurzamen? Kies dan voor de Barometer Bedrijfsvoering. Ben je cateraar of schoonmaakdienstverlener? Of wil schoonmaakorganisatie of je met iouw cateringfaciliteit duurzaam aan de slag? Dan kan je er ook voor kiezen om een aparte Barometer Schoonmaak of Catering aan te maken.
- Als je de soort geselecteerd hebt, kun je kiezen wie er mogen werken in en aan de tool. Als je een team hebt aangemaakt of als je partners hebt, zie je deze namen verschijnen en kun je ze op deze plek permissie geven om de tool in te zien, te bewerken en te exporteren. Dit kun je overigens ook altijd weer veranderen.
- Heb je iedereen toegevoegd? Klik dan op volgende.

n in jouw : heeft on
v

In deze tool gaje aan de slag met meten en de frequentie (kwartaa	doelen. Geef aan vanaf welk jaar je wilt gaan I, halfjaar of jaarlijks).
Startdatum *	Einddatum (Min 4 jaar)
November, 2023	November, 2027
	(Hereiter

- Er verschijnt een pop up waarin je kunt aangeven wat de startdatum is van jouw barometer. Je kunt vanaf nu, maar je kunt ook een datum in het verleden opgeven.
- Je maakt een Barometer altijd aan voor een periode van 4 jaar. Start je in 2021. Dan krijg je invulmomenten voor 2021, 2022, 2023, 2024 en 2025. De invulmomenten 2021, 2022 en 2023 springen direct open aangezien het nu 2023 is. De invulmomenten in de toekomst zijn voor nu nog gesloten.

ultaten		
Met de SUB-Barometer helpen we jouw organisati duurzaamheidsambities naar concrete maatregele	ie om inzicht te krijgen in het duurzaar xfiel van de bedrijfsvoering en maken we n. Maatregelen die direct verwerkt kunnen worden tot (inkoop)actieplannen en gekopp	een vertaalslag van eld zijn aan de 17 SDG's.
Invuldatum	Ingevuld	-
2023	×	
2024	×	

- Op jouw scherm, zie je nu de jaren waar een barometer voor is aangemaakt. De Barometers met een blauwe bol met potloodje, kun je invullen. Om dat te doen, klik je hierop.
- Je komt nu direct in de Barometer terecht. Je kunt de vragen een voor een en stap voor stap beantwoorden.
- De Barometer is verdeeld in 13 impactgebieden. De eerste twee impactgebieden zijn zogenoemde volwassenheidsvragen over inkoop en huisvesting. In werkelijkheid zijn er dus 11 impactgebieden waarop gemeten wordt. Als de eerste 2 in de basis niet op orde zijn, kun je namelijk niet starten met verduurzamen.
- Je komt nu direct in de Barometer terecht. Je kunt de vragen een voor een en stap voor stap beantwoorden.

Maakt jouw organisatie gebruik van een Follow Me printoplossing voor he vrijgeven van printopdrachten?	PLATFORM SUB Platform Officia W(make pu Vian our de word can respon
Dit is een printopiotsing waarmee medewerkers printoportachten op elke gekoppelde printer of multifunctio kunnen printen. Printoportachten worden par vrijgegeven na identificatie met een chipkaart, token, of cooe, t voorkomt onnoolg papier, ee eektriciteitsverbruik door printers.	se Score uitieg
Becchrigt de hundige situate	Geen activitie Invocroevelding Annoralig Effective gainplemensend ProcLannel
Huldige score © Doel score © 1 2 3 4 5 5 1 2 3 4 5 Berchrijf acties om het dael te beesteen	Discutantian lowers and thousant and bid regions SDG's
Actishooder (0) Price (0) Planning (0)	
Conservação ninte nan Tongasting	Averturagenet Beaution dag Energie en Minestadie

- Je begint met het beschrijven van de huidige situatie. Geef hierbij weer wat de situatie nu is rondom het onderwerp en geef er een score (1 t/m 5) aan. De uitleg van de score toekenning, vind je aan de rechterkant onder Score uitleg.
- Hierna vul je de Doel score in. Dit is de score waar je de komende jaren naar toe wilt groeien.
- Hoe wil je dit gaan doen? Dat vul je in bij Beschrijf acties om het doel te bereiken.
- Geef deze acties een actiehouder, een prioriteit en een tijdspad, bijv. Q3-2024.
- Is de vraag volledig ingevuld? Ga dan door naar de volgende vraag en doorloop dezelfde stappen.

- Je hoeft de barometer niet helemaal in 1 keer in te vullen. Ga gerust naar de volgende vraag. Dan vul je de vragen, die je eerder hebt overgeslagen, later in.
- Het kan zijn dat er vragen zijn, die voor jouw organisatie niet van toepassing zijn. Vink dan links het vakje aan: <u>Deze vraag is niet van toepassing</u>.
- Bij de laatste vraag van de Barometer zie je de knop afronden. Als je daadwerkelijk alle antwoorden hebt ingevuld, druk op je op de knop <u>Afronden.</u> Je kunt dan de resultaten zien en jouw gegevens exporteren.

010203040	5	1 2 3 4 5	
Beschrijf acties om het do	el te bereiken		
Actiehouder @	Prio ①	Planning ©	
	1 2 3		
Deze vraag is niet van	toepassing		
			-
Vorige	1 2 3	. 7 Volgende vraag	
		10.0	



- Je ziet nu de jaren staan waarvoor je een Barometer kunt aanmaken. Een blauw potlood geeft aan dat je deze nog moet invullen. Een groen oog geeft aan dat je de Barometer hebt ingevuld en kunt bekijken.
- Wanneer je op het groene oog klikt, zie je direct jouw resultaat.
- In het spinnenweb zie je in één oogopslag hoe je ervoor staat op alle impactgebieden. De blauwe lijn geeft aan waar je nu staat (huidige score), de rode lijn waar je naartoe wilt (doel score).
- De thermometers onderaan, zijn het resultaat van de eerste twee impactgebieden over de volwassenheid van jouw organisatie op het gebied van inkoop en huisvesting. Bevind je je hier in het rood? Ga dan eerst aan de slag met de actiepunten uit deze twee impactgebieden voordat je verder gaat.
- Naast de mooie visuals over de huidige en gewenste situatie, kun je ook een compleet actieplan uitdraaien. Hier kan je de komende jaren mee aan de slag!





 Na het klikken op de groene knop, start er direct een download in je scherm.
 Wanneer je deze opent, zie je jouw gegevens in een Excel sheet. Hierin kun je makkelijk zoeken en gegevens filteren.



- Gebruik het actieplan om jouw doelen te behalen en acties te monitoren.
- Met de Barometer heb je een concreet startpunt voor jouw verduurzaming in handen!

A		ć	D	E					
or je de Bi	r ligt het Actieplan. Vragen en antwoorden die hebt ingevuld arometer, zie in dit Excel-bestand terug.			Toelichting Rood: Huidige score Blauw: Doel score Grijs vlek met streepi. Vraag is niet van toepassing	Score utileg 1. Geen activitet 2. In voorbereiding 3. Aniworzig 4. Effectief geimplementeerd 5. POCA-cristel	ouden N	largreet	1	Ongoing
IAT.	ONDERWERP	HUIDIG	DOEL	VERKLARING	HUIDIGE SITUATIE				12
1.1	Heeft jouw organisatie inhaar inkoopbeleid een paragraaf over duurzaam circulaire iatering opgenomen?	1	3	Dit is een paragraaf waarin de duurzaamheidsambities voor catering voor de komende jaren staan beschreven.	Onze organisatie heeft geen paragraaf opgenomen in het inkoop beleid.	We gat beleidop paragriaf kunnen		/	01-2023
1.2	Heeft jouw organisatie inhaar algemene inkoopvoorwaarden een paragraaf opgenomen over duurzaam circulaire catering?	1	3	Dit zijn voorwaarden op het gebied van duurzaamheid en circularteit waar leveranciers bij het afslutten van een overeenkomst aan moeten voldoen. Hiervoor kan de MVI scoreset gebruikt worden.	In de algemene inkoopvoorwaarden komt duurzaamheid niet terug.	Naar aanleiding van ons op stellen beleid, zullen we aan de slag gaan met een paragraaf	Afdeling Inkoop	1	Q3-2023
1.2	in hoeverre creëert jouw organisatie met haar inkonpbaleid inkoopvoortelen (employee benefits) voor haar medewerkers?	5	s	Dit zijn alle voordelen die een werknemer, naast een loon en salaris, ontleent aan een dienstbistrekking bij een werkgever. Benk aan aanbod van varme/koude drankenvoorziening, subsidieren van gezonde voeding, aratis verstrekken van fruit to de werkkoer, etc.	We creëren heel veel voordelen, zoals collectieve kortingen en buik inksop.	behouden, kijken of er meer kan?	Afdeling Inkoop	×	04-2023
1.4	In hoeverre hanteert jouw organizatie de EU Inkoopersteria?	5	5	De tul Indoporterai posi vei de direse Public Procursmenti vorden mogelijk veiplicht. Het deel van dere criteria is bei voorkennen de minimaliseren van eentruken eggeleve effecten op bet milieu, of het lieveren van een positieve bijdingenam het milieu. Erken voor ee verschillende onderwerpere gedetallierde milieuruteriadoormenten oggetekti. Henn taan minimumvereisten vaaraak heveranders moetere voldoere oppuningerchreid om heveranders moetere voldoere	We hanteren alle inkoop onterta, documenten liggen bij afdeling inkoop	Behouden	Margreet	1	Ongoing
1.5	in hoeverre betrekt jouworganisatie haar interne en externe stakeholdens bij haar duurzaamheidsambities en- mastregelen en zeëert jouw organisatie hiermee bewustwording?	2	4	Stakeholden (of belanghobenden) van een organisatie uijn mersen timmen of buiten pours organisatie de beinvloed worden door, of betrokkan zijn bij de cateringstrukteren, of daar zelf invloed op hebben. Door met doer groop de duidog aan te gan stimuleer je Xeterverantvoordelijkheid en vergoot je hermee de kate op het daarverkelijk behaten und gewentst	We betrekken ze nog niet vaak genoeg. We gaan hiermee aan de slag.	Stakeholders in kaart brengen en sessies plannen en vragenlijsten verstuien.	Henk	1	02-2023
	In hoeverre werkt jouw organisatie met een inkooppfan			Dit kan gebruikt worden voor het besalen en realiseren van de duurzaamheidwijje op catering (deck aan o.a.	We werken met een rikoopolan maar er staan geen	Dourzame ambities opstellen met			



Hoofdstuk 5 Dashboard SUB Platform

Weet je niet goed hoe je de duurzame ambities van jouw organisatie meetbaar en aantoonbaar kan maken? En hoe je ambities effectief en geloofwaardig communiceert? Geen zorgen, het SUB Dashboard gaat je hierbij helpen.

In de tool maak je concrete doelen (KPI's) aan én monitor je de voortgang. Je ziet concreet hoe je bezig bent en weet meteen of je moet bijsturen. Resultaten deel je makkelijk met klanten, medewerkers en overige stakeholders.

Image: Section of the section of t	-			***	1.00			Balant	Servette
Name Product and state and	2	ini ni laine cha	-	4			14	6	lans enhyses and paint to one and and a barrier and the second se
Image: Section Difference Difference Difference Difference Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Image: Section Im	00	t.	-		•	34	-	6	and a second sec
Description Martine Mart	1			*		\sim	÷.	6	200
Witchame Vir, / Hansmanning Stangesse / ///// ///// Vir, Stangesse / ///// ///// ///// Vir, Stangesse / ///// ///// ///// Vir, Stangesse ////// ////// ///// ///// Vir, Stangesse ////// ////// ////// ///// Vir, Stangesse ////// ////// ////// ////// Vir, Stangesse ////// ////// /////// ////// Vir, Stangesse ////// ////// ////// ////// Vir, Stangesse //////// //////// ////// //////	8	-	-	*	4	÷.,	14	6	m und delaure Arch energiality of any other states
Senderics Off (1) Statework statistics is followers) a \$250 30000 winds winds a \$2000 Statework winds win	U	fit Algement	OT LA COMMANY	and by the	-	82		1 in	32295 certific baseled on just to opprive excluding parties and Adatobles. Organization, provident YVIII de perspectanet on being to base of base day boarded to discussion antipateur.
Bedreicht Unterstellteterstellen B. 200 -	1			athis inte	-			1 25m	1376
	5			Induse 1	-			1 3ex	30N and a constant set of a particular particular set.
					- 1				

Inloggen

Log in op <u>https://app.subplatform.nl/login</u> met je account.



Nog geen account? Registreer je dan volgens deze stappen.



- Ga naar de tools door in het linker menu op **Tools** te klikken.
- Je ziet nu de drie tools in je scherm. Klik op de derde Tool: <u>Dashboard</u>.
- Als je voor de eerste keer een tool opent, zie je een korte uitleg van de Tool. Hieronder kun je kiezen voor <u>Aan de slag</u> waarna je in het startscherm van jouw Dashboard(s) komt.
- Om een Dashboard aan te maken, klik je rechtsboven op de knop
 <u>Nieuw Dashboard</u>.



Aanmaken tool

- Geef de tool een naam. Bijvoorbeeld de naam van jouw organisatie of afdeling. Maar je kunt hier natuurlijk ook een eigen draai aan geven.
- Als je een team hebt aangemaakt of als je partners hebt, zie je deze namen verschijnen. Je kunt ze op deze plek permissie geven om de tool in te zien, te bewerken en te exporteren. Dit kun je overigens ook altijd weer veranderen.
- Heb je iedereen toegevoegd? Klik dan op volgende.
- Er verschijnt een pop-up waarin je kunt aangeven wat de startdatum is van jouw Dashboard. Je kunt nu als startdatum invoeren, maar je kunt ook kiezen voor een datum in het verleden.

Naam en rechten

de tool in t	a zien, te bewerken en/of te exporteren.
Naam too	.*
Te zien do	or
Mijzelf	×
Te bewerk	en door
Mijzelf	×
Na afrond	en te bewerken door
Mijzelf	×
Te exporte	eren door
	×
Mijzelf	
Mijzelf	

Duur meting en a	antal invulmomenten
In deze tool ga je aan de slag met meten en de frequentie (kwartaa	doelen. Geef aan vanaf welk jaar je wilt gaan al, halfjaar of jaarlijks).
Startdatum *	Einddatum (Min 4 jaar)
November, 2023	November, 2027
Periode wanneer de invulmon	nenten terugkomen *
Elk kwartaal	
🔘 Elk half jaar	
O Jaarliiks	

- Geef ook aan hoe vaak je de gegevens wilt invullen. Je kunt kiezen om dit jaarlijks, per half jaar, of dit per kwartaal te doen.
- Het Dashboard wordt altijd aangemaakt voor een periode van 4 jaar. Start je in 2021? Dan worden er voor de 4 opvolgende jaren Dashboards gemaakt. Hierbij wordt rekening gehouden met de door jou aangegeven invulmomenten (jaarlijks, per half jaar, of per kwartaal).



- Je komt nu meteen in jouw Dashboard terecht. Als je deze voor het eerst gebruikt, is hij nog leeg.
- In het Dashboard kun je jouw eigen doelen instellen. Dit doe je door stap voor stap jouw doel samen te stellen. Klik daarvoor op **Doel toevoegen**.
- Het invulveld voor jouw KPI opent zich. Je kunt nu twee dingen doen:
 - een eigen KPI opstellen;
 - of een voorbeeld KPI gebruiken en deze eventueel aanpassen.
- We adviseren om een keer te oefenen met een voorbeeld KPI.

SUB-DB	VOORBEELD EXPORT	SUB	Sjabloon kiezen
SDG	11-2023	Realisatie Doel eind 2026	Ter inspiratie hebben we een aantal ingevulde sjablonen voor je klaargezet. Via de zoekbalk vind je eenvoudig diverse voorbeeld KPI's. Zodra je een sjabloon aanklikt, vult deze automatisch het scherm. Alle velden zijn naar wens aan te passen.
		0% Niks ingesteld	voorbeeld KP1 S
			KPI Titel * 💿
			KPI beschrijving 🍍 💿

Voorbeeld KPI

- Als je gebruik maakt van een voorbeeld KPI, worden alle velden meteen ingevuld. Je ziet nu in elk veld teksten verschijnen. Met het invullen van deze velden, bouw je als het ware jouw KPI-formule op.
- Elk veld is aanpasbaar naar jouw wensen, ook de titel.
- Gebruik bijvoorbeeld de voorbeeld KPI ziekteverzuim. In jullie organisatie streef je naar een maximaal ziekteverzuim percentage van 3 procent. Je kunt dit aangeven in de KPI beschrijving en je moet het aangeven in het vak percentage. Omdat je het liefst zo laag mogelijk zit met jouw ziekteverzuim, kies je voor de formule reductie in dat jaar.
- Met het aanpassen van deze velden, heb je jouw formule opgebouwd en is hij klaar voor gebruik.

- Druk op de knop <u>Opslaan</u> om de KPI te kunnen gebruiken.
- Na het opslaan, verschijnt de KPI in de linkerkant van jouw scherm en zie je aan de rechterkant de KPI openstaan met de invulmomenten.





- Het moment dat openstaat om in te vullen, is afgestemd op het huidige moment. Als je een datum in het verleden hebt ingesteld, kan het zijn dat er momenten voor zitten, die je ook kunt invullen.
- In dit geval kun je het percentage invullen van het ziekteverzuim zoals dat op dat moment is in jouw organisatie. Druk vervolgens op opslaan. Je zult zien dat het metertje dan aangeeft hoe ver je bent.



Eigen KPI samenstellen

- Je kunt er ook voor kiezen om zelf een KPI samen te stellen. Alle vakjes zijn dan leeg en moeten dan zelf ingevuld worden.
- Je begint met een titel voor jouw KPI. Aangezien deze uiteindelijk in jouw visual komt, wil je deze dus duidelijk zichtbaar hebben. Stel dat je een KPI wilt maken over de CO2-uitstoot van jouw organisatie. En je wilt in 2030 nul uitstoot hebben, oftewel klimaatneutraal zijn in 2030. Je geeft jouw KPI dan de titel: Klimaatneutraal in 2030.
- In de beschrijving kun je voor jezelf extra informatie toevoegen. Bijv: We willen in 2030 een klimaatneutrale organisatie zijn, onze uitstoot is nul en we compenseren zo min mogelijk.

SUB-DB	VOORBEELD EXPORT		PLATFORM	Sjabloon kiezen
SDG	11-2023	Realisatie Doel eind 2027		Ter inspiratie hebben we een aantal ingevulde sjablonen voor je klaargez Via de zoekbalk vind je eenvoudig diverse voorbeeld KPI's. Zodra je een
	KPI 1:# Klimaatneutraal in 2030	0% 0% Niks ingesteld		vens aan te passen. Voorbeeld KPI's
				;
				Dit is een voorbeeld KPI
				KPI Titel * 0
				Klimaatneutraal in 2030
				KPI beschrijving 🍍 🗇
				We willen in 2030 een klimaatneutrale organisatie zijn, onze uitstoot is

• In de pijl aan de rechterkant, zie je hoe het er straks in de export uit komt te zien.

• Bij Thema en SDG kun je kiezen welke thema's en ESG/SDG's jij hieraan wilt verbinden. Je kunt er maximaal 4 kiezen. Inn het export kan er maar 1 getoond worden. Kies daarom voor een hoofd thema en een hoofd ESG/SDG.



In dit geval kiezen we voor CO2-impact en Klimaatactie SDG 13.

- Na het invullen van het thema en de SDG, kun je jouw formule gaan opbouwen. In dit geval wil je 100% van jouw CO2-uitstoot verminderen. Je werkt van 0 naar 100 in dit geval. In jaar 1 heb je nog 0% van jouw totale uitstoot verminderd en je wilt naar 100%.
- Bij <u>Percentage</u> vul je daarom in: 100.
- Bij **Doel beschrijving** maak je de zin af en vul je in: van onze bedrijfsvoering is in 2030 klimaatneutraal (Net Zero CO2-uitstoot).

				9	SUB	Percentage * O	
SUB-DB	VOORBEELD EXPORT			PL	ATFORM	100	8
SDG		11-2023	Realisatie	Doel aind 2027		Doel beschrijving 🍍	
13 more co2- impact	KPI 1:# Klimaatneutraal (CO2) Genaloeed DC:	0	_ 0%	100% van onze bedrijfsvoering is i klimaatneutraal (Net Zero C	n 2030 O2-uitstoot).	van onze bedrijfsvoering is in 2030 klimaatneutraal (Net Zero CO2 uitstoot).	
						Formule * 💿	
						Groei in dat jaar	199
						Resultaten ©	
						Realisatietitel: Hoe sta je er op dit moment voor? 🍍	
						Deze titel beschrijft wat je tot nu toe gerealiseerd hebt. Indien je me invulvelden hebt, moet de titel dezelfde kenmerk en eenheid hebben gebruikt bij Doeiltitel.	erdere zoals
						Gerealiseerd (%)	
						invulvelden hebt, moet de titel dezelfde kenmerk en eenheid hebben gebruikt bij Doeltitel. Gerealiseerd (%)	zoals

- Bij **Formule** kun je twee dingen doen: Je kunt kiezen voor de formule *Groei in dat jaar* waarbij je zelf het berekende percentage invult, of je kunt kiezen voor *Groei t.o.v. referentiejaar* waarbij je de hoeveelheid CO2 die je uit hebt gestoten in jouw jaar 0 en de hoeveelheid CO2 die je hebt verminderd aangeeft per jaar.
- Kies je voor de tweede optie dan springen er nog een tweetal vakjes open om in te vullen. In het eerste vakje kun je het jaartal opgeven waarmee je wilt gaan meten (het referentiejaar). In het vakje eronder geef je de waarde aan van (in dit geval) de CO2-uitstoot van dat jaar.
- Het laatste vakje om in te vullen, is bij beide opties hetzelfde. Maar je vult hier niet bij allebei dezelfde de tekst in.
- Bij optie 1, groei in dat jaar, vul je een titel in als 'Gerealiseerd %'. Omdat je in jouw resultaten straks een percentage gaat invullen. Bij optie 2 vul je een titel in waarin je aangeeft dat je een getal gaat invullen, in dit geval bijv.: 'gerealiseerd aantal ton CO2-uitstoot'. Zie volgende afbeelding.





• Optie 2 t.o.v referentiejaar

SUB-DB	VOORBEELD EXPORT			SUB	Groel Lox, referentiejaar v
5DG		11-2023	Realizatie	Dual aind 2027	Resultaten O
13 secure CO2- impact Pan 15	KPI 1: # Klimastoeutraal (CO2) Genulseerd aantal to:	0	_ 0%	100% van onze bedrijfsvoering is in klimaatneutraal (Net Zero CO2-uitstoot).	Referentie jaartal Maak een korte titel. Deze titel zegt lets over het totaal in (kg/%/aantal/uren/etc.) waar je het gewenste percentage mee berekent die je hierboven hebt ingevuld. 2022
					Referentiejaar waarde * 300000
					Realisatietitel: Hoe sta je er op dit moment voor? * Deze titel beschrijft wat je tot nu toe gerealiseerd hebt. Indien je meerdere invulveiden hebt, moet de titel dezelfde kenmerk en eenheid hebben zoals gebruikt bij Doeititel.
			1		Gerealiseerd aantal ton
					Annuleren 🖹 Opstaan



• Ook bij het invullen vind je verschillen. Bij groei in dat jaar vul je een percentage in en bij groei t.o.v. referentiejaar vul je het aantal ton CO2-uitstoot van dat jaar in. Hieronder zie je de twee verschillen.

• Optie 2

• Optie 1

Datum	Status	
01-2023	Kan worden ingevuld	^
C	*	
Gerealiseerd (%):	曾 Opsiaan	
01-2024	🔁 Opslaan Gesloten	

Datum	Status				
01-2023	Kan worden ingevuld	^			
2022: *	Gerealiseerd aantal to	Gerealiseerd aantal ton: *			
200000	🛱 Opslaan				
01-2024	Gesloten	v			

- Wanneer je hier jouw resultaten invult, zie je de metertjes oplopen.
- Wil je meer weten over deze tool of een uitgebreidere uitleg van alle formules? Plan dan een gesprek in met Jeroen of Babs voor een uitgebreide toelichting.

Exporteren

- Heb je al jouw KPI's ingevoerd? Dan is het tijd om de resultaten in een export te zetten.
- Linksboven jouw KPI's zie je een knop met daarop **Exporteren**. Als je hierop drukt verschijnt er een pop-up in jouw scherm.

Doelen Sortenn op Facertangemaakt.Afcoard - Filtes	Ziekteverzuim ®
	ZIERCEVEI ZUIIII -
Exporteren Doel toevoegen	One gemiddeld deldelersylm bedresg maximaal 6 procent.
	Documentatie
SDG Thema KPI	There a
	Duvitarine Insetbaarheid
Durtane Intelfasifield Zieldevertuin a	
	SDG to



nogelijkheld een export te maken op basis van ver	schillende invulmomen	ten.
loek doelen		
Alles selecteren		
Klimaatneutraal (CO2)	×	#
Ziekteverzuim	Ý	
Voorkomen voedselverspilling	×	
Opwekking groene energie	*	

- Er wordt gevraagd om de KPI's te selecteren die je geëxporteerd wilt hebben. Maak hierbij een keuze, want bij een lange lijst, wordt de export minder overzichtelijk.
- Nadat je voor een aantal KPI's hebt gekozen, kom je in een pop-up om invulmomenten te selecteren die je met elkaar wilt vergelijken en terug komen in je export.

ex momenten	
Alles selecteren	
01-2023	•
01-2024	
01-2025	
01-2026	

 Druk op <u>Exporteren</u> en jouw export verschijnt. Deze kun je gebruiken voor presentaties, verslagen en overige communicatie.

 Maak ook hier een keuze uit maximaal 4 momenten. En druk op <u>Volgende stap</u>. Je kunt kiezen uit 3 soorten exports, namelijk <u>Webversie</u>, <u>PDF</u> of <u>Afbeelding</u>. Maak de keuze die voor jou het handigst is.

e nebt de mogelijkneid een webversie var	n het dashboard te openen; de link kun j
envoudig delen. Je kunt ook een PDF of a	fbeelding downloaden.
Webversie	
O PDF	
Afbeelding	

Export:

SUB-DASH	IBOARD	ZICHT OP JE BIJDRAGE AAN DE SDG'	5					SUB	
SDG			01-2023	01-2024	Realisatie	Doel eind 2027			
13 mmm	CO2-impact	KPI 1: # Klimaatneutraal (CO2) Geveloerdaantaton:	0	0	0%	100% van onze bedrijfsvoering is	in 2030 klimaatneutra	aal (Net Zero CO2-uitstoot).	
3 ### ####### -/\/	Duurzame Inzetbaarbeid	KPI 2: # Ziekteverzuim Gerealwert (%):	0	SUB-DASHBCARD	ZICHTOPJEBIJDRAGE AAN DUJIRZANE I	IMPACT			SUB
2000 15	Voedsel	KPI 3: # Voorkomen voedselverspilling Greatsord (%):	10	Test.	NPI 1. # Klimastversidering Gesalamt	05-2014 70	Redicts	Dowl rive 2028 16% van de maximaalite behaen mergiever buik van 70 is gemakkeerd	DiWhperm2vKorroppenvlak
7 0 13en 11	Energie en klimaatactie	KPI 4: # Opwekking groene energie Teresiseren Geresiseren	8 6	M/G.Maman	6012 #Retincanonworking - dialocposities	1	SOX	100% van de twee heer per jaar te organiser en flakoopen (inveranders, gebruikers KVII) zijn georganiseerd o daustaathheid testlinukeren verbeteren	esles met i takeholden om leidersblijd age aan
_				Gezondheid en weizijn	9913.#Himderengezondelestgewoorden. Gesalver(193	35	35%	100% van het food assertiment is voortien van een gezon	sce kezzelabel
				Biodiversitek	8494×8 Marchan end in freed as an time et Greature ($\rm Di$	12	24%	50% win het flood assertiment bertaar uitplaitbosed pr	roducien