DE VAART

organisatieadviesbureau

BEHALEN GOEDE ECOVADIS SCORE

Inzicht, structuur en begeleiding voor succesvolle ISO-certificering

2025

Waarom deze whitepaper?

Steeds meer (grote) opdrachtgevers vragen leveranciers om een EcoVadis-beoordeling. Logisch: het biedt een objectieve toets op maatschappelijk verantwoord ondernemen van je organisatie. Maar een EcoVadis-score is méér dan een vinkje of medaille. Als je het goed aanpakt, wordt het een katalysator voor verbeteringen én een commercieel voordeel richting tenders, preferred supplier-lijsten en ketensamenwerking.

In deze whitepaper lees je hoe je EcoVadis slim aanpakt: niet als losstaand project, maar als praktisch systeem dat past bij jouw organisatie en processen. We laten zien welke keuzes je hebt, hoe een traject eruitziet en wat je concreet oplevert.

DE VAART
organisatieadviesbureau

Inhoud

Waarom deze whitepaper? 2

Onze visie: begin niet bij de vragenlijst 5

In het kort: wat is EcoVadis? 5

Hoe we samenwerken: coaching of ontzorging 6

Het 8-stappenplan: samen bouwen aan een werkend managementsysteem 7

Doorlooptijd 9

Onderhouden na score 10

Investering 10

Is EcoVadis een certificaat? 11

Waarom EcoVadis in plaats van (of naast) ISO? 11

Hoe worden we beoordeeld? 11

Hoe lang is een scorecard geldig? 12

Welke documenten heb ik nodig? 12

Wat betekenen de medailles/badges? 12

Kunnen we EcoVadis combineren met onze ISO-aanpak? 12

Wat is een Corrective Action Plan (CAP)? 12

Klaar om de volgende stap te zetten? 13

Onze visie: begin bij de organisatie, niet bij de vragenlijst

Veel organisaties starten met EcoVadis omdat het moet: een tender of keteneis. Logisch. Maar een aanpak die alleen is gericht op het afvinken van de vragenlijst levert zelden meer op dan een badge. Het voelt al snel als een papieren exercitie en dat is zonde van tijd én geld.

Wij geloven dat het anders kan, en moet, als je er echt iets aan wilt hebben.

Bij De Vaart beginnen we daarom niet bij de vragenlijst, maar bij jouw organisatie. We kijken eerst naar hoe je werkt, wie waarvoor verantwoordelijk is, welke risico's en kansen er spelen en wat je al aantoonbaar doet. Pas daarna leggen we de EcoVadis-criteria ernaast. In de praktijk blijkt dan vaak: een groot deel is al aanwezig; wat nog mist, vullen we gericht aan (beleid, processen, KPI's en bewijs) met duidelijke eigenaars en ritme.

Zo ontstaat geen losstaand dossier "voor de beoordelaar", maar een praktische structuur die bijdraagt aan je dagelijkse werk: duidelijkheid in rollen, meetbare resultaten en continue verbetering. De scorecard en medaille zijn dan geen doel op zich, maar het logische gevolg van goed ingericht en zichtbaar duurzaam werken.

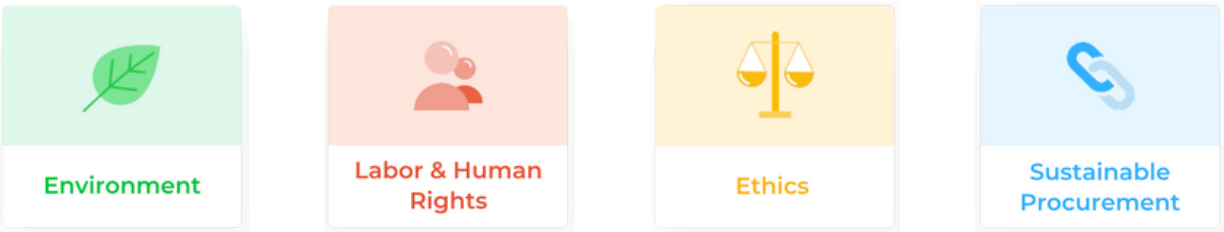
We bouwen het op doormiddel van een managementsysteem.

In het kort: wat is EcoVadis?

EcoVadis beoordeelt het duurzaamheidsniveau van je organisatie op vier thema's:

1. **Environment** (milieu)
2. **Labor & Human Rights** (arbeids- en mensenrechten)
3. **Ethics** (ethisch handelen)
4. **Sustainable Procurement** (duurzaam inkopen)

De beoordeling is evidence-based: je onderbouwt beleid, acties en resultaten met documenten (beleidstukken, procedures, certificaten, KPI-rapportages, leveranciersbeleid, etc.). De uitkomst is een scorecard (0–100) met sterke punten en verbetermogelijkheden. Medailles (brons/zilver/goud/platinum) en badges geven je positie weer, maar belangrijker: de scorecard laat precies zien waar winst te behalen is.



Hoe we samenwerken: begeleiding of ontzorging

Afhankelijk van je interne capaciteit, wensen en betrokkenheid, bieden we twee vormen van begeleiding bij het opzetten van een managementsysteem:

Ontzorging
De adviseur van De Vaart stelt het systeem op en verzorgt het schrijfwerk. Jij levert de benodigde input aan via interviews en documenten. Deze vorm is ideaal als je snel resultaat wilt boeken, weinig interne tijd beschikbaar hebt, of het gewoon prettig vindt om door het hele proces te worden begeleid zonder je druk te maken over de details.

Begeleiding
In dit traject stel je het systeem zelf op, onder begeleiding van een adviseur. Wij leveren praktische templates aan, begeleiden je stap voor stap, geven feedback, bewaken de voortgang en zorgen dat het eindresultaat aan alle eisen voldoet. Dit is vooral geschikt als je het systeem intern wilt verankeren en medewerkers actief wilt betrekken bij het proces.
Beide vormen leiden tot een goed werkend en certificeerbaar systeem. Bij coaching is het wel belangrijk dat er mensen beschikbaar zijn binnen je organisatie die overzicht hebben, analytisch kunnen denken, goed kunnen schrijven en tijd hebben om aan het systeem te werken.

Het 8-stappenplan: samen bouwen aan een werkend managementsysteem

Een goed werkend managementsysteem ontstaat niet uit formats of ingevulde lijstjes. Het vraagt om een gestructureerde aanpak, afgestemd op jouw organisatie. Daarom hanteren we bij De Vaart ons praktisch 8-stappenplan voor EcoVadis:

1. Inventarisatie & GAP-analyse
2. Organisatie structureren en borgen
3. Kernproces en MVO-processen structureren
4. Beleid en doelstellingen opstellen
5. Toetsen aan de EcoVadis vragenlijst
6. Implementeren en uitrollen
7. Eindcontrole en dossieropbouw
8. Indiening en vervolg op de scorecard

Stap 1: Inventarisatie & GAP-analyse
In deze fase start je met een korte nulmeting: wat is er per EcoVadis-thema al geregeld, en wat kun je aantonen met bewijsmateriaal? Je bepaalt de scope en perimeter (entiteit, locaties en activiteiten) en brengt relevante risico's en klant- en keteneisen in kaart. Daarna verzamel je bestaande documentatie, zoals beleid, procedures, KPI-overzichten en certificaten, en check je actualiteit en bruikbaarheid. Tot slot wordt de EcoVadis-vragenlijst geactiveerd, zodat je zeker weet dat je met de juiste vragenlijst werkt voor sector, omvang en profiel. De uitkomst is een overzicht met prioriteiten en een kort actieplan richting de volgende stappen.

Stap 2: Organisatie structureren en borgen
EcoVadis vraagt niet alleen om documenten, maar ook om aantoonbaar eigenaarschap en uitvoering. In deze stap maak je rollen en verantwoordelijkheden expliciet, bijvoorbeeld met een RACI-overzicht voor beleid, uitvoering, metingen en rapportage. Je brengt de organisatiestructuur in beeld (organigram en basisfunctieprofielen) en kijkt naar HR-processen die vaak terugkomen in het thema Labor & Human Rights, zoals onboarding, bewustwording en opleiden, en beoordelings- en gesprekscyclus. Verder richt je praktische borging in: een centrale omgeving voor documentbeheer (met versiebeheer) en een werkritme, bijvoorbeeld periodieke voortgangsmomenten en een actielijst.

Stap 3: Kernproces en MVO-processen structureren
Hier vertaal je EcoVadis-eisen naar processen die in de dagelijkse praktijk aantoonbaar worden uitgevoerd. Je beschrijft het kernproces op een passend detailniveau (meestal op hoofdlijnen), en werkt de EcoVadis-relevante processen uit die vaak bewijs vragen, zoals duurzaam inkopen, incident- en meldingsafhandeling, training en bewustwording, en keten-due-diligence. Per proces leg je vast welke werkafspraken gelden, welke controles nodig zijn en welke registraties of KPI's periodiek worden bijgehouden. Waar dat helpt, gebruik je eenvoudige templates of formulieren, zodat data en bewijsmateriaal consistent worden vastgelegd.

Stap 4: Beleid en doelstellingen opstellen
EcoVadis beoordeelt beleid én de concrete uitwerking ervan. Daarom leg je per thema vast wat je organisatie wil bereiken, hoe je dat doet en wie waarvoor verantwoordelijk is. Een stakeholder- en risicoanalyse helpt om de belangrijkste thema's, verwachtingen en ketenrisico's scherp te krijgen en realistische doelen te formuleren. Vanuit die basis beschrijf je per thema doelen, maatregelen en meetpunten (KPI's), inclusief hoe vaak je meet en waar je de resultaten vastlegt. Let daarbij op basiszaken die de bewijskracht vergroten, zoals datum, versie, geldigheidsduur en interne beschikbaarheid.

Stap 5: Toetsen aan de EcoVadis vragenlijst
In deze stap toets je of beleid, processen en bewijs daadwerkelijk passen bij wat EcoVadis vraagt. Je werkt per thema (Environment, Labor & Human Rights, Ethics, Sustainable Procurement) de eisen langs en koppelt ze aan maatregelen, documenten en KPI's. Vaak komen hier nog aanvullende onderdelen uit die je moet aanvullen, zoals een klachten- en verbeterprocedure, meetpunten in processen of een basisaanpak voor interne controle. Belangrijk is dat je niet alleen documenten hebt, maar ook kunt laten zien dat afspraken worden uitgevoerd en gemonitord.

Stap 6: Implementeren en uitrollen
In deze stap zorg je dat wat op papier staat ook echt gaat werken in de praktijk. Je legt werkafspraken vast, maakt duidelijk wie wat doet en wanneer, en richt het ritme in waarmee je informatie actueel houdt (bijv. periodiek bijwerken van KPI's en vaste overlegmomenten). Ook zorg je dat betrokkenen weten waar documenten staan en welke versie leidend is, zodat er geen losse documenten of dubbele lijsten ontstaan. Waar nodig maak je instructies of korte formats, zodat registraties op een vaste manier worden bijgehouden.

Stap 7: Eindcontrole en dossieropbouw
Vóór indiening volgt een kwaliteitscheck op het totale dossier. Je controleert of documenten actueel zijn, of datums en versies kloppen en of termen consistent worden gebruikt. Je checkt ook of het bewijsmateriaal echt aansluit op de beantwoording, en of duidelijk is wat een document aantoont. In deze fase stel je een kruistabel (mapping) op: welke documenten onderbouwen welke vragen. Dit maakt de indiening overzichtelijker en helpt om het volgend jaar sneller te herhalen. Waar mogelijk voer je een extra collegiale controle uit (vier ogen), zodat omissies en onnodig puntenverlies worden voorkomen. Je let tot slot op vertrouwelijkheid en deelbaarheid van stukken die je uploadt.

Stap 8: Indiening en vervolg op de scorecard
De indiening vraagt doorgaans meer aandacht dan organisaties verwachten. Per vraag selecteer je passend bewijsmateriaal en formuleer je een antwoord dat logisch aansluit op documentatie en praktijk. Vervolgens upload je bewijsstukken in het platform, controleer je volledigheid en dien je definitief in.

Na indiening ontvang je de EcoVadis scorecard met themascores en verbeterpunten. Op basis daarvan stel je een verbeterplan op, bijvoorbeeld in de vorm van een Corrective Action Plan (CAP): acties, eigenaar en deadline. Je legt vast wat je actualiseert en hoe je richting herbeoordeling blijft meten en bijsturen. Interne audits en management review zijn niet verplicht, maar kunnen als optionele versneller helpen. Externe communicatie over badges of resultaten vraagt om zorgvuldige, consistente onderbouwing vanuit de scorecard.

Doorlooptijd

De totale doorlooptijd van een EcoVadistraject is afhankelijk van de complexiteit en omvang van uw organisatie. Onderstaande tabel geeft een globale indicatie van de benodigde tijd per type bedrijf:

Type bedrijf	Opzetten systeem	Aantal benodigde uren	Wachten op uitslag
1-10 medewerkers	2-3 maanden	40 - 60 uur	6-8 weken
11-25 medewerkers	3-5 maanden	54 - 72 uur	6-8 weken
26-50 medewerkers	4-6 maanden	68 - 100 uur	6-8 weken

Onderhouden na score

De EcoVadis-aanpak die we samen opzetten is praktisch ingericht. Je weet precies wat je wanneer moet bijhouden en welke KPI's en documenten nodig zijn voor de volgende beoordeling. In de basis kun je het onderhoud prima zelf uitvoeren, maar je kunt dit ook (deels) aan ons uitbesteden. Dat kan handig zijn bij gebrek aan tijd of kennis, of omdat een externe adviseur sneller ziet waar verbeterkansen liggen. Zo blijft je score niet alleen op peil, maar groei je ieder jaar gecontroleerd verder.

Onderhoud bestaat bijvoorbeeld uit:
- Het bijhouden en opvolgen van duurzaamheids-KPI's
- Het voorbereiden van de jaarlijkse herbeoordeling
- Het begeleiden van interne duurzaamheids- en verbeterprojecten

Investering

Je vraagt je nu waarschijnlijk af: wat kost een EcoVadis-traject?
De investering hangt af van de omvang van je organisatie, de beschikbaarheid van bestaande documentatie en de gekozen werkvorm. Omdat elke situatie anders is, maken we altijd een offerte op maat. Om je toch een beeld te geven: voor de ontzorg-variant, waarin wij het volledige traject begeleiden en de bewijsvoering structureren, ligt de investering hoger dan wanneer je veel intern kunt oppakken.

Type bedrijf	Aantal benodigde uren	Kosten
1-10 medewerkers	40 - 60 uur	€ 5400 - 8100
11-25 medewerkers	54 - 72 uur	€ 7290 - 9720
26-50 medewerkers	68 - 100 uur	€ 9180 - 13500

Kies je voor de begeleiding-variant, waarin je zelf documenten opstelt en wij begeleiden, reviewen en richting geven, dan ligt de investering doorgaans op 60 tot 70% van de ontzorg-kosten.

Goed om te weten: organisaties die al werken met ISO-normen (bijv. 9001, 14001 of 27001) profiteren vaak van aanzienlijke tijd- en kostenbesparingen, omdat veel beleid, processen en KPI's direct herbruikbaar zijn voor EcoVadis. Daardoor kan het traject sneller én efficiënter worden ingericht.

Veelgestelde vragen

Is EcoVadis een certificaat?

Nee. EcoVadis is een erkenning op vier thema's (milieu, arbeids- en mensenrechten, ethiek en duurzaam inkopen). Je krijgt een scorecard (0–100) en eventueel een medaille/badge. Dat is geen certificaat, wel een breed geaccepteerde erkenning in aanbestedingen en klantportalen.

Waarom EcoVadis in plaats van (of naast) ISO?

ISO is een certificeerbaar managementsysteem; EcoVadis een evidence-based beoordeling. In de praktijk vullen ze elkaar aan: veel ISO-evidence (beleid, processen, KPI's, audits) kun je rechtstreeks inzetten voor EcoVadis en omgekeerd geeft EcoVadis richting aan je verbeterprioriteiten.

Hoe worden we beoordeeld?

EcoVadis kijkt naar beleid → maatregelen → resultaten. Je onderbouwt antwoorden met documenten (beleid, procedures, contractclausules, trainingsbewijzen, KPI-rapportages, audits, etc.). De samenhang en actualiteit wegen mee. De uitkomst is een score per thema en totaal.

Hoe lang is een scorecard geldig?

IDe score is 12 maanden gelding. Na de 12 maanden dient de vragenlijst herindiend te worden.

Welke documenten heb ik nodig?

Minimaal: beleid per thema, relevante procedures (bijv. due diligence, incidentafhandeling), leverancierscode, trainingsoverzichten, KPI-rapportages, audit-/controleverslagen en eventuele certificaten. 80 Procent van deze documenten hebben wij al en vullen we in voor jouw organisatie.

Wat betekenen de medailles/badges?

De medailles/badges geven aan hoe je presteert ten opzichte van andere beoordeelde bedrijven. Ze zijn bedoeld om je duurzaamheidsprestaties eenduidig te communiceren in de keten (tenders, klantportalen, leveranciers).

Kunnen we EcoVadis combineren met onze ISO-aanpak?

Ja, dat is vaak efficiënt. Je hergebruikt beleid, risicoregisters, interne audits en KPI-overzichten. Waar ISO de borging structureert, helpt EcoVadis je prestaties en ambities extern zichtbaar te maken.

Wat is een Corrective Action Plan (CAP)?

Na ontvangst van de scorecard vertaal je de aanbevelingen naar concrete verbeteracties met eigenaren en deadlines. Dit CAP is de motor voor je volgende scoreverbetering én interne borging.

Klaar om de volgende stap te zetten?

Voor veel organisaties is EcoVadis niet alleen een vereiste vanuit tenders of klantportalen, maar vooral een kans om sterker, efficiënter en toekomstbestendig te worden. Met een doordachte aanpak verandert EcoVadis van een vinklijstje in een motor voor verbetering én een concurrentievoordeel richting aanbestedingen en preferred supplier-lijsten.

Bij De Vaart geloven we in maatwerk, betrokkenheid en praktische oplossingen. We starten niet bij de vragenlijst, maar bij jouw organisatie: hoe je werkt, wat je belangrijk vindt en waar ruimte is voor verbetering. Zo bouwen we samen een werkbare structuur met helder eigenaarschap, KPI-ritme en aantoonbaar bewijs. De scorecard en medaille zijn dan geen doel op zich, maar het logische gevolg van goed ingericht en zichtbaar duurzaam werken.

Benieuwd wat wij voor jouw organisatie kunnen betekenen? Basis of EcoVadis+ (leveranciersrisico, Vitals en Scope-3/CO_2)? Plan een vrijblijvend kennismakingsgesprek in.

010 268 8015

info@devaart.nl

www.devaart.nl