

AANVRAAGFORMULIER IMVO-VOUCHERS 2022

Met dit aanvraagformulier kun je een IMVO-voucher aanvragen bij MVO Nederland. IMVO staat voor Internationaal Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Doel van de IMVO-vouchers is om advies of onderzoek betreffende arbeidsomstandigheden, mensenrechtensituatie en/of milieubeleid bij handelspartners in het buitenland mogelijk te maken. Ook onderzoek rondom een duurzame business case en/of pilot is mogelijk. Dit doen we door 50% korting te bieden op kosten van een externe adviseur tot 10.000 euro exclusief btw.

PROCEDURE IN HET KORT

Stap 1. Voorwaarden Check of je in aanmerking komt (zie hieronder).

Stap 2. Aanvraag Vul onderstaand formulier in. Klik [hier](#) voor de aanvraagperioden van 2022.

Stap 3. Beoordeling MVO Nederland beoordeelt binnen 6 weken je aanvraag. Een intakegesprek is hier onderdeel van.

Stap 4. Looptijd De looptijd van het project is maximaal 6 maanden.

Stap 5. Uitkering Het verslag, de facturen en het betaalbewijs dienen binnen 6 maanden ontvangen te zijn door MVO Nederland. Afhandeling van de voucher geschiedt na verwerking van deze documenten.

STAP 1. VOORWAARDEN

Belangrijkste voorwaarden voor het aanvragen van een IMVO-voucher zijn:

1. Aanvragende partij is Nederlands mkb-bedrijf (tussen 5-250 medewerkers, wanneer bedrijf kleiner is kan in consortium worden aangevraagd);
2. Handelspartner is gevestigd in één van deze [landen](#);
3. Onderwerp van aanvraag richt zich op arbeidsomstandigheden, mensenrechtensituatie en/of milieubeleid (of duurzame business case of pilot).

Op onze [website](#) vind je voorbeelden van hoe IMVO-vouchers eerder zijn ingezet. Check voorafgaand aan de aanvraag de volledige [voorwaarden](#).

STAP 2. AANVRAAG

Onderstaande aanvraag wordt ingevuld per email verstuurd aan MVO Nederland, naar IMVOvouchers@mvonederland.nl inclusief de volgende bijlagen:

1. Dit huidige, volledig ingevulde IMVO-voucher aanvraagformulier.
2. Een projectplan, inclusief:
 - achtergrond en aanleiding;
 - adviesvraag;
 - beoogde resultaten;
 - betrokken partijen;
 - aanpak en werkwijze;
 - risicomanagement en;
 - offerte.

Meer weten? Hier vind je het projectplan [template](#).

3. Het rapport van de desbetreffende keten uit de [MVO Risico Checker](#).

A. GEGEVENS AANVRAGER

Met de aanvrager wordt het bedrijf bedoeld dat advies wil inwinnen van een (advies)organisatie naar eigen keuze. Dit is een in Nederland geregistreerd bedrijf. Vul hieronder jouw gegevens in.

1. Naam organisatie	
2. Aantal medewerkers	
3. Sector (zie bijlage B)	
4. Is jouw bedrijf partner van MVO Nederland?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee, maar partnerschap is / wordt aangevraagd
5. Website	
6. KvK-nummer	
7. Adres	
8. IBAN	
9. Contactpersoon/ Rechtsgeldige vertegenwoordiger	
10. Telefoon / mobiel	
11. E-mail	
12. Waarom werk je aan duurzaamheid? (100 – 200 woorden)	

B. GEGEVENS HANDELSPARTNER

Met de handelspartner wordt het bedrijf bedoeld waarmee de aanvrager handel bedrijft. Vul hier de gegevens van jouw handelspartner in.

1. Naam organisatie	
2. Aantal FTE	
3. Website	
4. Land	
5. Contactpersoon	
6. Telefoon / mobiel	
7. E-mail	

C. GEGEVENS ADVISEUR (IN TE VULLEN DOOR AANVRAGER)

Met de adviseur wordt de organisatie of het bedrijf bedoeld, dat de ingediende adviesaanvraag zal uitvoeren. Vul hier de gegevens in van jouw adviseur naar keuze.

1. Naam organisatie	
2. Website	
3. Registratie nr. / KvK-nummer	
4. Contactpersoon/ Rechtsgeldige vertegenwoordiger	
5. Telefoon / mobiel	
6. E-mail	

D. DE ADVIESVRAAG

Een MKB-bedrijf kan advies of onderzoek laten uitvoeren betreffende arbeidsomstandigheden, de mensenrechtensituatie en/of het milieubeleid bij de toekomstige dan wel bestaande directe of indirecte handelspartners in BIC- of ontwikkelingslanden.

1. Samenvatting van de adviesvraag – (één zin en in vraagvorm)	
2. Samenvatting van de adviesvraag – langere versie (200 - 400 woorden, voor op de website van MVO Nederland)	

3. Is er een connectie tussen deze adviesvraag en MVO Nederland?	<input type="radio"/> Ja, namelijk: <input type="radio"/> Nee	
4. Aan welke SDG(s) draagt het advies bij?	Kruis minimaal 1 en maximaal 3 SDGs aan:	
	<input type="radio"/> 1. Geen armoede <input type="radio"/> 2. Geen honger <input type="radio"/> 3. Goede gezondheid en welzijn <input type="radio"/> 4. Kwaliteitsonderwijs <input type="radio"/> 5. Gendergelijkheid <input type="radio"/> 6. Schoon water en sanitair <input type="radio"/> 7. Betaalbare en duurzame energie <input type="radio"/> 8. Waardig werk en economische groei <input type="radio"/> 9. Industrie, innovatie en infrastructuur	<input type="radio"/> 10. Ongelijkheid vermindering <input type="radio"/> 11. Duurzame steden en gemeenschappen <input type="radio"/> 12. Verantwoorde consumptie en productie <input type="radio"/> 13. Klimaatactie <input type="radio"/> 14. Leven in het water <input type="radio"/> 15. Leven op het land <input type="radio"/> 16. Vrede, justitie en sterke publieke diensten <input type="radio"/> 17. Partnerschap om doelstellingen te bereiken
5. Draagt het advies bij aan één of meer van de IMVO-thema's gender, ontbossing, kinderarbeid en/of leefbaar loon?	<input type="radio"/> Ja, namelijk: <input type="radio"/> Nee	
6. Hoeveel bedragen de totale advieskosten (zoals opgegeven in de offerte)?	€	
7. Voor welk bedrag vraag je de IMVO-voucher aan (maximaal 50% van de totale advieskosten)?	€	

E. OVERIGE INFORMATIE

1. In welke mate is / zijn jouw handelspartner(s) betrokken bij de totstandkoming van de aanvraag voor een IMVO-voucher?	Kruis aan wat van toepassing is <input type="radio"/> sterk betrokken <input type="radio"/> betrokken <input type="radio"/> niet betrokken <input type="radio"/> helemaal niet betrokken
2. Heb je in voorgaande jaren ook al eens een IMVO-voucher ontvangen?	<input type="radio"/> Ja → Waarin verschilt de voorliggende adviesvraag van de voorgaande adviesvraag / vragen? <input type="radio"/> Nee
3. Wie nam het initiatief om een IMVO-voucher aanvraag te ontwikkelen?	<input type="radio"/> Ikzelf / mijn bedrijf <input type="radio"/> De adviseur die het IMVO-advies gaat leveren

	<input type="radio"/> Een andere adviseur (bijv. een specifieke subsidieadviseur) <input type="radio"/> Een handelspartner <input type="radio"/> Iemand anders, namelijk:
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Is er voor dit advies ook andere subsidie aangevraagd en/of gekregen?	<input type="radio"/> Ja Wat is de naam van die subsidie? Welk bedrag is toegekend? Voeg een kopie van de beschikking toe. <input type="radio"/> Nee
5. Hoe heb je gehoord over de IMVO-vouchers?	<i>Kruis aan wat van toepassing is. Meerdere antwoorden mogelijk.</i> Via MVO Nederland, namelijk <input type="radio"/> via de nieuwsbrief <input type="radio"/> via de website <input type="radio"/> via een ander project van MVO Nederland <input type="radio"/> via een event <input type="radio"/> Via een ministerie (bv BZ) <input type="radio"/> Via RVO <input type="radio"/> Van onze handelspartner(s) <input type="radio"/> Van een consultant / adviesbureau <input type="radio"/> Van vrienden, kennissen, collega's <input type="radio"/> Overig, namelijk: ...

F. BIJLAGE

De aanvraag kan enkel in behandeling worden genomen als onderstaande bijlagen zijn bijgevoegd. Kruis aan welke bijlagen je meestuurt.

1. Omschrijving van het advies, geplande werkzaamheden en tijdsplan De voorwaarden en template voor dit document worden in bijlage A toegelicht.	<input type="radio"/>
2. Offerte van de adviseur	<input type="radio"/>
3. Rapport van de MVO Risico Checker	<input type="radio"/>
Anders, namelijk:	<input type="radio"/>

VERKLARING EN ONDERTEKENING

Vul 'ja' of 'nee' in.

Ik ben bevoegd om deze aanvraag te ondertekenen en verklaar dat dit formulier naar waarheid is ingevuld.	
Ik verklaar dat dit project wordt uitgevoerd in overeenstemming met de OESO-richtlijnen voor maatschappelijk verantwoord ondernemen.	
Ik verklaar dat mijn bedrijf financieel gezond is en aan de betalingsverplichtingen richting de adviseur kan voldoen.	
De IMVO-vouchers zijn een project van MVO Nederland. Ik ben bereid om partner te worden van MVO Nederland.	
Ik ben als partner bereid om tussentijdse vragen van MVO Nederland te beantwoorden en hen als observator te betrekken bij het project.	
Ik verklaar dat ik kennis heb genomen van de voorwaarden zoals benoemd in bijlage A , deze begrijp en aan de voorwaarden zal voldoen.	
Ik ben bereid om een bijdrage te leveren aan externe communicatie, mee te werken aan onderzoek bij mijn bedrijf en mijn handelspartner, en informatie aan te leveren t.b.v. een evaluatie.	
Ik verklaar dat er geen financiële, juridische of persoonlijke verwevenheid bestaat tussen de adviseur en de andere twee partijen in de IMVO-voucher aanvraag.	

	Aanvrager	Adviseur
Ondertekenaar (Titel(s) Voorletter(s) Tussenvoegsel(s) Achternaam)		
Datum (Dag Maand Jaar)		
Handtekening		

VERVOLGSTAPPEN

STAP 3. BEOORDELING

De beoordeling wordt gedaan door MVO Nederland. MVO Nederland bekijkt allereerst of de aanvraag volledig is. De volledige aanvragen worden vervolgens beoordeeld op de gestelde eisen. Zorg voor een gespecificeerde offerte. De opgegeven kosten dienen redelijk te zijn en in overeenstemming te zijn met de op te leveren resultaten.

Onderdeel van deze beoordeling is een intake waarin MVO Nederland en de aanvrager elkaar persoonlijk spreken. Alle aanvragers krijgen binnen 6 weken bericht of hun aanvraag voor een IMVO-voucher al dan niet wordt gehonoreerd. Een aanvraag mag door MVO Nederland zonder opgaaf van redenen afgewezen worden.

NB. Een aanvraag mag door MVO Nederland zonder opgaaf van redenen afgewezen worden.

STAP 4. LOOPTIJD

Het verslag, de facturen en het betaalbewijs dienen binnen 6 maanden na goedkeuring van de aanvraag ontvangen te zijn door MVO Nederland.

- Activiteiten van voor de looptijd van de IMVO-voucher worden niet gefinancierd.
- Verlenging van de termijn is mogelijk met maximaal 3 maanden. Indien de aanvrager hier gebruik van wil maken dient deze tijdig (1 maand voor het verstrijken van de periode van 6 maanden) een verzoek tot verlenging in te dienen bij MVO Nederland, met argumentatie waarom de verlenging noodzakelijk is. MVO Nederland oordeelt of verlenging terecht en mogelijk is.
- Indien de documenten door MVO Nederland niet geheel correct of compleet bevonden worden moet binnen een maand na reactie door MVO Nederland het gehele pakket aan documenten correct en compleet aangeleverd zijn.

Let op! Als de termijn van 6 maanden + 3 maanden verlenging wordt overschreden, vervalt het recht op een voucher. Ook als de termijn van 1 maand na reactie van MVO Nederland wordt overschreden vervalt het recht op een voucher.

STAP 5. UITKERING VAN DE IMVO-VOUCHER

Uitkering van de voucher geschiedt na afronding van het adviestraject. Binnen 6 maanden na de toekenningsdatum dient het volgende naar MVO Nederland verzonden te worden onder vermelding van 'IMVO-voucher':

- Een verslag of **rapportage** van het uitgevoerde advies. [Voor de eindrapportage is een format beschikbaar](#). Als het format niet gebruikt wordt, dient de aanvrager alle in het format genoemde onderdelen in het eigen rapport op te nemen.
- De onderliggende **factuur van de adviseur** aan de aanvrager voor de afgesproken diensten.
- Een **bewijs van de betaling** van de volledige advieskosten door aanvrager aan de adviseur.
- Na goedkeuring verzoekt MVO Nederland de aanvrager een **factuur** op te stellen voor 50% van de bij hen in rekening gebrachte advieskosten, zoals geoffreerd volgens de aanvraag, tot een maximum van €10.000,- exclusief btw. De oorspronkelijke offerte van de adviseur dient als uitgangspunt.

Let hierbij op de volgende voorwaarden:

- Alleen de aanvrager kan MVO Nederland een factuur sturen;
- Mocht blijken dat tijdens het adviestraject de kosten hoger uitvallen dan oorspronkelijk geoffreerd, dan dient direct contact gezocht te worden met MVO Nederland. Verhoging van het oorspronkelijk

geoffreerde bedrag is alleen mogelijk in bijzondere of onvoorziene situaties. Hiervoor dient schriftelijk uitleg gegeven te worden op basis waarvan MVO Nederland zal beoordelen of verhoging van de toegekende IMVO-voucher gerechtvaardigd en mogelijk is;

- Het is nadrukkelijk niet mogelijk om méér dan €10.000,- exclusief btw te ontvangen. De aanvrager kan in geen enkele situatie meer dan dit maximale bedrag bij MVO Nederland factureren;
- Mocht je na toekenning toch geen gebruik willen maken van de voucher, meld dit dan zo snel mogelijk aan MVO Nederland. Daarmee wordt onnodig werk voor MVO Nederland voorkomen en dit geeft andere bedrijven een kans alsnog kans te maken op een IMVO-voucher. Als dit niet wordt gemeld kan MVO Nederland besluiten om jouw organisatie in de toekomst geen voucher meer toe te kennen.

MEER INFORMATIE

Neem contact op met het Informatiepunt van MVO Nederland op telefoonnummer 030-2305606, of mail naar imvovouchers@mvonederland.nl.

BIJLAGE A. VOORWAARDEN IMVO-VOUCHER

A.1 DE AANVRAGER

Met de aanvrager wordt het bedrijf bedoeld dat advies wil inwinnen van een (advies)organisatie naar eigen keuze.

- De aanvrager is verantwoordelijk voor de volledige aanvraag en legt aan MVO Nederland verantwoording af over het uitgegeven budget en de uitgevoerde werkzaamheden.
- De aanvrager is een in Nederland geregistreerd bedrijf.
- De aanvrager is partner van MVO Nederland of bereid om dit te worden. Lees meer over hoe je partner wordt en onze algemene voorwaarden.
- De aanvrager is een midden en / of klein bedrijf. De gehanteerde bovengrens voor MKB is 250 medewerkers. De gehanteerde ondergrens is 5 medewerkers.
- De aanvrager is een financieel gezond bedrijf en kan aan zijn betalingsverplichting voldoen richting de betrokken adviseur.

A.2 DE HANDELSPARTNER

Met de handelspartner wordt het bedrijf bedoeld waarmee de aanvrager handel bedrijft.

- Dit bedrijf dient gevestigd te zijn in een land genoemd op de landenlijst in bijlage C of in een BIC-land (Brazilië, India, China). IMVO-voucher aanvragen voor de landen op de landenlijst krijgen voorrang; voor aanvragen voor BIC-landen is een beperkt aantal vouchers beschikbaar.
- De handelspartner mag niet hetzelfde bedrijf zijn als de aanvrager.
- De aanvrager mag niet meer dan 50% belang hebben in de handelspartner.
- De aanvrager dient contactinformatie van minstens één handelspartner te overleggen. Indien het voucheradvies betrekking heeft op meerdere handelspartners, mogen die allen vermeld worden.
- MVO Nederland behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de handelsrelatie te stellen.

A.3 DE ADVISEUR

Met de adviseur wordt de organisatie of het bedrijf bedoeld, dat de ingediende adviesaanvraag zal uitvoeren.

- De aanvrager is vrij in de keuze voor een adviseur.
- De adviseur legt verantwoording af aan het bedrijf dat de adviseur inhuurt (de aanvrager) en niet aan MVO Nederland.
- Als adviseur kan een consultant, maatschappelijke organisatie of een derde bedrijf optreden, al dan niet in Nederland geregistreerd. De inzet van lokale adviseurs, gevestigd in het doelland, heeft de voorkeur.
- De adviseur is in staat om het gevraagde IMVO-advies te leveren. De adviseur kan gevraagd worden een overzicht aan te leveren met een korte omschrijving van uitgevoerde projecten waaruit de benodigde expertise voor het onderwerp van de aanvraag blijkt. Als hieruit onvoldoende kwaliteit en ervaring op het gebied van IMVO blijkt, wordt de aanvrager hiervan op de hoogte gebracht.
- De adviseur is niet dezelfde onderneming als, noch dochteronderneming of moederbedrijf van de aanvrager of de handelspartner. Er mag geen enkele (waaronder financiële, juridische of persoonlijke) verwevenheid bestaan tussen de adviseur en de andere twee partijen in de IMVO-voucher aanvraag.

A.4 DE AANVRAAG

Een aanvraag wordt per email verstuurd naar MVO Nederland: IMVOvouchers@mvonederland.nl o.v.v. IMVO-voucher. Een aanvraag omvat een volledig ingevuld aanvraagformulier, een offerte dan wel

projectplan en een rapport van de MVO-Risicochecker. Alleen volledig ingevulde aanvraagformulieren worden in behandeling genomen.

Voor het projectplan is [dit format](#) beschikbaar. Als het format niet gebruikt wordt, moet de aanvrager alle in het format genoemde onderdelen in het projectplan of de offerte opnemen. Onderdeel van de aanvraag is het invullen van de MVO-Risico Checker om te achterhalen welke IMVO-thema's mogelijk spelen bij de handelspartner. Het rapport van de MVO-Risico Checker moet (digitaal) met de aanvraag meegestuurd worden. Het project moet worden uitgevoerd in overeenstemming met de OESO-richtlijnen voor maatschappelijk verantwoord ondernemen.

A.5 AFHANDELING AANVRAAG

Er zijn in 2022 vier aanvraagperiodes:

- 12 IMVO-vouchers te vergeven tussen 1 januari 2022 en 31 maart 2022
- 11 IMVO-vouchers te vergeven tussen 1 april 2022 en 30 juni 2022
- 11 IMVO-vouchers te vergeven tussen 1 juli 2022 en 30 september 2022
- 11 IMVO-vouchers te vergeven tussen 1 oktober 2022 en 30 oktober 2022

Aanvragen worden behandeld in volgorde van binnenkomst (ontvangst). Ook op de dag van uitputting (dus als er meer vouchers worden aangevraagd dan er resteren) worden de IMVO-vouchers behandeld op volgorde van binnenkomst. Echter, aanvragen die bijdragen aan de focusthema's (zie 'onderwerp van de aanvraag') en/of een lokale adviseur inzetten (zie 'de adviseur') krijgen op dat moment voorrang. Als de vouchers in een periode vergeven zijn wordt de aanvraag op een wachtlijst geplaatst voor de volgende periode.

Een aanvrager mag maximaal 1 aanvraag per jaar doen. Er mag geen enkele (waaronder juridische, financiële of persoonlijke) verwevenheid bestaan tussen aanvragers van verschillende IMVO-vouchers in hetzelfde jaar. Indien een bedrijf in opeenvolgende jaren vouchers aanvraagt zal bij de aanvraag en de intake gespecificeerd moeten worden waarin de aanvragen van elkaar verschillen. MVO Nederland zal beoordelen of het verschil voldoende groot is. Gecombineerd moeten de totale kosten voor de vouchers in verhouding staan tot de reeds opgeleverde plus de op te leveren resultaten.

A.6 HET ONDERWERP VAN DE AANVRAAG

- Een MKB-bedrijf kan advies of onderzoek laten uitvoeren betreffende arbeidsomstandigheden, de mensenrechtensituatie en/of het milieubeleid bij de toekomstige dan wel bestaande directe of indirecte handelspartners in BIC- of ontwikkelingslanden. Dit betekent dat de aanvrager geen IMVO-advies kan inwinnen voor enkel eigen bedrijfsvoering in Nederland.
- Aanvragen moeten bijdragen aan een van de SDG's (Sustainable Development Goals) en krijgen voorrang als ze bijdragen aan een verbetering op een van de door het Ministerie van Buitenlandse Zaken gedefinieerde focusthema's, te weten ontbossing, gender, kinderarbeid en leefbaar loon.
- Het project wordt uitgevoerd in overeenstemming met de [OESO-richtlijnen](#) voor maatschappelijk verantwoord ondernemen.
- Als er advies wordt gegeven voor een ander onderwerp dan in de oorspronkelijke aanvraag staat aangegeven, wordt de voucher niet uitgekeerd. Er dient een aangepaste aanvraag ingediend te worden (met behoudt van recht op een IMVO-voucher) welke door MVO Nederland volgens de gestelde criteria wordt beoordeeld. Als deze aangepaste aanvraag wordt afgewezen, vervalt het recht op een IMVO-voucher.

A.7 BEOORDELING

- De beoordeling wordt gedaan door MVO Nederland.
- MVO Nederland bekijkt allereerst of de aanvraag volledig is. De volledige aanvragen worden vervolgens beoordeeld op de gestelde eisen. Ook moet er een gespecificeerde offerte overhandigd worden.
- De opgegeven kosten dienen redelijk te zijn en in overeenstemming met de op te leveren resultaten.
- Een onderdeel van de beoordeling is een intake waarin MVO Nederland en de aanvrager elkaar persoonlijk spreken.
- Alle aanvragers krijgen binnen 6 weken na de intake bericht of hun aanvraag voor een IMVO-voucher al dan niet wordt gehonoreerd. MVO Nederland beoordeelt uw aanvraag zorgvuldig.
- Een aanvraag mag door MVO Nederland zonder opgaaf van redenen afgewezen worden.

A.8 LOOPTIJD

- Het verslag, de facturen en het betaalbewijs dienen binnen 6 maanden na goedkeuring van de aanvraag ontvangen te zijn door MVO Nederland.
- Activiteiten van voor de looptijd van de IMVO-voucher worden niet gefinancierd.
- Verlenging van de termijn is mogelijk met maximaal 3 maanden. Indien de aanvrager hier gebruik van wil maken dient deze tijdig (1 maand voor het verstrijken van de periode van 6 maanden) een verzoek tot verlenging in te dienen bij MVO Nederland, inclusief argumentatie. MVO Nederland oordeelt of verlenging terecht en mogelijk is.
- Indien de documenten door MVO Nederland niet geheel correct of compleet bevonden worden moet binnen een maand na reactie door MVO Nederland het gehele pakket aan documenten correct en compleet aangeleverd zijn.
- Als de termijn van 6 maanden + 3 maanden verlenging wordt overschreden, vervalt het recht op een IMVO-voucher. Ook als de termijn van 1 maand na reactie van MVO Nederland wordt overschreden vervalt het recht op een IMVO-voucher.

A.9 UITKERING VAN DE IMVO-VOUCHER

Uitkering van de IMVO-voucher geschiedt na afronding van het adviestraject. De aanvrager levert bij MVO Nederland de volgende documenten aan:

- Een verslag of rapportage;
- de factuur van de adviseur (aan de aanvrager);
- en een betaalbewijs van deze factuur.

Voor de eindrapportage is een [format](#) beschikbaar. Als het format niet gebruikt wordt, dient de aanvrager alle in het format genoemde onderdelen in het eigen rapport op te nemen.

MVO Nederland beoordeelt deze documenten samen met mogelijke additionele documenten. Na goedkeuring verzoekt MVO Nederland de aanvrager een factuur op te stellen voor 50% van de bij hen in rekening gebrachte advieskosten, zoals geoffreerd volgens de aanvraag, tot een maximum van €10.000,- exclusief btw. De oorspronkelijke offerte van de adviseur dient als uitgangspunt. Let op:

- Alleen de aanvrager kan MVO Nederland een factuur sturen.
- Mocht blijken dat tijdens het adviestraject de kosten hoger uitvallen dan oorspronkelijk geoffreerd, dan dient direct contact gezocht te worden met MVO Nederland. Verhoging van het oorspronkelijk geoffreerde bedrag is alleen mogelijk in bijzondere of onvoorziene situaties. Hiervoor dient schriftelijk uitleg gegeven te worden op basis waarvan MVO Nederland zal beoordelen of verhoging van de toegekende IMVO-voucher gerechtvaardigd en mogelijk is.

- Het is nadrukkelijk niet mogelijk om méér dan €10.000,- exclusief btw te ontvangen. De aanvrager kan in geen enkele situatie meer dan dit maximale bedrag bij MVO Nederland factureren.
- De voucher wordt niet uitgekeerd zonder een bijgevoegd verslag of rapportage van het uitgevoerde advies.
- Mocht je na toekenning toch geen gebruik willen maken van de voucher, meld dit dan zo snel mogelijk aan MVO Nederland. Daarmee wordt onnodig werk voor MVO Nederland voorkomen en dit geeft andere bedrijven een kans alsnog kans te maken op een IMVO-voucher. Als dit niet wordt gemeld kan MVO Nederland besluiten om jouw organisatie in de toekomst geen voucher meer toe te kennen.
- De rapportage en andere opgeleverde resultaten worden getoetst aan de in de offerte toegezegde resultaten en beoordeeld op kwaliteit. Als MVO Nederland oordeelt dat het opgeleverde resultaat niet in verhouding staat tot de gemaakte kosten, behoudt MVO Nederland zich het recht voor de IMVO-voucher niet uit te keren.

A.10 INTEGRITEIT

Het MVO-beleid van MVO Nederland is onder andere gebaseerd op integriteit en vertrouwen. Wij gaan ervan uit dat je als aanvrager vanuit deze waarden handelt. Hierbij komt de nadruk dan ook te liggen op de eigen verantwoordelijkheid van jouw als aanvrager. Indien de aanvrager om wat voor reden dan ook niet aan onze subsidievoorwaarden voldoet of wanneer er sprake is van misbruik van onze regeling, kan MVO Nederland de subsidie intrekken of binnen 14 dagen terugbetaling met rente eisen. Daarnaast behoudt MVO Nederland zich in geval van misbruik het recht voor een direct opeisbare boete op te leggen ter hoogte van het verleende subsidiebedrag.

BIJLAGE B. SECTORLIJST IMVO-VOUCHERS

SBI-CATEGORIEËN

01 Landbouw	37 Afvalwaterinzameling en -behandeling	72 Research
02 Bosbouw	38 Afvalbehandeling en recycling	73 Reclamewezen en marktonderzoek
03 Visserij	39 Sanering en overig afvalbeheer	74 Design, fotografie, vertaalbureaus
06 Winning van aardolie en aardgas	41 Algemene bouw en projectontwikkeling	75 Veterinaire dienstverlening
08 Delfstoffenwinning (geen olie en gas)	42 Grond-, water- en wegenbouw	77 Verhuur van roerende goederen
09 Dienstverlening delfstoffenwinning	43 Gespecialiseerde bouw	78 Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling
10 Voedingsmiddelenindustrie	45 Autohandel en -reparatie	79 Reisbureaus, reisorganisatie en -info
11 Drankenindustrie	46 Groothandel en handelsbemiddeling	80 Beveiligings- en opsporingsdiensten
12 Tabaksindustrie	47 Detailhandel (niet in auto's)	81 Schoonmaakbedrijven, hoveniers e.d.
13 Textielindustrie	49 Vervoer over land	82 Overige zakelijke dienstverlening
14 Kledingindustrie	50 Vervoer over water	84 Openbaar bestuur en overheidsdiensten
15 Leer- en schoenenindustrie	51 Vervoer door de lucht	85 Onderwijs
16 Houtindustrie	52 Opslag, dienstverlening voor vervoer	86 Gezondheidszorg
17 Papierindustrie	53 Post en koeriers	87 Verpleging en zorg met overnachting
18 Grafische industrie	55 Logiesverstrekking	88 Welzijnszorg zonder overnachting
19 Aardolie-industrie	56 Eet- en drinkgelegenheden	90 Kunst
20 Chemische industrie	58 Uitgeverijen	91 Bibliotheken, musea en natuurbehoud
21 Farmaceutische industrie	59 Film- en tv-productie; geluidsopname	92 Loterijen en kansspelen
22 Rubber- en kunststofproductindustrie	60 Radio- en televisieomroepen	93 Sport en recreatie
23 Bouwmaterialenindustrie	61 Telecommunicatie	94 Ideële, belangen-, hobbyverenigingen
24 Basismetalenindustrie	62 IT-dienstverlening	95 Reparatie van consumentenartikelen
25 Metaalproductenindustrie	63 Diensten op het gebied van informatie	96 Overige persoonlijke dienstverlening
26 Elektrotechnische industrie	64 Bankwezen	97 Huishoudens met personeel
27 Elektrische apparatenindustrie	65 Verzekeraars en pensioenfondsen	98 Huishoudproductie voor eigen gebruik
28 Machine-industrie	66 Overige financiële dienstverlening	99 Extraterritoriale organisatie
29 Auto- en aanhangwagenindustrie	68 Verhuur en handel van onroerend goed	
30 Overige transportmiddelenindustrie	69 Juridische diensten en administratie	
31 Meubelindustrie	70 Holdings en managementadviesbureaus	
32 Overige industrie	71 Architecten-, ingenieursbureaus e.d.	
33 Reparatie en installatie van machines		
35 Energiebedrijven		
36 Waterleidingbedrijven		

BIJLAGE C. LANDENLIJST IMVO-VOUCHERS

Wilt u een IMVO-voucher aanvragen voor u en uw handelspartner? Dan moet uw handelspartner actief zijn in één van de volgende landen of een BIC-land. Deze lijst volgt de [PSD/DGGF-landenlijst](#) van het Ministerie van Buitenlandse Zaken.

Versie 2022, d.d. 20/11/2018

Afrika

Algerije	Ivoorkust	Rwanda
Angola	Kaapverdië	Sao Tomé en Príncipe
Benin	Kenia	Senegal
Burkina Faso	Liberia	Sierra Leone
Burundi	Libië	Soedan
Congo, Democratische Republiek	Madagaskar	Somalië
Centraal Afrikaanse Republiek	Malawi	Tanzania
Djibouti	Mali	Togo
Egypte	Marokko	Tsjaad
Eritrea	Mozambique	Tunesië
Ethiopië	Niger	Zambia
Gambia	Nigeria	Zimbabwe
Ghana	Oeganda	Zuid-Afrika
Guinee	Republiek Congo	Zuid-Sudan

Azië

Afghanistan	India	Myanmar
Armenië	Indonesië	Nepal
Bangladesh	Irak	Pakistan
Bhutan	Jemen	Palestijnse Gebieden
Cambodja	Jordanië	Sri Lanka
China	Laos	Vietnam
Filippijnen	Libanon	
Georgië	Mongolië	

Oost-Europa

Kosovo
Moldavië

Latijns-Amerika

Bolivia	Guatemala	Peru
Brazilië	Haïti	Suriname
Colombia	Nicaragua	