

Leitfaden zur Erstellung eines Nachhaltigkeitsberichts

I. Vorwort

Nachhaltigkeit als gesellschaftliche Verantwortung hat sich längst als international anerkanntes Leitbild etabliert. Auch für Branchen, die nicht automatisch mit Ressourcenschonung in Verbindung gebracht werden, ist Nachhaltigkeit zu einem ernstzunehmenden Faktor für die Unternehmenspositionierung geworden.

Wichtig ist in der „neuen“ Nachhaltigkeitsdebatte: Es geht nicht allein um ökologische Aspekte, sondern vielmehr auch um ökonomische und ethische Fragestellungen. Die aktuellen wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Veränderungen bedingen ein Umdenken, um auch zukünftig am Markt bestehen zu können. Schon jetzt ist deutlich spürbar, dass die Forderungen der Kunden an ihre Lieferanten verstärkt in diese Richtung zielen und die Umsetzung ökologischer und sozialer Aspekte in der Unternehmensführung mehr und mehr nachgefragt wird.

Dieser Leitfaden soll als Hilfestellung bei der Beschäftigung mit Nachhaltigkeit dienen und einen möglichen Handlungsrahmen bieten, um einen Nachhaltigkeitsbericht zu erstellen. Geschäftsbericht und Nachhaltigkeitsbericht werden in Zukunft in ihrer Bedeutung gleichwertig nebeneinander stehen und das unternehmenseigene Leitbild für die zukünftige Strategie muss als Folge daraus überprüft und erweitert werden.

II. Welche Vorteile bringt ein Nachhaltigkeitsbericht?

Verantwortliches und Ressourcen schonendes Handeln zeichnet sich durch langfristige Wirkung und Erfolgssteigerung aus:

Die Gestaltung zukunftsfähiger Formen des Wirtschaftens und Arbeitens stärkt und intensiviert die Beziehungen sowohl zu Lieferanten und Kunden als auch zu

Mitarbeitergruppen und birgt somit das Potenzial, die eigene Wettbewerbsposition zu stärken und weiter auszubauen.

Das Image des Unternehmens wird gestärkt und es bieten sich optimale Vorbereitungsmöglichkeiten für Kundenanfragen. Das Risikomanagement wird verbessert und führt damit zur Erhöhung der betrieblichen Stabilität und Rentabilität.

Im Rahmen der eigenen Pressearbeit ist der Nachhaltigkeitsbericht ein Argument, welches das Unternehmen als innovativ, verantwortungsbewusst und zukunftsorientiert zeigt. Denn Bedürfnisse nachhaltig zu befriedigen, heißt kreativ zu sein.

Das eigene Blickfeld erweitert sich durch die Beschäftigung mit dem eigenen Unternehmen, seinen Prozessen und seiner Haltung zum Umfeld.

Durch die Erstellung eines Nachhaltigkeitsberichts sind Sie schon jetzt gut vorbereitet und sichern sich die Erfüllung von heutigen und zukünftigen Anforderungen des Marktes und des Gesetzgebers.

III. In fünf Schritten zum Nachhaltigkeitsbericht

1. Schritt: Team bilden und Ziel formulieren
2. Schritt: Bestandsaufnahme machen
3. Schritt: Checkliste erarbeiten
4. Schritt: Bericht schreiben und gestalten
5. Schritt: Bericht verbreiten

1. Schritt

Team bilden, Zuständigkeiten festlegen, den Umfang und das grundsätzliche Ziel festlegen.

Dieses könnte in etwa so formuliert werden:

Erarbeitung nachhaltiger Prozesse. Beschäftigung mit dem Innenverständnis des Unternehmens, seinen Beziehungen nach außen sowie der zukünftigen geschäftlichen Ausrichtung in gesellschaftlicher, ökologischer und sozialer Verantwortung.

2. Schritt

Hier findet die Bestandsaufnahme statt. Drei Aspekte sind zu beachten.

A. Außenbetrachtung:

Auflistung der Menschen und Institutionen, die mit dem Unternehmen in Verbindung stehen. (zB. Lieferanten, Banken, Investoren, Behörden u.a.)

Analyse: Wie geht das Unternehmen mit diesen Gruppen um?

B. Innenbetrachtung:

Auflistung der Menschen und Gruppen im Unternehmen (Unternehmer, Mitarbeiter u.a.).

Analyse: Wie kommunizieren diese miteinander, wie ist die Förderung, wie wird das Wissen akkumuliert, wie ist die gegenseitige Fürsorge?

C. Ressourcenbetrachtung:

Herstellung von Transparenz in den ökonomischen Prozessen unter ökologischen Aspekten. Prüfung des Mitteleinsatzes.

Analyse: Wird alles Wissen über die Förderung von ökologisch sinnvollen Unternehmensprozessen ausgeschöpft?

3. Schritt

Hier wird eine Checkliste durchgearbeitet, als Status Quo und Aufgabenstellung für den Bericht.

Die hier abgebildete Liste erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit. Sie ist als Vorschlag und Grundlage zu verstehen. Es ist nicht zwingend notwendig, immer alle Punkte zu erfüllen.

Die Erarbeitung der verschiedenen Punkte ist in jedem Fall ein langfristiges Projekt. Vielleicht sind z.B. die Grundsätze der Unternehmensführung noch nicht niedergeschrieben worden, sind jedoch in den Köpfen der Handelnden vorhanden und werden schon lange gelebt.

A. Grundsätze der Unternehmensführung

- Korrespondiert das Unternehmensleitbild mit den Gedanken der Nachhaltigkeit?
- Hat das Unternehmen einen Verhaltenskodex?
- Hat das Unternehmen einen Qualitätskodex?
- Wird Wissensmanagement betrieben? – Wird das Wissen ihres Unternehmens gebündelt und ist es allgemein zugänglich?

B. Außenbetrachtung

Kunden

- Wird der Kunde durchgängig als Partner betrachtet?
- Gibt es eine individuelle Kundenpflege?
- Findet proaktive Beratung statt?
- Gibt es ein klares Bekenntnis zur Legalität?

Lieferanten und Subunternehmer

- Wird pünktlich und angemessen bezahlt?

- Findet eine frühzeitige Kapazitätsplanung statt?
- Gibt es ein klares Bekenntnis zur Ehrlichkeit im Umgang miteinander?
- Gibt es ein klares Bekenntnis zur Legalität?
- Gibt es eine Forderung zur Einhaltung der eigenen Wertmaßstäbe?

Geldgeber

- Findet eine offene und transparente Kommunikation statt?
- Wird eine langfristige Partnerschaft angestrebt?
- Besteht zu jedem Zeitpunkt Aktualität und Genauigkeit der finanziellen Prozesse?

Behörden und Verbände

- Wird die gesellschaftliche Verantwortung wahrgenommen?
- Gibt es eine Beteiligung an der aktiven Gestaltung der Branche?
- Gibt es eine Verwurzelung in der Region und langfristige Standortsicherung?
- Findet Sozialsponsoring statt?

C. Innenbetrachtung

Kommunikation

- Gibt es Zielformulierungen – Unternehmensziele/ persönliche Ziele?
- Lebt das Leitbild von Innen?
- Wird Teamfähigkeit gefordert und gefördert?
- Sind alle Kommunikationsmöglichkeiten vorhanden?
- Gibt es ein uneingeschränktes Bekenntnis zur Legalität?

Mitarbeiter

- Werden die Themen Fürsorge, Sicherheit und Gesundheit gefördert?
- Gibt es eine geregelte Personalentwicklung und Angebote zur Fortbildung?
- Wird Familienfreundlichkeit gelebt?
- Ist der Umgang miteinander von Achtung und Respekt geprägt?
- Gibt es realistische Zeitplanungen/Arbeitszeitdisposition?
- Gibt es eine leistungsgerechte Vergütung?
- Wird auf sichere Baustelleneinrichtung und –Ausstattung geachtet?
- Wird für angemessene Pausenzeiten und Verpflegung gesorgt?

D. Operatives Geschäft

Grundlagen der Organisation

- Sind alle Arbeitsprozesse definiert?
- Sind Zuständigkeiten und Schnittstellen definiert?
- Gibt es eine Langfristplanung?
- Gibt es eine Budgetplanung?
- Spielt der Umweltschutz eine aktive Rolle in der Planung?
- Gibt es eine Qualitätskontrolle und -sicherung?
- Gibt es ein Warenwirtschaftssystem?

Grundlagen bei Design und Planung

- Entsprechen die Konzepte nachhaltigen Kriterien?
- ökologisch und ökonomisch sinnvolle Design-Konzepte
- Formensprache mit der Möglichkeit zur Wiederverwendung von Design-Ideen

- Auswahl von geeigneten Lieferanten und Subunternehmern unter ökologischen, ökonomischen und sozialen Aspekten
- Wiederverwendung von Materialien und Bauteilen
- Material und Konstruktionsinnovationen

Umweltverträglichkeit in der Produktion, Logistik, Montage und beim Einkauf

- ressourcensparende Produktionsprozesse
- Einsatz von umweltverträglichen Baustoffen, Hilfs-, Befestigungs- und Oberflächenmaterialien
- Abfallvermeidung
- Einsatz von Recyclingprodukten
- Recyclingpapier
- Verwendung von recycle- oder wieder verwendbarem Verpackungsmaterial
- Regelmäßige Wartung von Maschinen
- Einsatz von energiesparenden Geräten
- Energiesparleuchten
- Hauptschalter für die Nacht und am Wochenende
- Standby-Abschaltung
- Nutzung von erneuerbaren Energien durch eigene Anlagen oder umweltverträglicher Stromlieferant
- Wasserspareinrichtungen
- Abfalltrennung und Vermeidung, Entsorgungskonzept
- Schadstoffausstoß (z.B. Lackieranlagen) vermeiden
- Heizenergiekonzept
- Platz sparendes und ressourcenschonendes Lagerverfahren
- Pflege und Wartung der Materialien

- Einsatz oder Umrüstung auf schadstoffarme Fahrzeuge
- Sammeltransporte zusammenfassen
- Auswahl von regionalen Subunternehmern
- Anreise der Mitarbeiter mit der Bahn oder gemeinsam im PKW

Diese Checkliste, bzw. Ideensammlung, muss natürlich auf jedes Unternehmen angepasst werden und dient zur Feststellung des Status Quo. Sie stellt die Voraussetzung dafür dar, Maßnahmen zu ergreifen, im Bericht zu formulieren und Abweichungen von vorgefundenen Realitäten und Zielvorstellungen zu beheben.

4. Schritt

Hier wird der Bericht geschrieben und gestaltet. Folgende Punkte sind dabei zu beachten:

- nüchterne Statusbeschreibung
- Definition zukünftiger Maßnahmen im Hinblick auf die gestellten Ziele
- Bei Folgeberichten: besondere Hervorhebung der erreichten Ziele aus den vorangegangenen Berichten
- Die Wertigkeit des Berichtes wird durch eine ansprechende Gestaltung gehoben. Alle Mittel (ergänzende Bilder, Fremdkommentare von Partnern, etc.) sind zulässig und förderlich
- Der Umfang ist frei wählbar. Die Seitenzahl richtet sich nach der Art der Formulierung (Stichpunkte oder Prosa).

5. Schritt

Hier wird der Bericht verbreitet.

- Nach Innen als Grundlage, die erkannten Defizite zu beheben

- Nach außen für Unternehmen, die mit ihren Marktpartnern „offene Kommunikation“ pflegen.
- Im Gegensatz zum Geschäftsbericht werden die Defizite und deren erfolgreiche Behebung herausgearbeitet und die Verbindlichkeit in den Partnerbeziehungen verbessert.

Mit dem Nachhaltigkeitsbericht zeigt das Unternehmen, dass es sich der Verantwortung für Umwelt und Gesellschaft stellt und bereit ist, die permanente Anpassung an die sich verändernden Rahmenbedingungen vorzunehmen.