

G4

LEITLINIEN ZUR
NACHHALTIGKEITS-
BERICHTERSTATTUNG



BERICHTERSTATTUNGS- GRUNDSÄTZE UND STANDARDANGABEN

Anmerkung für den Leser

Dies ist die zweite Auflage der deutschen Übersetzung der Berichterstattungsgrundsätze und Standardangaben der G4-Leitlinien. Sie enthält Korrekturen der ursprünglichen deutschen Übersetzung, die im November 2013 veröffentlicht wurde.

Ein vollständiges Verzeichnis aller Korrekturen befindet sich am Ende dieses Dokuments.

Die letzten Korrekturen wurden im November 2015 vorgenommen.

INHALTS- VERZEICHNIS

	VORWORT	3			
	↓				
	1. ZWECK DER GRI-LEITLINIEN ZUR NACHHALTIGKEITSBERICHTERSTATTUNG	5			
	↓				
	2. VERWENDUNG DER LEITLINIEN				
	2.1 Die Leitlinien	7			
	2.2 Erstellung eines Nachhaltigkeitsberichts anhand der Leitlinien: die einzelnen Schritte	7			
	2.3 Pflicht zur Mitteilung der Verwendung	9			
	↓				
	3. KRITERIEN ZUR ERSTELLUNG EINES NACHHALTIGKEITSBERICHTS „IN ÜBEREINSTIMMUNG“ MIT DEN LEITLINIEN				
	3.1 Die Kriterien	11			
	3.2 Darlegung erforderlicher Standardangaben mit Quellenverweisen	13			
	3.3 Anmerkung zu Berichten, die „In Übereinstimmung“ mit den Leitlinien erstellt werden	13			
	3.4 Anmerkung zu Berichten, die nicht „In Übereinstimmung“ mit den Leitlinien erstellt werden	14			
	3.5 Übergang zu den G4-Leitlinien	14			
	↓				
	4. BERICHTERSTATTUNGSGRUNDSÄTZE	16			
	4.1 Grundsätze zur Bestimmung der Berichtsinhalte	16			
	4.2 Grundsätze zur Bestimmung der Berichtsqualität	17			
	↓				
				5. STANDARDANGABEN	20
				5.1 Allgemeine Standardangaben	24
				Strategie und Analyse	24
				Organisationsprofil	25
				Ermittelte wesentliche Aspekte und Grenzen	28
				Einbindung von Stakeholdern	29
				Berichtsprofil	30
				Unternehmensführung	36
				Ethik und Integrität	41
				5.2 Spezifische Standardangaben	43
				Angaben zum Managementansatz (DMA)	45
				Indikatoren	47
				• Kategorie: wirtschaftlich	48
				• Kategorie: ökologisch	52
				• Kategorie: gesellschaftlich	64
				– Unterkategorie: Arbeitspraktiken und menschenwürdige Beschäftigung	64
				– Unterkategorie: Menschenrechte	70
				– Unterkategorie: Gesellschaft	76
				– Unterkategorie: Produktverantwortung	81
			↓		
				6. QUICKLINKS	
				6.1 Zusammenhänge zwischen integrierter Berichterstattung und Nachhaltigkeitsberichterstattung	86
				6.2 Externe Prüfung	86
				6.3 Standardangaben im Zusammenhang mit der Lieferkette	87
				6.4 Standardangaben im Zusammenhang mit Strategie, Risiken und Chancen	87
				6.5 Branchenbezogene Angaben	88
				6.6 Gemeinsamkeiten mit den „Zehn Prinzipien“ (2000) des Global Compact der Vereinten Nationen	88
				6.7 Gemeinsamkeiten mit den OECD-Leitsätzen für multinationale Unternehmen (2011)	89
				6.8 Gemeinsamkeiten mit den UN-„Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte“ (2011)	90
				6.9 Verfahren zur Bestimmung der Berichtsinhalte – Zusammenfassung	91
			↓		
				7. DEFINITIONEN DER SCHLÜSSELBEGRIFFE	94

VORWORT

Immer mehr Unternehmen und auch andere Organisationen legen bei ihrer Geschäftstätigkeit Wert auf Nachhaltigkeit. Darüber hinaus wird zunehmend erwartet, dass langfristige Rentabilität mit sozialer Gerechtigkeit und Umweltschutz einhergeht. Diese Erwartungshaltung wird noch weiter wachsen, wenn Geldgeber, Kunden und andere Stakeholder (*Anspruchsgruppen*) von Unternehmen und Organisationen die Notwendigkeit für den Übergang zu einer wirklich nachhaltigen Wirtschaft erkennen.

Die Nachhaltigkeitsberichterstattung hilft Unternehmen dabei, Ziele zu setzen, Leistung zu messen und Veränderungen umzusetzen, um ihre Geschäftstätigkeit nachhaltiger zu gestalten. Ein Nachhaltigkeitsbericht liefert Angaben über die Auswirkungen einer Organisation – ob positiv oder negativ – in Bezug auf Umwelt, Gesellschaft und Wirtschaft. Die Nachhaltigkeitsberichterstattung macht abstrakte Themen greifbarer und konkreter und dient einem besseren Verständnis von und Umgang mit Auswirkungen von Nachhaltigkeitsentwicklungen auf die Aktivitäten und Strategien einer Organisation.

International vereinbarte Angaben und Messgrößen gewährleisten, dass in Nachhaltigkeitsberichten enthaltene Daten zugänglich und vergleichbar sind, und bieten Stakeholdern dadurch aussagekräftige Informationen für fundierte Entscheidungen.

In diesem Zusammenhang wurde G4 geplant und entwickelt. Die GRI-Leitlinien zur Nachhaltigkeitsberichterstattung werden in regelmäßigen Abständen überprüft, um die beste und aktuellste Orientierungshilfe für eine effektive Nachhaltigkeitsberichterstattung bereitzustellen. Das Ziel von G4, der vierten Aktualisierung, ist einfach: helfen, Nachhaltigkeitsberichte zu erstellen, die wirklich Bedeutung haben und wertvolle Informationen über die wichtigsten nachhaltigkeitsrelevanten Themen der Organisation enthalten, und die Erstellung solcher Nachhaltigkeitsberichte zum Standardverfahren machen.

Es ist elementar für die Gesellschaft und die Märkte, dass sich die Nachhaltigkeitsberichterstattung inhaltlich weiterentwickelt und von einer außergewöhnlichen Vorgehensweise, die nur wenige führende Unternehmen praktizieren, zur üblichen Praxis wird.

Neben der erhöhten Benutzerfreundlichkeit im Vergleich mit den früheren Versionen der Leitlinien liegt bei G4 eine stärkere Betonung auf der Notwendigkeit, den Berichterstattungsprozess und den Abschlussbericht verstärkt auf Themen auszurichten, die für die Organisation und deren Stakeholder von entscheidender Bedeutung sind. Dieser Ansatz der „Wesentlichkeit“ gewährleistet, dass Berichte an Relevanz, Glaubwürdigkeit und Benutzerfreundlichkeit gewinnen. Dies wiederum gibt Unternehmen die Möglichkeit, die Märkte und die Gesellschaft bezüglich Nachhaltigkeit besser zu informieren.

Organisationen überwachen und verwalten zwar ein wesentlich breiteres Spektrum an Nachhaltigkeitsthemen im Rahmen ihrer täglichen Managementaktivitäten, diese Neufokussierung auf Wesentlichkeit bedeutet jedoch, dass die Nachhaltigkeitsberichte einen Schwerpunkt auf Themen legen, die wirklich entscheidend sind, um die Ziele der Organisation zu erreichen und deren Auswirkungen auf die Gesellschaft zu steuern.

Die Leitlinien wurden in einem umfangreichen Prozess entwickelt, an dem hunderte Berichtersteller, Berichtnutzer und professionelle Vermittler rund um den Globus beteiligt waren. G4 bietet daher einen global relevanten Rahmen für eine standardisierte Vorgehensweise bei der Berichterstattung und fördert das notwendige Maß an Transparenz und Konsistenz, um die Informationen für die Märkte und die Gesellschaft nützlich und glaubwürdig zu gestalten.

G4 ist auf eine allgemeine Anwendbarkeit ausgelegt, für alle Organisationen – große und kleine – auf der ganzen Welt. Die einzelnen Punkte von G4 werden – zur Erhöhung der Benutzerfreundlichkeit der Leitlinien sowohl für erfahrene Berichtersteller als auch für Neueinsteiger in Sachen Nachhaltigkeit, unabhängig von der Branche – von zusätzlichem GRI-Material und anderen GRI-Dienstleistungen unterstützt.

Wie alle GRI-Leitlinien, enthält auch G4 Verweise auf allgemein anerkannte und gängige themenspezifische Berichterstattungsdokumente und schafft einen konsolidierten Rahmen für die Berichterstattung anhand verschiedener Kodizes und Normen der Nachhaltigkeit.

G4 bietet auch eine Orientierungshilfe zur Darstellung von Nachhaltigkeitsangaben in unterschiedlichen Berichtsformaten, ob eigenständige Nachhaltigkeitsberichte, integrierte Berichte, Jahresberichte, Berichte, die sich mit bestimmten internationalen Normen befassen, oder Online-Berichte.

Der neue Ansatz der Integration von strategischen nachhaltigkeitsrelevanten Informationen in andere wesentliche Finanzinformationen ist eine bemerkenswerte positive Entwicklung. Nachhaltigkeit ist zunehmend von zentraler Bedeutung für die Veränderung, die Unternehmen, Märkte und die Gesellschaft bewältigen müssen. Nachhaltigkeitsinformationen, die für die Wertperspektiven eines Unternehmens relevant oder wesentlich sind, sollten daher den Kern integrierter Berichte bilden.

GRI möchte allen danken, die zur Entwicklung von G4 beigetragen haben. Die Kompetenz und Erfahrung aller Beteiligten waren von unschätzbarem Wert, und wir freuen uns über Feedback von Berichterstellern und -nutzern gleichermaßen, während wir weiterhin die praktische Umsetzung von G4 überwachen.

G4

LEITLINIEN ZUR
NACHHALTIGKEITS-
BERICHTERSTATTUNG

TEIL 1

ZWECK DER GRI-LEITLINIEN
ZUR NACHHALTIGKEITS-
BERICHTERSTATTUNG

1

ZWECK DER GRI-LEITLINIEN ZUR NACHHALTIG- KEITSBERICHT- ERSTATTUNG

Die GRI-Leitlinien zur Nachhaltigkeitsberichterstattung (die Leitlinien) bieten Berichterstattungsgrundsätze, Standardangaben und eine Umsetzungsanleitung zur Erstellung von Nachhaltigkeitsberichten für alle Organisationen, unabhängig von Größe, Branche oder Standort. Die Leitlinien bieten auch eine internationale Referenz für diejenigen, die an den Angaben von Organisationen in Bezug auf deren Unternehmensführung sowie den ökologischen, gesellschaftlichen und wirtschaftlichen^I Leistungsdaten und Auswirkungen^{II} interessiert sind. Die Leitlinien bieten eine Hilfestellung bei der Ausarbeitung aller Arten von Dokumenten, die solche Angaben erfordern.

Die Leitlinien wurden unter Einbeziehung zahlreicher Stakeholder aus der Wirtschaft, Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretungen, der Zivilgesellschaft und den Finanzmärkten sowie Wirtschaftsprüfern und Fachleuten verschiedener Disziplinen und in enger Zusammenarbeit mit Aufsichts- und Regierungsbehörden in mehreren Ländern entwickelt. Die Entwicklung der Leitlinien erfolgt in Übereinstimmung mit international anerkannten Berichterstattungsdokumenten, auf die in den Leitlinien verwiesen wird.

^I Die wirtschaftliche Dimension von Nachhaltigkeit betrifft die Auswirkungen von Organisationen auf die wirtschaftliche Lage ihrer Stakeholder und auf das Wirtschaftssystem auf lokaler, nationaler und internationaler Ebene. Der Schwerpunkt liegt nicht auf der finanziellen Lage der Organisation.
^{II} Sofern nicht anderweitig festgelegt, verweist der Begriff „Auswirkung“ in den Leitlinien auf maßgebliche wirtschaftliche, ökologische und gesellschaftliche Auswirkungen, die positiv, negativ, tatsächlich, potenziell, direkt, indirekt, kurzfristig, langfristig, beabsichtigt oder unbeabsichtigt auftreten können.

G4

LEITLINIEN ZUR
NACHHALTIGKEITS-
BERICHTERSTATTUNG

TEIL 2

VERWENDUNG
DER LEITLINIEN

2

VERWENDUNG
DER LEITLINIEN

2.1 DIE LEITLINIEN

Die Leitlinien bestehen aus zwei Teilen:

- **Berichterstattungsgrundsätze und Standardangaben**
- **Umsetzungsanleitung**

Der erste Teil – **Berichterstattungsgrundsätze und Standardangaben** – umfasst die Grundsätze zur Berichterstattung, Standardangaben und die Kriterien zur Erstellung eines Nachhaltigkeitsberichts „In Übereinstimmung“ mit den Leitlinien. Die Definitionen der wichtigsten Begriffe sind ebenfalls enthalten.

Der zweite Teil – **Umsetzungsanleitung** – enthält Erklärungen zur Anwendung der Berichterstattungsgrundsätze, zur Aufbereitung offenzulegender Informationen und zur Interpretation der verschiedenen Konzepte in den Leitlinien. Verweise auf andere Quellen, ein Glossar und allgemeine Hinweise zur Berichterstattung sind ebenfalls enthalten.

Bei den GRI-Berichterstattungsgrundsätzen und -Standardangaben wird die Stelle der in der *Umsetzungsanleitung* verfügbaren Anleitung am Seitenrand durch das Symbol unten angezeigt:

S. XYZ-XYZ 

Organisationen sollten bei der Erstellung eines Nachhaltigkeitsberichts auf die *Umsetzungsanleitung* zurückgreifen.

2.2 ERSTELLUNG EINES NACHHALTIGKEITSBERICHTS ANHAND
DER LEITLINIEN: DIE EINZELNEN SCHRITTE

Die Erstellung eines Nachhaltigkeitsberichts anhand der Leitlinien ist ein iterativer Prozess. Die folgenden Schritte beschreiben die Verwendung der Leitlinien im Prozess der Nachhaltigkeitsberichterstattung. Diese Beschreibung soll den Leser durch die wichtigsten Teile der Leitlinien führen und stellt dabei nicht zwangsweise das lineare Verfahren zur Erstellung eines Nachhaltigkeitsberichts dar.

Den Kern eines Nachhaltigkeitsberichts bildet der Schwerpunkt auf dem Prozess zur Ermittlung wesentlicher Aspekte – unter anderem basierend auf dem Prinzip der Wesentlichkeit. Wesentliche Aspekte sind solche, die die wichtigen wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Auswirkungen der Organisation widerspiegeln oder die Beurteilungen und Entscheidungen der Stakeholder maßgeblich beeinflussen.

1. VERSCHAFFEN SIE SICH EINE ÜBERSICHT

- Lesen Sie die **Berichterstattungsgrundsätze und Standardangaben**.
- Lesen Sie die **Definitionen der Schlüsselbegriffe** (S. 94).

2. WÄHLEN SIE DIE BEVORZUGTE „IN ÜBEREINSTIMMUNG“-OPTION AUS

- Die Leitlinien bieten Organisationen zwei Optionen zur Erstellung eines Nachhaltigkeitsberichts „In Übereinstimmung“ mit den Leitlinien. Dabei handelt es sich um die Optionen „Kern“ und „Umfassend“. Diese Optionen bestimmen die Inhalte des Berichts, der „In Übereinstimmung“ mit den Leitlinien erstellt werden soll; siehe S. 11–14.
- Beide Optionen sind von allen Organisationen, unabhängig von Art, Größe, Branche oder Standort, anwendbar.

3. BEREITEN SIE DIE VERÖFFENTLICHUNG VON ALLGEMEINEN STANDARDANGABEN VOR

- Ermitteln Sie die allgemeinen Standardangaben, die für die gewählte „In Übereinstimmung“-Option erforderlich sind.
- Überprüfen Sie, ob es allgemeine Standardangaben gibt, die für die Branche der Organisation gelten. Die GRI-Branchenangaben finden Sie unter www.globalreporting.org/reporting/sector-guidance/Pages/default.aspx.
- Lesen Sie die Grundsätze zur Bestimmung der Berichterstattungsqualität.
- Planen Sie die Prozesse zur Veröffentlichung der allgemeinen Standardangaben.
- Nutzen Sie die Informationen über die Veröffentlichung von allgemeinen Standardangaben in der *Umsetzungsanleitung*.
- Widmen Sie der Aufbereitung der allgemeinen Standardangaben unter dem Abschnitt „Ermittelte wesentliche Aspekte und Grenzen“ (S. 28–29) genügend Zeit und Aufmerksamkeit. Diese allgemeinen Standardangaben bilden ein zentrales Element bei beiden „In Übereinstimmung“-Optionen und sind für beide anzugeben. Gehen Sie dazu wie folgt vor:
 - Lesen Sie die Grundsätze zur Bestimmung der Berichtsinhalte (S. 16–17).
 - Lesen Sie die drei Schritte zur Bestimmung der wesentlichen Aspekte und Grenzen in der *Umsetzungsanleitung* (S. 31–41) und nutzen Sie die visuelle Unterstützung für diese Schritte (S. 91).

4. BEREITEN SIE DIE VERÖFFENTLICHUNG VON SPEZIFISCHEN STANDARDANGABEN VOR

- Die spezifischen Standardangaben umfassen die Angaben zum Managementansatz (DMA; *Disclosures of Management Approach*) und Indikatoren. Diese sind gemäß Tabelle 1 auf der nächsten Seite unter Kategorien und Aspekte aufgeführt.
- Ermitteln Sie die DMA und die Indikatoren im Zusammenhang mit den wesentlichen Aspekten.
- Überprüfen Sie, ob es Aspekte und spezifische Standardangaben gibt, die für die Branche der Organisation gelten. Die Branchenangaben finden Sie unter www.globalreporting.org/reporting/sector-guidance/Pages/default.aspx.
- Lesen Sie die Grundsätze zur Bestimmung der Berichterstattungsqualität (S. 17–18).
- Planen Sie die erforderlichen Prozesse zur Veröffentlichung der spezifischen Standardangaben. Der Bericht sollte die DMA und die Indikatoren für die **ermittelten wesentlichen Aspekte** (S. 62–238 in der *Umsetzungsanleitung*) umfassen. Aspekte, die nicht als wesentlich gelten, müssen nicht im Bericht behandelt werden.
- Nutzen Sie die Informationen in der *Umsetzungsanleitung* über die Veröffentlichung von spezifischen Standardangaben.
- Informationen zu Themen, die von der Organisation als wesentlich eingestuft werden, aber nicht von der GRI-Liste der Aspekte abgedeckt sind, können ebenfalls aufgeführt werden.

5. ERSTELLEN SIE DEN NACHHALTIGKEITSBERICHT

- Legen Sie die aufbereiteten Informationen dar.
- Der Bericht kann in elektronischer Form, internetbasiert oder in Papierform erstellt werden. Organisationen können sich entscheiden, für den Bericht ein Medium oder eine Kombination aus den zur Verfügung stehenden Medien zu verwenden. Die Organisation kann z. B. einen detaillierten Bericht auf ihrer Internetseite veröffentlichen und eine Zusammenfassung in Papierform zur Verfügung stellen, die Informationen zur Strategie und Analyse und zur Leistung enthält. Für welche Art der Veröffentlichung sich die Organisation entscheidet, hängt in der Regel von dem Berichtszeitraum, ihren Plänen hinsichtlich der Aktualisierung der Berichtsinhalte, der Anzahl der potentiellen Nutzer des Berichts und anderen praktischen Gesichtspunkten, wie z. B. der Strategie zur Verbreitung des Berichts, ab.
- Mindestens ein Medium (Internet oder Papier) sollte den Nutzern Zugang zu den vollständigen Informationen für den Berichtszeitraum gewähren.

Im Falle von unbeabsichtigten Abweichungen zwischen dem ersten Teil *Berichterstattungsgrundsätze und Standardangaben* und dem zweiten Teil *Umsetzungsanleitung*, ist der erste Teil verbindlich und anwendbar.

TABELLE 1: KATEGORIEN UND ASPEKTE IN DEN LEITLINIEN				
Kategorie	Wirtschaftlich		Ökologisch	
Aspekte ^{III}	<ul style="list-style-type: none"> Wirtschaftliche Leistung Marktpräsenz Indirekte wirtschaftliche Auswirkungen Beschaffung 		<ul style="list-style-type: none"> Materialien Energie Wasser Biodiversität Emissionen Abwasser und Abfall Produkte und Dienstleistungen Compliance Transport Insgesamt Bewertung der Lieferanten hinsichtlich ökologischer Aspekte Beschwerdeverfahren hinsichtlich ökologischer Aspekte 	
Kategorie	Gesellschaftlich			
Unter-kategorien	Arbeitspraktiken und menschenwürdige Beschäftigung	Menschenrechte	Gesellschaft	Produktverantwortung
Aspekte ^{III}	<ul style="list-style-type: none"> Beschäftigung Arbeitnehmer-Arbeitgeber-Verhältnis Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz Aus- und Weiterbildung Vielfalt und Chancengleichheit Gleicher Lohn für Frauen und Männer Bewertung der Lieferanten hinsichtlich Arbeitspraktiken Beschwerdeverfahren hinsichtlich Arbeitspraktiken 	<ul style="list-style-type: none"> Investitionen Gleichbehandlung Vereinigungsfreiheit und Recht auf Kollektivverhandlungen Kinderarbeit Zwangsarbeit oder Pflichtarbeit Sicherheitspraktiken Rechte der indigenen Bevölkerung Prüfung Bewertung der Lieferanten hinsichtlich Menschenrechte Beschwerdeverfahren hinsichtlich Menschenrechtsverletzungen 	<ul style="list-style-type: none"> Lokale Gemeinschaften Korruptionsbekämpfung Politik Wettbewerbswidriges Verhalten Compliance Bewertung der Lieferanten hinsichtlich gesellschaftlicher Auswirkungen Beschwerdeverfahren hinsichtlich gesellschaftlicher Auswirkungen 	<ul style="list-style-type: none"> Kundengesundheit und -sicherheit Kennzeichnung von Produkten und Dienstleistungen Marketing Schutz der Kundendaten Compliance

2.3 PFLICHT ZUR MITTEILUNG DER VERWENDUNG

Organisationen, die einen Nachhaltigkeitsbericht erstellt haben, müssen die GRI nach Veröffentlichung des Berichts benachrichtigen, wenn:

- der Bericht „In Übereinstimmung“ mit den Leitlinien erstellt wurde – „Kern-“ oder „Umfassende“ Option;
- der Bericht Standardangaben aus den Leitlinien enthält, aber nicht alle Anforderungen einer der beiden „In Übereinstimmung“-Optionen erfüllt.

Organisationen können eine oder beide der folgenden Möglichkeiten wählen, um die GRI über die Veröffentlichung zu benachrichtigen:

- die GRI über den Bericht informieren und eine Fassung in gedruckter oder elektronischer Form zur Verfügung stellen;
- ihren Bericht in der Online-Datenbank der GRI für Nachhaltigkeitsangaben registrieren: database.globalreporting.org.

^{III} Der Begriff **Thema** bezieht sich in den Leitlinien auf alle Nachhaltigkeitsthemen. Der Begriff **Aspekt** bezieht sich in den Leitlinien auf die Liste der Themen, die von den Leitlinien abgedeckt werden.



G4

LEITLINIEN ZUR
NACHHALTIGKEITS-
BERICHTERSTATTUNG

TEIL 3

KRITERIEN ZUR
ERSTELLUNG EINES
NACHHALTIGKEITSBERICHTS
„IN ÜBEREINSTIMMUNG“
MIT DEN LEITLINIEN

3

„IN ÜBER-
EINSTIMMUNG“-
KRITERIENKRITERIEN ZUR ERSTELLUNG EINES NACHHALTIGKEITS-
BERICHTS „IN ÜBEREINSTIMMUNG“ MIT DEN LEITLINIEN

3.1 DIE KRITERIEN

Die Leitlinien bieten Organisationen zwei Optionen zur Erstellung eines Nachhaltigkeitsberichts „In Übereinstimmung“ mit den Leitlinien: die „**Kern-**“ und die „**Umfassende**“ Option. Beide Optionen sind von allen Organisationen, unabhängig von Größe, Branche oder Standort, anwendbar.

Bei beiden Optionen liegt der Schwerpunkt auf dem Prozess zur Ermittlung wesentlicher Aspekte. Wesentliche Aspekte sind solche, die die wichtigen wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Auswirkungen der Organisation widerspiegeln oder die Beurteilungen und Entscheidungen der Stakeholder maßgeblich beeinflussen.

Die „**Kern-**“-Option enthält die wesentlichen Elemente eines Nachhaltigkeitsberichts. Die „**Kern-**“-Option schafft einen Hintergrund, vor dem eine Organisation Angaben zu den Auswirkungen ihrer wirtschaftlichen, ökologischen, gesellschaftlichen und führungsbezogenen Leistung machen kann.

Die „**Umfassende**“ Option baut auf der „**Kern-**“-Option auf und erfordert zusätzliche Standardangaben zur Strategie und Analyse, zur Unternehmensführung sowie zur Ethik und Integrität der Organisation. Darüber hinaus muss die Organisation ausführlicher über ihre Leistung berichten, indem sie alle Indikatoren im Zusammenhang mit den als wesentlich ermittelten Aspekten darlegt.

Organisationen – sowohl neue als auch erfahrene Berichtersteller – sollten die Option auswählen, die ihren Berichterstattungsanforderungen am besten entspricht und es ihnen letztlich auch ermöglicht, den Informationsbedarf ihrer Stakeholder zu decken.

Die Optionen beziehen sich nicht auf die Qualität des Berichts oder die Leistung der Organisation. Sie spiegeln die Einhaltung der Leitlinien bei der Erstellung des Nachhaltigkeitsberichts der Organisation wider.

TABELLE 2: ÜBERBLICK „IN ÜBEREINSTIMMUNG“-OPTIONEN

	„In Übereinstimmung“ – Kern	„In Übereinstimmung“ – Umfassend
Allgemeinen Standardangaben	Siehe Tabelle 3	Siehe Tabelle 3
Spezifische Standardangaben (DMA und Indikatoren)	Siehe Tabelle 4	Siehe Tabelle 4

Die erforderlichen Standardangaben für die einzelnen Optionen sind in den Tabellen 3 und 4 dargestellt:

TABELLE 3: ERFORDERLICHE ALLGEMEINE STANDARDANGABEN		
Allgemeinen Standardangaben	„In Übereinstimmung“ – Kern (Diese Informationen müssen in jedem Fall offengelegt werden)	„In Übereinstimmung“ – Umfassend (Diese Informationen müssen in jedem Fall offengelegt werden)
Strategie und Analyse	G4-1	G4-1, G4-2
Organisationsprofil	G4-3 bis G4-16	G4-3 bis G4-16
Ermittelte wesentliche Aspekte und Grenzen	G4-17 bis G4-23	G4-17 bis G4-23
Einbindung von Stakeholdern	G4-24 bis G4-27	G4-24 bis G4-27
Berichtsprofil	G4-28 bis G4-33	G4-28 bis G4-33
Unternehmensführung	G4-34	G4-34 G4-35 bis G4-55(*)
Ethik und Integrität	G4-56	G4-56 G4-57 bis G4-58(*)
Branchenbezogene allgemeine Standardangaben	<i>Erforderlich, wenn für die Branche der Organisation verfügbar(*)</i>	<i>Erforderlich, wenn für die Branche der Organisation verfügbar(*)</i>

Tabelle 3 enthält die erforderlichen allgemeinen Standardangaben für die „Kern“- und die „Umfassende“ Option:

- In der ersten Spalte sind die Bezeichnungen der Abschnitte angezeigt, die allgemeine Standardangaben umfassen.
- In der zweiten Spalte werden die allgemeinen Standardangaben für die Erstellung eines Berichts anhand der „**Kern**“- Option angezeigt. Diese Informationen müssen in jedem Fall offengelegt werden.
- In der dritten Spalte werden die allgemeinen Standardangaben für die Erstellung eines Berichts anhand der „**Umfassenden**“ Option angezeigt. Diese Informationen müssen in jedem Fall offengelegt werden.
- Bei beiden Optionen können allgemeine Standardangaben für die Branche der Organisation verfügbar sein. Die GRI-Branchenangaben finden Sie unter www.globalreporting.org/reporting/sector-guidance/Pages/default.aspx.

TABELLE 4: ERFORDERLICHE SPEZIFISCHE STANDARDANGABEN (DMA UND INDIKATOREN)		
Spezifische Standardangaben	„In Übereinstimmung“ – Kern	„In Übereinstimmung“ – umfassend
Allgemeine Angaben zum Managementansatz	Nur für wesentliche Aspekte(*)	Nur für wesentliche Aspekte(*)
Indikatoren	Mindestens ein Indikator im Zusammenhang mit jedem einzelnen als wesentlich ermittelten Aspekt(*)	Alle Indikatoren im Zusammenhang mit jedem einzelnen als wesentlich ermittelten Aspekt(*)
Branchenbezogene spezifische Standardangaben	<i>Erforderlich, wenn für die Branche der Organisation verfügbar und wesentlich(*)</i>	<i>Erforderlich, wenn für die Branche der Organisation verfügbar und wesentlich(*)</i>

Tabelle 4 enthält die erforderlichen spezifischen Standardangaben für die „Kern“- und „Umfassende“ Option:

- In der ersten Spalte sind die Namen der Abschnitte angezeigt, die spezifische Standardangaben umfassen. (Die Standardangaben, über die zu berichten ist, werden bestimmt, nachdem die Organisation die wesentlichen Aspekte ermittelt hat).
- Bei beiden Optionen müssen spezifische Standardangaben nur im Zusammenhang mit den **als wesentlich ermittelten Aspekten** dargelegt werden.
- In der zweiten Spalte werden die spezifischen Standardangaben für die Erstellung eines Berichts anhand der „**Kern**“-Option angezeigt. Dazu gehören die DMA und die Indikatoren. Für jeden als wesentlich ermittelten Aspekt hat die Organisation die allgemeinen DMA und mindestens einen Indikator anzugeben.
- In der dritten Spalte werden die spezifischen Standardangaben für die Erstellung eines Berichts anhand der „**Umfassenden**“ Option angezeigt. Dazu gehören die DMA und die Indikatoren. Für jeden als wesentlich ermittelten Aspekt hat die Organisation die allgemeinen DMA und alle Indikatoren im Zusammenhang mit dem wesentlichen Aspekt anzugeben.
- Bei beiden Optionen können spezifische Standardangaben für die Branche der Organisation verfügbar sein. Sie können sich auf Aspekte in den Leitlinien oder auf branchenspezifische Aspekte in den GRI-Branchenangaben beziehen. Die GRI-Branchenangaben finden Sie unter www.globalreporting.org/reporting/sector-guidance/Pages/default.aspx.

- Branchenspezifische Aspekte (und zugehörige DMA und Indikatoren) sollten bei beiden Optionen bei der Auswahl der wesentlichen Aspekte, über die zu berichten ist, berücksichtigt werden. Für jeden **als wesentlich ermittelten Aspekt aus den GRI-Branchenangeben** hat die Organisation die allgemeinen DMA und weitere verfügbare Standardangaben im Zusammenhang mit dem branchenspezifischen wesentlichen Aspekt darzulegen.

(*) GRÜNDE FÜR AUSLASSUNGEN

Bei Standardangaben mit ^(*) kann es in Ausnahmefällen vorkommen, dass Informationen aus bestimmten Gründen ausgelassen werden.

In Ausnahmefällen, wenn es nicht möglich ist, bestimmte erforderliche Informationen offenzulegen, sollte im Bericht deutlich

- angegeben werden, welche Informationen ausgelassen wurden;
- dargelegt werden, warum die Informationen ausgelassen wurden.

Darüber hinaus sollte die zutreffende Erklärung für die Auslassung aus der folgenden Liste angegeben werden:

- Eine Standardangabe, ein Teil einer Standardangabe oder ein Indikator ist nicht anwendbar; der Grund für die Nichtanwendbarkeit sollte dargelegt werden.
- Die Informationen unterliegen speziellen Vertraulichkeitsauflagen; diese Auflagen müssen von der Organisation dargelegt werden.
- Es bestehen spezifische gesetzliche Verbote; es sollte ein Verweis auf die spezifischen gesetzlichen Verbote bereitgestellt werden.
- Die Informationen sind gegenwärtig nicht verfügbar. Im Falle der Nichtverfügbarkeit von Daten sollte die Organisation die Schritte nennen, die sie unternimmt, um diese Daten zu ermitteln, und den dafür voraussichtlich erforderlichen Zeitrahmen angeben.

Die Organisation sollte jedoch beachten, dass sie bei Auslassung einer großen Anzahl von Standardangaben unter Umständen nicht mehr angeben kann, ihren Nachhaltigkeitsbericht „In Übereinstimmung“ mit der „Kern“- oder der „Umfassenden“ Option der Leitlinien erstellt zu haben.

3.2 DARLEGUNG ERFORDERLICHER STANDARDANGABEN MIT QUELLENVERWEISEN

Informationen in Zusammenhang mit den Standardangaben, die für die „In Übereinstimmung“-Optionen erforderlich sind, können bereits in anderen Berichten der Organisation, zum Beispiel in ihrem Geschäftsbericht 2015 oder in anderen vorgeschriebenen oder freiwilligen Berichten, enthalten sein. Unter diesen Umständen kann die Organisation sich gegen die wiederholte Darlegung dieser Angaben in ihrem Nachhaltigkeitsbericht entscheiden und stattdessen mitteilen, wo die relevanten Informationen zu finden sind.

Diese Art der Darlegung ist akzeptabel, sofern der Verweis spezifisch ist (ein allgemeiner Verweis auf den Jahresbericht an die Anteilseigner ist beispielsweise nur dann zulässig, wenn der Name des Abschnitts, der Tabelle usw. genannt wird) und die Informationen öffentlich und leicht zugänglich sind. Dies ist etwa der Fall, wenn der Nachhaltigkeitsbericht in elektronischer Form oder internetbasiert erstellt wird und Links zu anderen elektronischen oder internetbasierten Berichten enthalten sind.

BERICHTSMEDIUM

Der Bericht kann in elektronischer Form, internetbasiert oder in Papierform erstellt werden. Organisationen können sich entscheiden, für den Bericht ein Medium oder eine Kombination aus den zur Verfügung stehenden Medien zu verwenden. Eine Organisation kann z. B. einen detaillierten Bericht auf ihrer Internetseite veröffentlichen und eine Zusammenfassung in Papierform zur Verfügung stellen, die Informationen zur Strategie und Analyse und zur Leistung enthält. Für welche Art der Veröffentlichung sich die Organisation entscheidet, hängt in der Regel von dem Berichtszeitraum, ihren Plänen hinsichtlich der Aktualisierung der Berichtsinhalte, der Anzahl der potentiellen Nutzer des Berichts und anderen praktischen Gesichtspunkten, wie z. B. der Strategie zur Verbreitung des Berichts, ab.

Mindestens ein Medium (Internet oder Papier) sollte den Nutzern Zugang zu den vollständigen Informationen für den Berichtszeitraum gewähren.

3.3 ANMERKUNG ZU BERICHTEN, DIE „IN ÜBEREINSTIMMUNG“ MIT DEN LEITLINIEN ERSTELLT WERDEN

Jeder Bericht, der eine Erklärung darüber enthält, dass er „In Übereinstimmung“ mit den Leitlinien erstellt wurde, sollte gemäß den Kriterien in diesem Abschnitt erstellt werden und den GRI-Inhaltsindex (G4-32, S. 31–35) enthalten.

Im GRI-Inhaltsindex sollte ein Verweis auf den Bericht zur externen Prüfung enthalten sein, wenn der Bericht extern geprüft wurde. Die GRI empfiehlt die Einbeziehung externer Prüfungen, sie sind jedoch keine Voraussetzung für die Berichterstellung „In Übereinstimmung“ mit den Leitlinien.

3.4 ANMERKUNG ZU BERICHTEN, DIE NICHT „IN ÜBEREINSTIMMUNG“ MIT DEN LEITLINIEN ERSTELLT WERDEN

Wenn eine Organisation Standardangaben aus den Leitlinien offenlegt, aber nicht alle Anforderungen einer der „In Übereinstimmung“-Optionen erfüllt, sollte der Bericht folgende Erklärung enthalten:

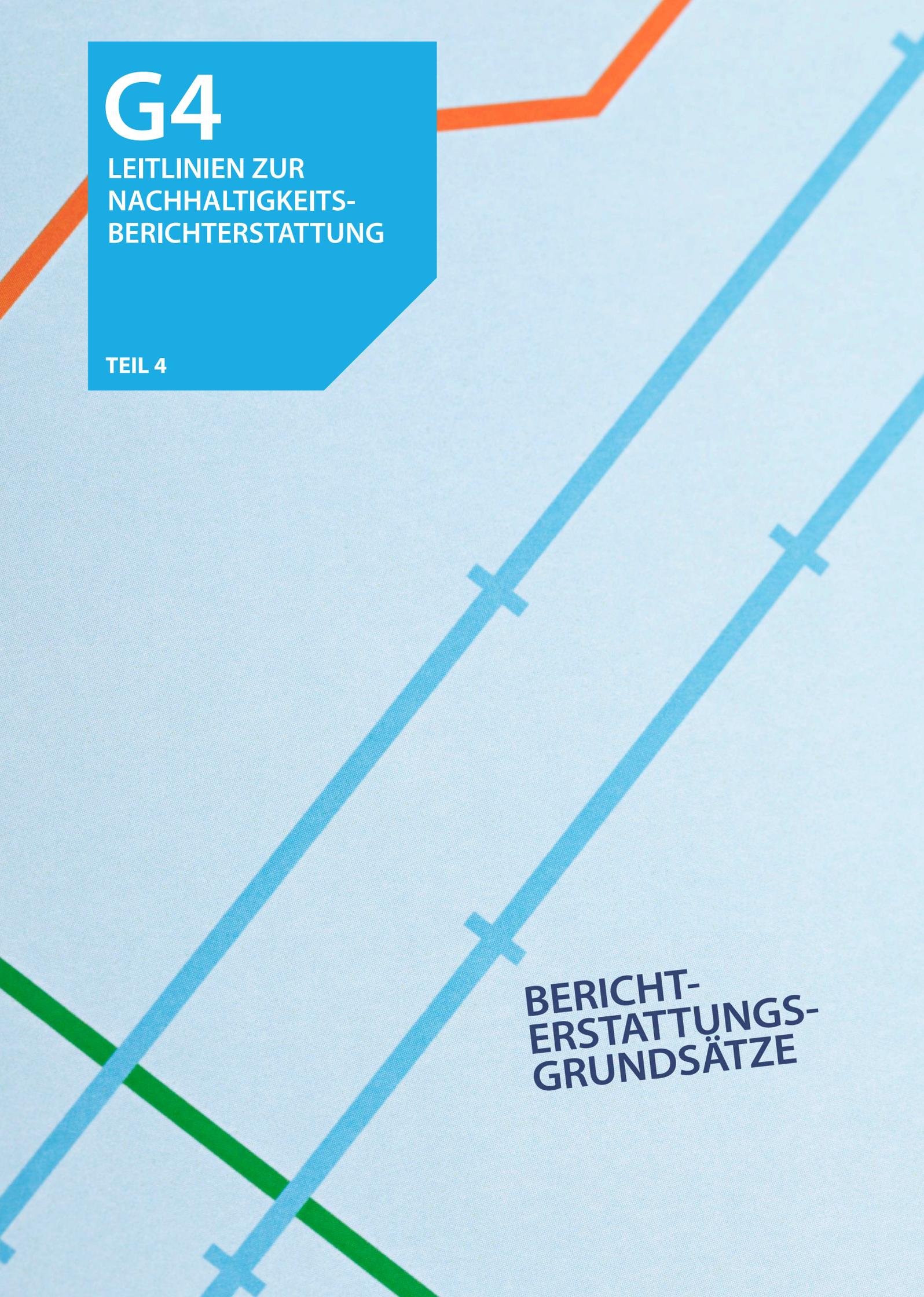
„Dieser Bericht enthält Standardangaben aus den GRI-Leitlinien zur Nachhaltigkeitsberichterstattung.“ Die Liste der Standardangaben sowie deren Position im Bericht der Organisation sollten zusammen mit dieser Erklärung bereitgestellt bzw. genannt werden.

3.5 ÜBERGANG ZU DEN G4-LEITLINIEN

Organisationen, die Berichte anhand der Leitlinien G3 oder G3.1 erstellen, möchten wahrscheinlich selbst bestimmen, wann sie den Übergang zu den G4-Leitlinien vollziehen.

Aus diesem Grund wird die GRI auf Grundlage der Leitlinien G3 und G3.1 erstellte Berichte weiterhin für die Dauer von bis zu zwei vollen Berichtszyklen anerkennen. Nach dem 31. Dezember 2015 veröffentlichte Berichte sollten jedoch „In Übereinstimmung“ mit den G4-Leitlinien erstellt werden.

Die GRI empfiehlt, dass Organisationen, die zum ersten Mal einen Bericht erstellen, die G4-Leitlinien dazu verwenden, selbst wenn sie im ersten Berichtzyklus nicht alle Anforderungen der „In Übereinstimmung“-Optionen erfüllen (siehe Abschnitt 3.4 „Anmerkung zu Berichten, die nicht „In Übereinstimmung“ mit den Leitlinien erstellt werden“).



G4

LEITLINIEN ZUR
NACHHALTIGKEITS-
BERICHTERSTATTUNG

TEIL 4

BERICHT-
ERSTATTUNGS-
GRUNDSÄTZE

4

BERICHT- ERSTATTUNGS- GRUNDSÄTZE

SIEHE UMSETZUNGSANLEITUNG ↓

Die Berichterstattungsgrundsätze sind zur Erreichung von Transparenz bei der Nachhaltigkeitsberichterstattung von elementarer Bedeutung und sollten daher von allen Organisationen bei der Erstellung eines Nachhaltigkeitsberichts eingehalten werden. Die *Umsetzungsanleitung* legt den Prozess dar, der von Organisationen bei Entscheidungen gemäß den Berichterstattungsgrundsätzen zu befolgen ist.

Die Grundsätze sind in zwei Gruppen gegliedert: Grundsätze zur Bestimmung der Berichtsinhalte und Grundsätze zur Bestimmung der Berichtsqualität.

Die Grundsätze zur Bestimmung der Berichtsinhalte beschreiben die Vorgehensweise zur Feststellung des Inhalts, den der Bericht abdecken soll. Dabei werden die Aktivitäten der Organisation, ihre Auswirkungen und die wesentlichen Erwartungen und Interessen ihrer Stakeholder berücksichtigt.

Die Grundsätze zur Bestimmung der Berichtsqualität zeigen Optionen zur Sicherstellung der Qualität der Informationen im Nachhaltigkeitsbericht sowie einer sachgerechten Darstellung auf. Die Qualität der Informationen ist wichtig, damit die Stakeholder die Leistung fundiert und angemessen beurteilen und geeignete Maßnahmen ergreifen können.

4.1 GRUNDSÄTZE ZUR BESTIMMUNG DER BERICHTSINHALTE

Diese Grundsätze sollen in Kombination angewandt dazu dienen, die Berichtsinhalte festzulegen. Die Umsetzung all dieser Grundsätze ist zusammengefasst in den Leitlinien G4-18 auf den S. 31–41 der *Umsetzungsanleitung* beschrieben.

Einbeziehung von Stakeholdern

Grundsatz: Die Organisation sollte ihre Stakeholder angeben und erläutern, inwiefern sie auf deren angemessene Erwartungen und Interessen eingegangen ist.

Stakeholder können sowohl als Investoren in einem Verhältnis zu einer Organisation stehen als auch anderweitig mit ihr verbunden sein. Die angemessenen Erwartungen und Interessen der Stakeholder sind bei der Erstellung eines Berichts ein wesentlicher Bezugspunkt für viele Entscheidungen.

Nachhaltigkeitskontext

Grundsatz: Der Bericht sollte die Leistung der Organisation im größeren Zusammenhang einer nachhaltigen Entwicklung darstellen.

Informationen über die Leistung sollten in einen Zusammenhang gestellt werden. Den Hintergrund für die Nachhaltigkeitsberichterstattung bildet die Frage, wie eine Organisation zur Verbesserung oder Verschlechterung von wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Bedingungen, Entwicklungen sowie Tendenzen auf lokaler, regionaler oder globaler Ebene beiträgt bzw. in Zukunft beitragen möchte. Eine eingeschränkte Berichterstattung lediglich über Tendenzen bei einzelnen Leistungen (oder die Effizienz einer Organisation) liefert keine ausreichende Antwort auf diese Frage. Berichte sollten daher so angelegt sein, dass sie die Leistung im Zusammenhang mit weiterreichenden Konzepten der Nachhaltigkeit darstellen. Hierzu gehört, die Leistungen der Organisation im Hinblick auf die Begrenztheit von bzw. die Anforderungen an ökologische(n) oder gesellschaftliche(n) Ressourcen auf Branchenebene bzw. auf lokaler, regionaler oder globaler Ebene zu diskutieren.

S. 10-11 

Wesentlichkeit

Grundsatz: Der Bericht sollte Aspekte abdecken, die:

- die wesentlichen wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Auswirkungen der Organisation wiedergeben bzw.;
- die Beurteilungen und Entscheidungen der Stakeholder maßgeblich beeinflussen.

Organisationen sind mit einer großen Bandbreite möglicher Themen für die Berichterstattung konfrontiert. Relevante Themen sind solche, die für die Darstellung wirtschaftlicher, ökologischer und gesellschaftlicher Auswirkungen der Organisation als wichtig einzustufen sind oder möglicherweise Einfluss auf Entscheidungen von Stakeholdern haben und deshalb eine Aufnahme in den Bericht begründen könnten. Wesentlichkeit ist die Schwelle, ab der Aspekte wichtig genug sind, um in den Bericht aufgenommen zu werden.

S. 11-12 

Vollständigkeit

Grundsatz: Der Bericht sollte alle wesentlichen Aspekte und deren Grenzen in dem Maße abdecken, dass sie die bedeutenden wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Auswirkungen wiedergeben und die Stakeholder die Leistung der Organisation im Berichtszeitraum beurteilen können.

Bei der Vollständigkeit geht es in erster Linie um den Umfang, die Abgrenzung und den zeitlichen Rahmen. Das Konzept der Vollständigkeit kann auch angewandt werden, um auf Praktiken bei der Informationserfassung Bezug zu nehmen und wenn es darum geht, ob die Darstellung von Informationen verständlich und angemessen ist.

S. 12-13 

4.2 GRUNDSÄTZE ZUR BESTIMMUNG DER BERICHTSQUALITÄT

Diese Grundsätze zeigen Optionen zur Sicherstellung der Qualität der Informationen im Nachhaltigkeitsbericht sowie einer sachgerechten Darstellung auf. Entscheidungen hinsichtlich der Aufbereitung von Informationen für den Bericht sollten mit diesen Grundsätzen übereinstimmen. Jeder dieser Grundsätze ist elementar zur Erreichung von Transparenz. Die Qualität der Informationen ist wichtig, damit die Stakeholder die Leistung fundiert und angemessen beurteilen und geeignete Maßnahmen ergreifen können.

Ausgewogenheit

Grundsatz: Der Bericht sollte sowohl positive als auch negative Aspekte der Leistung der Organisation beinhalten, um eine fundierte Beurteilung der Gesamtleistung zu ermöglichen.

Die gesamte Darstellung des Berichtsinhalts sollte ein wertfreies Bild der Leistung der Organisation liefern. Der Bericht sollte eine selektive Darstellung, Auslassungen oder Präsentationsformate vermeiden, die die Entscheidung oder das Urteil des Lesers über Gebühr oder in unangemessener Weise beeinflussen können.

S. 13 

Vergleichbarkeit

Grundsatz: Die Organisation sollte Informationen konsistent auswählen, zusammentragen und in Berichtsform bringen. Die Informationen im Bericht sollten so dargestellt werden, dass die Stakeholder Veränderungen in der Leistung einer Organisation im zeitlichen Verlauf analysieren und mit anderen Organisationen vergleichen können.

Für eine Leistungsbewertung ist Vergleichbarkeit erforderlich. Stakeholdern sollte es mit Hilfe des Berichts möglich sein, Informationen über die wirtschaftliche, ökologische und gesellschaftliche Leistung der Organisation mit deren früherer Leistung, ihren Zielvorgaben und, soweit möglich, auch mit der Leistung anderer Organisationen zu vergleichen.

S. 14 

Genauigkeit

Grundsatz: Die Informationen im Bericht sollten so genau und detailliert sein, dass Stakeholder die Leistung der Organisation bewerten können.

Wirtschaftliche, ökologische und gesellschaftliche DMA und Angaben zu Indikatoren können auf verschiedenste Art und Weise formuliert werden. Das Spektrum reicht von qualitativen Angaben bis hin zu ausführlichen quantitativen Messungen. Die Anforderungen an Genauigkeit sind abhängig von der Art der Informationen sowie dem jeweiligen Nutzer.

S. 15 

Aktualität

Grundsatz: Die Berichterstattung erfolgt regelmäßig, damit die Informationen den Stakeholdern rechtzeitig zur Verfügung stehen, um fundierte Entscheidungen treffen zu können.

Die Nützlichkeit der Informationen ist eng daran gekoppelt, ob diese so rechtzeitig veröffentlicht werden, dass Stakeholder sie effektiv in ihren Entscheidungsfindungsprozess einbeziehen können. Die zeitliche Planung der Veröffentlichung hängt sowohl damit zusammen, in welchem Intervall der Bericht normalerweise erstellt wird, als auch damit, diesen in einem engen zeitlichen Zusammenhang mit im Bericht beschriebenen, aktuellen Ereignissen zu veröffentlichen.

S. 15 

Klarheit

Grundsatz: Informationen sollten so zur Verfügung gestellt werden, dass sie für Stakeholder, die den Bericht nutzen, verständlich und zugänglich sind.

Informationen sollten so dargestellt werden, dass sie für die Stakeholder, die mit der Organisation und ihren Aktivitäten hinreichend vertraut sind, verständlich sind.

S. 16 

Verlässlichkeit

Grundsatz: Die für die Aufbereitung eines Berichts verwendeten Informationen und Verfahren sollten so gesammelt, aufgezeichnet, analysiert und weitergegeben werden, dass sie einer Überprüfung unterzogen werden können, die die Qualität und die Wesentlichkeit der Informationen feststellt.

Stakeholder sollten darauf vertrauen können, dass eine Prüfung des Berichts die Richtigkeit seiner Inhalte und die angemessene Anwendung der Berichterstattungsgrundsätze bestätigen würde.

S. 16 

G4

LEITLINIEN ZUR
NACHHALTIGKEITS-
BERICHTERSTATTUNG

TEIL 5

STANDARD-
ANGABEN

The image features three thick, parallel diagonal lines in orange, green, and light blue, extending from the top-left towards the bottom-right. The orange line is the highest, followed by the green line, and then the light blue line. Each line has several small, dark-colored 'x' marks spaced along its length. In the top-left corner, there is a blue rectangular box with a white border and a white diagonal line. Inside this box, the text 'G4' is written in large white letters, followed by 'LEITLINIEN ZUR NACHHALTIGKEITS-BERICHTERSTATTUNG' in smaller white letters, and 'TEIL 5' at the bottom. The background is a light blue color with a fine, textured pattern.

5

STANDARD- ANGABEN

Es gibt zwei verschiedene Arten von Standardangaben: allgemeine Standardangaben und spezifische Standardangaben.

5.1 ALLGEMEINE STANDARDANGABEN

- Strategie und Analyse
- Organisationsprofil
- Ermittelte wesentliche Aspekte und Grenzen
- Einbindung von Stakeholdern
- Berichtsprofil
- Unternehmensführung
- Ethik und Integrität

5.2 SPEZIFISCHE STANDARDANGABEN

- Angaben zum Managementansatz
- Indikatoren

Die Standardangaben werden in den nachfolgenden Abschnitten näher erläutert.

G4: ÜBERBLICK ÜBER DIE ALLGEMEINEN STANDARDANGABEN

STRATEGIE UND ANALYSE										
G4-1	G4-2									
ORGANISATIONSPROFIL										
G4-3	G4-4	G4-5	G4-6	G4-7	G4-8	G4-9	G4-10	G4-11	G4-12	G4-13
							UNGC	OECD/UNGC		
G4-14	G4-15	G4-16								
ERMITTELTE WESENTLICHE ASPEKTE UND GRENZEN										
G4-17	G4-18	G4-19	G4-20	G4-21	G4-22	G4-23				
EINBINDUNG VON STAKEHOLDERN										
G4-24	G4-25	G4-26	G4-27							
BERICHTSPROFIL										
G4-28	G4-29	G4-30	G4-31	G4-32	G4-33					
UNTERNEHMENSFÜHRUNG										
G4-34	G4-35	G4-36	G4-37	G4-38	G4-39	G4-40	G4-41	G4-42	G4-43	G4-44
G4-45	G4-46	G4-47	G4-48	G4-49	G4-50	G4-51	G4-52	G4-53	G4-54	G4-55
ETHIK UND INTEGRITÄT										
G4-56	G4-57	G4-58								

LEGENDE

-  Allgemeine Standardangaben
-  Erforderliche allgemeine Standardangaben für beide Optionen des „In Übereinstimmung“-Kriteriums
-  **OECD** Gemeinsamkeiten mit den OECD-Leitsätzen für multinationale Unternehmen
-  **UNGC** Gemeinsamkeiten mit den „Zehn Prinzipien“ des Global Compact der Vereinten Nationen

G4: ÜBERBLICK ÜBER DIE SPEZIFISCHEN STANDARDANGABEN

ANGABEN ZUM MANAGEMENTANSATZ (DMA)				
Indikatoren nach Aspekten				
KATEGORIE: WIRTSCHAFTLICH				
Wirtschaftliche Leistung				OECD
Marktpräsenz				
Indirekte wirtschaftliche Auswirkungen				
Beschaffung				
KATEGORIE: ÖKOLOGISCH				OECD/UNGC
Materialien				
Energie				
Wasser				
Biodiversität				
Emissionen				
Abwasser und Abfall				

Indikatoren nach Aspekten				
KATEGORIE: ÖKOLOGISCH				OECD/UNGC
Produkte und Dienstleistungen				
Compliance				
Transport				
Insgesamt				
Bewertung der Lieferanten hinsichtlich ökologischer Aspekte				
Beschwerdeverfahren hinsichtlich ökologischer Aspekte				
KATEGORIE: GESELLSCHAFTLICH				
ARBEITSPRAKTIKEN UND MENSCHENWÜRDIGE BESCHÄFTIGUNG				OECD/UNGC
Beschäftigung				
Arbeitnehmer-Arbeitgeber-Verhältnis				UNGC
Arbeitsicherheit und Gesundheitsschutz				OECD
Aus- und Weiterbildung				OECD
Vielfalt und Chancengleichheit				
Gleicher Lohn für Frauen und Männer				

LEGENDE

Spezifische Standardangaben

OECD Gemeinsamkeiten mit den OECD-Leitsätzen für multinationale Unternehmen

UNGC Gemeinsamkeiten mit den „Zehn Prinzipien“ des Global Compact der Vereinten Nationen

G4: ÜBERBLICK ÜBER DIE SPEZIFISCHEN STANDARDANGABEN (Fortsetzung)

Indikatoren nach Aspekten				
ARBEITSPRAKTIKEN UND MENSCHENWÜRDIGE BESCHÄFTIGUNG OECD/UNGC				
Bewertung der Lieferanten hinsichtlich Arbeitspraktiken				
Beschwerdeverfahren hinsichtlich Arbeitspraktiken OECD				
MENSCHENRECHTE OECD/UNGC				
Investitionen				
Gleichbehandlung OECD/UNGC				
Vereinigungsfreiheit und Recht auf Kollektivverhandlungen OECD/UNGC				
Kinderarbeit OECD/UNGC				
Zwangs- oder Pflichtarbeit OECD/UNGC				
Sicherheitspraktiken				
Rechte der indigenen Bevölkerung				
Prüfung				
Bewertung der Lieferanten hinsichtlich Menschenrechten				
Beschwerdeverfahren hinsichtlich Menschenrechtsverletzungen				

Indikatoren nach Aspekten				
GESELLSCHAFT				
Lokale Gemeinschaften OECD/UNGC				
Korruptionsbekämpfung OECD/UNGC				
Politik OECD/UNGC				
Wettbewerbswidriges Verhalten OECD				
Compliance OECD				
Bewertung der Lieferanten hinsichtlich gesellschaftlicher Auswirkungen OECD				
Beschwerdeverfahren hinsichtlich gesellschaftlicher Auswirkungen OECD				
PRODUKTVERANTWORTUNG OECD				
Kundengesundheit und -sicherheit OECD				
Kennzeichnung von Produkten und Dienstleistungen				
Marketing				
Schutz der Privatsphäre des Kunden				
Compliance				

LEGENDE

Spezifische Standardangaben

OECD Gemeinsamkeiten mit den OECD-Leitsätzen für multinationale Unternehmen

UNGC Gemeinsamkeiten mit den „Zehn Prinzipien“ des Global Compact der Vereinten Nationen

5.1 ALLGEMEINE STANDARDANGABEN

Die allgemeinen Standardangaben gelten für alle Organisationen, die Nachhaltigkeitsberichte erstellen. Je nachdem, welche „In Übereinstimmung“-Option (S. 11–14) die Organisation gewählt hat, muss die Organisation die erforderlichen allgemeinen Standardangaben, die in den Bericht aufgenommen werden müssen, ermitteln.

Die allgemeinen Standardangaben sind in sieben Bereiche unterteilt: Strategie und Analyse, Organisationsprofil, ermittelte wesentliche Aspekte und Grenzen, Einbindung von Stakeholdern, Berichtsprofil, Unternehmensführung sowie Ethik und Integrität.

Strategie und Analyse

Diese Standardangaben geben einen allgemeinen strategischen Überblick über die Nachhaltigkeit der Organisation, um einen Kontext für eine nachfolgende, detailliertere Berichterstattung anhand von anderen Abschnitten der Leitlinien bereitzustellen. In diesem Abschnitt können Bezüge zu anderen Teilen des Berichts hergestellt werden, er soll aber vor allem Einblick in die strategischen Themen bieten und nicht einfach nur die Berichtsinhalte zusammenfassen.

G4-1

Siehe Quellenverweise 106, 107, 108.

S. 240 

- a. Stellen Sie eine Erklärung des höchsten Entscheidungsträgers der Organisation (z. B. Vorstandsvorsitzender, Geschäftsführer oder ähnliche leitende Position) über den Stellenwert der Nachhaltigkeit für die Organisation und die Strategie der Organisation im Umgang mit dem Thema Nachhaltigkeit zur Verfügung.

Die Erklärung sollte die globale Vision und die Strategie auf kurze, mittlere und lange Sicht vorstellen, insbesondere im Hinblick auf den Umgang mit signifikanten wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Auswirkungen, die von der Organisation verursacht werden oder zu denen sie beiträgt, oder den Auswirkungen, die als Folge ihrer Beziehungen zu anderen (z. B. Lieferanten, natürliche oder juristische Personen in lokalen Gemeinschaften) mit ihren Aktivitäten in Verbindung gebracht werden können. Die Erklärung sollte Folgendes enthalten:

- kurz- und mittelfristige strategische Prioritäten und Kernthemen in Bezug auf Nachhaltigkeit, einschließlich der Einhaltung international anerkannter Standards sowie Angaben darüber, in welchem Zusammenhang solche Standards mit langfristigen Strategien und dem Erfolg der Organisation stehen;
- weitergefasste Trends (z. B. makroökonomische oder politische), die die Organisation betreffen und ihre Prioritäten bezüglich der Nachhaltigkeit beeinflussen;
- Schlüsselereignisse, Erfolge und Misserfolge im Berichtszeitraum;
- Einschätzung der Leistung in Bezug auf die Ziele;
- Ausblick auf die wichtigsten Herausforderungen und Ziele der Organisation für das nächste Jahr und auf die Ziele in den kommenden 3–5 Jahren;
- weitere Punkte in Verbindung mit dem strategischen Ansatz der Organisation.

G4-2

a. Geben Sie eine Beschreibung der wichtigsten Auswirkungen, Risiken und Chancen.

Die Organisation sollte in zwei knappen Abschnitten die wichtigsten Auswirkungen, Risiken und Chancen beschreiben.

Abschnitt eins sollte sich auf die wichtigsten Auswirkungen der Organisation auf die Nachhaltigkeit und die Folgen für Stakeholder sowie auf die in nationalem Recht und in einschlägigen international anerkannten Normen definierten Rechte konzentrieren. Dabei sollten die angemessenen Erwartungen und Interessen der Stakeholder der Organisation berücksichtigt werden. Dieser Abschnitt sollte folgende Angaben enthalten:

- eine Erläuterung der signifikanten wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Auswirkungen der Organisation sowie der damit verbundenen Herausforderungen und Chancen. Das beinhaltet auch die Auswirkungen auf die durch nationale Gesetze definierten Rechte von Stakeholdern sowie die in international anerkannten Standards und Normen zum Ausdruck kommenden Erwartungen;
- eine Erläuterung des Ansatzes für die Priorisierung dieser Herausforderungen und Chancen;
- die wichtigsten Schlussfolgerungen zu Fortschritten im Umgang mit diesen Themen und zu der damit verbundenen Leistung im Berichtszeitraum. Dazu gehört eine Beurteilung der Gründe für eine unter- oder überdurchschnittliche Leistung;
- eine Beschreibung der wichtigsten Prozesse, die auf den Weg gebracht wurden, um die Leistung zu verbessern und entsprechende Veränderungen vorzunehmen.

Abschnitt zwei sollte sich auf die Auswirkungen von Nachhaltigkeitstrends, -risiken und -chancen auf die langfristigen Perspektiven und die finanzielle Leistung der Organisation konzentrieren. Hierbei sollte es vor allem um Informationen gehen, die für finanziell orientierte Stakeholder oder für solche, die es in Zukunft werden könnten, relevant sind. Abschnitt zwei sollte die folgenden Punkte enthalten:

- eine Beschreibung der wichtigsten Risiken und Chancen, die sich für die Organisation aus Nachhaltigkeitstrends ergeben;
- Priorisierung von zentralen Nachhaltigkeitsthemen als Risiken und Chancen gemäß ihrer Relevanz für die langfristige Strategie, die Wettbewerbsposition, die qualitativen und (wenn möglich) quantitativen finanziellen Werttreiber;
- Tabelle(n) mit einer Zusammenfassung der
 - an den Zielen gemessenen Leistung und Erkenntnisse aus dem laufenden Berichtszeitraum,
 - Ziele für den nächsten Berichtszeitraum und mittelfristige Vorhaben und Zielvorgaben (d. h. für 3–5 Jahre) im Zusammenhang mit den zentralen Risiken und Chancen;
- prägnante Beschreibung bestehender Mechanismen der Unternehmensführung, insbesondere zur Steuerung dieser Risiken und Chancen sowie Identifikation anderer damit verbundener Risiken und Chancen.

Organisationsprofil

Diese Standardangaben geben einen Überblick über die charakteristischen Merkmale der Organisation und bilden so den Rahmen für eine nachfolgende, detailliertere Berichterstattung anhand von anderen Abschnitten der Leitlinien.

G4-3

a. Nennen Sie den Namen der Organisation.

G4-4

a. Nennen Sie die wichtigsten Marken, Produkte und Dienstleistungen.

G4-5

a. Nennen Sie den Hauptsitz der Organisation.

G4-6

a. Nennen Sie die Anzahl der Länder, in denen die Organisation operiert, und die Namen der Länder, in denen entweder die Organisation in wesentlichem Umfang tätig ist oder die für die im Bericht behandelten Nachhaltigkeitsthemen besonders relevant sind.

G4-7

a. Nennen Sie die Eigentumsverhältnisse und die Rechtsform.

G4-8

a. Nennen Sie die Märkte, die bedient werden (einschließlich geografischer Aufschlüsselung, beliefelter Branchen sowie der Art der Abnehmer und Empfänger).

G4-9

a. Nennen Sie die Größe der Organisation, einschließlich:

- Gesamtzahl der Beschäftigten;
- Gesamtzahl der Geschäftsstandorte;
- Umsatzerlöse (für Organisationen im privaten Sektor) oder Nettoeinnahmen (für Organisationen im öffentlichen Sektor);
- Gesamtkapitalisierung aufgeschlüsselt nach Verbindlichkeiten und Eigenkapital (für Organisationen im privaten Sektor);
- Menge der gelieferten Produkte oder Dienstleistungen.

G4-10*Siehe Quellenverweise 61, 62, 63, 105.*

- Nennen Sie die Gesamtzahl der Beschäftigten nach Arbeitsvertrag und Geschlecht.
- Nennen Sie die Gesamtzahl der fest angestellten Mitarbeiter nach Beschäftigungsart und Geschlecht.
- Nennen Sie die Gesamtbelegschaft nach Angestellten und weisungsgebundenem Personal sowie nach Geschlecht.
- Nennen Sie die Gesamtbelegschaft nach Region und Geschlecht.
- Berichten Sie, ob ein wesentlicher Teil der Tätigkeit der Organisation von gesetzlich als freiberuflich anerkanntem Personal durchgeführt wird oder von Personen, die keine Arbeitnehmer oder weisungsgebundenes Personal sind, einschließlich der Arbeitnehmer und weisungsgebundenem Personal von Vertragspartnern.
- Nennen Sie alle bedeutenden Schwankungen bezüglich der Anzahl der Arbeitnehmer (z. B. saisonbedingte Schwankungen in der Tourismusbranche oder in der Landwirtschaft).

S. 26-27 **G4-11***Siehe Quellenverweise 25, 26, 36, 40, 52, 53, 55.*

- Nennen Sie den Prozentsatz aller Arbeitnehmer, die von Kollektivvereinbarungen erfasst sind.

S. 28 **G4-12**

- Beschreiben Sie die Lieferkette der Organisation.

S. 29 **G4-13**

- Nennen Sie alle wichtigen Veränderungen während des Berichtszeitraums bezüglich der Größe, Struktur und Eigentumsverhältnisse der Organisation oder ihrer Lieferkette, einschließlich:
 - Änderung des Standortes oder Veränderungen im Bereich der Geschäftstätigkeit, einschließlich Eröffnung oder Schließung von Produktionsstätten und Erweiterungen;
 - Veränderungen in der Struktur des Gesellschaftskapitals oder anderer Kapitalbildung, Kapitalerhaltung sowie -änderung (für privatwirtschaftliche Organisationen);
 - Änderung des Standortes von Lieferanten, der Struktur der Lieferkette oder der Beziehungen zu Lieferanten, einschließlich Auswahl und Beendigung.

S. 29 **VERPFLICHTUNGEN GEGENÜBER EXTERNEN INITIATIVEN****G4-14***Siehe Quellenverweis 94.*

- Berichten Sie, ob und wie der Vorsorgeansatz oder das Vorsorgeprinzip von der Organisation behandelt wird.

S. 30 

G4-15

- a. Listen Sie extern entwickelte wirtschaftliche, ökologische und gesellschaftliche Chartas, Prinzipien oder andere Initiativen auf, die von der Organisation befürwortet oder unterstützt werden.

S. 30 **G4-16**

- a. Listen Sie Mitgliedschaften in Verbänden (wie Industrieverbänden) und nationalen oder internationalen Interessenverbänden auf, bei denen die Organisation:
- auf Führungsebene eine Position innehat;
 - an Projekten oder in Arbeitsgemeinschaften teilnimmt;
 - beträchtliche Finanzmittel über die üblichen Mitgliedsbeiträge hinaus bereitstellt;
 - die Mitgliedschaft als strategisch betrachtet.

Dies bezieht sich in erster Linie auf Mitgliedschaften auf organisatorischer Ebene.

Ermittelte wesentliche Aspekte und Grenzen

Diese Standardangaben geben einen Überblick über den Prozess, den die Organisation durchlaufen hat, um die Berichtsinhalte, die ermittelten wesentlichen Aspekte und deren Grenzen sowie die Neuformulierungen festzulegen.

G4-17

- a. Listen Sie alle Unternehmen auf, die im konsolidierten Jahresabschluss oder in gleichwertigen Dokumenten aufgeführt sind.
- b. Geben Sie an, wenn ein im konsolidierten Jahresabschluss der Organisation oder in gleichwertigen Dokumenten aufgeführtes Unternehmen nicht im Bericht vertreten ist.

Die Organisation kann über diese Standardangabe unter Bezugnahme auf Informationen in öffentlich verfügbaren konsolidierten Jahresabschlüssen oder gleichwertigen Dokumenten berichten.

G4-18

- a. Erläutern Sie das Verfahren zur Festlegung der Berichtsinhalte und der Abgrenzung des Aspekts.
- b. Erläutern Sie, wie die Organisation die Berichterstattungsgrundsätze zur Festlegung der Berichtsinhalte umgesetzt hat.

S. 31-41 **G4-19**

- a. Listen Sie sämtliche wesentlichen Aspekte auf, die im Prozess zur Festlegung der Berichtsinhalte ermittelt wurden.

S. 31-41 

G4-20

- a. Beschreiben Sie für jeden wesentlichen Aspekt dessen Abgrenzung innerhalb der Organisation wie folgt:
- Geben Sie an, ob der Aspekt innerhalb der Organisation wesentlich ist.
 - Falls der Aspekt nicht für alle Einheiten innerhalb der Organisation (wie unter G4-17 beschrieben) wesentlich ist, wählen Sie einen der folgenden beiden Ansätze aus und nennen Sie entweder:
 - die Liste der Einheiten oder Gruppen von Einheiten aus G4-17, für die der Aspekt nicht wesentlich ist, oder
 - die Liste der Einheiten oder Gruppen von Einheiten aus G4-17, für die der Aspekt wesentlich ist.
 - Nennen Sie jede spezifische Beschränkung bezüglich der Abgrenzung des Aspekts innerhalb der Organisation.

S. 31-41 **G4-21**

- a. Beschreiben Sie für jeden wesentlichen Aspekt dessen Abgrenzung außerhalb der Organisation wie folgt:
- Geben Sie an, ob der Aspekt außerhalb der Organisation wesentlich ist.
 - Falls der Aspekt außerhalb der Organisation wesentlich ist, ermitteln Sie die Einheiten, Gruppen von Einheiten oder Elemente, für die der Aspekt wesentlich ist. Geben Sie darüber hinaus den geografischen Standort an, an dem der Aspekt für die ermittelten Einheiten wesentlich ist.
 - Nennen Sie jede spezifische Beschränkung bezüglich der Abgrenzung des Aspekts außerhalb der Organisation.

S. 31-41 **G4-22**

- a. Nennen Sie die Auswirkung jeder Neudarstellung einer Information aus früheren Berichten und die Gründe für solche Neudarstellungen.

S. 42 **G4-23**

- a. Nennen Sie wichtige Änderungen im Umfang und in den Grenzen der Aspekte im Vergleich zu früheren Berichtszeiträumen.

Einbindung von Stakeholdern

Diese Standardangaben geben einen Überblick über die Einbindung von Stakeholdern der Organisation während des Berichtszeitraums. Diese Standardangaben müssen nicht auf die Einbindung beschränkt sein, die zum Zweck der Vorbereitung des Berichts durchgeführt wurde.

G4-24

- a. Stellen Sie eine Liste der von der Organisation eingebundenen Stakeholdergruppen zur Verfügung.

S. 43 

G4-25

- a. Nennen Sie die Grundlage für die Ermittlung und Auswahl der Stakeholder, die eingebunden werden sollen.

S. 43 **G4-26**

- a. Nennen Sie den Ansatz der Organisation zur Einbindung von Stakeholdern einschließlich der Häufigkeit der Einbindung nach Art und Stakeholdergruppe und geben Sie an, ob eine Einbindung vor allem in der Phase der Berichtsvorbereitung erfolgt ist.

S. 44 **G4-27**

- a. Nennen Sie die wichtigsten Themen und Anliegen, die durch die Einbindung der Stakeholder aufgekommen sind, und wie die Organisation auf jene wichtigen Themen und Anliegen reagiert hat, einschließlich durch ihre Berichterstattung. Nennen Sie die Stakeholdergruppen, die die wichtigen Themen und Anliegen jeweils angesprochen haben.

Berichtsprofil

Diese Standardangaben geben einen Überblick über die grundlegenden Informationen über den Bericht, den GRI-Inhaltsindex und das Konzept externer Prüfung.

G4-28

- a. Berichtszeitraum (z. B. fiskalisch oder Kalenderjahr) für die bereitgestellten Informationen.

G4-29

- a. Datum des jüngsten vorhergehenden Berichts (falls vorhanden).

G4-30

- a. Berichtszyklus (z. B. jährlich, zweijährlich).

G4-31

a. Kontaktstelle für Fragen bezüglich des Berichts oder seiner Inhalte.

GRI-INHALTSINDEX

G4-32

- a. Nennen Sie die von der Organisation gewählte „In Übereinstimmung“-Option.
- b. Nennen Sie den GRI-Inhaltsindex für die gewählte Option (siehe Tabellen weiter unten).
- c. Nennen Sie die Referenz zum externen Prüfungsbericht, falls der Bericht extern geprüft wurde. GRI empfiehlt die Einbeziehung externer Prüfungen, sie sind jedoch keine Voraussetzung für die Berichterstellung „In Übereinstimmung“ mit den Leitlinien.

GRI-Inhaltsindex für „In Übereinstimmung“ – Kern

ALLGEMEINE STANDARDANGABEN		
Allgemeine Standardangaben	Seite	Externe Prüfung Hinweis, ob die Standardangaben extern geprüft wurden. Wenn ja, die Seitenangabe für die externe Prüfungsangabe in den Bericht aufnehmen.
STRATEGIE UND ANALYSE		
G4-1		
ORGANISATIONSPROFIL		
G4-3		
G4-4		
G4-5		
G4-6		
G4-7		
G4-8		
G4-9		
G4-10		
G4-11		
G4-12		
G4-13		
G4-14		
G4-15		
G4-16		

ALLGEMEINE STANDARDANGABEN		
Allgemeine Standardangaben	Seite	Externe Prüfung Hinweis, ob die Standardangaben extern geprüft wurden. Wenn ja, die Seitenangabe für die externe Prüfungserklärung in den Bericht aufnehmen.
ERMITTELTE WESENTLICHE ASPEKTE UND GRENZEN		
G4-17		
G4-18		
G4-19		
G4-20		
G4-21		
G4-22		
G4-23		
EINBINDUNG VON STAKEHOLDERN		
G4-24		
G4-25		
G4-26		
G4-27		
BERICHTSPROFIL		
G4-28		
G4-29		
G4-30		
G4-31		
G4-32		
G4-33		
UNTERNEHMENSFÜHRUNG		
G4-34		
ETHIK UND INTEGRITÄT		
G4-56		

SPEZIFISCHE STANDARDANGABEN			
Wesentliche Aspekte (wie unter G4-19) Auflistung ermittelter wesentlicher Aspekte.	DMA und Indikatoren Auflistung spezifischer Standardangaben bezüglich jedes ermittelten wesentlichen Aspekts, mit Seitenzahl (oder Link).	Auslassungen In Ausnahmefällen, falls eine Angabe bestimmter erforderlicher Informationen nicht möglich ist, eine Begründung für die Auslassung angeben (wie auf S. 13 festgelegt).	Externe Prüfung Hinweis, ob die Standardangabe extern geprüft wurde. Wenn ja, die Seitenangabe für die externe Prüfungserklärung in den Bericht aufnehmen.

GRI-Inhaltsindex für „In Übereinstimmung“ – Umfassend

ALLGEMEINE STANDARDANGABEN			
Allgemeine Standardangaben	Seite	Auslassungen In Ausnahmefällen, falls eine Angabe bestimmter erforderlicher Informationen nicht möglich ist, eine Begründung für die Auslassung angeben (wie auf S. 13 festgelegt).	Externe Prüfung Hinweis, ob die Standardangabe extern geprüft wurde. Wenn ja, die Seitenangabe für die externe Prüfungserklärung in den Bericht aufnehmen.
STRATEGIE UND ANALYSE			
G4-1		Nicht anwendbar	
G4-2		Nicht anwendbar	
ORGANISATIONSPROFIL			
G4-3		Nicht anwendbar	
G4-4		Nicht anwendbar	
G4-5		Nicht anwendbar	
G4-6		Nicht anwendbar	
G4-7		Nicht anwendbar	
G4-8		Nicht anwendbar	
G4-9		Nicht anwendbar	
G4-10		Nicht anwendbar	
G4-11		Nicht anwendbar	
G4-12		Nicht anwendbar	
G4-13		Nicht anwendbar	
G4-14		Nicht anwendbar	
G4-15		Nicht anwendbar	
G4-16		Nicht anwendbar	
ERMITTELTE WESENTLICHE ASPEKTE UND GRENZEN			
G4-17		Nicht anwendbar	
G4-18		Nicht anwendbar	
G4-19		Nicht anwendbar	
G4-20		Nicht anwendbar	
G4-21		Nicht anwendbar	
G4-22		Nicht anwendbar	
G4-23		Nicht anwendbar	
EINBINDUNG VON STAKEHOLDERN			
G4-24		Nicht anwendbar	
G4-25		Nicht anwendbar	
G4-26		Nicht anwendbar	
G4-27		Nicht anwendbar	

ALLGEMEINE STANDARDANGABEN			
Allgemeine Standardangaben	Seite	Auslassungen In Ausnahmefällen, falls eine Angabe bestimmter erforderlicher Informationen nicht möglich ist, eine Begründung für die Auslassung angeben (wie auf S. 13 festgelegt).	Externe Prüfung Hinweis, ob die Standardangabe extern geprüft wurde. Wenn ja, die Seitenangabe für die externe Prüfungserklärung in den Bericht aufnehmen.
BERICHTSPROFIL			
G4-28		Nicht anwendbar	
G4-29		Nicht anwendbar	
G4-30		Nicht anwendbar	
G4-31		Nicht anwendbar	
G4-32		Nicht anwendbar	
G4-33		Nicht anwendbar	
UNTERNEHMENSFÜHRUNG			
G4-34		Nicht anwendbar	
G4-35			
G4-36			
G4-37			
G4-38			
G4-39			
G4-40			
G4-41			
G4-42			
G4-43			
G4-44			
G4-45			
G4-46			
G4-47			
G4-48			
G4-49			
G4-50			
G4-51			
G4-52			
G4-53			
G4-54			
G4-55			
ETHIK UND INTEGRITÄT			
G4-56		Nicht anwendbar	
G4-57			
G4-58			

SPEZIFISCHE STANDARDANGABEN			
Wesentliche Aspekte (wie unter G4-19) Auflistung ermittelter wesentlicher Aspekte.	DMA und Indikatoren Auflistung spezifischer Standardangaben zu jedem ermittelten wesentlichen Aspekt mit Seitenzahl (oder Link).	Auslassungen In Ausnahmefällen, falls eine Angabe bestimmter erforderlicher Informationen nicht möglich ist, eine Begründung für die Auslassung angeben (wie auf S. 13 festgelegt).	Externe Prüfung Hinweis, ob die Standardangabe extern geprüft wurde. Wenn ja, die Seitenangabe für die externe Prüfungserklärung in den Bericht aufnehmen.

Darlegung erforderlicher Standardangaben mit Quellenverweisen

Informationen in Zusammenhang mit den Standardangaben, die für die „In Übereinstimmung“-Optionen erforderlich sind, können bereits in anderen Berichten der Organisation, zum Beispiel in ihrem Jahresbericht an die Anteilseigner oder in anderen vorgeschriebenen oder freiwilligen Berichten, enthalten sein. Unter diesen Umständen kann die Organisation sich gegen die wiederholte Darlegung dieser Angaben in ihrem Nachhaltigkeitsbericht entscheiden und stattdessen mitteilen, wo die relevanten Informationen zu finden sind.

Diese Art der Darlegung ist akzeptabel, sofern der Verweis spezifisch ist (ein allgemeiner Verweis auf den Jahresbericht an die Anteilseigner ist beispielsweise nur dann zulässig, wenn der Name des Abschnitts, der Tabelle usw. genannt wird) und die Informationen öffentlich und leicht zugänglich sind. Dies ist etwa der Fall, wenn der Nachhaltigkeitsbericht in elektronischer Form oder internetbasiert erstellt wird und Links zu anderen elektronischen oder internetbasierten Berichten enthalten sind.

BERICHTSMEDIUM

Der Bericht kann in elektronischer Form, internetbasiert oder in Papierform erstellt werden. Organisationen können sich entscheiden, für den Bericht ein Medium oder eine Kombination aus den zur Verfügung stehenden Medien zu verwenden. Eine Organisation kann z. B. einen detaillierten Bericht auf ihrer Internetseite veröffentlichen und eine Zusammenfassung in Papierform zur Verfügung stellen, die Informationen zur Strategie und Analyse und zur Leistung enthält. Für welche Art der Veröffentlichung sich die Organisation entscheidet, hängt in der Regel von dem Berichtszeitraum, ihren Plänen hinsichtlich der Aktualisierung der Berichtsinhalte, der Anzahl der potentiellen Nutzer des Berichts und anderen praktischen Gesichtspunkten, wie z. B. der Strategie zur Verbreitung des Berichts, ab.

Mindestens ein Medium (Internet oder Papier) sollte den Nutzern Zugang zu den vollständigen Informationen für den Berichtszeitraum gewähren.

Anmerkung zu Berichten, die nicht „In Übereinstimmung“ mit den Leitlinien erstellt werden

Wenn eine Organisation Standardangaben aus den Leitlinien offenlegt, aber nicht alle Anforderungen einer der „In Übereinstimmung“-Optionen erfüllt, sollte der Bericht folgende Erklärung enthalten:

„Dieser Bericht enthält Standardangaben aus den GRI-Leitlinien zur Nachhaltigkeitsberichterstattung.“ Die Liste der Standardangaben sowie deren Position im Bericht der Organisation sollten zusammen mit dieser Erklärung bereitgestellt bzw. genannt werden.

PRÜFUNG

SIEHE UMSETZUNGSANLEITUNG ↓

G4-33

- a. Berichten Sie über die Verfahrensweise und die gegenwärtigen Praktiken der Organisation hinsichtlich einer externen Prüfung des BerichtS.
- b. Geben Sie, falls im Nachhaltigkeitsbericht, der zusammen mit dem Prüfungsbericht vorgelegt wird, nicht enthalten, den Umfang und die Grundlage der bereitgestellten externen Prüfung an.
- c. Berichten Sie über Beziehungen zwischen der Organisation und der Prüfungsgesellschaft.
- d. Geben Sie an, ob das höchste Kontrollorgan oder die Führungskräfte sich aktiv für die Prüfung des Nachhaltigkeitsberichts der Organisation einsetzen.

S. 51 

Unternehmensführung

Diese Standardangaben geben einen Überblick über:

- die Struktur und die Zusammensetzung der Unternehmensführung;
- die Rolle des höchsten Kontrollorgans bei der Festlegung der Zielsetzung, der Werte und der Strategie der Organisation;
- die Kompetenzen und Leistungsbewertung des höchsten Kontrollorgans;
- die Rolle des höchsten Kontrollorgans beim Risikomanagement;
- die Rolle des höchsten Kontrollorgans bei der Nachhaltigkeitsberichterstattung;
- die Rolle des höchsten Kontrollorgans bei der Bewertung der wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Leistung;
- Vergütung und Leistungszulagen.

Siehe Quellenverweis 125.

S. 52 

STRUKTUR UND ZUSAMMENSETZUNG DER UNTERNEHMENSFÜHRUNG

Die Transparenz der Struktur und Zusammensetzung der Unternehmensführung der Organisation ist wichtig, um die Verantwortlichkeit der entsprechenden Organe und Einzelpersonen sicherzustellen. Diese Standardangaben beschreiben, wie das höchste Kontrollorgan zur Unterstützung der Zielsetzung der Organisation gebildet wird und strukturiert ist und wie diese Zielsetzung mit wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Dimensionen in Zusammenhang steht.

G4-34

- a. Führungsstruktur - Berichten Sie über die Führungsstruktur der Organisation, einschließlich der Komitees des höchsten Kontrollorgans. Ermitteln Sie alle Komitees, die für die Entscheidungsfindung bei wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Auswirkungen verantwortlich sind.

G4-35

- a. Vollmachten - Geben Sie den Prozess an, mit dem Vollmachten für wirtschaftliche, ökologische und gesellschaftliche Themen vom höchsten Kontrollorgan an Führungskräfte und andere Beschäftigte delegiert werden.

G4-36

- a. Zuständigkeit - Geben Sie an, ob die Organisation eine Position auf Vorstandsebene oder Positionen mit Zuständigkeit für wirtschaftliche, ökologische und gesellschaftliche Themen eingerichtet hat und ob die Inhaber der Position direkt dem höchsten Kontrollorgan Bericht erstatten.

G4-37

- a. Konsultationsverfahren - Geben Sie die Konsultationsverfahren zwischen Stakeholdern und dem höchsten Kontrollorgan bei wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Themen an. Falls die Konsultation delegiert wird, beschreiben Sie, an wen sie delegiert wird und welche Rückmeldungsverfahren zum höchsten Kontrollorgan vorhanden sind.

G4-38

- a. Zusammensetzung - Geben Sie die Zusammensetzung des höchsten Kontrollorgans und seiner Komitees an, und zwar nach:
- geschäftsführend oder nicht geschäftsführend;
 - Unabhängigkeit;
 - Amtszeit des Kontrollorgans;
 - Anzahl anderer bedeutender Positionen oder Verpflichtungen der einzelnen Personen sowie der Art der Verpflichtungen;
 - Geschlecht;
 - Mitgliedschaft in unterrepräsentierten Gesellschaftsgruppen;
 - Kompetenzen bezüglich wirtschaftlicher, ökologischer und gesellschaftlicher Auswirkungen;
 - Vertretung von Stakeholdern.

S. 53

G4-39

- a. Vorsitz des Kontrollorgans - Geben Sie an, ob der Vorsitz des Kontrollorgans gleichzeitig eine geschäftsführende Funktion einnimmt. Falls dies der Fall ist, sollten dessen Position im Management der Organisation und die Gründe für diese Regelung angegeben werden.

G4-40

- a. Nominierungs- und Auswahlverfahren - Berichten Sie über das Nominierungs- und Auswahlverfahren für das höchste Kontrollorgan und dessen Komitees sowie die Kriterien, die für die Nominierung und Auswahl des höchsten Kontrollorgans und dessen Mitglieder Anwendung finden, einschließlich:
- ob und wie Vielfalt berücksichtigt wird;
 - ob und wie Unabhängigkeit berücksichtigt wird;
 - ob und wie Fachwissen und Erfahrung in Bezug auf wirtschaftliche, ökologische und gesellschaftliche Themen berücksichtigt werden;
 - ob und wie Stakeholder (einschließlich Anteilseigner) einbezogen werden.

G4-41*Siehe Quellenverweis 74.*

- a. Interessenskonflikte - Nennen Sie die Verfahren, die dem höchsten Kontrollorgan zur Verfügung stehen, um sicherzustellen, dass Interessenkonflikte vermieden und behoben werden. Berichten Sie, ob Interessenkonflikte Stakeholdern bekanntgegeben werden, darunter mindestens:
- gremienüberschreitende Mitgliedschaft;
 - Überkreuzbeteiligung mit Lieferanten und anderen Stakeholdern;
 - das Vorhandensein beherrschender Anteilseigner;
 - Angaben zu Beziehungen zu nahestehenden Unternehmen und Personen.

S. 54 **DIE ROLLE DES HÖCHSTEN KONTROLLORGANS BEI DER FESTLEGUNG DER ZIELE, DER WERTE UND STRATEGIEN**

Das höchste Kontrollorgan gibt die Richtung für die Organisation vor und spielt eine wichtige Rolle bei der Festlegung ihrer Ziele, Werte und Strategien.

G4-42

- a. Die Rolle des höchsten Kontrollorgans - Berichten Sie über die Rolle des höchsten Kontrollorgans und der wichtigsten Führungskräfte bei der Entwicklung, der Bewilligung und der Aktualisierung der Absichtserklärungen, Wertaussagen oder Leitbilder, Strategien, Leitlinien und Ziele der Organisation im Zusammenhang mit wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Auswirkungen.

ZUSTÄNDIGKEITEN DES HÖCHSTEN KONTROLLORGANS UND LEISTUNGSBEWERTUNG

Diese Standardangaben beschreiben die Bereitschaft und die Fähigkeit des höchsten Kontrollorgans und der wichtigsten Führungskräfte, wirtschaftliche, ökologische und gesellschaftliche Auswirkungen zu verstehen, zu diskutieren sowie wirksam darauf zu reagieren, und zeigen an, ob es ein intern oder extern durchgeführtes Verfahren gibt, um die fortlaufende Wirksamkeit des höchsten Kontrollorgans sicherzustellen.

G4-43

- a. Kollektive Kenntnisse - Nennen Sie die Maßnahmen, die unternommen wurden, um die kollektiven Kenntnisse des höchsten Kontrollorgans in Bezug auf wirtschaftliche, ökologische und gesellschaftliche Themen weiterzuentwickeln und zu verbessern.

G4-44

- a. Leistungsbeurteilung - Nennen Sie die Verfahren zur Beurteilung der Leistung des höchsten Kontrollorgans im Hinblick auf den Umgang mit wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Themen. Geben Sie an, ob eine solche Beurteilung unabhängig erfolgt und wie oft sie vorgenommen wird. Berichten Sie, ob eine solche Beurteilung auf einer Selbsteinschätzung basiert.
- b. Maßnahmen zum Umgang - Berichten Sie über Maßnahmen, die als Reaktion auf die Leistung des höchsten Kontrollorgans im Hinblick auf den Umgang mit wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Themen getroffen wurden, darunter mindestens etwaige Veränderungen in der Besetzung und der organisationalen Praxis.

DIE ROLLE DES HÖCHSTEN KONTROLLORGANS BEIM RISIKOMANAGEMENT

Diese Standardangaben beschreiben, ob das höchste Kontrollorgan für den Prozess des Risikomanagements und dessen umfassende Effizienz verantwortlich ist. Die Erwägung von längerfristigen und weiterreichenden Risikoelementen seitens des höchsten Kontrollorgans und der wichtigsten Führungskräfte sowie ihre Einbeziehung in die strategische Planung sind wichtige Angaben zur Unternehmensführung.

Siehe Quellenverweise 74, 106, 107, 108.

G4-45

- a. Die Rolle des höchsten Kontrollorgans - Berichten Sie über die Rolle des höchsten Kontrollorgans bei der Ermittlung und Verwaltung wirtschaftlicher, ökologischer und gesellschaftlicher Auswirkungen, Risiken und Chancen. Beziehen Sie die Rolle des höchsten Kontrollorgans in die Umsetzung von Due-Diligence-Prozessen mit ein.
- b. Rücksprache - Berichten Sie, ob eine Rücksprache mit den Stakeholdern stattfindet, um das höchste Kontrollorgan bei der Ermittlung und dem Management wirtschaftlicher, ökologischer und gesellschaftlicher Auswirkungen, Risiken und Chancen zu unterstützen.

G4-46

- a. Überprüfung der Wirksamkeit - Berichten Sie über die Rolle des höchsten Kontrollorgans bei der Überprüfung der Wirksamkeit der Risikomanagementverfahren der Organisation für wirtschaftliche, ökologische und gesellschaftliche Themen.

G4-47

- a. Häufigkeit der Überprüfung - Nennen Sie die Häufigkeit der Überprüfung der wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Auswirkungen, Risiken und Chancen durch das höchste Kontrollorgan.

DIE ROLLE DES HÖCHSTEN KONTROLLORGANS BEI DER NACHHALTIGKEITSBERICHTSERSTATTUNG

Diese Standardangaben legen das Ausmaß der Einbeziehung des höchsten Kontrollorgans bei der Entwicklung und Bewilligung der Nachhaltigkeitsangaben der Organisation dar und zeigen, in welchem Maß diese mit Verfahren im Bereich der Finanzberichterstattung in Einklang gebracht werden können.

G4-48

- a. Nennen Sie das höchste Komitee oder die höchste Position, die formell den Nachhaltigkeitsbericht der Organisation prüft, bewilligt und sicherstellt, dass alle wesentlichen Aspekte berücksichtigt werden.

DIE ROLLE DES HÖCHSTEN KONTROLLORGANS BEI DER BEWERTUNG DER WIRTSCHAFTLICHEN, ÖKOLOGISCHEN UND GESELLSCHAFTLICHEN LEISTUNG

Diese Standardangaben legen dar, wie das höchste Kontrollorgan in die Überwachung der Leistung der Organisation im Hinblick auf wirtschaftliche, ökologische und gesellschaftliche Themen sowie die Reaktion darauf einbezogen ist. Wirtschaftliche, ökologische und gesellschaftliche Leistung birgt große Risiken und Chancen, für die das höchste Kontrollorgan sicherstellt, dass sie gegebenenfalls überwacht und angegangen werden. Diese Standardangaben beziehen sich ebenfalls auf die Verfahren der Organisation, mit denen dem höchsten Kontrollorgan kritische Anliegen mitgeteilt werden.

G4-49

a. Beschreiben Sie den Prozess, durch den dem höchsten Kontrollorgan kritische Anliegen mitgeteilt werden.

G4-50

a. Nennen Sie die Art und Gesamtzahl der kritischen Anliegen, die dem höchsten Kontrollorgan mitgeteilt wurden, und das/die angewandte(n) Verfahren, diese anzugehen und zu lösen.

S. 56 

VERGÜTUNG UND LEISTUNGSZULAGEN

Diese Standardangaben zielen auf die Vergütungspolitik ab, die festgelegt wurde, um sicherzustellen, dass Vergütungsvereinbarungen die strategischen Ziele der Organisation unterstützen, mit den Interessen der Stakeholder übereinstimmen und die Einstellung, die Motivation und Bindung der Mitglieder des höchsten Kontrollorgans, der leitenden Führungskräfte und der Beschäftigten ermöglichen.

Siehe Quellenverweis 124.

S. 57 

G4-51

a. Vergütungspolitik - Berichten Sie über die Vergütungspolitik für das höchste Kontrollorgan und die leitenden Führungskräfte für die unten aufgeführten Vergütungsarten:

- fixe und variable Vergütung:
 - leistungsbezogene Vergütung,
 - auf Kapitalbeteiligung basierende Vergütung,
 - Boni,
 - aufgeschobene oder definitiv ausgegebene Aktien;
- Einstellungsprämien oder Zahlungen als Einstellungsanreiz;
- Abschlussvergütungen;
- Rückforderungen;
- Altersversorgungsleistungen, einschließlich des Unterschieds zwischen Leistungssystemen und Beitragssätzen für das höchste Kontrollorgan, die leitenden Führungskräfte und alle anderen Beschäftigten.

b. Leistungskriterien - Berichten Sie, in welcher Beziehung Leistungskriterien in der Vergütungspolitik zu den wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Zielen des höchsten Kontrollorgans und der leitenden Führungskräfte stehen.

S. 57 

G4-52

- a. Festlegung der Vergütung - Berichten Sie über die Festlegung der Vergütung. Berichten Sie, ob Vergütungsberater an der Vergütungsfestlegung beteiligt sind und ob diese unabhängig vom Management sind. Nennen Sie jede andere Art von Beziehung, die die Vergütungsberater mit der Organisation unterhalten

G4-53

- a. Meinungsäußerungen - Berichten Sie, wie Meinungsäußerungen der Stakeholder bezüglich der Vergütung eingeholt und in Betracht gezogen werden, einschließlich der Ergebnisse der Abstimmungen über die Vergütungspolitik und gegebenenfalls Vorschläge.

G4-54

- a. Nennen Sie das Verhältnis der Jahresgesamtvergütung des höchstbezahlten Mitarbeiters in jedem Land mit signifikanten geschäftlichen Aktivitäten zum mittleren Niveau (Median) der Jahresgesamtvergütung aller Beschäftigten (ohne den höchstbezahlten Mitarbeiter) im selben Land.

S. 58 **G4-55**

- a. Jahresgesamtvergütung - Berichten Sie über das Verhältnis der prozentualen Steigerung der Jahresgesamtvergütung des höchstbezahlten Mitarbeiters in jedem Land mit signifikanten geschäftlichen Aktivitäten zum mittleren Niveau (Median) der prozentualen Steigerung der Jahresgesamtvergütung aller Beschäftigten (ohne den höchstbezahlten Mitarbeiter) im selben Land.

S. 59 

Ethik und Integrität

Diese Standardangaben geben einen Überblick über:

- die Werte, Grundsätze, Standards und Normen der Organisation;
- ihre internen und externen Verfahren, zu ethischem und gesetzeskonformem Verhalten Rat zu suchen;
- ihre internen und externen Verfahren für die Meldung von Bedenken in Bezug auf ethisch nicht vertretbares oder rechtswidriges Verhalten sowie Fragen der Integrität.

G4-56

- a. Beschreiben Sie die Werte, Grundsätze sowie Verhaltensstandards und -normen (Verhaltens- und Ethikkodizes) der Organisation.

S. 60 

G4-57

- a. Berichten Sie über interne und externe Verfahren, zu ethischem und gesetzeskonformem Verhalten sowie zu Fragen der Integrität der Organisation Rat zu suchen (wie Krisen- oder Beratungsdienste).

S. 60 

G4-58

- a. Verfahren für die Meldung - Nennen Sie die internen und externen Verfahren für die Meldung von Bedenken in Bezug auf ethisch nicht vertretbares oder rechtswidriges Verhalten sowie Anliegen der Integrität, wie z. B. Eskalation durch Linienmanagement, Mechanismen zur Aufdeckung von Missständen oder Hotlines.

S. 61 

5.2 SPEZIFISCHE STANDARDANGABEN

In den Leitlinien sind die spezifischen Standardangaben in drei Kategorien unterteilt – Wirtschaftlich, Ökologisch und Gesellschaftlich. Die Kategorie „Gesellschaftlich“ ist darüber hinaus in vier Unterkategorien unterteilt: Arbeitsbedingungen und menschenwürdige Beschäftigung, Menschenrechte, Gesellschaft und Produktverantwortung.

Die GRI-Aspekte sind in jeder Kategorie aufgeführt. Tabelle 5 auf der nächsten Seite gibt einen Überblick über die Kategorien und Aspekte.

Der Nachhaltigkeitsbericht der Organisation liefert Informationen zu wesentlichen Aspekten, d. h., jenen Aspekten, für die Auswirkungen durch die Organisation als wesentlich ermittelt wurden. Wesentliche Aspekte sind solche, die die wichtigen wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Auswirkungen der Organisation widerspiegeln oder die Beurteilungen und Entscheidungen der Stakeholder maßgeblich beeinflussen.

Die Berichterstattungsgrundsätze zur Bestimmung der Berichtsinhalte wurden entworfen, um Organisationen bei der Ermittlung wesentlicher Aspekte und deren Grenzen zu unterstützen und um darauf hinzuweisen, wo deren Auswirkungen als wesentlich ermittelt werden können. (Die Beschreibung dieser Grundsätze, ebenso wie die Orientierungshilfe zu ihrer Umsetzung, findet sich in der *Umsetzungsanleitung* auf S. 9–13 und S. 31–41.)

Die Information für jeden ermittelten wesentlichen Aspekt kann als DMA und als Indikator(en) angegeben werden.

Die wirtschaftliche Dimension von Nachhaltigkeit betrifft die Auswirkungen einer Organisation auf die wirtschaftliche Lage ihrer Stakeholder und auf Wirtschaftssysteme auf lokaler, nationaler und internationaler Ebene. Der Schwerpunkt liegt nicht auf der finanziellen Situation der Organisation.

TABELLE 5: KATEGORIEN UND ASPEKTE IN DEN LEITLINIEN

Kategorie	Wirtschaftlich		Ökologisch	
Aspekte ^{IV}	<ul style="list-style-type: none"> Wirtschaftliche Leistung Marktpräsenz Indirekte wirtschaftliche Auswirkungen Beschaffung 		<ul style="list-style-type: none"> Materialien Energie Wasser Biodiversität Emissionen Abwasser und Abfall Produkte und Dienstleistungen Compliance Transport Insgesamt Bewertung der Lieferanten hinsichtlich ökologischer Aspekte Beschwerdeverfahren hinsichtlich ökologischer Aspekte 	
Kategorie	Gesellschaftlich			
Unter-kategorien	Arbeitspraktiken und menschenwürdige Beschäftigung	Menschenrechte	Gesellschaft	Produkt-verantwortung
Aspekte ^{IV}	<ul style="list-style-type: none"> Beschäftigung Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Verhältnis Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz Aus- und Weiterbildung Vielfalt und Chancengleichheit Gleicher Lohn für Frauen und Männer Bewertung der Lieferanten hinsichtlich Arbeitspraktiken Beschwerdeverfahren hinsichtlich Arbeitspraktiken 	<ul style="list-style-type: none"> Investitionen Gleichbehandlung Vereinigungsfreiheit und Recht auf Kollektivverhandlungen Kinderarbeit Zwangs- oder Pflichtarbeit Sicherheitspraktiken Rechte der indigenen Bevölkerung Prüfung Bewertung der Lieferanten hinsichtlich Menschenrechten Beschwerdeverfahren hinsichtlich Menschenrechtsverletzungen 	<ul style="list-style-type: none"> Lokale Gemeinschaften Korruptionsbekämpfung Politik Wettbewerbswidriges Verhalten Compliance Bewertung der Lieferanten hinsichtlich gesellschaftlicher Auswirkungen Beschwerdeverfahren hinsichtlich gesellschaftlicher Auswirkungen 	<ul style="list-style-type: none"> Kundengesundheit und -sicherheit Kennzeichnung von Produkten und Dienstleistungen Marketing Schutz der Privatsphäre des Kunden Compliance

^{IV} Der Begriff **Thema** bezieht sich in den Leitlinien auf alle möglichen Nachhaltigkeitsthemen. Der Begriff **Aspekt** bezieht sich in den Leitlinien auf die Liste der Themen, die von den Leitlinien abgedeckt werden

Angaben zum Managementansatz (DMA)

EINLEITUNG

Die DMA sollen der Organisation eine Möglichkeit geben zu erklären, wie mit wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Auswirkungen in Bezug auf wesentliche Aspekte umgegangen wird.

Wesentliche Aspekte werden von der Organisation mithilfe der Berichterstattungsgrundsätze zur Festlegung der Berichtsinhalte festgelegt (siehe Orientierungshilfe für G4-18 in der *Umsetzungsanleitung* S. 31–41). Wesentliche Aspekte sind solche, die die wichtigen wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Auswirkungen der Organisation widerspiegeln oder die Beurteilungen und Entscheidungen der Stakeholder maßgeblich beeinflussen.

Die DMA bieten detaillierte Informationen dazu, wie eine Organisation ihre tatsächlichen und potenziellen wesentlichen wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Auswirkungen ermittelt, analysiert und auf sie reagiert.

Die DMA liefern ebenfalls einen Kontext für die durch Indikatoren berichtete Leistung.

ORGANISATION DER INFORMATIONEN

DMA werden für GRI-Aspekte zur Verfügung gestellt, um über spezifische Managementpraktiken zu berichten.

Wenn der Managementansatz der Organisation oder dessen Komponenten (z. B. Leitlinien oder spezifische Aktivitäten) im Allgemeinen auf mehr als einen GRI-Aspekt Anwendung finden, können solche DMA einmal in einem Bericht angegeben werden und müssen nicht für jede GRI-Kategorie, jeden Aspekt oder Indikator im gesamten Bericht wiederholt werden. Wenn die DMA für eine Gruppe von Aspekten kombiniert werden, gibt der Bericht klar zu erkennen, auf welche Aspekte sich jede Angabe bezieht.

UNTERSCHIEDLICHE ARTEN VON ANGABEN ZUM MANAGEMENTANSATZ

Die Orientierungshilfe für die DMA ist in zwei Arten unterteilt: eine **allgemeine** und eine **aspektspezifische** Orientierungshilfe. Die allgemeine Orientierungshilfe wurde für jeden Aspekt entwickelt. Die aspektspezifische Orientierungshilfe wurde entwickelt, um zusätzliche Details über die für den Aspekt zu berichtenden Informationen zu nennen.

Wenn Organisationen über ihren Managementansatz berichten, beginnen sie mit der allgemeinen Orientierungshilfe. Falls eine aspektspezifische Orientierungshilfe vorhanden ist, wird sie von den Organisationen verwendet, um ihren Managementansatz für diesen Aspekt detaillierter darzulegen.

Es wurde noch nicht für jeden Aspekt in den Leitlinien eine aspektspezifische Orientierungshilfe entwickelt.

Eine aspektspezifische Orientierungshilfe steht für die folgenden Aspekte zur Verfügung:

- Indirekte wirtschaftliche Auswirkungen;
- Beschaffung;
- Energie;
- Biodiversität;
- Emissionen;
- Bewertung der Lieferanten hinsichtlich ökologischer Aspekte;
- Beschwerdeverfahren hinsichtlich ökologischer Aspekte;
- Beschäftigung;
- Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz;
- Gleicher Lohn für Frauen und Männer;
- Bewertung der Lieferanten hinsichtlich Arbeitspraktiken;
- Beschwerdeverfahren hinsichtlich Arbeitspraktiken;
- Investitionen;
- Vereinigungsfreiheit und Recht auf Kollektivverhandlungen;
- Bewertung der Lieferanten hinsichtlich Menschenrechten;
- Beschwerdeverfahren hinsichtlich Menschenrechtsverletzungen;
- Lokale Gemeinschaften;
- Korruptionsbekämpfung;

- Politik;
- Bewertung der Lieferanten hinsichtlich gesellschaftlicher Auswirkungen;
- Beschwerdeverfahren hinsichtlich gesellschaftlicher Auswirkungen;
- Kundengesundheit und -sicherheit;
- Kennzeichnung von Produkten und Dienstleistungen.

Orientierungshilfen zu allgemeinen DMA, die für jeden wesentlichen Aspekt verwendet werden können, und für aspektspezifische DMA, um über zusätzliche Details über einen spezifischen Aspekt zu berichten, finden Sie auf S. 65 und S. 67 in der *Umsetzungsanleitung*.

ALLGEMEINE ANGABEN ZUM MANAGEMENTANSATZ (DMA)

Die DMA sollten ausreichende Informationen enthalten, um die Reaktion einer Organisation auf wesentliche Aspekte zu erläutern. Das Verfahren zur Auswahl wesentlicher Aspekte wird in der Orientierungshilfe für G4-18 beschrieben (*Umsetzungsanleitung* S. 31–41).

Die Organisation sollte darauf hinweisen, wenn für eine der DMA angegebene Informationen die in den allgemeinen Standardangaben G4-20 und G4-21 ermittelte Grenze des wesentlichen Aspekts nicht abdecken.

Die DMA enthalten die folgenden Standardangaben:

G4-DMA

Siehe Quellenverweise 73, 106, 107, 108.

- a. Geben Sie an, warum der Aspekt wesentlich ist. Nennen Sie die Auswirkungen, die diesen Aspekt wesentlich werden lassen.
- b. Geben Sie an, wie die Organisation mit diesem wesentlichen Aspekt oder dessen Auswirkungen umgeht.
- c. Legen Sie die Beurteilung des Managementansatzes dar, einschließlich
 - der Verfahren für die Beurteilung der Effizienz des Managementansatzes;
 - der Ergebnisse der Beurteilung des Managementansatzes;
 - aller mit dem Managementansatz verbundenen Anpassungen.

Indikatoren

Indikatoren liefern Informationen über wirtschaftliche, ökologische und gesellschaftliche Leistungen oder Auswirkungen einer Organisation in Bezug auf deren wesentlichen Aspekte.

Wesentliche Aspekte sind solche, die die wichtigen wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Auswirkungen der Organisation widerspiegeln oder die Beurteilungen und Entscheidungen der Stakeholder maßgeblich beeinflussen.

Die Organisation sollte darauf hinweisen, wenn eine für einen Indikator angegebene Information die für den wesentlichen Aspekt in den Allgemeinen Standardangaben G4-20 und G4-21 ermittelte Grenze des Aspekts nicht abdeckt.

Indikatoren und eine dazugehörige Orientierungshilfe werden für jeden Aspekt, wie in Tabelle 5 auf S. 44 beschrieben, zur Verfügung gestellt.

KATEGORIE: WIRTSCHAFTLICH

Einleitung

Die wirtschaftliche Dimension von Nachhaltigkeit betrifft die Auswirkungen einer Organisation auf die wirtschaftliche Lage ihrer Stakeholder und auf Wirtschaftssysteme auf lokaler, nationaler und internationaler Ebene.

Die Kategorie „Wirtschaftlich“ veranschaulicht den Kapitalfluss zwischen verschiedenen Stakeholdern und die wichtigsten wirtschaftlichen Auswirkungen der Organisation in der gesamten Gesellschaft.

Aspekt: Wirtschaftliche Leistung

G4-EC1

Siehe Quellenverweise 14, 15, 16, 18.

DIREKT ERWIRTSCHAFTETER UND VERTEILTER WIRTSCHAFTLICHER WERT

- a. Wirtschaftlicher Wert - Nennen Sie den direkt erwirtschafteten und verteilten wirtschaftlichen Wert (Economic Value Generated and Distributed; EVG&D) auf periodengerechter Grundlage, einschließlich der grundlegenden Komponenten für die globale Geschäftstätigkeit der Organisation wie unten aufgeführt. Falls Daten auf Kassensbasis vorgelegt werden, geben Sie die Gründe für diese Entscheidung an und nennen Sie die grundlegenden Komponenten wie unten aufgeführt:
- direkt erwirtschafteter wirtschaftlicher Wert:
 - Einnahmen;
 - verteilter wirtschaftlicher Wert:
 - Betriebskosten,
 - Löhne und sonstige betriebliche Leistungen,
 - Zahlungen an Kapitalgeber,
 - Zahlungen an die Regierung (nach Land),
 - Investitionen in die Gemeinschaft;
 - zurückbehaltener wirtschaftlicher Wert (berechnet als „direkt erwirtschafteter wirtschaftlicher Wert“ abzüglich des „verteilten wirtschaftlichen Wertes“).
- b. EVG&D - Geben Sie die EVG&D zur besseren Beurteilung lokaler wirtschaftlicher Auswirkungen getrennt auf nationaler, regionaler Ebene oder auf Marktebene an, wo sie von Bedeutung sind. Nennen Sie die für die Festlegung der Bedeutsamkeit verwendeten Kriterien.

S. 70-71 

G4-EC2

Siehe Quellenverweise 6, 9.

DURCH DEN KLIMAWANDEL BEDINGTE FINANZIELLE FOLGEN UND ANDERE RISIKEN UND CHANCEN FÜR DIE AKTIVITÄTEN DER ORGANISATION

- a. Risiken und Chancen - Berichten Sie über die durch den Klimawandel aufgeworfenen Risiken und Chancen, die das Potenzial bergen, bedeutende Änderungen in der Geschäftstätigkeit, den Einnahmen oder dem Aufwand nach sich zu ziehen, einschließlich:
- einer Beschreibung des Risikos oder der Chance sowie deren Einstufung als entweder physikalisch, regulativ oder Sonstiges;
 - einer Beschreibung der Auswirkung im Zusammenhang mit dem Risiko oder der Chance;
 - der finanziellen Folgen des Risikos oder der Chance vor der Ergreifung von Maßnahmen;
 - der Methoden des Umgangs mit dem Risiko oder der Chance;
 - der aufgewendeten Kosten für den Umgang mit dem Risiko oder der Chance.

S. 72-73 

G4-EC3*Siehe Quellenverweis 16.***DECKUNG DER VERPFLICHTUNGEN DER ORGANISATION AUS DEM LEISTUNGSORIENTIERTEN PENSIONSPLAN**

- a. Werden die Verbindlichkeiten des Plans aus den allgemeinen Ressourcen der Organisation gedeckt, nennen Sie den geschätzten Wert dieser Verbindlichkeiten.
- b. Existiert ein separater Fonds zur Zahlung der Verbindlichkeiten des Pensionsplans, berichten Sie:
 - den geschätzten Umfang der Verbindlichkeiten des Plans, die durch die Anlagen, die zu diesem Zweck zurückgelegt wurden, gedeckt werden können;
 - die Grundlage, auf der es zu dieser Schätzung gekommen ist;
 - wann diese Schätzung vorgenommen wurde.
- c. Wenn ein eingerichteter Fonds keine volle Deckung der Verbindlichkeiten aus dem Pensionsplan bietet, erklären Sie die Strategie, falls vorhanden, die vom Arbeitgeber zur Erreichung einer vollen Deckung verfolgt wurde, und den Zeitrahmen, falls vorhanden, in dem der Arbeitgeber hofft, eine volle Deckung zu erzielen.
- d. Nennen Sie den Prozentsatz des Lohns, der vom Arbeitnehmer oder Arbeitgeber beigetragen wird.
- e. Berichten Sie über den Grad der Teilnahme an Altersvorsorgeplänen (z. B. Beteiligung an obligatorischen oder freiwilligen Plänen, regionalen oder nationalen Plänen oder solchen mit finanzieller Auswirkung).

S. 74 **G4-EC4***Siehe Quellenverweis 17.***FINANZIELLE UNTERSTÜTZUNG SEITENS DER REGIERUNG**

- a. Berichten Sie über den monetären Gesamtwert der finanziellen Unterstützung, die die Organisation während des Berichtszeitraums von Regierungen erhalten hat, darunter mindestens:
 - Steuererleichterungen und -gutschriften;
 - Subventionen;
 - Investitionszuschüsse, Forschungs- und Entwicklungszuschüsse sowie andere relevante Arten von Zuschüssen;
 - Auszeichnungen;
 - Gebührenbefreiungen;
 - finanzielle Unterstützung von Exportkreditagenturen (Export Credit Agencies; ECAs);
 - finanzielle Leistungszulagen;
 - andere finanzielle Vorteile, die von irgendeiner Regierung für irgendeinen Geschäftsvorgang erhalten wurden oder werden können.
- b. Führen Sie die oben genannten Informationen nach Land an.
- c. Berichten Sie, ob und in welchem Ausmaß die Regierung in der Aktionärsstruktur gegenwärtig ist.

S. 75 

Aspekt: Marktpräsenz

SIEHE UMSETZUNGSANLEITUNG ↓

Siehe Quellenverweis 82.

S. 76 

G4-EC5

SPANNE DES VERHÄLTNISSSES DER STANDARDEINTRITTSGEHÄLTER NACH GESCHLECHT ZUM LOKALEN MINDESTLOHN AN HAUPTGESCHÄFTSSTANDORTEN

- Standardeintrittsgehälter - Wenn ein wesentlicher Anteil der Belegschaft auf der Grundlage von Löhnen vergütet wird, die Gegenstand von Mindestlohnregeln sind, berichten Sie über die Spanne des Verhältnisses der Standardeintrittsgehälter nach Geschlecht zum lokalen Mindestlohn an Hauptgeschäftsstandorten.
- Lokaler Mindestlohn - Geben Sie an, wenn ein lokaler Mindestlohn an Hauptgeschäftsstandorten nicht vorhanden oder variabel ist, und zwar nach Geschlecht. Können unterschiedliche Minima als Referenz verwendet werden, berichten Sie, welcher Mindestlohn verwendet wird.
- Nennen Sie die Definition, die für „Hauptgeschäftsstandorte“ verwendet wurde.

S. 77 

G4-EC6

ANTEIL DER LOKAL ANGEWORBENEN FÜHRUNGSKRÄFTE AN HAUPTGESCHÄFTSSTANDORTEN

- Nennen Sie den Prozentsatz von Führungskräften an Hauptgeschäftsstandorten, die lokal angeworben wurden.
- Nennen Sie die Definition, die für „Führungskräfte“ verwendet wurde.
- Nennen Sie die geografische Definition der Organisation für „lokal“.
- Nennen Sie die Definition, die für „Hauptgeschäftsstandorte“ verwendet wurde.

S. 78 

Aspekt: Indirekte wirtschaftliche Auswirkungen

G4-EC7

ENTWICKLUNG UND AUSWIRKUNG VON INFRASTRUKTURINVESTITIONEN UND GEFÖRDERTEN DIENSTLEISTUNGEN

- Berichten Sie über den Umfang der Entwicklung von wesentlichen Infrastrukturinvestitionen und geförderten Dienstleistungen.
- Nennen Sie die gegenwärtigen oder erwarteten Auswirkungen auf Gemeinschaften und lokale Wirtschaftsbetriebe. Nennen Sie gegebenenfalls positive und negative Auswirkungen.
- Berichten Sie, ob diese Investitionen und Dienstleistungen kommerziell, Sachleistungen oder kostenlos sind.

S. 80 

G4-EC8**ART UND UMFANG ERHEBLICHER INDIREKTER WIRTSCHAFTLICHER AUSWIRKUNGEN**

- a. Nennen Sie Beispiele für die ermittelten signifikanten positiven und negativen indirekten wirtschaftlichen Auswirkungen der Organisation. Dazu können zählen:
- Veränderungen der Produktivität von Organisationen, Branchen oder der Gesamtwirtschaft;
 - wirtschaftliche Entwicklung in Gebieten mit hoher Armut;
 - wirtschaftliche Auswirkungen durch die Verbesserung oder Verschlechterung der gesellschaftlichen oder ökologischen Bedingungen;
 - Verfügbarkeit von Produkten und Dienstleistungen für Menschen mit geringem Einkommen;
 - Verbesserung von Fähigkeiten und Kenntnissen innerhalb einer Berufsgruppe oder in einer bestimmten Region;
 - unterstützte Arbeitsstellen in der Liefer- oder Vertriebskette;
 - Stimulierung, Realisierung oder Einschränkung von ausländischen Direktinvestitionen;
 - wirtschaftliche Auswirkungen der Verlagerung von Betriebsstätten oder Teilen der Geschäftstätigkeit an einen anderen Standort;
 - wirtschaftliche Auswirkungen der Nutzung von Produkten und Dienstleistungen.
- b. Geben Sie an, wie erheblich die Auswirkungen im Zusammenhang mit externen Maßstäben und Stakeholder-Prioritäten wie nationalen oder internationalen Standards, Protokollen und politischen Agenden sind.

S. 81-82 **Aspekt: Beschaffung****G4-EC9****ANTEIL AN AUSGABEN FÜR LOKALE LIEFERANTEN AN HAUPTGESCHÄFTSSTANDORTEN**

- a. Budget - Geben Sie an, wie viel Prozent des Budgets, das dem Einkauf für Hauptgeschäftsstandorte zur Verfügung steht, für lokale Lieferanten ausgegeben wird (z. B. Prozentsatz der vor Ort eingekauften Waren und Dienstleistungen).
- b. Nennen Sie die geografische Definition der Organisation für „lokal“.
- c. Nennen Sie die Definition, die für „Hauptgeschäftsstandorte“ verwendet wurde.

S. 84 

KATEGORIE: ÖKOLOGISCH

SIEHE UMSETZUNGSANLEITUNG ↓

Einleitung

Die ökologische Dimension von Nachhaltigkeit betrifft die Auswirkungen einer Organisation auf die belebte und unbelebte Natur einschließlich Boden, Luft, Wasser und Ökosysteme.

Die Kategorie „Ökologisch“ umfasst Auswirkungen in Bezug auf Eingangsprodukte (z. B. Energie und Wasser) und Ausgangsprodukte (z. B. Emissionen, Abwasser und Abfall), Auswirkungen in Bezug auf Artenvielfalt, Transport, Produkte und Dienstleistungen sowie Aufwendungen für den Umweltschutz und die Einhaltung von Umweltvorschriften.

Siehe Quellenverweise 94, 96.

S. 85 

Aspekt: Materialien

G4-EN1

EINGESETZTE MATERIALIEN NACH GEWICHT ODER VOLUMEN

- a. Nennen Sie das Gesamtgewicht oder -volumen der Materialien, die zur Herstellung und Verpackung der wichtigsten Produkte und Dienstleistungen der Organisation während des Berichtszeitraums verwendet wurden, nach:
- verwendeten nicht erneuerbaren Materialien;
 - verwendeten erneuerbaren Materialien.

S. 87 

G4-EN2

ANTEIL DER SEKUNDÄRRÖHSTOFFE AM GESAMTMATERIALEINSATZ

- a. Nennen Sie den Prozentsatz der Sekundärrohstoffe, die zur Herstellung der wichtigsten Produkte und Dienstleistungen der Organisation verwendet wurden.

S. 88 

Aspekt: Energie

G4-EN3

ENERGIEVERBRAUCH INNERHALB DER ORGANISATION

- Nennen Sie den gesamten Verbrauch von Kraftstoff aus nicht erneuerbaren Quellen in Joule oder deren dezimalen Vielfachen, einschließlich der verwendeten Kraftstoffarten.
- Nennen Sie den gesamten Verbrauch von Kraftstoff aus erneuerbaren Quellen in Joule oder deren dezimalen Vielfachen, einschließlich der verwendeten Kraftstoffarten.
- Nennen Sie in Joule, Wattstunden oder deren dezimalen Vielfachen den gesamten:
 - Verbrauch von elektrischem Strom;
 - Heizenergieverbrauch;
 - Kühlenergieverbrauch;
 - Dampfverbrauch.
- Nennen Sie in Joule, Wattstunden oder in deren dezimalen Vielfachen die/den gesamte/n:
 - verkauften elektrischen Strom;
 - verkaufte Heizenergie;
 - verkaufte Kühlenergie;
 - verkauften Dampf.
- Nennen Sie den gesamten Energieverbrauch in Joule oder deren dezimalen Vielfachen.
- Nennen Sie verwendete Standards, Methoden und Annahmen.
- Nennen Sie die Quelle des verwendeten Umrechnungsfaktors.

S. 90-91 

G4-EN4

Siehe Quellenverweis 131.

ENERGIEVERBRAUCH AUSSERHALB DER ORGANISATION

- Berichten Sie über außerhalb der Organisation verbrauchte Energie in Joule oder deren dezimalen Vielfachen.
- Nennen Sie verwendete Standards, Methoden und Annahmen.
- Nennen Sie die Quelle des verwendeten Umrechnungsfaktors.

S. 92-93 

G4-EN5

Siehe Quellenverweis 130, 134.

ENERGIEINTENSITÄT

- Geben Sie den Energieintensitätsquotienten an.
- Geben Sie den organisationsspezifischen Parameter (den Nenner des Quotienten) an, der zur Berechnung der Energieintensität verwendet wurde.
- Nennen Sie die in den Intensitätsquotienten einbezogenen Energiearten: Kraftstoff, elektrischer Strom, Wärme, Kühlung, Dampf oder alle.
- Berichten Sie, ob der Quotient sich auf den Energieverbrauch innerhalb oder außerhalb der Organisation oder auf beides bezieht.

S. 94 

G4-EN6**VERRINGERUNG DES ENERGIEVERBRAUCHS**

- a. Nennen Sie den Umfang der Verringerung des Energieverbrauchs, die als direkte Folge von Erhaltungs- und Effizienzinitiativen erzielt wurde, in Joule oder deren dezimalen Vielfachen.
- b. Nennen Sie die in die Verringerung einbezogenen Energiearten: Kraftstoff, elektrischer Strom, Wärme, Kühlung, Dampf.
- c. Nennen Sie die Grundlage für die Berechnung der Verringerung des Energieverbrauchs wie Basisjahr oder Bezugsgröße sowie die Gründe für die Wahl dieser Grundlage.
- d. Nennen Sie verwendete Standards, Methoden und Annahmen.

S. 95 **G4-EN7****SENKUNG DES ENERGIEBEDARFS FÜR PRODUKTE UND DIENSTLEISTUNGEN**

- a. Nennen Sie die im Berichtszeitraum erzielte Senkung des Energiebedarfs für verkaufte Produkte und Dienstleistungen, in Joule oder deren dezimalen Vielfachen.
- b. Nennen Sie die Grundlage für die Berechnung der Senkung des Energiebedarfs wie Basisjahr oder Bezugsgröße sowie die Gründe für die Wahl dieser Grundlage.
- c. Nennen Sie verwendete Standards, Methoden und Annahmen.

S. 96 **Aspekt: Wasser**

Siehe Quellenverweis 8.

S. 97 **G4-EN8****GESAMTWASSERENTNAHME NACH QUELLE**

- a. Nennen Sie das Gesamtvolumen der Wasserentnahme aus den folgenden Quellen:
 - Oberflächenwasser, einschließlich Wasser aus Feuchtgebieten, Flüssen, Seen und Meeren;
 - Grundwasser;
 - Regenwasser, direkt von der Organisation gesammelt und gespeichert;
 - Abwasser einer anderen Organisation;
 - kommunale Wasserversorgung oder andere Wasserversorger.
- b. Nennen Sie verwendete Standards, Methoden und Annahmen.

S. 98 

G4-EN9*Siehe Quellenverweis 68.***DURCH DIE WASSERENTNAHME WESENTLICH BEEINTRÄCHTIGTE WASSERQUELLEN**

- a. Nennen Sie die Gesamtzahl der Wasserquellen, die durch die Wasserentnahme wesentlich beeinträchtigt wurden, nach Art:
- Größe der Wasserquelle;
 - ob die Quelle als Schutzgebiet (national oder international) ausgewiesen ist oder nicht;
 - Biodiversitätswert (z. B. Artenvielfalt und Endemismus, Gesamtzahl der geschützten Arten);
 - Wert oder Wichtigkeit der Wasserquelle für lokale Gemeinschaften und die indigene Bevölkerung.
- b. Nennen Sie verwendete Standards, Methoden und Annahmen.

S. 99 **G4-EN10****PROZENTSATZ UND GESAMTVOLUMEN DES AUFBEREITETEN UND WIEDERVERWENDETEN WASSERS**

- a. Nennen Sie das Gesamtvolumen des von der Organisation aufbereiteten und wiederverwendeten Wassers.
- b. Nennen Sie das Gesamtvolumen des aufbereiteten und wiederverwendeten Wassers als Prozentsatz der gesamten unter Indikator G4-EN8 berichteten Wasserentnahme.
- c. Nennen Sie verwendete Standards, Methoden und Annahmen.

S. 100 **Aspekt: Biodiversität***Siehe Quellenverweise 3, 67, 68, 78, 83, 84, 115, 116.*S. 101 **G4-EN11****EIGENE ODER GEMIETETE STANDORTE, BETRIEBEN IN ODER ANGRENZEND AN SCHUTZGEBIETE(N) UND GEBIETE(N) MIT HOHEM BIODIVERSITÄTSWERT AUSSERHALB VON SCHUTZGEBIETEN**

- a. Geben Sie die folgenden Informationen für jeden eigenen oder gemieteten Standort an, der in oder angrenzend an Schutzgebiete(n) und Gebiete(n) mit hohem Biodiversitätswert außerhalb von Schutzgebieten betrieben wird:
- geografische Lage;
 - unterirdische Flächen und untertägige Räume, die Eigentum der Organisation sind oder von ihr gemietet oder verwaltet werden;
 - Position in Bezug auf das Schutzgebiet (im Gebiet, angrenzend an oder Teile des Schutzgebietes enthaltend) oder das Gebiet mit hohem Biodiversitätswert außerhalb von Schutzgebieten;
 - Art der Geschäftstätigkeit (Büro, Herstellung oder Produktion, Abbau);
 - Größe des Standortes in km²;
 - Biodiversitätswert gekennzeichnet durch:
 - das Merkmal des Schutzgebietes oder des Gebietes mit hohem Biodiversitätswert außerhalb des Schutzgebietes (Land-, Süßwasser- oder Meeresökosystem),
 - Angabe des Schutzstatus (z. B. IUCN-Managementkategorien für Schutzgebiete (IUCN Protected Area Management Categories)⁶⁷, Ramsar-Konvention⁷⁸, nationale Gesetzgebung).

S. 102 

G4-EN12

BESCHREIBUNG ERHEBLICHER AUSWIRKUNGEN VON GESCHÄFTSTÄTIGKEITEN, PRODUKTEN UND DIENSTLEISTUNGEN AUF DIE BIODIVERSITÄT IN SCHUTZGEBIETEN UND GEBIETEN MIT HOHEM BIODIVERSITÄTSWERT AUSSERHALB VON SCHUTZGEBIETEN

- a. Geben Sie die Art erheblicher direkter und indirekter Auswirkungen auf die Biodiversität unter Angabe eines oder mehrerer der folgenden Punkte an:
 - Bau oder Nutzung von Fertigungsbetrieben, Bergwerken und Transportinfrastruktur;
 - Umweltverschmutzung (Eintrag von Substanzen, die in dem Lebensraum nicht auf natürliche Weise vorkommen, aus geführten und diffusen Quellen);
 - Eintrag von invasiven Arten, Schädlingen und Krankheitserregern;
 - Verringerung der Artenvielfalt;
 - Veränderung von Lebensräumen;
 - Veränderungen ökologischer Prozesse außerhalb der natürlichen Schwankungsbreite (z. B. Salzgehalt oder Veränderungen des Grundwasserspiegels).
- b. Geben Sie erhebliche direkte und indirekte, positive und negative Auswirkungen im Hinblick auf die folgenden Punkte an:
 - betroffene Arten;
 - Ausmaß der betroffenen Gebiete;
 - Dauer der Auswirkungen;
 - Reversibilität oder Irreversibilität der Auswirkungen.

S. 103 

G4-EN13

GESCHÜTZTE ODER RENATURIERTE LEBENSÄUME

- a. Nennen Sie die Größe und den Standort aller geschützten oder renaturierten Lebensräume und geben Sie an, ob der Erfolg der Renaturierungsmaßnahme von unabhängigen externen Fachleuten geprüft wurde oder wird.
- b. Geben Sie Partnerschaften mit Dritten zum Schutz oder zur Renaturierung von Lebensräumen an, die nicht zu den Gebieten gehören, für welche die Organisation die Renaturierungs- oder Schutzmaßnahmen überwacht und umgesetzt hat.
- c. Geben Sie den Status der einzelnen Gebiete auf der Grundlage ihres Zustands am Ende des Berichtszeitraums an.
- d. Nennen Sie verwendete Standards, Methoden und Annahmen.

S. 104 

G4-EN14

Siehe Quellenverweis 68.

GESAMTZAHL DER GEFÄHRDETEN ARTEN AUF DER ROTEN LISTE DER WELTNATURSCHUTZUNION (IUCN) UND AUF NATIONALEN LISTEN GESCHÜTZTER ARTEN, DIE IHREN LEBENSRAUM IN GEBIETEN HABEN, DIE VON DER GESCHÄFTSTÄTIGKEIT DER ORGANISATION BETROFFEN SIND, NACH GEFÄHRDUNGSKATEGORIE

- a. Gefährdete Arten - Nennen Sie die Gesamtzahl der gefährdeten Arten auf der Roten Liste der IUCN (International Union for Conservation of Nature and Natural Resources) und auf nationalen Listen, die ihren Lebensraum in Gebieten haben, die von der Geschäftstätigkeit der Organisation betroffen sind, nach Gefährdungsgrad:
 - vom Aussterben bedroht;
 - stark gefährdet;
 - gefährdet;
 - gering gefährdet;
 - nicht gefährdet.

S. 105 

Aspekt: Emissionen

SIEHE UMSETZUNGSANLEITUNG ↓

S. 106 

Siehe Quellenverweise 100, 102, 118, 130, 131, 134.

Einleitung

In den Leitlinien umfasst der Aspekt „Emissionen“ sowohl Indikatoren zu Treibhausgas-Emissionen (THG-Emissionen) als auch zu Ozon abbauenden Stoffen, NO_x, SO_x und anderen signifikanten Luftemissionen.

Die Berichterstattung zu THG-Emissionen basiert auf den Berichterstattungspflichten des vom World Resources Institute (WRI) und World Business Council for Sustainable Development (WBCSD) entwickelten THG-Protokolls „GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard“.

Im THG-Protokoll werden die THG-Emissionen in drei „Scope“ genannten Kategorien erfasst – Scope 1, Scope 2 und Scope 3.

Scope ist eine Kategorisierung der operativen Grenzen, wo THG-Emissionen auftreten. Scope kategorisiert, ob THG-Emissionen von der Organisation selbst oder anderen dazugehörigen Organisationen, z. B. Lieferanten von elektrischem Strom oder Transportunternehmen, erzeugt werden, wie folgt:

- direkte (Scope 1) Emissionen aus Quellen, die Eigentum der Organisation sind oder von ihr kontrolliert werden;
- indirekte energiebezogene (Scope 2) Emissionen, die bei der Erzeugung von elektrischem Strom, Heiz- und Kühlenergie sowie Dampf zur Deckung des Bedarfs der Organisation entstehen;
- weitere indirekte (Scope 3) Emissionen – alle indirekten (nicht in Scope 2 enthaltenen) Emissionen, die außerhalb der Organisation auftreten (einschließlich vor- und nachgelagerter Emissionen).

Die Scopes 1, 2 und 3 des THG-Protokolls sind auf die Definitionen der Norm ISO 14064 und die GRI-Indikatoren wie folgt ausgerichtet:

- Scope 1 = direkte THG-Emissionen (GRI-Indikator G4-EN15)
- Scope 2 = indirekte energiebezogene THG-Emissionen (GRI-Indikator G4-EN16)
- Scope 3 = weitere indirekte THG-Emissionen (GRI-Indikator G4-EN17)

Das THG-Protokoll schreibt vor, direkte (Scope 1) Emissionen und indirekte energiebezogene (Scope 2) Emissionen anzugeben. Die Angabe weiterer indirekter (Scope 3) Emissionen ist optional. Das „GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard“ des WRI und WBCSD schreibt die Berichterstattung weiterer indirekter (Scope 3) Emissionen vor.

G4-EN15

Siehe Quellenverweise 7, 12, 13, 102, 130, 134.

DIREKTE THG-EMISSIONEN (SCOPE 1)

- THG-Emissionen - Geben Sie das Bruttovolumen der direkten (Scope 1) THG-Emissionen in Tonnen von CO₂-Äquivalenten an, und zwar unabhängig von jeder Art von THG-Handel wie Einkäufen oder Verkäufen sowie Kompensationszahlungen oder Transfers von Berechtigungen.
- Geben Sie die in die Berechnung einbezogenen Treibhausgase an (ob CO₂, CH₄, N₂O, FKW, PFKW, SF₆, NF₃ oder alle).
- Geben Sie biogene CO₂-Emissionen getrennt vom Bruttovolumen der direkten (Scope 1) THG-Emissionen in Tonnen von CO₂-Äquivalenten an.
- Geben Sie das gewählte Basisjahr an, eine Begründung für die Wahl des Basisjahres, Emissionen im Basisjahr und den Kontext für alle signifikanten Veränderungen von Emissionen, die zu Neuberechnungen der Basisjahr-Emissionen führten.
- Nennen Sie verwendete Standards, Methoden und Annahmen.
- Nennen Sie die Quelle der Emissionsfaktoren und die verwendeten Treibhauspotenziale (*Global Warming Potential*; GWP) oder einen Verweis auf die GWP-Quelle.
- Geben Sie den gewählten Konsolidierungsansatz für Emissionen an (Kapitalanteil, finanzielle Kontrolle, operationale Kontrolle).

G4-EN16*Siehe Quellenverweise 7, 12, 13, 102, 130.***INDIREKTE ENERGIEBEZOGENE THG-EMISSIONEN (SCOPE 2)**

- Bruttovolumen - Geben Sie das Bruttovolumen der indirekten energiebezogenen (Scope 2) THG-Emissionen in Tonnen von CO₂-Äquivalenten an, und zwar unabhängig von jeder Art von THG-Handel wie Einkäufen oder Verkäufen sowie Kompensationszahlungen oder Transfers von Berechtigungen
- Falls verfügbar, nennen Sie die in die Berechnung einbezogenen Gase.
- Basisjahr - Geben Sie das gewählte Basisjahr an, eine Begründung für die Wahl des Basisjahres, Emissionen im Basisjahr und den Kontext für alle signifikanten Veränderungen von Emissionen, die zu Neuberechnungen der Basisjahr-Emissionen führten.
- Nennen Sie verwendete Standards, Methoden und Annahmen.
- Nennen Sie die Quelle der Emissionsfaktoren und die verwendeten Treibhauspotenziale (*Global Warming Potential*; GWP) oder einen Verweis auf die GWP-Quelle.
- Geben Sie den gewählten Konsolidierungsansatz für Emissionen an (Kapitalanteil, finanzielle Kontrolle, operationale Kontrolle).

S. 111-112 **G4-EN17***Siehe Quellenverweise 5, 7, 12, 13, 102, 131, 133, 134.***WEITERE INDIREKTE THG-EMISSIONEN (SCOPE 3)**

- Indirekte THG-Emissionen - Geben Sie das Bruttovolumen weiterer indirekter (Scope 3) THG-Emissionen in Tonnen von CO₂-Äquivalenten an, und zwar unter Ausschluss indirekter Emissionen aus der Erzeugung gekaufter oder erworbener und von der Organisation verbrauchter/m Elektrizität, Heizenergie, Kühlenergie und Dampf (diese indirekten Emissionen werden unter Indikator G4-EN16 angegeben). Lassen Sie jede Art von THG-Handel wie Einkäufe, Verkäufe oder Transfers von Kompensationszahlungen oder Berechtigungen außer Acht.
- Falls verfügbar, nennen Sie die in die Berechnung einbezogenen Gase.
- Geben Sie biogene CO₂-Emissionen in Tonnen von CO₂-Äquivalenten getrennt vom Bruttovolumen weiterer indirekter (Scope 3) Emissionen an.
- Nennen Sie weitere indirekte (Scope 3), in die Berechnung einbezogene Emissionskategorien und -aktivitäten.
- Basisjahr - Geben Sie das gewählte Basisjahr an, eine Begründung für die Wahl des Basisjahres, Emissionen im Basisjahr und den Kontext für alle signifikanten Veränderungen von Emissionen, die zu Neuberechnungen der Basisjahr-Emissionen führten.
- Nennen Sie verwendete Standards, Methoden und Annahmen.
- Nennen Sie die Quelle der Emissionsfaktoren und die verwendeten Treibhauspotenziale (*Global Warming Potential*, GWP) oder einen Verweis auf die GWP-Quelle, falls verfügbar.

S. 113-115 **G4-EN18***Siehe Quellenverweise 7, 130, 134.***INTENSITÄT DER THG-EMISSIONEN**

- Geben Sie den Intensitätsquotienten der THG-Emissionen an.
- Geben Sie den organisationsspezifischen Parameter (den Nenner des Quotienten) an, der zur Berechnung der Emissionsintensität verwendet wurde.
- Geben Sie die Arten von THG-Emissionen an, die in die Emissionsintensität einbezogen wurden: direkte (Scope 1), indirekte energiebezogene (Scope 2), weitere indirekte (Scope 3).
- Nennen Sie die in die Berechnung einbezogenen Gase.

S. 116 

G4-EN19*Siehe Quellenverweise 7, 102, 130, 131, 132, 134.***REDUZIERUNG DER THG-EMISSIONEN**

- Geben Sie den Umfang der THG-Emissionsreduzierungen an, die als direkte Folge von Initiativen zur Reduzierung von Emissionen erzielt wurden, und zwar in Tonnen von CO₂-Äquivalenten.
- Geben Sie die in die Berechnung einbezogenen Treibhausgase an (ob CO₂, CH₄, N₂O, FKW, PFKW, SF₆, NF₃ oder alle).
- Geben Sie das gewählte Basisjahr oder die Bezugsgröße an sowie eine Begründung für dessen/deren Wahl.
- Nennen Sie verwendete Standards, Methoden und Annahmen.
- Geben Sie an, ob die Reduzierung von THG-Emissionen direkte (Scope 1), indirekte energiebezogene (Scope 2) oder weitere indirekte (Scope 3) Emissionen betrafen.

S. 118-119 **G4-EN20***Siehe Quellenverweise 12, 13, 120, 121.***EMISSIONEN OZON ABBAUENDER STOFFE**

- Geben Sie die Herstellung, Importe und Exporte Ozon abbauender Stoffe in Tonnen von FCKW-11-Äquivalenten an.
- Nennen Sie die in die Berechnung einbezogenen Stoffe.
- Nennen Sie verwendete Standards, Methoden und Annahmen.
- Nennen Sie die Quelle der verwendeten Emissionsfaktoren.

S. 120-121 **G4-EN21***Siehe Quellenverweise 110, 111, 112, 113, 119.***NO_x, SO_x UND ANDERE SIGNIFIKANTE LUFTEMISSIONEN**

- Geben Sie für jeden der folgenden Stoffe die Menge signifikanter Luftemissionen in Kilogramm oder dessen dezimalen Vielfachen an:
 - Stickoxide (NO_x);
 - Schwefeloxide (SO_x);
 - persistente organische Schadstoffe (POP);
 - flüchtige organische Verbindungen (VOC);
 - gefährliche Luftschadstoffe (HAP);
 - Feinpartikel (PM);
 - andere Standardkategorien von Luftemissionen, die in entsprechenden Vorschriften ermittelt wurden.
- Nennen Sie verwendete Standards, Methoden und Annahmen.
- Nennen Sie die Quelle der verwendeten Emissionsfaktoren.

S. 122-123 

Aspekt: Abwasser und Abfall

SIEHE UMSETZUNGSANLEITUNG ↓

Siehe Quellenverweise 2, 65, 66, 78.

S. 124 

G4-EN22

GESAMTVOLUMEN DER ABWASSEREINLEITUNG NACH QUALITÄT UND EINLEITUNGSORT

- a. Geben Sie das Gesamtvolumen geplanter und ungeplanter Abwassereinleitungen an, und zwar nach:
 - Einleitungsort;
 - Wasserqualität einschließlich der Behandlungsmethode;
 - ob es von einer anderen Organisation wiederverwendet wurde.
- b. Nennen Sie verwendete Standards, Methoden und Annahmen.

S. 125 

G4-EN23

GESAMTGEWICHT DES ABFALLS NACH ART UND ENTSORGUNGSMETHODE

- a. Geben Sie das Gesamtgewicht gefährlicher und ungefährlicher Abfälle nach den folgenden Entsorgungsmethoden an:
 - Wiederverwendung;
 - Recycling;
 - Kompostierung;
 - Rückgewinnung, einschließlich energetischer Rückgewinnung;
 - Müllverbrennung;
 - Untertägige Verpressung;
 - Deponie;
 - Lagerung am Standort;
 - andere (von der Organisation anzugeben).
- b. Geben Sie an, wie die Wahl der Entsorgungsmethode getroffen wurde:
 - direkt von der Organisation verfügt oder anderweitig direkt bestätigt;
 - Informationen vom Entsorgungsdienstleister bereitgestellt;
 - organisatorische Vorgaben vom Entsorgungsdienstleister.

S. 126 

G4-EN24

GESAMTZAHL UND -VOLUMEN SIGNIFIKANTER VERSCHMUTZUNGEN

- a. Nennen Sie die Gesamtzahl und das Gesamtvolumen der erfassten signifikanten Verschmutzungen.
- b. Für Verschmutzungen, die im Jahresabschluss der Organisation angegeben wurden, geben Sie zusätzlich für jede dieser Verschmutzungen Folgendes an:
 - Standort der Verschmutzung;
 - Volumen der Verschmutzung;
 - Material der Verschmutzung, kategorisiert nach:
 - Verschmutzungen durch Öl (Boden oder Wasseroberflächen),
 - Verschmutzungen durch Treibstoff (Boden oder Wasseroberflächen),
 - Verschmutzungen durch Abfälle (Boden oder Wasseroberflächen),
 - Verschmutzungen durch Chemikalien (vor allem Boden oder Wasseroberflächen),
 - andere (von der Organisation anzugeben).
- c. Nennen Sie die Auswirkungen signifikanter Verschmutzungen.

S. 127 

G4-EN25**GEWICHT DES TRANSPORTIERTEN, IMPORTIERTEN, EXPORTIERTEN ODER BEHANDELTEN ABFALLS, DER GEMÄSS DEN BESTIMMUNGEN DES BASLER ÜBEREINKOMMENS², ANLAGE I, II, III UND VIII, ALS GEFÄHRLICH EINGESTUFT WIRD, SOWIE PROZENTSATZ DES INTERNATIONAL TRANSPORTIERTEN ABFALLS**

- a. Nennen Sie das Gesamtgewicht für jede der folgenden Abfallarten:
- transportierter gefährlicher Abfall;
 - importierter gefährlicher Abfall;
 - exportierter gefährlicher Abfall;
 - behandelter gefährlicher Abfall.
- b. Nennen Sie den Prozentsatz des international transportierten gefährlichen Abfalls.

S. 128 **G4-EN26***Siehe Quellenverweis 68.***BEZEICHNUNG, GRÖSSE, SCHUTZSTATUS UND BIODIVERSITÄTSWERT VON GEWÄSSERN UND DAMIT VERBUNDENEN LEBENSÄUMEN, DIE VON DEN ABWASSEREINLEITUNGEN UND DEM OBERFLÄCHENABFLUSS DER ORGANISATION SIGNIFIKANT BETROFFEN SIND**

- a. Gewässer - Nennen Sie die Gewässer und damit verbundenen Lebensräume, die von Abwassereinleitungen signifikant betroffen sind, und zwar auf der Grundlage der im folgenden zusammenfassenden Abschnitt beschriebenen Kriterien, und geben Sie Folgendes an:
- Größe des Gewässers und des damit verbundenen Lebensraums;
 - ob das Gewässer und der damit verbundene Lebensraum (national oder international) als Schutzgebiet ausgewiesen ist;
 - Biodiversitätswert (z. B. die Gesamtzahl der geschützten Arten).

S. 129 **Aspekt: Produkte und Dienstleistungen****G4-EN27****UMFANG DER MASSNAHMEN ZUR VERRINGERUNG DER ÖKOLOGISCHEN AUSWIRKUNGEN VON PRODUKTEN UND DIENSTLEISTUNGEN**

- a. Nennen Sie die Anzahl der Maßnahmen, mit denen die ökologischen Auswirkungen von Produkten und Dienstleistungen während des Berichtszeitraums verringert wurden.
- b. Falls verbrauchsorientierte Zahlen verwendet werden, geben Sie die zugrundeliegenden Annahmen in Bezug auf Verbrauchsmuster oder Normalisierungsfaktoren an.

S. 131 **G4-EN28****PROZENTSATZ DER ZURÜCKGENOMMENEN VERKAUFTEN PRODUKTE UND DEREN VERPACKUNGSMATERIALIEN NACH KATEGORIE**

- a. Nennen Sie den Prozentsatz der zurückgenommenen Produkte und deren Verpackungsmaterialien für jede Produktkategorie.
- b. Geben Sie an, wie die Daten für diesen Indikator gesammelt wurden.

S. 132 

Aspekt: Compliance

G4-EN29

MONETÄRER WERT SIGNIFIKANTER BUSSGELDER UND GESAMTZAHL NICHT MONETÄRER STRAFEN WEGEN NICHTEINHALTUNG VON UMWELTGESETZEN UND -VORSCHRIFTEN

- a. Nennen Sie signifikante Bußgelder und nicht monetäre Strafen hinsichtlich:
- Gesamtgeldwert signifikanter Bußgelder;
 - Gesamtzahl nicht monetärer Strafen;
 - Fälle, die im Rahmen von Streitbeilegungsverfahren vorgebracht wurden.
- b. Sollte die Organisation keine Nichteinhaltung von Gesetzen oder Vorschriften ermittelt haben, reicht eine kurze diesbezügliche Erklärung aus.

S. 134 

Aspekt: Transport

Siehe Quellenverweis 103.

S. 135 

G4-EN30

ERHEBLICHE ÖKOLOGISCHE AUSWIRKUNGEN DURCH DEN TRANSPORT VON PRODUKTEN UND ANDEREN GÜTERN UND MATERIALIEN, DIE FÜR DIE GESCHÄFTSTÄTIGKEIT DER ORGANISATION VERWENDET WERDEN, SOWIE DURCH DEN TRANSPORT VON MITGLIEDERN DER BELEGSCHAFT

- a. Ökologische Auswirkungen - Nennen Sie die erheblichen ökologischen Auswirkungen durch den Transport von Produkten und anderen Gütern und Materialien, die für die Geschäftstätigkeit der Organisation verwendet werden, sowie durch den Transport von Mitgliedern der Belegschaft. Werden keine quantitativen Daten bereitgestellt, geben Sie eine Begründung dafür an.
- b. Berichten Sie, wie die ökologischen Auswirkungen durch den Transport von Produkten, Gütern und Materialien sowie Mitgliedern der Belegschaft der Organisation begrenzt werden.
- c. Geben Sie die Kriterien und Methoden an, die zur Bestimmung der ökologischen Auswirkungen verwendet wurden.

S. 136 

Aspekt: Insgesamt

Siehe Quellenverweise 21, 109.

S. 137 

G4-EN31

DIE GESAMTEN AUFWENDUNGEN UND INVESTITIONEN FÜR UMWELTSCHUTZ NACH ART

- a. Geben Sie die gesamten Aufwendungen für Umweltschutz an, und zwar nach:
- Abfallentsorgung, Emissionsbehandlung und Sanierungskosten;
 - Kosten für Prävention und Umweltmanagement.

S. 138 

Aspekt: Bewertung der Lieferanten hinsichtlich ökologischer Aspekte

SIEHE UMSETZUNGSANLEITUNG ↓

Siehe Quellenverweise 106, 107, 108.

S. 139 

G4-EN32

PROZENTSATZ NEUER LIEFERANTEN, DIE ANHAND VON ÖKOLOGISCHEN KRITERIEN ÜBERPRÜFT WURDEN

- a. Nennen Sie den Prozentsatz neuer Lieferanten, die anhand von ökologischen Kriterien überprüft wurden.

S. 141 

G4-EN33

ERHEBLICHE TATSÄCHLICHE UND POTENZIELLE NEGATIVE ÖKOLOGISCHE AUSWIRKUNGEN IN DER LIEFERKETTE UND ERGRIFFENE MASSNAHMEN

- a. Nennen Sie die Anzahl der Lieferanten, die anhand von ökologischen Kriterien überprüft wurden.
- b. Nennen Sie die Anzahl der Lieferanten, bei denen erhebliche tatsächliche und potenzielle negative ökologische Auswirkungen ermittelt wurden.
- c. Nennen Sie die in der Lieferkette ermittelten erheblichen tatsächlichen und potenziellen negativen ökologischen Auswirkungen.
- d. Nennen Sie den Prozentsatz der Lieferanten, bei denen erhebliche tatsächliche und potenzielle negative ökologische Auswirkungen ermittelt und infolge dessen Abhilfemaßnahmen vereinbart wurden.
- e. Nennen Sie den Prozentsatz der Lieferanten, bei denen erhebliche tatsächliche und potenzielle negative ökologische Auswirkungen ermittelt und infolge dessen die Geschäftsbeziehungen beendet wurden, und geben Sie an, warum.

S. 142 

Aspekt: Beschwerdeverfahren hinsichtlich ökologischer Aspekte

Siehe Quellenverweise 106, 107, 108.

S. 143 

G4-EN34

ANZAHL DER BESCHWERDEN IN BEZUG AUF ÖKOLOGISCHE AUSWIRKUNGEN, DIE ÜBER FORMELLE BESCHWERDEVERFAHREN EINGEREICHT, BEARBEITET UND GELÖST WURDEN

- a. Nennen Sie die Gesamtzahl der Beschwerden in Bezug auf ökologische Auswirkungen, die im Berichtszeitraum über formelle Beschwerdeverfahren eingereicht wurden.
- b. Geben Sie an, wie viele der ermittelten Beschwerden:
- im Berichtszeitraum behandelt wurden;
 - im Berichtszeitraum gelöst wurden.
- c. Nennen Sie die Gesamtzahl der Beschwerden in Bezug auf ökologische Auswirkungen, die vor dem Berichtszeitraum eingereicht und im Berichtszeitraum gelöst wurden.

S. 144 

KATEGORIE: GESELLSCHAFTLICH

SIEHE UMSETZUNGSANLEITUNG ↓

Einleitung

Die gesellschaftliche Dimension von Nachhaltigkeit betrifft die Auswirkungen der Organisation auf das gesellschaftliche System, in dem sie operiert.

Die Kategorie „Gesellschaftlich“ beinhaltet die Unterkategorien:

- Arbeitspraktiken und menschenwürdige Beschäftigung;
- Menschenrechte;
- Gesellschaft;
- Produktverantwortung.

Der Großteil der Inhalte in den Unterkategorien stützt sich auf international anerkannte, allgemein gültige Standards oder andere relevante internationale Quellen.

UNTERKATEGORIE: ARBEITSPRAKTIKEN UND MENSCHENWÜRDIGE BESCHÄFTIGUNG

Einleitung

Die Aspekte in der Unterkategorie „Arbeitspraktiken“ stützen sich auf international anerkannte, allgemein gültige Standards, darunter:

- Erklärung der Vereinten Nationen (UN): „Allgemeine Erklärung der Menschenrechte“, 1948
- Übereinkommen der Vereinten Nationen (UN): „Internationaler Pakt über bürgerliche und politische Rechte“, 1966
- Übereinkommen der Vereinten Nationen (UN): „Internationaler Pakt über wirtschaftliche, soziale und kulturelle Rechte“, 1966
- Übereinkommen der Vereinten Nationen (UN): „Übereinkommen zur Beseitigung jeder Form von Diskriminierung der Frau“, 1979
- Erklärung der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Erklärung der IAO über grundlegende Prinzipien und Rechte bei der Arbeit und ihre Folgemaßnahmen“, 1998, die sich auf die acht Kernarbeitsnormen der IAO stützt:
 - Übereinkommen 29 der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Übereinkommen über Zwangs- oder Pflichtarbeit“, 1930
 - Übereinkommen 87 der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Übereinkommen über die Vereinigungsfreiheit und den Schutz des Vereinigungsrechtes“, 1948
 - Übereinkommen 98 der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Übereinkommen über die Anwendung der Grundsätze des Vereinigungsrechtes und des Rechtes zu Kollektivverhandlungen“, 1949
 - Übereinkommen 100 der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Übereinkommen über die Gleichheit des Entgelts männlicher und weiblicher Arbeitskräfte für gleichwertige Arbeit“, 1951
 - Übereinkommen 105 der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Übereinkommen über die Abschaffung der Zwangsarbeit“, 1957
 - Übereinkommen 111 der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Übereinkommen über die Diskriminierung in Beschäftigung und Beruf“, 1958
 - Übereinkommen 138 der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Übereinkommen über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung“, 1973
 - Übereinkommen 182 der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Übereinkommen über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit“, 1999
- Erklärung der Vereinten Nationen (UN): „Wiener Erklärung und Aktionsprogramm“, 1993

Die Indikatoren zu Arbeitspraktiken basieren außerdem auf zwei Instrumenten, die sich mit der gesellschaftlichen Verantwortung von Unternehmen beschäftigen:

- Internationale Arbeitsorganisation (IAO): „Dreigliedrige Grundsatzerklärung über multinationale Unternehmen und Sozialpolitik“, 1977
- Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD): OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen, 2011

Siehe Quellenverweise 50, 51, 59, 88, 96.

Aspekt: Beschäftigung

Siehe Quellenverweise 28, 32, 33, 34, 35, 38, 42, 43, 46, 49.

SIEHE UMSETZUNGSANLEITUNG ↓

S. 147 

G4-LA1

GESAMTZAHL UND RATE NEU EINGESTELLTER MITARBEITER SOWIE PERSONALFLUKTUATION NACH ALTERSGRUPPE, GESCHLECHT UND REGION

- Geben Sie Gesamtzahl und Prozentsatz der während des Berichtszeitraums neu eingestellten Mitarbeiter nach Altersgruppe, Geschlecht und Region an.
- Geben Sie Gesamtzahl und Prozentsatz der während des Berichtszeitraums erfolgten Personalfluktuaton nach Altersgruppe, Geschlecht und Region an.

S. 149 

G4-LA2

BETRIEBLICHE LEISTUNGEN, DIE NUR VOLLZEITBESCHÄFTIGTEN, NICHT ABER MITARBEITERN MIT BEFRISTETEN ARBEITSVERTRÄGEN ODER TEILZEITBESCHÄFTIGTEN GEWÄHRT WERDEN, NACH HAUPTGESCHÄFTSSTANDORTEN

- Betriebliche Leistungen - Nennen Sie die betrieblichen Leistungen, die nur Vollzeitbeschäftigten der Organisation standardmäßig gewährt werden, nicht aber Mitarbeitern mit befristeten Arbeitsverträgen oder Teilzeitbeschäftigten, nach Hauptgeschäftsstandort, darunter mindestens:
 - Lebensversicherung;
 - Gesundheitsvorsorge;
 - Erwerbsunfähigkeits- und Invaliditätsschutz;
 - Elternzeit;
 - Altersversorgung;
 - Aktienbeteiligung;
 - andere.
- Nennen Sie die Definition, die für „Hauptgeschäftsstandorte“ verwendet wurde.

S. 150 

G4-LA3

RÜCKKEHRRATE AN DEN ARBEITSPLATZ UND VERBLEIBSRATE NACH DER ELTERNZEIT NACH GESCHLECHT

- Nennen Sie die Gesamtzahl der Beschäftigten mit Anspruch auf Elternzeit nach Geschlecht.
- Nennen Sie die Gesamtzahl der Beschäftigten, die Elternzeit in Anspruch nahmen, nach Geschlecht.
- Nennen Sie die Gesamtzahl der Beschäftigten, die nach der Beendigung der Elternzeit an den Arbeitsplatz zurückkehrten, nach Geschlecht.
- Nennen Sie die Gesamtzahl der Beschäftigten, die nach der Beendigung der Elternzeit an den Arbeitsplatz zurückkehrten und zwölf Monate nach ihrer Rückkehr an den Arbeitsplatz noch beschäftigt waren, nach Geschlecht.
- Nennen Sie die Rückkehrate an den Arbeitsplatz und die Verbleibsrate von Beschäftigten, die Elternzeit in Anspruch nahmen, nach Geschlecht.

S. 151 

Aspekt: Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Verhältnis

Siehe Quellenverweise 25, 26, 36, 40, 44, 53, 54, 55, 61, 62.

SIEHE UMSETZUNGSANLEITUNG ↓

S. 152 

G4-LA4

MINDESTMITTEILUNGSFRISTEN VON BETRIEBLICHEN VERÄNDERUNGEN, EINSCHLISSLICH DER ANGABE, OB DIESE IN KOLLEKTIVVEREINBARUNGEN DARGELEGT SIND

- Mindestmitteilungsfrist - Geben Sie die Mindestmitteilungsfrist in Wochen an, die typischerweise Beschäftigten und deren gewählten Vertretern gewährt wird, bevor signifikante betriebliche Veränderungen, die diese erheblich betreffen könnten, umgesetzt werden.
- Geben Sie für Organisationen mit Kollektivvereinbarungen an, ob die Mitteilungsfrist sowie Beratungs- und Verhandlungsregelungen in den Kollektivvereinbarungen festgelegt sind.

S. 153 

Aspekt: Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Siehe Quellenverweise 41, 45, 56, 60.

S. 154 

G4-LA5

PROZENTSATZ DER GESAMTBELEGSCHAFT, DIE IN FORMELLEN ARBEITGEBER-ARBEITNEHMER-AUSSCHÜSSEN VERTRETEN IST, DIE DIE ÜBERWACHUNG VON PROGRAMMEN ZU ARBEITSSICHERHEIT UND GESUNDHEITSSCHUTZ UNTERSTÜTZEN UND ENTSPRECHENDE BERATUNG ANBIETEN

- Geben Sie an, auf welcher Ebene innerhalb der Organisation jeder formelle Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Ausschuss für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz typischerweise tätig ist.
- Geben Sie den Prozentsatz der Gesamtbelegschaft an, die in solchen formellen Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Ausschüssen vertreten ist.

S. 155 

G4-LA6

ART DER VERLETZUNG UND RATE DER VERLETZUNGEN, BERUFSKRANKHEITEN, AUSFALLTAGE UND ABWESENHEIT SOWIE DIE GESAMTZAHL DER ARBEITSBEDINGTEN TODESFÄLLE NACH REGION UND GESCHLECHT

- Verletzungen - Geben Sie die Art der Verletzungen, die Verletzungsrate, die Berufskrankheitsrate, die Ausfalltagequote, die Abwesenheitsrate sowie arbeitsbedingte Todesfälle für die Gesamtbelegschaft (d. h. alle Beschäftigten und weisungsgebundenes Personal) an nach:
 - Region
 - Geschlecht
- Verletzungen - Geben Sie die Art der Verletzungen, die Verletzungsrate, die Berufskrankheitsrate, die Ausfalltagequote, die Abwesenheitsrate sowie arbeitsbedingte Todesfälle für unabhängige, vor Ort tätige Vertragspartner an, für deren Sicherheit am Arbeitsplatz die Organisation haftbar ist nach:
 - Region
 - Geschlecht
- Geben Sie das zur Aufnahme und Angabe von Unfallstatistiken verwendete Regelwerk an.

S. 156 

G4-LA7**ARBEITER MIT HOHER ERKRANKUNGSRATE ODER -GEFÄHRDUNG IM ZUSAMMENHANG MIT IHRER BESCHÄFTIGUNG**

- a. Geben Sie an, ob es Arbeiter gibt, die aufgrund ihrer Tätigkeiten einer hohen Erkrankungsrate oder -gefährdung unterliegen.

S. 158 **G4-LA8****GESUNDHEITS- UND SICHERHEITSTHEMEN, DIE IN FÖRMLICHEN VEREINBARUNGEN MIT GEWERKSCHAFTEN BEHANDELT WERDEN**

- a. Geben Sie an, ob formelle Vereinbarungen (lokal oder global) mit Gewerkschaften die Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz behandeln.
- b. Wenn ja, geben Sie den Umfang als Prozentsatz an, in dem verschiedene Gesundheits- und Sicherheitsthemen von diesen Vereinbarungen behandelt werden.

S. 159 **Aspekt: Aus- und Weiterbildung***Siehe Quellenverweise 38, 39, 41, 46.*S. 160 **G4-LA9****DURCHSCHNITTliche JÄHRLICHE STUNDENZAHl FÜR AUS- UND WEITERBILDUNG PRO MITARBEITER NACH GESCHLECHT UND MITARBEITERKATEGORIE**

- a. Geben Sie die durchschnittliche Stundenzahl für Aus- und Weiterbildung an, die die Mitarbeiter der Organisation während des Berichtszeitraums aufgewendet haben, und zwar nach:
- Geschlecht
 - Mitarbeiterkategorie

S. 161-162 **G4-LA10****PROGRAMME FÜR KOMPETENZMANAGEMENT UND LEBENSLANGES LERNEN, DIE ZUR FORTDAUERNDEN BESCHÄFTIGUNGSFÄHIGKEIT DER MITARBEITER BEITRAGEN UND DIESE IM UMGANG MIT DEM BERUFS-AUSSTIEG UNTERSTÜTZEN**

- a. Geben Sie die Art und den Umfang durchgeführter Programme und bereitgestellter Unterstützung zur Verbesserung der Fähigkeiten und Kenntnisse der Mitarbeiter an.
- b. Geben Sie Übergangshilfsprogramme an, die zur Erleichterung fortdauernder Beschäftigungsfähigkeit und zum Umgang mit dem Berufsausstieg infolge von Ruhestand oder Beendigung der Beschäftigung angeboten werden.

S. 163 

G4-LA11

PROZENTSATZ DER MITARBEITER, DIE EINE REGELMÄSSIGE BEURTEILUNG IHRER LEISTUNG UND IHRER KARRIERENTWICKLUNG ERHALTEN, NACH GESCHLECHT UND MITARBEITERKATEGORIE

- a. Geben Sie nach Geschlecht und Mitarbeiterkategorie den Prozentsatz aller Mitarbeiter an, deren Leistung und Karriereentwicklung während des Berichtszeitraums regelmäßig beurteilt wurde.

S. 164 **Aspekt: Vielfalt und Chancengleichheit***Siehe Quellenverweise 31, 82, 87, 90, 91, 93, 99, 114, 117.*S. 165 

G4-LA12

ZUSAMMENSETZUNG DER KONTROLLORGANE UND AUFTEILUNG DER MITARBEITER NACH MITARBEITERKATEGORIE IN BEZUG AUF GESCHLECHT, ALTERSGRUPPE, ZUGEHÖRIGKEIT ZU EINER MINDERHEIT UND ANDERE DIVERSITÄTSINDIKATOREN

- a. Nennen Sie den Prozentsatz von Personen innerhalb der Kontrollorgane der Organisation in jeder der folgenden Diversitätskategorien:
- Geschlecht;
 - Altersgruppe: unter 30 Jahre alt, 30 bis 50 Jahre alt, über 50 Jahre alt;
 - Minderheiten;
 - gegebenenfalls andere Diversitätsindikatoren.
- b. Geben Sie den Prozentsatz der Mitarbeiter nach Mitarbeiterkategorie in jeder der folgenden Diversitätskategorien an:
- Geschlecht;
 - Altersgruppe: unter 30 Jahren alt, 30 bis 50 Jahre alt, über 50 Jahre alt;
 - Minderheiten;
 - gegebenenfalls andere Diversitätsindikatoren.

S. 166-167 **Aspekt: Gleicher Lohn für Frauen und Männer***Siehe Quellenverweise 27, 31, 82, 99, 117.*S. 168 

G4-LA13

VERHÄLTNISS DES GRUNDGEHALTS UND DER VERGÜTUNG VON FRAUEN ZUM GRUNDGEHALT UND ZUR VERGÜTUNG VON MÄNNERN NACH MITARBEITERKATEGORIE UND HAUPTGESCHÄFTSSTANDORTEN

- a. Geben Sie das Verhältnis des Grundgehalts und der Vergütung von Frauen zum Grundgehalt und zur Vergütung von Männern nach Mitarbeiterkategorie und Hauptgeschäftsstandorten an.
- b. Nennen Sie die Definition für „Hauptgeschäftsstandorte“.

S. 169 

Aspekt: Bewertung der Lieferanten hinsichtlich Arbeitspraktiken

Siehe Quellenverweise 106, 107, 108,

S. 170 

G4-LA14

PROZENTSATZ NEUER LIEFERANTEN, DIE ANHAND VON KRITERIEN IM HINBLICK AUF ARBEITSPRAKTIKEN ÜBERPRÜFT WURDEN

- a. Nennen Sie den Prozentsatz neuer Lieferanten, die anhand von Kriterien im Hinblick auf Arbeitspraktiken überprüft wurden.

S. 172 

G4-LA15

ERHEBLICHE TATSÄCHLICHE UND POTENZIELLE NEGATIVE AUSWIRKUNGEN AUF ARBEITSPRAKTIKEN IN DER LIEFERKETTE UND ERGRIFFENE MASSNAHMEN

- a. Nennen Sie die Anzahl der Lieferanten, die im Hinblick auf Auswirkungen auf Arbeitspraktiken geprüft wurden.
 b. Nennen Sie die Anzahl der Lieferanten, bei denen erhebliche tatsächliche und potenzielle negative Auswirkungen auf Arbeitspraktiken ermittelt wurden.
 c. Nennen Sie die in der Lieferkette ermittelten erheblichen tatsächlichen und potenziellen negativen Auswirkungen auf Arbeitspraktiken.
 d. Nennen Sie den Prozentsatz der Lieferanten, bei denen erhebliche tatsächliche und potenzielle negative Auswirkungen auf Arbeitspraktiken ermittelt und infolge dessen Abhilfemaßnahmen vereinbart wurden.
 e. Nennen Sie den Prozentsatz der Lieferanten, bei denen erhebliche tatsächliche und potenzielle negative Auswirkungen auf Arbeitspraktiken ermittelt und infolge dessen die Geschäftsbeziehungen beendet wurden, und geben Sie an, warum.

S. 172 

Aspekt: Beschwerdeverfahren hinsichtlich Arbeitspraktiken

Siehe Quellenverweise 106, 107, 108,

S. 174 

G4-LA16

ANZAHL DER BESCHWERDEN IN BEZUG AUF ARBEITSPRAKTIKEN, DIE ÜBER FORMELLE BESCHWERDEVERFAHREN EINGEREICHT, BEARBEITET UND GELÖST WURDEN

- a. Nennen Sie die Gesamtzahl der Beschwerden in Bezug auf Arbeitspraktiken, die im Berichtszeitraum über formelle Beschwerdeverfahren eingereicht wurden.
 b. Geben Sie an, wie viele der ermittelten Beschwerden:
 • im Berichtszeitraum bearbeitet wurden;
 • im Berichtszeitraum gelöst wurden.
 c. Nennen Sie die Gesamtzahl der Beschwerden in Bezug auf Arbeitspraktiken, die vor dem Berichtszeitraum eingereicht und im Berichtszeitraum gelöst wurden.

S. 175 

UNTERKATEGORIE: MENSCHENRECHTE

Einleitung

Die Unterkategorie „Menschenrechte“ umfasst den Umsetzungsstand von Verfahren sowie Menschenrechtsverletzungen und Änderungen bei der Möglichkeit von Stakeholdern, ihre Menschenrechte wahrzunehmen und auszuüben.

Zu den behandelten Menschenrechtsthemen gehören Gleichbehandlung, Gleichstellung der Geschlechter, Vereinigungsfreiheit, Kollektivverhandlungen, Kinderarbeit, Zwangs- oder Pflichtarbeit und Rechte der indigenen Bevölkerung.

Es gibt einen wachsenden globalen Konsens darüber, dass Organisationen zur Wahrung der Menschenrechte verpflichtet sind^V.

Den internationalen Rechtsrahmen für den Schutz der Menschenrechte bildet ein Gesetzeswerk aus Verträgen, Konventionen, Erklärungen und anderen Instrumenten. Der Eckpfeiler der Menschenrechte ist die Internationale Menschenrechtscharta der Vereinten Nationen (UN), bestehend aus drei Instrumenten:

- Erklärung der Vereinten Nationen (UN): „Allgemeine Erklärung der Menschenrechte“, 1948
- Übereinkommen der Vereinten Nationen (UN): „Internationaler Pakt über bürgerliche und politische Rechte“, 1966
- Übereinkommen der Vereinten Nationen (UN): „Internationaler Pakt über wirtschaftliche, soziale und kulturelle Rechte“, 1966

Dies sind die ersten Bezugspunkte für alle Organisationen, die über Menschenrechte Bericht erstatten. Neben diesen drei Hauptinstrumenten gibt es über 80 weitere Instrumente, die den internationalen Rechtsrahmen für den Schutz der Menschenrechte untermauern. Diese Instrumente reichen von unverbindlichen Erklärungen und Leitprinzipien bis hin zu verbindlichen Verträgen und Übereinkommen und umfassen universelle bis regionale Instrumente.

Organisationen können Einfluss auf eine Vielzahl von Menschenrechten ausüben. Bei der Beurteilung, welche Menschenrechte für die Berichterstattung relevant sind, sollte die Organisation alle Menschenrechte berücksichtigen.

Weitere Instrumente, deren Berücksichtigung durch die Organisation nützlich sein könnte:

- Erklärung der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Erklärung der IAO über grundlegende Prinzipien und Rechte bei der Arbeit und ihre Folgemaßnahmen“, 1998, die sich auf die acht Kernarbeitsnormen der IAO^{VI} stütze:
 - Übereinkommen 29 der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Übereinkommen über Zwangs- oder Pflichtarbeit“, 1930
 - Übereinkommen 87 der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Übereinkommen über die Vereinigungsfreiheit und den Schutz des Vereinigungsrechtes“, 1948
 - Übereinkommen 98 der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Übereinkommen über die Anwendung der Grundsätze des Vereinigungsrechtes und des Rechtes zu Kollektivverhandlungen“, 1949
 - Übereinkommen 100 der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Übereinkommen über die Gleichheit des Entgelts männlicher und weiblicher Arbeitskräfte für gleichwertige Arbeit“, 1951
 - Übereinkommen 105 der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Übereinkommen über die Abschaffung der Zwangsarbeit“, 1957
 - Übereinkommen 111 der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Übereinkommen über die Diskriminierung in Beschäftigung und Beruf“, 1958

V • Vereinte Nationen (UN): „Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte: Umsetzung des Rahmens der Vereinten Nationen, Schutz, Achtung, Abhilfe“, 2011.

• Vereinte Nationen (UN): „Schutz, Achtung, Abhilfe: ein Rahmen für Wirtschaft und Menschenrechte“, 2008.

• Vereinte Nationen (UN): *Report of the Special Representative of the Secretary-General on the Issue of Human Rights and Transnational Corporations and Other Business Enterprises, John Ruggie*, 2011.

VI Übereinkommen 100 und 111: Gleichbehandlung; Übereinkommen 87 und 98: Vereinigungsfreiheit und Recht auf Kollektivverhandlungen; Übereinkommen 138 und 182: Abschaffung von Kinderarbeit und Übereinkommen 29 und 105: Abschaffung von Zwangs- und Pflichtarbeit.

- Übereinkommen 138 der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Übereinkommen über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung“, 1973
- Übereinkommen 182 der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Übereinkommen über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit“, 1999
- Regionale Übereinkommen, die den Universalitätsgrundsatz in der Internationalen Menschenrechtscharta wahren, für Gebiete, in denen die Organisation tätig ist, darunter:
 - Afrikanische Union: „Afrikanische Charta der Menschenrechte und Rechte der Völker“, 1981
 - Liga der Arabischen Staaten: „Arabische Charta der Menschenrechte“, 1994
 - Organisation Amerikanischer Staaten (OAS): „Amerikanische Menschenrechtskonvention“, 1969
 - Europarat: „Europäische Menschenrechtskonvention“, 1950
- Übereinkommen zum Schutz der Rechte von Personen, die von der Arbeit der Organisation betroffen sein könnten, insbesondere:
 - Übereinkommen der Vereinten Nationen (UN): „Übereinkommen zur Beseitigung jeder Form von Diskriminierung der Frau“, 1979
 - Übereinkommen der Vereinten Nationen (UN): „Übereinkommen über die Rechte des Kindes“, 1989
 - Übereinkommen der Vereinten Nationen (UN): „Internationales Übereinkommen zur Beseitigung jeder Form von Rassendiskriminierung“, 1965
 - Übereinkommen 107 der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Übereinkommen über den Schutz und die Eingliederung eingeborener Bevölkerungsgruppen und anderer in Stämmen lebender oder stammesähnlicher Bevölkerungsgruppen in unabhängigen Ländern“, 1957
 - Übereinkommen 169 der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Übereinkommen über eingeborene und in Stämmen lebende Völker in unabhängigen Ländern“, 1991
 - Erklärung der Vereinten Nationen (UN): „Erklärung der Vereinten Nationen über die Rechte der indigenen Völker“, 2007
 - Übereinkommen der Vereinten Nationen (UN): „Übereinkommen über die Rechte von Menschen mit Behinderungen“, 2006

Es ist wichtig zu beachten, dass viele Aspekte, die einen Einblick in die Leistung und die Auswirkungen in Bezug auf Menschenrechte bieten, in anderen (Unter-)Kategorien der Leitlinien zu finden sind und nicht auf die Unterkategorie „Menschenrechte“ beschränkt sind.

Siehe auch die Quellenverweise 52, 57, 64, 88, 91, 92, 96, 98, 106, 107, 108.

S. 177 

Aspekt: Investitionen

G4-HR1

GESAMTZAHL UND PROZENTSATZ DER SIGNIFIKANTEN INVESTITIONSVEREINBARUNGEN UND -VERTRÄGE, DIE MENSCHENRECHTSKLAUSELN ENTHALTEN ODER UNTER MENSCHENRECHTSASPEKTEN GEPRÜFT WURDEN

- a. Nennen Sie den Prozentsatz und die Gesamtzahl der signifikanten Investitionsvereinbarungen und -verträge, die Menschenrechtsklauseln enthalten oder unter Menschenrechtsaspekten geprüft wurden.
- b. Nennen Sie die Definition der Organisation für „signifikante Investitionsvereinbarungen“.

S. 179 

G4-HR2

GESAMTZAHL DER SCHULUNGSSTUNDEN VON MITARBEITERN ZU MENSCHENRECHTSPOLITIK UND -VERFAHREN DER ORGANISATION IM ZUSAMMENHANG MIT MENSCHENRECHTSASPEKTEN, DIE FÜR DIE GESCHÄFTSTÄTIGKEIT MASSGEBLICH SIND, SOWIE PROZENTSATZ DER GESCHULTEN MITARBEITER

- a. Nennen Sie die Zahl der Stunden, die im Berichtszeitraum insgesamt für Schulungsmaßnahmen in Bezug auf die Menschenrechtspolitik und -verfahren der Organisation im Zusammenhang mit Menschenrechtsaspekten, die für die Geschäftstätigkeit maßgeblich sind, aufgewendet wurden.
- b. Nennen Sie den Prozentsatz der Mitarbeiter, die im Berichtszeitraum in Bezug auf die Menschenrechtspolitik und -verfahren der Organisation im Zusammenhang mit Menschenrechtsaspekten, die für die Geschäftstätigkeit maßgeblich sind, geschult wurden.

S. 180 

Aspekt: Gleichbehandlung

Siehe Quellenverweise 27, 31, 82, 87, 89, 90, 91, 93, 99, 114, 117.

S. 181 

G4-HR3

GESAMTZAHL DER DISKRIMINIERUNGSVorfÄLLE UND ERGRIFFENE ABHILFEMASSNAHMEN

- a. Geben Sie die Gesamtzahl der Diskriminierungsvorfälle während des Berichtszeitraums an.
- b. Geben Sie anhand der unten aufgeführten Punkte den Status der Vorfälle sowie der ergriffenen Maßnahmen an:
 - Vorfall wird von der Organisation geprüft.
 - Es werden Abhilfepläne umgesetzt.
 - Es wurden Abhilfepläne umgesetzt und die Ergebnisse im Rahmen eines routinemäßigen internen Managementprüfverfahrens geprüft.
 - Vorfall ist nicht mehr Gegenstand einer Maßnahme oder Klage.

S. 182 

Aspekt: Vereinigungsfreiheit und Recht auf Kollektivverhandlungen

Siehe Quellenverweise 25, 26, 40, 55, 58.

S. 183 

G4-HR4

ERMITTELTE GESCHÄFTSSTANDORTE UND LIEFERANTEN, BEI DENEN DAS RECHT DER BESCHÄFTIGTEN AUF VEREINIGUNGSFREIHEIT ODER KOLLEKTIVVERHANDLUNGEN VERLETZT WIRD ODER ERHEBLICH GEFÄHRDET SEIN KÖNNTE, UND ERGRIFFENE MASSNAHMEN ZUM SCHUTZ DIESER RECHTE

- a. Nennen Sie die Geschäftsstandorte und Lieferanten, bei denen das Recht der Beschäftigten auf Vereinigungsfreiheit oder Kollektivverhandlungen verletzt wird oder erheblich gefährdet sein könnte, und stellen Sie diese im Bericht wie folgt dar:
 - nach der Art des Geschäftsstandorts (z. B. Produktionsstätte) oder des Lieferanten, oder
 - nach Ländern oder geografischen Gebieten, in denen Geschäftsstandorte und Lieferanten als risikobehaftet gelten.
- b. Nennen Sie die Maßnahmen, die die Organisation im Berichtszeitraum ergriffen hat, um das Recht auf Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen zu schützen.

S. 184 

Aspekt: Kinderarbeit

Siehe Quellenverweise 39, 48, 86.

SIEHE UMSETZUNGSANLEITUNG ↓

S. 1858 

G4-HR5

ERMITTELTE GESCHÄFTSSTANDORTE UND LIEFERANTEN, BEI DENEN EIN ERHEBLICHES RISIKO VON KINDERARBEIT BESTEHT, UND ERGRIFFENE MASSNAHMEN ALS BEITRAG ZUR ABSCHAFFUNG VON KINDERARBEIT

- Geben Sie an, bei welchen Geschäftsstandorten und Lieferanten ein erhebliches Risiko für folgende Vorfälle besteht:
 - Kinderarbeit;
 - Jugendliche Arbeiter, die unter gefährlichen Bedingungen arbeiten.
- Geben Sie an, bei welchen Geschäftsstandorten und Lieferanten von einem erheblichen Risiko für Fälle von Kinderarbeit ausgegangen wird, und stellen Sie diese wie folgt dar:
 - nach der Art des Geschäftsstandorts (z. B. Produktionsstätte) oder des Lieferanten, oder
 - nach Ländern oder geografischen Gebieten, in denen Geschäftsstandorte und Lieferanten als risikobehaftet gelten.
- Nennen Sie die Maßnahmen, die die Organisation im Berichtszeitraum ergriffen hat, um zur Abschaffung von Kinderarbeit beizutragen.

S. 186 

Aspekt: Zwangs- oder Pflichtarbeit

Siehe Quellenverweise 24, 29, 70, 104.

S. 187 

G4-HR6

ERMITTELTE GESCHÄFTSSTANDORTE UND LIEFERANTEN, BEI DENEN EIN ERHEBLICHES RISIKO VON ZWANGS- ODER PFLICHTARBEIT BESTEHT, UND ERGRIFFENE MASSNAHMEN ALS BEITRAG ZUR BESEITIGUNG ALLER FORMEN VON ZWANGS- ODER PFLICHTARBEIT

- Geben Sie an, bei welchen Geschäftsstandorten und Lieferanten von einem erheblichen Risiko für Fälle von Zwangs- oder Pflichtarbeit ausgegangen wird, und stellen Sie diese wie folgt dar:
 - nach der Art der Geschäftsstandorte (z. B. Produktionsstätte) oder des Lieferanten, oder
 - nach Ländern oder geografischen Gebieten, in denen Geschäftsstandorte und Lieferanten als risikobehaftet gelten.
- Nennen Sie die Maßnahmen, die die Organisation im Berichtszeitraum ergriffen hat, um zur Beseitigung aller Formen von Zwangs- oder Pflichtarbeit beizutragen.

S. 188 

Aspekt: Sicherheitspraktiken

Siehe Quellenverweise 20, 128.

S. 189 

G4-HR7

PROZENTSATZ DES SICHERHEITSPERSONALS, DAS ZU MENSCHENRECHTSPOLITIK UND -VERFAHREN DER ORGANISATION, DIE FÜR DIE GESCHÄFTSTÄTIGKEIT MASSGEBLICH SIND, GESCHULT WURDE

- Geben Sie den Prozentsatz des Sicherheitspersonals an, das in Bezug auf die Menschenrechtspolitik und -verfahren der Organisation sowie deren Anwendung im Sicherheitsbereich geschult wurde.
- Geben Sie an, ob die Schulungsanforderungen auch für Dritte gelten, die der Organisation Sicherheitspersonal zur Verfügung stellen.

S. 190 

Aspekt: Rechte der indigenen Bevölkerung

Siehe Quellenverweise 22, 30, 47, 95.

SIEHE UMSETZUNGSANLEITUNG ↓

S. 191 

G4-HR8

GESAMTZAHL DER VORFÄLLE, IN DENEN RECHTE DER INDIGENEN BEVÖLKERUNG VERLETZT WURDEN, UND ERGRIFFENE MASSNAHMEN

- Nennen Sie die Gesamtzahl der im Berichtszeitraum ermittelten Vorfälle im Zusammenhang mit der Verletzung der Rechte der indigenen Bevölkerung.
- Geben Sie anhand der unten aufgeführten Punkte den Status der Vorfälle sowie der ergriffenen Maßnahmen an:
 - Vorfall wird von der Organisation geprüft.
 - Es werden Abhilfepläne umgesetzt.
 - Es wurden Abhilfepläne umgesetzt und die Ergebnisse im Rahmen eines routinemäßigen internen Managementprüfverfahrens geprüft.
 - Vorfall ist nicht mehr Gegenstand einer Maßnahme oder Klage.

S. 192 

Aspekt: Prüfung

Siehe Quellenverweise 106, 107, 108, 122, 126.

S. 193 

G4-HR9

GESAMTZAHL UND PROZENTSATZ DER GESCHÄFTSSTANDORTE, DIE IM HINBLICK AUF MENSCHENRECHTE ODER MENSCHENRECHTLICHE AUSWIRKUNGEN GEPRÜFT WURDEN

- Nennen Sie die Gesamtzahl und den Prozentsatz der Geschäftsstandorte, die im Hinblick auf Menschenrechte oder menschenrechtliche Auswirkungen geprüft wurden, nach Land.

S. 194 

Aspekt: Bewertung der Lieferanten hinsichtlich Menschenrechten

Siehe Quellenverweise 106, 107, 108, 122, 126.

S. 195 

G4-HR10

PROZENTSATZ NEUER LIEFERANTEN, DIE ANHAND VON MENSCHENRECHTSKRITERIEN ÜBERPRÜFT WURDEN

- Nennen Sie den Prozentsatz neuer Lieferanten, die anhand von Menschenrechtskriterien überprüft wurden.

S. 195 

G4-HR11

ERHEBLICHE TATSÄCHLICHE UND POTENZIELLE NEGATIVE MENSCHENRECHTLICHE AUSWIRKUNGEN IN DER LIEFERKETTE UND ERGRIFFENE MASSNAHMEN

- a. Nennen Sie die Anzahl der Lieferanten, die im Hinblick auf menschenrechtliche Auswirkungen geprüft wurden.
- b. Nennen Sie die Anzahl der Lieferanten, bei denen erhebliche tatsächliche und potenzielle negative menschenrechtliche Auswirkungen ermittelt wurden.
- c. Nennen Sie die in der Lieferkette ermittelten erheblichen tatsächlichen und potenziellen negativen menschenrechtlichen Auswirkungen.
- d. Nennen Sie den Prozentsatz der Lieferanten, bei denen erhebliche tatsächliche und potenzielle negative menschenrechtliche Auswirkungen ermittelt und infolge dessen Abhilfemaßnahmen vereinbart wurden.
- e. Nennen Sie den Prozentsatz der Lieferanten, bei denen erhebliche tatsächliche und potenzielle negative menschenrechtliche Auswirkungen ermittelt und infolge dessen die Geschäftsbeziehungen beendet wurden, und geben Sie an, warum.

S. 198 **Aspekt: Beschwerdeverfahren hinsichtlich Menschenrechtsverletzungen***Siehe Quellenverweise 106, 107, 108.*S. 199 

G4-HR12

ANZAHL DER BESCHWERDEN IN BEZUG AUF MENSCHENRECHTLICHE AUSWIRKUNGEN, DIE ÜBER FORMELLE BESCHWERDEVERFAHREN EINGEREICHT, BEARBEITET UND GELÖST WURDEN

- a. Nennen Sie die Gesamtzahl der Beschwerden in Bezug auf menschenrechtliche Auswirkungen, die im Berichtszeitraum über formelle Beschwerdeverfahren eingereicht wurden.
- b. Geben Sie an, wie viele der ermittelten Beschwerden:
 - im Berichtszeitraum bearbeitet wurden;
 - im Berichtszeitraum gelöst wurden.
- c. Nennen Sie die Gesamtzahl der Beschwerden in Bezug auf menschenrechtliche Auswirkungen, die vor dem Berichtszeitraum eingereicht und im Berichtszeitraum gelöst wurden.

S. 200 

UNTERKATEGORIE: GESELLSCHAFT

Einleitung

Die Unterkategorie „Gesellschaft“ bezieht sich auf die Auswirkungen der Organisation auf die Gesellschaft und lokale Gemeinschaften. Mitglieder von Gemeinschaften haben persönliche Rechte, die auf folgenden Erklärungen und Übereinkommen basieren:

- Erklärung der Vereinten Nationen (UN): „Allgemeine Erklärung der Menschenrechte“, 1948
- Übereinkommen der Vereinten Nationen (UN): „Internationaler Pakt über bürgerliche und politische Rechte“, 1966
- Übereinkommen der Vereinten Nationen (UN): „Internationaler Pakt über wirtschaftliche, soziale und kulturelle Rechte“, 1966
- Erklärung der Vereinten Nationen (UN): „Erklärung über das Recht auf Entwicklung“, 1986

Die kollektiven Rechte von Gemeinschaften und von indigenen und in Stämmen lebenden Bevölkerungsgruppen sind durch folgende Erklärungen und Übereinkommen anerkannt:

- Übereinkommen 107 der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Übereinkommen über den Schutz und die Eingliederung eingeborener Bevölkerungsgruppen und anderer in Stämmen lebender oder stammesähnlicher Bevölkerungsgruppen in unabhängigen Ländern“, 1957
- Übereinkommen 169 der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO): „Übereinkommen über eingeborene und in Stämmen lebende Völker in unabhängigen Ländern“, 1991
- Erklärung der Vereinten Nationen (UN): „Erklärung der Vereinten Nationen über die Rechte der indigenen Völker“, 2007

Hinsichtlich der Identität beziehen sich die Rechte dieser Bevölkerungsgruppen sowohl auf die Gemeinschaft als auch auf das Individuum. Ihr Recht auf eine freie, vorherige, auf Kenntnis der Sachlage gegründete Konsultation zur Einholung ihrer Zustimmung ist ein Grundrecht, das durch die oben genannten Quellen ausdrücklich anerkannt ist.

Aspekt: Lokale Gemeinschaften

Siehe Quellenverweise 22, 23, 76.

S. 202 

G4-SO1

PROZENTSATZ DER GESCHÄFTSSTANDORTE, BEI DENEN MASSNAHMEN ZUR EINBINDUNG LOKALER GEMEINSCHAFTEN, FOLGENABSCHÄTZUNGEN UND FÖRDERPROGRAMME UMGESETZT WURDEN

- a. Nennen Sie den Prozentsatz der Geschäftsstandorte, bei denen Maßnahmen zur Einbindung lokaler Gemeinschaften, Folgenabschätzungen und Förderprogramme umgesetzt wurden, darunter:
- Prüfungen der sozialen Auswirkungen – einschließlich der geschlechtsspezifischen Auswirkungen – im Rahmen von Beteiligungsprozessen;
 - Umweltverträglichkeitsprüfungen und laufende Überwachung;
 - Veröffentlichung der Ergebnisse von Umweltverträglichkeitsprüfungen und Prüfungen der gesellschaftlichen Auswirkungen;
 - Programme zur Förderung lokaler Gemeinschaften auf Grundlage der Bedürfnisse lokaler Gemeinschaften;
 - Pläne zur Einbindung von Stakeholdern auf Grundlage einer Stakeholderanalyse;
 - breit gefächerte Gremien und Prozesse zur Anhörung lokaler Gemeinschaften einschließlich schutzbedürftiger Gruppen;
 - Betriebsräte, Arbeitsschutzausschüsse und andere Arbeitnehmervertretungen für den Umgang mit Auswirkungen;
 - förmliche Beschwerdeverfahren für lokale Gemeinschaften.

S. 203-204 

G4-SO2**GESCHÄFTSTÄTIGKEITEN MIT ERHEBLICHEN TATSÄCHLICHEN ODER POTENZIELLEN NEGATIVEN AUSWIRKUNGEN AUF LOKALE GEMEINSCHAFTEN**

- a. Nennen Sie die Geschäftstätigkeiten mit erheblichen tatsächlichen oder potenziellen negativen Auswirkungen auf lokale Gemeinschaften, einschließlich:
- Geschäftsstandort;
 - der erheblichen tatsächlichen und potenziellen negativen Auswirkungen der Geschäftstätigkeiten.

S. 205-206 **Aspekt: Korruptionsbekämpfung***Siehe Quellenverweise 4, 10, 71, 72, 79, 80, 81, 123, 129.*S. 207 **G4-SO3****GESAMTZAHL UND PROZENTSATZ DER GESCHÄFTSSTANDORTE, DIE IM HINBLICK AUF KORRUPTIONSRISIKEN GEPRÜFT WURDEN, UND ERMITTELTE ERHEBLICHE RISIKEN**

- a. Nennen Sie die Gesamtzahl und den Prozentsatz der Geschäftsstandorte, die im Hinblick auf Korruptionsrisiken geprüft wurden.
- b. Nennen Sie die erheblichen Korruptionsrisiken, die im Rahmen der Risikoanalyse ermittelt wurden.

S. 209 **G4-SO4****INFORMATIONEN UND SCHULUNGEN ÜBER LEITLINIEN UND VERFAHREN ZUR KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG**

- a. Nennen Sie die Gesamtzahl und den Prozentsatz der Mitglieder des Kontrollorgans, die Informationen über die Leitlinien und Verfahren der Organisation zur Korruptionsbekämpfung erhalten haben, aufgeschlüsselt nach Region.
- b. Nennen Sie die Gesamtzahl und den Prozentsatz der Mitarbeiter, die Informationen über die Leitlinien und Verfahren der Organisation zur Korruptionsbekämpfung erhalten haben, aufgeschlüsselt nach Mitarbeiterkategorie und Region.
- c. Nennen Sie die Gesamtzahl und den Prozentsatz der Geschäftspartner, die Informationen über die Leitlinien und Verfahren der Organisation zur Korruptionsbekämpfung erhalten haben, aufgeschlüsselt nach Geschäftspartner-typ und Region.
- d. Nennen Sie die Gesamtzahl und den Prozentsatz der Mitglieder des Kontrollorgans, die im Hinblick auf Korruptionsbekämpfung geschult wurden, aufgeschlüsselt nach Region.
- e. Nennen Sie die Gesamtzahl und den Prozentsatz der Mitarbeiter, die im Hinblick auf Korruptionsbekämpfung geschult wurden, aufgeschlüsselt nach Mitarbeiterkategorie und Region.

S. 210 

G4-S05**BESTÄTIGTE KORRUPTIONSFÄLLE UND ERGRIFFENE MASSNAHMEN**

- a. Nennen Sie die Gesamtzahl und Art der bestätigten Korruptionsfälle.
- b. Nennen Sie die Gesamtzahl der bestätigten Fälle, in denen Mitarbeiter aufgrund von Korruption entlassen oder abgemahnt wurden.
- c. Nennen Sie die Gesamtzahl der bestätigten Fälle, in denen Verträge mit Geschäftspartnern aufgrund von Verstößen im Zusammenhang mit Korruption beendet oder nicht erneuert wurden.
- d. Nennen Sie alle Rechtsfälle in Bezug auf Korruption, die im Berichtszeitraum gegen die Organisation oder deren Mitarbeiter eingeleitet wurden, sowie deren Ergebnisse.

S. 211 **Aspekt: Politik***Siehe Quellenverweise 74, 75.*S. 212 **G4-S06****GESAMTWERT DER POLITISCHEN SPENDEN, DARGESTELLT NACH LAND UND EMPFÄNGER/BEGÜNSTIGTEM**

- a. Nennen Sie den Gesamtgeldwert der von der Organisation getätigten direkten und indirekten Geld- und Sachzuwendungen nach Land und Empfänger/Begünstigtem.
- b. Geben Sie an, wie der Geldwert der Sachzuwendungen gegebenenfalls geschätzt wurde.

S. 213 **Aspekt: Wettbewerbswidriges Verhalten****G4-S07****GESAMTZAHL DER VERFAHREN AUFGRUND VON WETTBEWERBSWIDRIGEM VERHALTEN ODER KARTELL- UND MONOPOLBILDUNG SOWIE DEREN ERGEBNISSE**

- a. Nennen Sie die Gesamtzahl der Verfahren aufgrund von wettbewerbswidrigem Verhalten oder Verstößen gegen das Kartellrecht, die während des Berichtszeitraums anhängig waren oder die im Berichtszeitraum abgeschlossen wurden und bei denen die Organisation als Beteiligte ermittelt wurde.
- b. Berichten Sie über die wichtigsten Ergebnisse solcher Verfahren, einschließlich aller Beschlüsse oder Urteile.

S. 215 

Aspekt: Compliance

G4-S08

MONETÄRER WERT SIGNIFIKANTER BUSSGELDER UND GESAMTZAHL NICHT MONETÄRER STRAFEN WEGEN NICHTEINHALTUNG VON GESETZEN UND VORSCHRIFTEN

- a. Geben Sie folgende Daten in Bezug auf monetär signifikante Bußgelder und nicht monetäre Strafen an:
 - Gesamtgeldwert der monetär signifikanten Bußgelder;
 - Gesamtzahl der nicht monetären Strafen;
 - Fälle, die im Rahmen von Streitbeilegungsverfahren vorgebracht wurden.
- b. Sollte die Organisation keine Nichteinhaltung von Gesetzen oder Vorschriften ermittelt haben, reicht eine kurze diesbezügliche Erklärung aus.
- c. Nennen Sie den Kontext, in dessen Rahmen monetär signifikante Bußgelder und nicht monetäre Strafen verhängt wurden.

S. 217 

Aspekt: Beschwerdeverfahren hinsichtlich gesellschaftlicher Auswirkungen

Siehe Quellenverweise 106, 107, 108.

S. 218 

G4-S09

PROZENTSATZ NEUER LIEFERANTEN, DIE ANHAND VON KRITERIEN IN BEZUG AUF AUSWIRKUNGEN AUF DIE GESELLSCHAFT ÜBERPRÜFT WURDEN

- a. Nennen Sie den Prozentsatz neuer Lieferanten, die anhand von Kriterien in Bezug auf Auswirkungen auf die Gesellschaft überprüft wurden.

S. 220 

G4-SO10

SIGNIFIKANTE AKTUELLE UND POTENZIELLE NEGATIVE AUSWIRKUNGEN AUF DIE GESELLSCHAFT IN DER LIEFERKETTE SOWIE ERGRIFFENE MASSNAHMEN

- a. Nennen Sie die Anzahl der Lieferanten, die im Hinblick auf Auswirkungen auf die Gesellschaft geprüft wurden.
- b. Nennen Sie die Anzahl der Lieferanten, bei denen erhebliche tatsächliche und potenzielle negative Auswirkungen auf die Gesellschaft ermittelt wurden.
- c. Nennen Sie die in der Lieferkette ermittelten erheblichen tatsächlichen und potenziellen negativen Auswirkungen auf die Gesellschaft.
- d. Nennen Sie den Prozentsatz der Lieferanten, bei denen erhebliche tatsächliche und potenzielle negative Auswirkungen auf die Gesellschaft ermittelt und infolge dessen Abhilfemaßnahmen vereinbart wurden.
- e. Nennen Sie den Prozentsatz der Lieferanten, bei denen erhebliche tatsächliche und potenzielle negative Auswirkungen auf die Gesellschaft ermittelt und infolge dessen die Geschäftsbeziehungen beendet wurden, und geben Sie an, warum.

S. 221 **Aspekt: Beschwerdeverfahren hinsichtlich gesellschaftlicher Auswirkungen***Siehe Quellenverweise 106, 107, 108.*S. 222 

G4-SO11

ANZAHL DER BESCHWERDEN IN BEZUG AUF AUSWIRKUNGEN AUF DIE GESELLSCHAFT, DIE ÜBER FORMELLE BESCHWERDEVERFAHREN EINGEREICHT, BEARBEITET UND GELÖST WURDEN

- a. Nennen Sie die Gesamtzahl der Beschwerden in Bezug auf Auswirkungen auf die Gesellschaft, die im Berichtszeitraum über formelle Beschwerdeverfahren eingereicht wurden.
- b. Geben Sie an, wie viele der ermittelten Beschwerden:
 - im Berichtszeitraum bearbeitet wurden;
 - im Berichtszeitraum gelöst wurden.
- c. Nennen Sie die Gesamtzahl der Beschwerden in Bezug auf Auswirkungen auf die Gesellschaft, die vor dem Berichtszeitraum eingereicht und im Berichtszeitraum gelöst wurden.

S. 223 

UNTERKATEGORIE: PRODUKTVERANTWORTUNG

SIEHE UMSETZUNGSANLEITUNG ↓

Einleitung

Die Aspekte unter der Unterkategorie „Produktverantwortung“ beziehen sich auf die Produkte und Dienstleistungen, die insbesondere auf Stakeholder und Kunden einen unmittelbaren Einfluss ausüben.

Aspekt: Kundengesundheit und -sicherheit

G4-PR1

PROZENTSATZ DER MASSGEBLICHEN PRODUKT- UND DIENSTLEISTUNGSKATEGORIEN, DEREN AUSWIRKUNGEN AUF GESUNDHEIT UND SICHERHEIT GEPRÜFT WERDEN, UM VERBESSERUNGSPOTENZIALE ZU ERMITTELN

- a. Nennen Sie den Prozentsatz der maßgeblichen Produkt- und Dienstleistungskategorien, deren Auswirkungen auf Gesundheit und Sicherheit geprüft werden, um Verbesserungspotenziale zu ermitteln.

S. 226 

G4-PR2

GESAMTZAHL DER VORFÄLLE DER NICHTEINHALTUNG VON VORSCHRIFTEN UND FREIWILLIGEN VERHALTENSREGELN IN BEZUG AUF DIE AUSWIRKUNGEN VON PRODUKTEN UND DIENSTLEISTUNGEN AUF GESUNDHEIT UND SICHERHEIT, DARGESTELLT NACH ART DER FOLGEN

- a. Nennen Sie die Gesamtzahl der Vorfälle im Berichtszeitraum, in denen Vorschriften und freiwillige Verhaltensregeln in Bezug auf die Auswirkungen von Produkten und Dienstleistungen auf Gesundheit und Sicherheit nicht eingehalten wurden, aufgeschlüsselt nach:
- Nichteinhaltung von Vorschriften, die zu einer Geldbuße oder Strafe geführt hat;
 - Nichteinhaltung von Vorschriften, die zu einer Verwarnung geführt hat;
 - Nichteinhaltung freiwilliger Verhaltensregeln.
- b. Sollte die Organisation keine Nichteinhaltung von Vorschriften oder freiwilliger Verhaltensregeln ermittelt haben, reicht eine kurze diesbezügliche Erklärung aus.

S. 227 

Aspekt: Kennzeichnung von Produkten und Dienstleistungen

SIEHE UMSETZUNGSANLEITUNG ↓

G4-PR3

ART DER PRODUKT- UND DIENSTLEISTUNGSINFORMATIONEN, DIE DURCH DIE VERFAHREN DER ORGANISATION FÜR INFORMATIONEN ÜBER UND KENNZEICHNUNG VON PRODUKTE(N) ERFORDERLICH SIND, SOWIE PROZENTSATZ DER MASSGEBLICHEN PRODUKT- UND DIENSTLEISTUNGSKATEGORIEN, DIE SOLCHEN INFORMATIONSPFLICHTEN UNTERLIEGEN

- a. Geben Sie an, ob die folgenden Produkt- und Dienstleistungsinformationen in den Verfahren der Organisation in Bezug auf die Informationen über und die Kennzeichnung von Produkten und Dienstleistungen verpflichtend zu nennen sind:

	JA	NEIN
Herkunft von Komponenten des Produkts oder der Dienstleistung		
Zusammensetzung, insbesondere im Hinblick auf Stoffe mit möglichen ökologischen oder gesellschaftlichen Auswirkungen		
Sichere Nutzung des Produkts oder der Dienstleistung		
Entsorgung des Produkts und ökologische/gesellschaftliche Auswirkungen		
Sonstiges (bitte erläutern)		

- b. Geben Sie den Prozentsatz der maßgeblichen Produkt- oder Dienstleistungskategorien an, die von solchen Verfahren abgedeckt sind und die auf Einhaltung dieser Verfahren geprüft werden.

S. 229 

G4-PR4

GESAMTZAHL DER FÄLLE VON NICHTEINHALTUNG VON VORSCHRIFTEN ODER FREIWILLIGEN VERHALTENSREGELN IN BEZUG AUF DIE INFORMATIONEN ÜBER UND DIE KENNZEICHNUNG VON PRODUKTE(N) UND DIENSTLEISTUNGEN, DARGESTELLT NACH ART DER FOLGEN

- a. Nennen Sie die Gesamtzahl der Fälle von Nichteinhaltung von Vorschriften oder freiwilligen Verhaltensregeln in Bezug auf die Informationen über und die Kennzeichnung von Produkte(n) und Dienstleistungen, dargestellt nach:
- Nichteinhaltung von Vorschriften, die zu einer Geldbuße oder Strafe geführt hat;
 - Nichteinhaltung von Vorschriften, die zu einer Verwarnung geführt hat;
 - Nichteinhaltung freiwilliger Verhaltensregeln.
- b. Sollte die Organisation keine Fälle von Nichteinhaltung von Vorschriften oder freiwilligen Verhaltensregeln ermittelt haben, reicht eine kurze diesbezügliche Erklärung aus.

S. 230 

G4-PR5

ERGEBNISSE VON UMFRAGEN ZUR KUNDENZUFRIEDENHEIT

- a. Berichten Sie über die Ergebnisse oder zentralen Schlussfolgerungen von Kundenzufriedenheitsumfragen, die im Berichtszeitraum (basierend auf statistisch relevanten Stichproben) in Bezug auf folgende Themen durchgeführt wurden:
- die Organisation insgesamt;
 - eine zentrale Produkt- oder Dienstleistungskategorie;
 - Hauptgeschäftsstandorte.

S. 231 

Aspekt: Marketing

SIEHE UMSETZUNGSANLEITUNG ↓

Siehe Quellenverweis 19.

S. 232 

G4-PR6

VERKAUF VERBOTENER ODER UMSTRITTENER PRODUKTE

- a. Geben Sie an, ob die Organisation Produkte verkauft,
 - deren Verkauf in bestimmten Märkten verboten ist;
 - die Gegenstand von Fragen von Stakeholdern oder öffentlichen Debatten sind.
- b. Geben Sie an, wie die Organisation auf Fragen oder Bedenken in Bezug auf diese Produkte reagiert hat.

S. 233 

G4-PR7

GESAMTZAHL DER FÄLLE VON NICHTEINHALTUNG VON VORSCHRIFTEN ODER FREIWILLIGEN VERHALTENSREGELN IN BEZUG AUF MARKETING EINSCHLIESSLICH ANZEIGEN, VERKAUFSFÖRDERUNG UND SPONSORING, DARGESTELLT NACH ART DER FOLGEN

- a. Nennen Sie die Gesamtzahl der Fälle von Nichteinhaltung von Vorschriften oder freiwilligen Verhaltensregeln in Bezug auf Marketing einschließlich Anzeigen, Verkaufsförderung und Sponsoring, dargestellt nach:
 - Nichteinhaltung von Vorschriften, die zu einer Geldbuße oder Strafe geführt hat;
 - Nichteinhaltung von Vorschriften, die zu einer Verwarnung geführt hat;
 - Nichteinhaltung freiwilliger Verhaltensregeln.
- b. Sollte die Organisation keine Fälle von Nichteinhaltung von Vorschriften oder freiwilligen Verhaltensregeln ermittelt haben, reicht eine kurze diesbezügliche Erklärung aus.

S. 234 

Aspekt: Schutz der Privatsphäre von Kunden

G4-PR8

GESAMTZAHL BEGRÜNDETER BESCHWERDEN IN BEZUG AUF DEN SCHUTZ DER PRIVATSPHÄRE DES KUNDEN UND DIE VERLETZUNG DES DATENSCHUTZES

- a. Nennen Sie die Gesamtzahl der begründeten Beschwerden in Bezug auf den Schutz der Privatsphäre des Kunden und die Verletzung des Datenschutzes, gegliedert nach:
 - Beschwerden Dritter, die von der Organisation als berechtigt anerkannt wurden;
 - Beschwerden von Aufsichtsbehörden.
- b. Nennen Sie die Gesamtzahl der ermittelten Datenlecks, Fälle von Datenklau und Datenverlusten.
- c. Sollte die Organisation keine begründeten Beschwerden ermittelt haben, reicht eine kurze diesbezügliche Erklärung aus.

S. 236 

Aspekt: Compliance

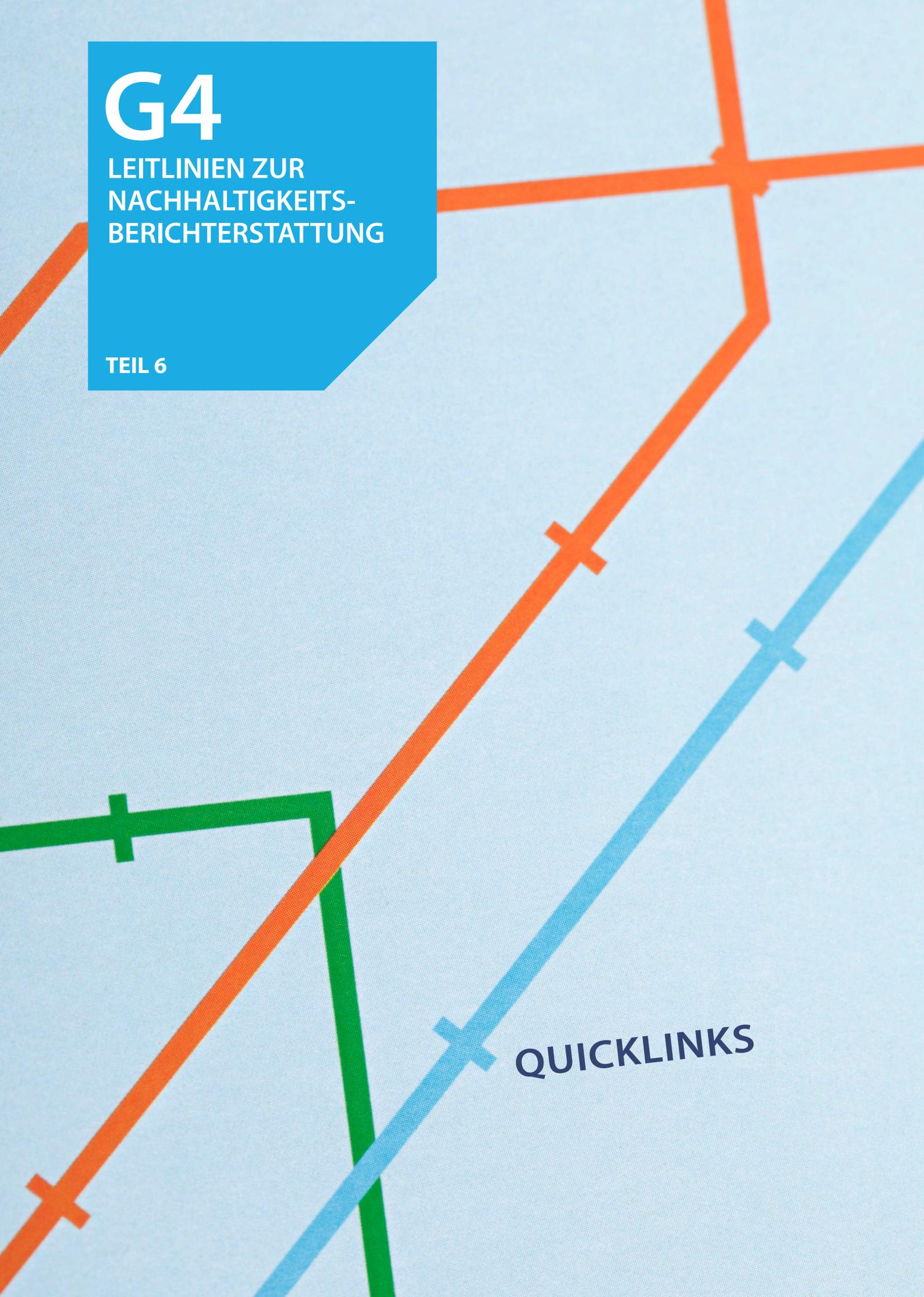
SIEHE UMSETZUNGSANLEITUNG ↓

G4-PR9

GELDWERT DER ERHEBLICHEN BUSSGELDER WEGEN NICHTEINHALTUNG VON GESETZEN UND VORSCHRIFTEN IN BEZUG AUF DIE BEREITSTELLUNG UND NUTZUNG VON PRODUKTEN UND DIENSTLEISTUNGEN

- a. Nennen Sie den Gesamtgeldwert der erheblichen Bußgelder wegen Nichteinhaltung von Gesetzen und Vorschriften in Bezug auf die Bereitstellung und Nutzung von Produkten und Dienstleistungen.
- b. Sollte die Organisation keine Fälle von Nichteinhaltung von Gesetzen oder Vorschriften ermittelt haben, reicht eine kurze diesbezügliche Erklärung aus.

S. 238 



G4

LEITLINIEN ZUR
NACHHALTIGKEITS-
BERICHTERSTATTUNG

TEIL 6

QUICKLINKS

6 QUICKLINKS

Der Abschnitt Quicklinks bietet eine einfache Möglichkeit, eine Reihe von Standardangaben bzw. Konzepten zu finden, die dem Verständnis und der Verwendung der Leitlinien dienen.

6.1 ZUSAMMENHÄNGE ZWISCHEN INTEGRIERTER BERICHTERSTATTUNG UND NACHHALTIGKEITSBERICHTERSTATTUNG

Unter Nachhaltigkeitsberichterstattung versteht man ein Verfahren, das Organisationen hilft, Ziele zu setzen, Leistung zu messen und den Übergang zu einer nachhaltigen Weltwirtschaft zu steuern – einer Wirtschaft, die langfristige Rentabilität und Umweltpflege vereint. Nachhaltigkeitsberichterstattung (hauptsächlich die Erstellung eines Nachhaltigkeitsberichts) ist das Hauptforum für die Veröffentlichung der wirtschaftlichen, ökologischen, gesellschaftlichen und führungsbezogenen Leistung einer Organisation und deren positiver und negativer Auswirkungen. Nachhaltigkeitsberichterstattung stützt sich auf die Aspekte, die Organisationen im Zusammenhang mit den Erwartungen und Interessen ihrer Stakeholder für wesentlich halten. Stakeholder können sowohl als Beteiligte in einem Verhältnis zu einer Organisation stehen als auch anderweitig mit ihr verbunden sein.

Integrierte Berichterstattung ist ein sich neu entwickelnder Trend in der Unternehmensberichterstattung. Sie zielt im Allgemeinen primär darauf ab, den Kapitalgebern eine integrierte Zusammenstellung der wesentlichen Schlüsselfaktoren für die gegenwärtige und zukünftige Wertschöpfung zu liefern.

Ersteller integrierter Berichte stützen sich bei der Aufbereitung ihrer Berichte auf die Grundlagen und Angaben der Nachhaltigkeitsberichterstattung. Mit Hilfe des integrierten Berichts legt eine Organisation kurz und bündig dar, wie ihre Strategie, ihre Unternehmensführung, ihre Leistung und ihre Perspektiven im Laufe der Zeit zur Wertschöpfung beitragen. Der integrierte Bericht ist also weder als Auszug des herkömmlichen Jahresberichts noch als eine Kombination aus Jahresabschlüssen und Nachhaltigkeitsbericht gedacht. Der integrierte Bericht greift aber auf andere Berichte und Veröffentlichungen durch Bezugnahme auf zusätzliche detaillierte Informationen, die separat angegeben werden, zu.

Auch wenn die Ziele der Nachhaltigkeitsberichterstattung und der integrierten Berichterstattung sich unterscheiden mögen, so ist doch Nachhaltigkeitsberichterstattung ein wesentliches Element der integrierten Berichterstattung. Nachhaltigkeitsberichterstattung berücksichtigt die Bedeutung von Nachhaltigkeit für eine Organisation und behandelt auch die Prioritäten und Schlüsselthemen. Dabei konzentriert sie sich auf die Auswirkungen von Nachhaltigkeitstrends, Risiken und Chancen der langfristigen Prognosen und finanziellen Leistungsfähigkeit der Organisation. Nachhaltigkeitsberichterstattung ist elementar für einen integrierten Denk- und Berichterstattungsprozess einer Organisation. Sie liefert Vorgaben für die Ermittlung der wesentlichen Themen einer Organisation, ihrer strategischen Ziele und die Bewertung ihrer Möglichkeiten, diese Ziele zu erreichen und im Laufe der Zeit zur Wertschöpfung beizutragen.

6.2 EXTERNE PRÜFUNG

Das Thema externe Prüfung wird in drei Abschnitten der Leitlinien behandelt:

- „In Übereinstimmung“-Kriterienauswahl (Abschnitt 3.3 „Anmerkung zu Berichten, die „In Übereinstimmung“ mit den Leitlinien stehen“ S. 13): erfordert einen Auszug der „In Übereinstimmung“-Kriterienauswahl sowie eine externe Prüfung, wenn der Bericht oder Teile davon extern geprüft wurden;
- G4-33 (S. 36 und *Umsetzungsanleitung* S. 51): erfordert Informationen über die Strategie und die aktuellen Praktiken u. a. in Bezug auf die Einforderung externer Prüfungen;
- G4-32 GRI-Inhaltsindex (S. 31–35): erfordert den Hinweis darauf, ob Standardangaben extern geprüft wurden.

GRI empfiehlt die Einbeziehung externer Prüfungen, sie sind jedoch keine Voraussetzung für die Berichterstellung „In Übereinstimmung“ mit den Leitlinien.

6.3 STANDARDANGABEN IM ZUSAMMENHANG MIT DER LIEFERKETTE

Die Standardangaben im Zusammenhang mit der Lieferkette sind in unterschiedlichen Abschnitten der Leitlinien enthalten. Hier eine Übersicht, wo die Standardangaben im Zusammenhang mit der Lieferkette zu finden sind:

ALLGEMEINE STANDARDANGABEN

- **Organisationsprofil:** G4-12 (S. 27), G4-13 (S. 27)
- **Unternehmensführung:** G4-41 (S. 38)

SPEZIFISCHE STANDARDANGABEN

- **Kategorie: Wirtschaftlich**
 - Beschaffung: G4-EC9 (S. 51)
- **Kategorie: Ökologisch**
 - Energie G4-EN4 (S. 53)
 - Emissionen: G4-EN17 (S. 58)
 - Bewertung der Lieferanten hinsichtlich ökologischer Aspekte: G4-EN32 (S. 63), G4-EN33 (S. 63), aspektspezifische Orientierungshilfe bzgl. DMA (*Umsetzungsanleitung* S. 139–140)
- **Kategorie: Gesellschaftlich**
 - **Unterkategorie: Arbeitspraktiken und menschenwürdige Beschäftigung**
 - Arbeits- und Gesundheitsschutz G4-LA6 (S. 66)
 - Bewertung der Lieferanten hinsichtlich Arbeitspraktiken: G4-LA14 (S. 69), G4-LA15 (S. 69), aspektspezifische Orientierungshilfe bzgl. DMA (*Umsetzungsanleitung* S. 170–171)
 - **Unterkategorie: Menschenrechte**
 - Vereinigungsfreiheit und Recht auf Kollektivverhandlungen G4-HR4 (S. 72)
 - Kinderarbeit: G4-HR5 (S. 73)
 - Zwangsarbeit und Pflichtarbeit: G4-HR6 (S. 73)
 - Bewertung der Lieferanten hinsichtlich Menschenrechten: G4-HR10 (S. 74), G4-HR11 (S. 75), aspektspezifische Orientierungshilfe bzgl. DMA (*Umsetzungsanleitung* S. 195–196)
 - **Unterkategorie: Gesellschaft**
 - Beschwerdeverfahren hinsichtlich gesellschaftlicher Auswirkungen: G4-SO9 (S. 79), G4-SO10 (S. 80), aspektspezifische Orientierungshilfe bzgl. DMA (*Umsetzungsanleitung* S. 218–219)

6.4 STANDARDANGABEN IM ZUSAMMENHANG MIT STRATEGIE, RISIKEN UND CHANCEN

Die Leitlinien enthalten unterschiedliche Arten von Standardangaben. Einige beziehen sich auf die allgemeine Strategie der Organisation und andere auf deren Leistung und Auswirkungen. Nachstehend eine Übersicht über die Standardangaben, die sich direkt auf **Strategie, Risiken und Chancen** beziehen:

ALLGEMEINE STANDARDANGABEN

- **Strategie und Analyse:** G4-1 (S. 24), G4-2 (S. 25)
- **Ermittelte wesentliche Aspekte und Grenzen:** G4-17 (S. 28), G4-18 (S. 28), G4-19 (S. 28), G4-20 (S. 29), G4-21 (S. 29)
- **Unternehmensführung:** G4-45 (S. 39), G4-47 (S. 39)

SPEZIFISCHE STANDARDANGABEN

- **Kategorie: Wirtschaftlich**
 - Wirtschaftliche Leistung: G4-EC2 (S. 48)
- **Kategorie: Gesellschaftlich**
 - **Unterkategorie: Gesellschaft**
 - Korruptionsbekämpfung: G4-SO3 (S. 77)

6.5 BRANCHENBEZOGENE ANGABEN

Die GRI hat zehn branchenbezogene Zusätze (Sector Supplements) veröffentlicht, die mit den Leitlinien G3 und G3.1 kompatibel sind, und schon von hunderten von Organisationen verwendet wurden. Diese branchenbezogenen Zusätze wurden inhaltlich neu strukturiert und in **GRI-Branchenangaben** umbenannt, um mit G4 zusammen verwendet werden zu können.

Die Branchenangaben zur Verwendung mit den G4-Leitlinien – wie in den „In Übereinstimmung“-Kriterien in Abschnitt 3 (S. 11–14), in Abschnitt 2.2 (S. 7–9) und in der Leitlinie zu G4-18 in der *Umsetzungsanleitung*, S. 31–41 beschrieben – sind abrufbar unter www.globalreporting.org/reporting/sector-guidance/Pages/default.aspx.

6.6 GEMEINSAMKEITEN MIT DEN „ZEHN PRINZIPIEN“ (2000) DES GLOBAL COMPACT DER VEREINTEN NATIONEN

TABELLE 6

Prinzipien des Global Compact, 2000	GRI-Leitlinien
Prinzip 1. Unternehmen sollen den Schutz der internationalen Menschenrechte unterstützen und achten.	Unterkategorie: Menschenrechte (alle Aspekte) Unterkategorie: Gesellschaft • Lokale Gemeinschaften
Prinzip 2. Unternehmen sollten sicherstellen, dass sie sich nicht an Menschenrechtsverletzungen mitschuldig machen.	Unterkategorie: Menschenrechte (alle Aspekte)
Prinzip 3. Unternehmen sollen die Vereinigungsfreiheit und die wirksame Anerkennung des Rechts auf Kollektivverhandlungen wahren.	G4-11 Unterkategorie: Arbeitspraktiken und menschenwürdige Beschäftigung • Arbeitnehmer-Arbeitgeber-Verhältnis Unterkategorie: Menschenrechte • Vereinigungsfreiheit und Recht auf Kollektivverhandlungen
Prinzip 4. Unternehmen sollen sich für die Beseitigung aller Formen der Zwangsarbeit einsetzen.	Unterkategorie: Menschenrechte • Zwangsarbeit und Pflichtarbeit
Prinzip 5. Unternehmen sollen sich für die Abschaffung von Kinderarbeit einsetzen.	Unterkategorie: Menschenrechte • Kinderarbeit
Prinzip 6. Unternehmen sollen sich für die Beseitigung von Diskriminierung bei Anstellung und Erwerbstätigkeit einsetzen.	G4-10 Unterkategorie: Arbeitspraktiken und menschenwürdige Beschäftigung (alle Aspekte) Unterkategorie: Menschenrechte • Gleichbehandlung
Prinzip 7. Unternehmen sollen im Umgang mit Umweltproblemen dem Vorsorgeprinzip folgen.	Kategorie: Ökologisch (alle Aspekte)
Prinzip 8. Unternehmen sollen Initiativen ergreifen, um größeres Umweltbewusstsein zu fördern.	Kategorie: Ökologisch (alle Aspekte)
Prinzip 9. Unternehmen sollen die Entwicklung und Verbreitung umweltfreundlicher Technologien beschleunigen.	Kategorie: Ökologisch (alle Aspekte)
Prinzip 10. Unternehmen sollen gegen alle Arten der Korruption eintreten, einschließlich Erpressung und Bestechung.	Unterkategorie: Gesellschaft • Korruptionsbekämpfung • Politik

6.7 GEMEINSAMKEITEN MIT DEN OECD-LEITSÄTZEN FÜR MULTINATIONALE UNTERNEHMEN (2011)

TABELLE 7	
OECD-Leitlinien	GRI-Leitlinien
IV. Menschenrechte	Unterkategorie: Menschenrechte (alle Aspekte) Unterkategorie: Gesellschaft <ul style="list-style-type: none"> • Lokale Gemeinschaften • Bewertung der Lieferanten hinsichtlich gesellschaftlicher Auswirkungen • Beschwerdeverfahren hinsichtlich gesellschaftlicher Auswirkungen
V. Beschäftigung und Beziehungen zwischen Sozialpartnern	G4-11 Kategorie: Wirtschaftlich <ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Leistung Unterkategorie: Arbeitspraktiken und menschenwürdige Beschäftigung (alle Aspekte) Unterkategorie: Menschenrechte <ul style="list-style-type: none"> • Gleichbehandlung • Vereinigungsfreiheit und Recht auf Kollektivverhandlungen • Kinderarbeit • Zwangsarbeit und Pflichtarbeit: Unterkategorie: Gesellschaft <ul style="list-style-type: none"> • Lokale Gemeinschaften
VI. Umwelt	Kategorie: Ökologisch (alle Aspekte) Unterkategorie: Arbeitspraktiken und menschenwürdige Beschäftigung <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsschutz • Aus- und Weiterbildung Unterkategorie: Gesellschaft <ul style="list-style-type: none"> • Lokale Gemeinschaften • Bewertung der Lieferanten hinsichtlich gesellschaftlicher Auswirkungen • Beschwerdeverfahren hinsichtlich gesellschaftlicher Auswirkungen Unterkategorie: Produktverantwortung <ul style="list-style-type: none"> • Kundengesundheit und -sicherheit
VII. Bekämpfung von Bestechung, Bestechungsgeldforderungen und Schmiergelderpresung	Unterkategorie: Arbeitspraktiken und menschenwürdige Beschäftigung <ul style="list-style-type: none"> • Beschwerdeverfahren hinsichtlich Arbeitspraktiken Unterkategorie: Gesellschaft <ul style="list-style-type: none"> • Korruptionsbekämpfung • Politik • Bewertung der Lieferanten hinsichtlich gesellschaftlicher Auswirkungen • Beschwerdeverfahren hinsichtlich gesellschaftlicher Auswirkungen
VIII. Verbraucherinteressen	Unterkategorie: Produktverantwortung (alle Aspekte)
IX. Wissenschaft und Technologie	Keine

TABELLE 7

OECD-Leitlinien	GRI-Leitlinien
X. Wettbewerb	Unterkategorie: Gesellschaft <ul style="list-style-type: none"> • Wettbewerbswidriges Verhalten • Compliance • Bewertung der Lieferanten hinsichtlich gesellschaftlicher Auswirkungen • Beschwerdeverfahren hinsichtlich gesellschaftlicher Auswirkungen
XI. Besteuerung	Kategorie: Wirtschaftlich <ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Leistung Unterkategorie: Gesellschaft <ul style="list-style-type: none"> • Wettbewerbswidriges Verhalten • Compliance

6.8 GEMEINSAMKEITEN MIT DEN UN-„LEITPRINZIPIEN FÜR WIRTSCHAFT UND MENSCHENRECHTE“ (2011)

Die Leitlinien beziehen sich auf die „Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte: Umsetzung des Rahmens der Vereinten Nationen, ‚Schutz, Achtung, Abhilfe‘“ (2011) der Vereinten Nationen in unterschiedlichen Arten von Standardangaben. Nachstehend eine Übersicht über die Standardangaben, in denen der entsprechende Inhalt gefunden werden kann:

ALLGEMEINE STANDARDANGABEN

- **Strategie und Analyse:** G4-1 (S. 24)
- **Unternehmensführung:** G4-45 (S. 39), G4-46 (S. 39), G4-47 (S. 39)

SPEZIFISCHE STANDARDANGABEN

- **Angaben zum Managementansatz:** G4-DMA (S. 46, *Umsetzungsanleitung* S. 65–66)
- **Kategorie: Ökologisch**
 - Bewertung der Lieferanten hinsichtlich ökologischer Aspekte: G4-EN32 (S. 63), G4-EN33 (S. 63), aspektspezifische Orientierungshilfe bzgl. DMA (*Umsetzungsanleitung* S. 139–140)
 - Beschwerdeverfahren hinsichtlich ökologischer Aspekte: G4-EN34 (S. 63), aspektspezifische Orientierungshilfe bzgl. DMA (*Umsetzungsanleitung* S. 143)
- **Kategorie: Gesellschaftlich**
 - **Unterkategorie: Arbeitspraktiken und menschenwürdige Beschäftigung**
 - Bewertung der Lieferanten hinsichtlich Arbeitspraktiken: G4-LA14 (S. 69), G4-LA15 (S. 69), aspektspezifische Orientierungshilfe bzgl. DMA (*Umsetzungsanleitung* S. 170–171)
 - Beschwerdeverfahren hinsichtlich Arbeitspraktiken: G4-LA16 (S. 69), aspektspezifische Orientierungshilfe bzgl. DMA (*Umsetzungsanleitung* S. 174)
 - **Unterkategorie: Menschenrechte** (alle Angaben) (S. 70–75, *Umsetzungsanleitung* S. 176–200)
 - **Unterkategorie: Gesellschaft**
 - Bewertung der Lieferanten hinsichtlich gesellschaftlicher Auswirkungen: G4-SO9 (S. 79), G4-SO10 (S. 80), aspektspezifische Orientierungshilfe bzgl. DMA (*Umsetzungsanleitung* S. 218–219)
 - Beschwerdeverfahren hinsichtlich gesellschaftlicher Auswirkungen: G4-SO11 (S. 80), aspektspezifische Orientierungshilfe bzgl. DMA (*Umsetzungsanleitung* S. 247)

6.9 VERFAHREN ZUR BESTIMMUNG DER BERICHTSINHALTE – ZUSAMMENFASSUNG^(*)

SCHRITT 1

Ermittlung

- Berücksichtigen Sie die GRI-Liste der Aspekte und andere Themen von Interesse.
- Wenden Sie die Grundsätze des Nachhaltigkeitskontextes und der Einbeziehung der Stakeholder an: Ermitteln Sie die Aspekte – und andere relevante Themen – auf der Grundlage der entsprechenden wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Auswirkungen in Bezug auf alle Aktivitäten, Produkte, Dienstleistungen und Beziehungen der Organisation bzw. auf der Grundlage des Einflusses, die sie auf die Beurteilungen und die Entscheidungen der Stakeholder haben.
- Ermitteln Sie, wo die Auswirkungen auftreten: innerhalb oder außerhalb der Organisation.
- Erstellen Sie eine Liste der Aspekte und weiterer für relevant befundener Themen und deren Grenzen.

SCHRITT 2

Priorisierung

- Wenden Sie die Grundsätze der Wesentlichkeit und der Einbeziehung der Stakeholder an: Prüfen Sie jeden einzelnen Aspekt und jedes weitere Thema darauf, ob es relevant ist für:
 - die Bedeutung der wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Auswirkungen der Organisation;
 - den Einfluss auf die Beurteilungen und Entscheidungen der Stakeholder.
- Ermitteln Sie die wesentlichen Aspekte durch Kombination der Prüfergebnisse.
- Ermitteln und dokumentieren Sie Schwellen(-Kriterien), die einen Aspekt wesentlich machen.
- Legen Sie für jeden der als wesentlich ermittelten Aspekte die Tragweite, Datenmenge und die Erläuterungen fest, die veröffentlicht werden sollen.
- Erstellen Sie eine Liste aller in den Bericht aufzunehmender wesentlicher Aspekte sowie deren Grenzen und Tragweite.

SCHRITT 3

Validierung

- Wenden Sie die Grundsätze der Vollständigkeit und der Einbeziehung der Stakeholder an: Überprüfen Sie die Liste der wesentlichen Aspekte vor dem Hintergrund des Umfangs, der Abgrenzung des Aspekts und der Zeit, um sicherzustellen, dass der Bericht eine sinnvolle und ausgeglichene Zusammenstellung der wichtigen wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Auswirkungen der Organisation liefert und die Stakeholder die Leistung der Organisation beurteilen können.
- Lassen Sie sich die Liste der als wesentlich ermittelten Aspekte von einem internen (hohen) Entscheidungsträger bestätigen.
- Bereiten Sie Systeme vor und leiten Sie Verfahren ein, um die zur Veröffentlichung erforderlichen Informationen zu erfassen.
- Wandeln Sie die als wesentlich ermittelten Aspekte in Standardangaben um – DMA und Indikatoren –, anhand derer Sie den Bericht erstellen können.
- Stellen Sie fest, welche Informationen verfügbar sind, und erläutern Sie die Aspekte, für die noch Managementansätze erstellt und Bewertungssysteme eingerichtet werden müssen.

SCHRITT 4

Überprüfung

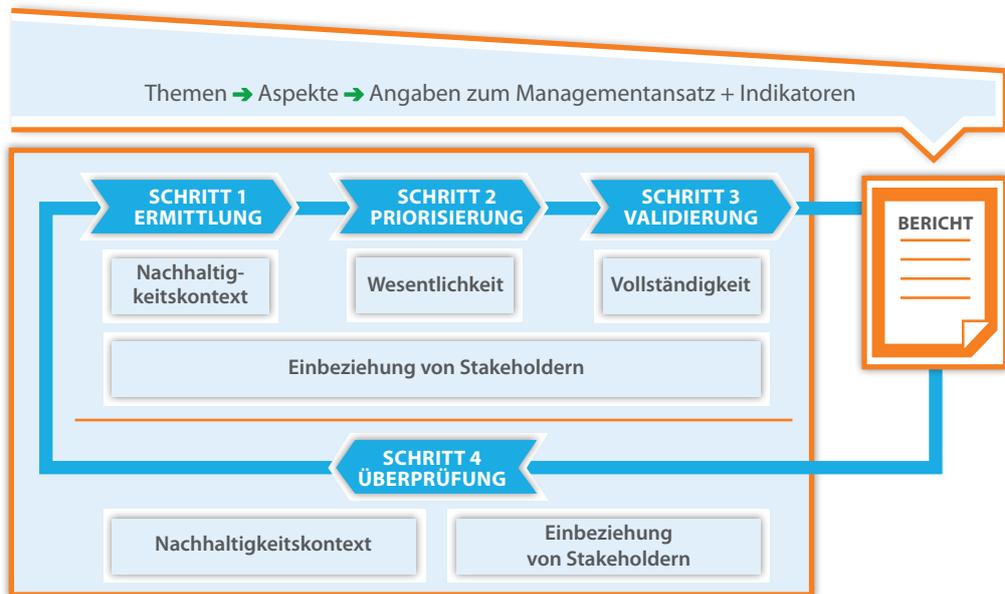
- Wenden Sie die Grundsätze des Nachhaltigkeitskontextes und der Einbindung von Stakeholdern an: Überprüfen Sie die Aspekte, die im vorangegangenen Berichtszeitraum wesentlich waren.
- Verwenden Sie das Ergebnis dieser Überprüfung für Schritt 1 „Ermittlung“ als Information für den nächsten Berichtszyklus.

Siehe auch „Definitionen der Schlüsselbegriffe“:

Aspekt, Abgrenzung eines Aspekts, Umfang, Thema (siehe Glossar der *Umsetzungsanleitung* S. 247)

ABB. 1

Festlegung wesentlicher Aspekte und Grenzen – Übersicht über die Vorgehensweise



(*) Eine Beschreibung und ausführliche Anleitung zu den hier zusammengefassten Schritten finden Sie in der Orientierungshilfe unter G4-18 der *Umsetzungsanleitung* S. 31–41.



G4

LEITLINIEN ZUR
NACHHALTIGKEITS-
BERICHTERSTATTUNG

TEIL 7

DEFINITIONEN
DER SCHLÜSSEL-
BEGRIFFE

7

DEFINITIONEN DER SCHLÜSSEL- BEGRIFFE

Abgrenzung des Aspekts

Bezieht sich auf die Erläuterung des Auftretens von Auswirkungen für jeden einzelnen wesentlichen Aspekt. Bei der Erstellung der Abgrenzungen von Aspekten sollte eine Organisation Auswirkungen innerhalb und außerhalb der Organisation berücksichtigen. Abgrenzungen von Aspekten variieren je nach Aspekt, der in den Bericht aufgenommen wird.

Allgemeine Standardangaben

Allgemeine Standardangaben liefern eine Beschreibung der Organisation und des Berichterstattungsprozesses.

Aspekt

Der Begriff Aspekt bezieht sich in den Leitlinien auf die Liste der Themen, die von den Leitlinien abgedeckt werden.

Auswirkung

Sofern nicht anderweitig festgelegt, verweist der Begriff „Auswirkung“ in den Leitlinien auf maßgebliche wirtschaftliche, ökologische und gesellschaftliche Auswirkungen, die positiv, negativ, tatsächlich, potenziell, direkt, indirekt, kurzfristig, langfristig, beabsichtigt oder unbeabsichtigt auftreten können.

Berichterstattungsgrundsätze

Konzepte, die erläutern, welche Ergebnisse der Bericht erzielen soll, und die im Berichterstattungsprozess als Entscheidungshilfe herangezogen werden können, um beispielsweise zu ermitteln, welche Indikatoren wie zu behandeln sind.

Spezifische Standardangaben

Spezifische Standardangaben liefern Informationen über das Management und die Leistung einer Organisation in Bezug auf wesentliche Aspekte.

Stakeholder

Stakeholder sind als juristische oder natürliche Personen definiert, bei denen davon ausgegangen werden kann, dass sie in beträchtlichem Maße von Aktivitäten, Produkten und Dienstleistungen der Organisation betroffen sind und von deren Handlungen davon ausgegangen werden kann, dass sie die Fähigkeit der Organisation in Bezug auf die erfolgreiche Umsetzung von Strategien und die Erreichung von Zielvorgaben beeinflussen können. Dies umfasst auch juristische oder natürliche Personen, die aufgrund von Gesetzen oder internationalen Vereinbarungen berechnete Ansprüche gegenüber der Organisation haben.

Stakeholder können sowohl als Investoren in einem Verhältnis zu einer Organisation stehen (z. B. Angestellte, Anteilseigner, Lieferanten) als auch anderweitig mit ihr verbunden sein (z. B. schutzbedürftige Gruppen in lokalen Gemeinschaften, Zivilgesellschaft).

Thema

Der Begriff Thema bezieht sich in dem Leitlinien auf jedes mögliche Nachhaltigkeitsthema.

Umfang

Die Bandbreite der Aspekte, die von einem Bericht abgedeckt werden.

Wesentliche Aspekte

Wesentliche Aspekte sind solche, die die wichtigen wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Auswirkungen der Organisation widerspiegeln oder die Beurteilungen und Entscheidungen der Stakeholder maßgeblich beeinflussen. Zur Feststellung der Wesentlichkeit eines Aspekts bedarf es einer qualitativen Analyse sowie einer quantitativen Einschätzung und Diskussion.

Korrekturverzeichnis zur deutschen Übersetzung der Berichterstattungsgrundsätze und Standardangaben der GRI-G4-Leitlinien

Die deutsche Version der GRI-G4-Leitlinien wurde erstmals im November 2013 veröffentlicht.

Dieses Korrekturverzeichnis gibt einen Überblick über die Korrekturen der deutschen Version der Berichterstattungsgrundsätze und Standardangaben der GRI-G4-Leitlinien, die GRI seither zur Kenntnis gebracht wurden. Die GRI übermittelten Punkte können terminologische Fragen und/oder textbezogene Unklarheiten betreffen. Die deutsche Peer-Review-Gruppe wurde in besonderen Fällen, die von GRI als angemessen erachtet wurden, zur korrekten Terminologie konsultiert.

Aus diesem Grund enthält die vorliegende Liste die Korrekturen im Hinblick auf terminologische, typografische und inhaltliche Fehler und Unklarheiten sowie in Bezug auf die Orthografie.

Seite(n)	Teil oder Angabe	Korrekturdatum	Änderung		
			Korrektur Art	Von	Zu
S. 13, 30, 31, 33 und 86	Teile 3, 5 und 6	November 2015	Terminologisch	GRI-Index; <i>oder</i> GRI-Content-Index	GRI-Inhaltsindex
S. 23 und 83	Teile 5 und 6	November 2015	Terminologisch	Werbung	Marketing

GESETZLICHE HAFTUNG

Dieses Dokument dient der Förderung der Nachhaltigkeitsberichterstattung und wurde durch einen einmaligen Konsultationsprozess unter Einbeziehung zahlreicher Stakeholder und Vertreter von Organisationen und Nutzern der in diesen Berichten enthaltenen Informationen rund um den Globus entwickelt. Der GRI-Vorstand empfiehlt zwar allen Organisationen, die GRI-Leitlinien zur Nachhaltigkeitsberichterstattung (GRI-Leitlinien) zu verwenden, für die Erstellung und Veröffentlichung von Berichten, die sich ganz oder teilweise auf die GRI-Leitlinien stützen, tragen jedoch diejenigen die volle Verantwortung, die den Bericht erstellen. Weder der GRI-Vorstand noch die Stiftung Global Reporting Initiative können die Haftung für Folgen oder Schäden übernehmen, die direkt oder indirekt durch die Verwendung der GRI-Leitlinien bei der Erstellung von Berichten oder durch die Verwendung der auf Grundlage der GRI-Leitlinien erstellten Berichte verursacht wurden.

HINWEISE ZUM URHEBER- UND MARKENRECHT

Dieses Dokument der Stiftung Global Reporting Initiative (GRI) ist urheberrechtlich geschützt. Die Vervielfältigung und Verbreitung dieses Dokuments zu Informationszwecken oder zur Verwendung bei der Erstellung eines Nachhaltigkeitsberichts ist ohne vorherige Genehmigung der GRI zulässig. Allerdings dürfen weder dieses Dokument noch Auszüge daraus zu anderen Zwecken ohne die vorherige schriftliche Genehmigung der GRI vervielfältigt, gespeichert, übersetzt oder in irgendeiner Form (elektronisch, mechanisch, als Fotokopie, Aufnahme oder anderweitig) übertragen oder übermittelt werden.

Global Reporting Initiative, das „Global Reporting Initiative“-Logo, die Leitlinien zur Nachhaltigkeitsberichterstattung, und GRI sind Marken der Global Reporting Initiative.

G4-KONSORTIUM



DIESE ÜBERSETZUNG ERFOLGTE MIT FREUNDLICHER UNTERSTÜTZUNG VON:

- HEAG Südthessischen Energie AG (HSE)/ENTEGA



- Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS)



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



info@globalreporting.org
www.globalreporting.org

GRI
Barbara Strozziiaan 336
1083 HN Amsterdam
The Netherlands

Zweite Auflage - Deutsche Übersetzung
November 2015

© 2015 GRI
Alle Rechte vorbehalten.
