

CHEMIE³-BRANCHENSTANDARD FÜR NACHHALTIGE WERTSCHÖPFUNG – ZIELE, MAßNAHMEN, TOOLS FÜR SORGFALT IN LIEFERKETTEN –

MODUL V DOKUMENTATION UND BERICHTERSTATTUNG

1. ZIEL DER DOKUMENTATION UND BERICHTERSTATTUNG

Die Berichterstattung dient als Visitenkarte und zeigt, dass Unternehmen die Einhaltung ihrer menschenrechtlichen Sorgfaltspflichten kontinuierlich wahrnehmen und dazu transparent kommunizieren. Eine effektive Berichterstattung ermöglicht den verschiedenen Stakeholdern, Informationen über die menschenrechtlichen Sorgfaltsprozesse des Unternehmens zu erlangen. Dies gilt sowohl für interne (beispielsweise eigene Beschäftigte) als auch für externe Stakeholder (u.a. Investoren, Behörden oder Kund:innen). Unternehmen sollen zeigen, dass sie ihre potenziellen und tatsächlichen menschenrechtlichen und umweltbezogenen Auswirkungen kennen und diesen mit angemessenen und wirksamen Maßnahmen begegnen. Dies gilt sowohl für die Berichterstattung gegenüber Behörden als auch gegenüber anderen externen und internen Stakeholdern (z.B. Investoren und Geldgeber, eigene Beschäftigte, potenzielle neue Mitarbeiter:innen, Behörden, Kund:innen, Geschäftspartner:innen, lokale Gemeinden, Nichtregierungsorganisationen). Die Berichterstattung nimmt ebenfalls eine immer wichtigere Stellung bei der Erfüllung gesetzlicher Anforderungen ein. Hierzu zählt neben der Berichtspflicht im Rahmen des LkSG zukünftig insbesondere auch die Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD).¹

Die kontinuierliche Dokumentation der Sorgfaltsprozesse dient als Grundlage für die Berichterstattung. Je strukturierter und vollständiger die interne Dokumentation über die Einhaltung der unternehmerischen Sorgfaltspflichten ist, desto effizienter lässt sich dazu berichten. Eine gut strukturierte Dokumentation zielt darauf ab, Sachverhalte schnell nachvollziehen zu können. Dies ist insbesondere dann von Bedeutung, wenn Unternehmen auf interne oder externe Anfragen reagieren müssen. Zudem hilft eine sorgfältige Dokumentation dabei, Prozesse im Unternehmen zu strukturieren und nachvollziehbar zu machen. Dies bietet die Möglichkeit, Verbesserungspotenziale zu identifizieren und zu nutzen.

2. NUTZEN FÜR DAS UNTERNEHMEN

Durch die jährliche Berichterstattung können Unternehmen aller Größenordnungen die steigenden Anforderungen unterschiedlicher Stakeholder in Bezug auf die Transparenz zu Sorgfaltsprozessen erfüllen. Unternehmen können durch ihre Berichterstattung zeigen, dass sie über Prozesse verfügen, um Menschenrechte in der Praxis zu achten. So kann die Glaubwürdigkeit gesteigert sowie eine Vertrauensbasis und Möglichkeiten zum Dialog geschaffen werden. Zudem ist eine transparente Kommunikation über Risiken und Maßnahmen die Grundlage, auf die sich externe Bewertungen

¹ Nähere Informationen zur CSRD finden Sie auf S. 17.

beziehen, beispielsweise von möglichen Geschäftspartnern, Nichtregierungsorganisationen, Medien und/oder Investoren und Ratingagenturen.

Durch die kontinuierliche Dokumentation kann bei Bedarf effizient und strukturiert auf Anfragen von Stakeholdern reagiert werden. Darüber hinaus helfen die Dokumentation und Berichterstattung Unternehmen dabei, gut auf etwaige Überprüfungen durch das BAFA oder Geschäftskunden (z.B. im Rahmen von Sozialaudits) vorbereitet zu sein.

Auch für kleine und mittlere Unternehmen (KMU), die bisher nicht zur Berichterstattung verpflichtet sind, kann es sinnvoll sein, Kernprozesse zur Achtung der Menschenrechte zu dokumentieren und zu kommunizieren.² Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn externe Stakeholder wie Geschäftspartner, Kund:innen oder Investoren zunehmend Informationen über die unternehmerische Menschenrechtsstrategie erwarten. Darüber hinaus können sich auch kleine und mittelgroße Unternehmen über die Vorgabe des § 6 Abs. 4 Nr. 2 LkSG im Rahmen von sog. Supplier Code of Conducts oder anderen vertraglichen Vereinbarungen mittelbar zur Einhaltung (und damit notwendig einhergehender Dokumentation) menschenrechtlicher Sorgfaltspflichten verpflichten oder verpflichtet haben.



Zudem kann der Prozess der Dokumentation und Berichterstattung für Unternehmen aller Größenordnungen als Instrument genutzt werden, um Verbesserungen voranzutreiben. Der Prozess sollte dazu dienen, mit relevanten Abteilungen und Funktionen in Kontakt zu treten, um eine Bestandsaufnahme zu machen, zu bewerten und zu reflektieren, wo das Unternehmen steht. So kann er dazu beitragen, Verbesserungspotenziale zu identifizieren, die Zusammenarbeit mit den internen Stakeholdern zu verstärken und die Eigenverantwortung in den relevanten Funktionen besser zu verankern.

Indem Sorgfaltsprozesse strukturiert dokumentiert und schrittweise Berichterstattungsprozesse und -formate entwickelt werden, können Unternehmen sich auch auf kommende Berichtsanforderungen, beispielsweise aufgrund der Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD) oder der Corporate Sustainability Due Diligence Directive (CSDDD), vorbereiten.³

² Auch KMU können in Zukunft auf europäischer Ebene verpflichtet sein, Bericht zu erstatten. Mehr Informationen dazu finden Sie auf S. 17.

³ Nähere Informationen zur CSRD und zur CSDDD finden Sie auf S. 17.

3. ANFORDERUNGEN AN DIE DOKUMENTATION UND BERICHTERSTATTUNG

Anforderungen an die Dokumentation und Berichterstattung	VN- Leitprinzipien 	LkSG 
1. Fortlaufende Dokumentation der menschenrechtlichen Sorgfaltsprozesse		x
2. (Jährliche) Berichterstattung zu Sorgfaltsprozessen ⁴	x	x

1. Fortlaufende Dokumentation der menschenrechtlichen Sorgfaltsprozesse

Erläuterung: Gemäß § 10 Abs. 1 LkSG sind Unternehmen im Anwendungsbereich des LkSG verpflichtet, die Erfüllung ihrer Sorgfaltspflichten nach § 3 LkSG fortlaufend zu dokumentieren und diese Dokumentation ab ihrer Erstellung mindestens sieben Jahre lang aufzubewahren. Die Dokumentation erfolgt unternehmensintern und wird nicht öffentlich zugänglich gemacht; Einblick in die entsprechenden Dokumente kann jedoch gemäß §§ 15, 17 Abs. 2 Nr. 2 LkSG von der zuständigen Behörde verlangt werden.

In den VN-Leitprinzipien gibt es keine vergleichbare ausdrückliche Empfehlung zu einer fortlaufenden Dokumentation. Allerdings ist es für alle Unternehmen sinnvoll, Sorgfaltsprozesse kontinuierlich und in angemessener Tiefe zu dokumentieren. Dies erleichtert sowohl die formelle Berichterstattung und/oder Kommunikation über andere Kanäle als auch die Fähigkeit, auf Ad-hoc-Anfragen von Stakeholdern, wie etwa Investoren, Kund:innen oder Behörden, reagieren zu können.

Auch für kleine und mittlere Unternehmen, die über ihren Umgang mit menschenrechtlichen Sorgfaltspflichten berichten wollen oder regelmäßig Anfragen von Stakeholdern dazu erhalten, ist es sinnvoll, Kernprozesse zu dokumentieren. Ebenso sollten KMU ihre vertraglichen Verpflichtungen überprüfen, die sie mit Unternehmen, die unter das LkSG fallen, eingehen oder bereits eingegangen sind. Die Dokumentation kann sich hierbei insbesondere auf das Risikomanagementsystem

⁴ VN-Leitprinzip 21 sieht zwar eine Berichterstattung vor, diese ist jedoch zeitlich nicht definiert.

konzentrieren, also wie Risiken erkannt werden, welche Maßnahmen ergriffen werden und wie die entsprechenden Verantwortlichkeiten im Unternehmen verteilt sind.

2. (Jährliche) Berichterstattung zu Sorgfaltsprozessen

Erläuterung: Unternehmen, die in den Anwendungsbereich des LkSG fallen, haben gemäß § 10 Abs. 2 S. 1 LkSG jährlich einen Bericht über die Erfüllung ihrer Sorgfaltspflichten im vergangenen Geschäftsjahr zu erstellen.

Der Bericht über die Erfüllung der Sorgfaltspflichten muss in deutscher Sprache verfasst sein und spätestens vier Monate nach dem Schluss des Geschäftsjahres sowohl bei dem BAFA eingereicht als auch auf der unternehmenseigenen Internetseite veröffentlicht werden.⁵ Zu beachten ist, dass dieser Bericht für einen Zeitraum von sieben Jahren kostenfrei öffentlich zugänglich bleiben muss.

Das LkSG definiert in § 10 Abs. 2 S. 2 LkSG den Inhalt des Berichts. Demnach muss das Unternehmen angeben:

- ob und, falls ja, welche menschenrechtlichen und umweltbezogenen Risiken oder Verletzungen der eigenen Sorgfaltspflichten identifiziert wurden;
- welche Präventions- und ggf. Abhilfemaßnahmen (nach §§ 4 bis 9 LkSG) zur Erfüllung der eigenen Sorgfaltspflichten unternommen wurden, inklusive der Elemente der Grundsaterklärung gemäß § 6 Abs. 2 LkSG sowie der Maßnahmen, die das Unternehmen aufgrund von Beschwerden nach § 8 oder § 9 Abs. 1 LkSG getroffen hat;
- wie es die Auswirkungen und die Wirksamkeit der ergriffenen Maßnahmen bewertet und
- welche Schlussfolgerungen es aus dieser Bewertung für zukünftige Maßnahmen zieht.

Für den Fall, dass ein Unternehmen kein menschenrechtliches oder umweltbezogenes Risiko oder keine Verletzung seiner Sorgfaltspflichten festgestellt hat, muss das gem. § 10 Abs. 3 LkSG in dem Jahresbericht plausibel dargelegt werden. Bei der Berichterstattung ist außerdem die Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen zu berücksichtigen (§ 10 Abs. 4 LkSG).

⁵ Der erste Bericht nach dem LkSG ist spätestens vier Monate nach dem Schluss des Geschäftsjahres, das im Laufe des Kalenderjahres 2023 (für Unternehmen ab 3.000 Arbeitnehmer:innen) bzw. 2024 (für Unternehmen ab 1.000 Arbeitnehmer:innen) abläuft, bei der zuständigen Behörde einzureichen. Der Berichtszeitraum beginnt am 1. Januar 2023 (bzw. 1. Januar 2024). Für alle Berichte, die zwischen 1. Januar 2023 und 1. Juni 2024 beim BAFA einzureichen und auf der Internetseite der Unternehmen zu veröffentlichen sind, gilt: Das BAFA wird erst zum Stichtag 1. Juni 2024 das Vorliegen der Berichte beim BAFA sowie deren Veröffentlichungen nachprüfen. Reicht ein Unternehmen seinen Bericht also vor dem 1. Juni 2024 ein, hat es keine Sanktionen zu befürchten. Unternehmen, die vor dem 1. Juni 2024 berichten, kann das BAFA außerdem bei Bedarf Hinweise geben, wie den Anforderungen des LkSG in Folgeberichten Rechnung getragen werden sollte. Für Berichte, deren Einreichungsfrist am bzw. nach dem 1. Juni 2024 endet, gelten keine Besonderheiten. Die Erfüllung der übrigen Sorgfaltspflichten und deren Kontrolle durch das BAFA werden hiervon nicht berührt (Quelle: „Fragen und Antworten zum Lieferkettengesetz“ des BAFA).

Wie die Berichtspflicht von Unternehmen in Konzernstrukturen umgesetzt werden muss, hängt von unterschiedlichen Kriterien ab. Hierzu zählen beispielsweise das Einflussvermögen der Konzernobergesellschaft auf das Tochterunternehmen sowie die Frage, ob beide jeweils unter den Anwendungsbereich des LkSG fallen. Wie viele Berichte verbundene Unternehmen letztendlich einzureichen haben, bedarf einer Prüfung im Einzelfall.⁶

Auch nach den VN-Leitprinzipien ist die Berichterstattung ein wichtiges Element der unternehmerischen Sorgfaltspflicht. Nach VN-Leitprinzip 21 sollten Unternehmen bereit sein, extern zu kommunizieren, um darüber Rechenschaft abzulegen, wie sie ihren menschenrechtlichen Auswirkungen begegnen. Dies gilt insbesondere, wenn von betroffenen Stakeholdern (oder in ihrem Namen) Bedenken vorgebracht werden. Zudem sollten Unternehmen, deren Geschäftstätigkeit oder Geschäftsumfeld das Risiko schwerer menschenrechtlicher Auswirkungen mit sich bringt, formell darüber Bericht erstatten, wie sie diesen Risiken begegnen. Hierbei sollten Themen und Indikatoren erläutert werden, die aufzeigen, wie Unternehmen nachteilige Auswirkungen auf Menschenrechte ermitteln und ihnen begegnen.

In allen Fällen sollte die Kommunikation

- in einer Form und Häufigkeit stattfinden, die den menschenrechtlichen Auswirkungen des Unternehmens entspricht⁷ und die für die vorgesehenen Stakeholder zugänglich ist,
- ausreichende Informationen enthalten, um die Angemessenheit von getroffenen (Gegen-)Maßnahmen bewerten zu können, und
- Mitarbeiter:innen, betroffene Stakeholder und legitime geschäftliche Vertraulichkeitserfordernisse keinen Risiken aussetzen.

Neben der formellen Berichterstattung gibt es eine Vielzahl von weiteren Kommunikationsformen, die Unternehmen nutzen können, um extern über ihre Sorgfaltspflichten zu informieren. Hierzu zählen beispielweise Online-Dialoge, Konsultationen mit betroffenen Stakeholdern oder auch persönliche Begegnungen.

Für Unternehmen aller Größenordnungen ist es wichtig, bei der Berichterstattung im Blick zu haben, an wen sich diese jeweils richtet. Art und Umfang der Berichterstattung sowie geeignete Kommunikationsformate können sich je nach adressierter Stakeholdergruppe unterscheiden.⁸

⁶ Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Abschnitt IV 7. des FAQ-Katalogs des BAFA unter https://www.bafa.de/DE/Lieferketten/Ueberblick/ueberblick_node.html#doc1469782bodyText5 (derzeitiger Stand).

⁷ Das bedeutet zum Beispiel, je schwerwiegender das menschenrechtliche Risiko, desto umfangreicher sollte über Sorgfaltsprozesse kommuniziert werden. Bestehen Risiken, die besonders schwerwiegende menschenrechtliche Auswirkungen betreffen, sollte ein Unternehmen sich (nach den VN-Leitprinzipien) für die Form der formellen Berichterstattung entscheiden.

⁸ Weitere Informationen hierzu finden Sie [in Kapitel 4.1 Grundlegende Hinweise für eine gute Berichterstattung](#).

Berichterstattung gegenüber dem Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA):

Nach § 12 Abs. 1 LkSG müssen Unternehmen, die in den Anwendungsbereich des LkSG fallen, ihren Bericht elektronisch über einen von der zuständigen Behörde bereitgestellten Zugang in deutscher Sprache spätestens vier Monate nach dem Schluss des Geschäftsjahres einreichen.⁹

Hierfür hat das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) einen umfangreichen Fragebogen generiert.¹⁰ Beantwortet ein Unternehmen die Fragen des Fragebogens vollständig und wahrheitsgemäß, geht das BAFA von der Erfüllung der inhaltlichen Anforderungen an einen Bericht gemäß § 10 Abs. 2 S. 2 LkSG aus. Ob Unternehmen dem BAFA über den bereitgestellten Zugang auch einen eigens erstellten, nicht auf dem Fragebogen basierenden Bericht einreichen können, ist nach derzeitigem Stand noch unklar.

⁹ Siehe Fußnote 7.

¹⁰ https://www.bafa.de/SharedDocs/Downloads/DE/Lieferketten/fragenkatalog_berichterstattung.pdf?__blob=publicationFile&v=4

Weitere Informationen zum Fragebogen finden Sie in [Kapitel 4.5 Hinweise zum BAFA-Fragebogen](#) dieses Moduls.

4. PRAKTISCHE HILFESTELLUNG

[4.1 Grundlegende Hinweise für eine gute Berichterstattung](#)

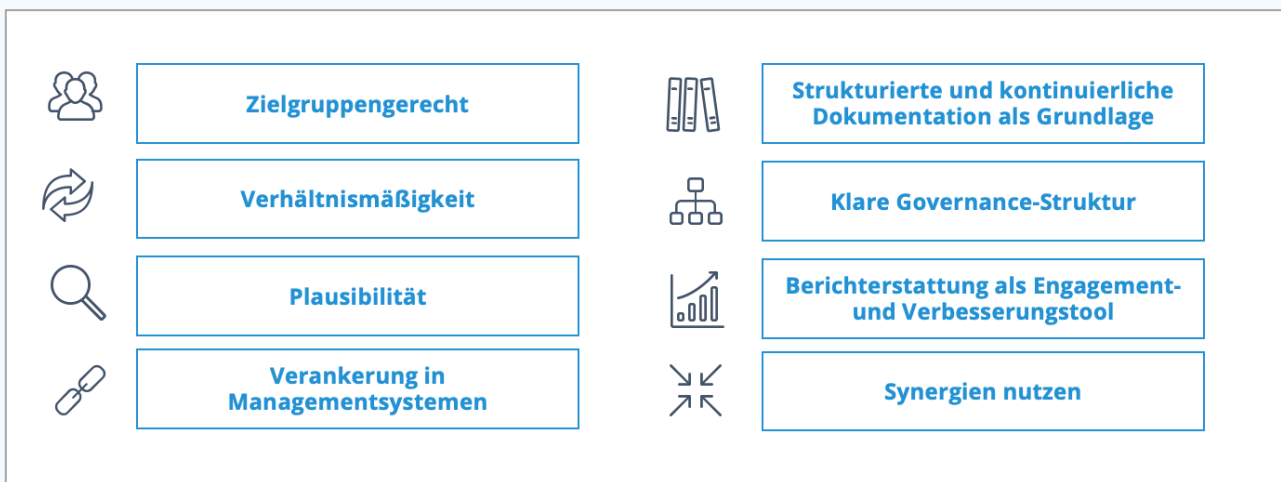
[4.2 Umsetzungstipps für die Dokumentation](#)

[4.3 Umsetzungstipps für die Berichterstattung](#)

[4.4 Exkurs zu international anerkannten Rahmenwerken für die Berichterstattung](#)

[4.5 Hinweise zum Fragenkatalog des BAFA zur Berichterstattung](#)

4.1 Grundlegende Hinweise für eine gute Berichterstattung



Zielgruppengerecht

Die Stakeholder der menschenrechtlichen Berichterstattung können vielfältig sein: Kund:innen, Investoren, Mitarbeiter:innen, Behörden (bspw. BAFA), zivilgesellschaftliche Organisationen, aber auch betroffene Rechteinhaber:innen und ihre Interessenvertreter:innen gehören dazu. Ein formaler und eventuell eher technischer Nachhaltigkeitsbericht eignet sich dabei nur bedingt für die effektive Kommunikation mit den verschiedenen Stakeholdern.

Um die Kommunikation über menschenrechtliche Risiken, Maßnahmen, Beschwerdeverfahren etc. zielgruppengerecht zu gestalten, ist es sinnvoll, in einem ersten Schritt eine Übersicht über die verschiedenen Stakeholder zu erstellen und zu definieren, wie diese am besten erreicht werden können und welche Informationen für die jeweilige Gruppe relevant sind. Auf dieser Basis kann im nächsten Schritt entschieden werden, welche Formate (Sprache, Umfang, Komplexität) und/oder Kommunikationskanäle für die jeweiligen Stakeholder gewählt werden sollten. Mehr Informationen hierzu finden Sie in [Kapitel 4.2 Umsetzungstipps für die Berichterstattung](#).

Verhältnismäßigkeit

Trotz der Vielfalt möglicher Stakeholder, Kommunikationsformate und -kanäle sollte der Verwaltungsaufwand, den Unternehmen für die Berichterstattung leisten müssen, verhältnismäßig sein. Verhältnismäßigkeit kann in diesem Kontext so verstanden werden, dass der Aufwand (sowohl zeitlich als auch finanziell) der Informationsbeschaffung und des Informationsnutzens der jeweiligen Stakeholder ausgewogen sein sollte. Entscheidende Faktoren sind dabei bspw. das Vorhandensein/das Ausmaß von menschenrechtlichen Risiken, der Verursachungsbeitrag des Unternehmens zu diesen Risiken und das mögliche Einflussvermögen oder auch die Komplexität des Unternehmens und seiner Wertschöpfungskette. Hier zahlt sich eine gute und systematische Risikoanalyse aus. Sie ist eine wichtige Grundlage für eine ausgewogene Berichterstattung.

Vor allem für kleine und mittlere Unternehmen, denen tendenziell weniger Ressourcen für eine komplexe und formelle Berichterstattung zur Verfügung stehen und die ggfs. eine geringere Komplexität in ihren Strukturen und ihrer Vielfalt menschenrechtlicher Risiken aufweisen, ist das Prinzip der Verhältnismäßigkeit relevant. Es sollte dennoch beachtet werden, dass die Risikoexposition nicht immer mit der Unternehmensgröße korreliert und Umfang und Komplexität der Berichterstattung entsprechend gestaltet werden sollten.

Auch für große Unternehmen spielt das Prinzip der Verhältnismäßigkeit eine Rolle. Große Unternehmen verfügen zwar tendenziell über mehr Ressourcen, stehen aber vor der Herausforderung teils sehr komplexer und vielfältiger Geschäftstätigkeiten sowie einer großen Anzahl verschiedener Stakeholder und Berichtsansforderungen.

Plausibilität

Die menschenrechtliche Berichterstattung sollte plausibel sein. Das bedeutet, dass das Vorgehen innerhalb bestimmter Sorgfaltsprozesse, die Priorisierung der Risiken und die Auswahl bestimmter Präventions- und Abhilfemaßnahmen nachvollziehbar sein sollten. Die Verwendung von Beispielen zur Veranschaulichung, die Beschreibung konkreter Prozesse und angewendeter Entscheidungskriterien oder die Erläuterung zum Umgang mit Dilemmata können dabei helfen, die Kommunikation über den Fortschritt der menschenrechtlichen Sorgfaltsprozesse möglichst plausibel darzulegen. Dabei sollte jedoch stets die Anonymität und der Schutz von potenziell Betroffenen sichergestellt werden.

Die Umsetzung der unternehmerischen Sorgfaltspflicht ist zudem ein schrittweiser Prozess. Dies darf in der Berichterstattung erkennbar werden. Eine glaubwürdige und ausgewogene Berichterstattung sollte neben Erfolgen und bereits geleisteten Fortschritten auch tatsächlich aufgetretene negative Auswirkungen, noch zu überwindende Schwierigkeiten oder Verbesserungsspielräume umfassen. Dabei sollte immer beschrieben werden, mit welchen Schritten das Unternehmen plant, den berichteten negativen Auswirkungen und Schwierigkeiten zu begegnen oder ihnen bereits begegnet. Zudem ist es wichtig, dass die Berichterstattung wahrheitsgemäß und inhaltlich richtig ist.

Zur Plausibilität gehört auch, dass die Berichterstattung über verschiedene Formate und Kanäle hinweg stringent ist und keine widersprüchlichen Informationen geteilt werden. Grundvoraussetzung dafür ist wiederum eine gut organisierte und zentrale Dokumentation aller wichtigen Informationen.

Verankerung in Managementsystemen

Die Berichterstattung sollte eine direkte Verknüpfung zum menschenrechtlichen Risikomanagementsystem aufweisen und in menschenrechtlichen Sorgfaltsprozessen stets von Anfang an mitgedacht werden. Hier macht sich eine gute und strukturiert durchgeführte Risikoanalyse bezahlt: Sie wirkt sich nicht nur positiv auf die Qualität von Maßnahmen, sondern letztlich auch auf die Qualität der Berichterstattung aus. Die Dokumentation als Grundlage der Berichterstattung sollte kontinuierlich im Sorgfaltsprozess erfolgen. Verantwortlichkeiten müssen klar verteilt sein (*siehe Ansatz zu „Klare Governance-Struktur“*). Auch ist es zum Beispiel wichtig, dass bereits bei der Definition von Maßnahmen festgelegt wird, welche Art von Schlüsselkennzahlen/KPIs bei der Ermittlung der Effektivität herangezogen werden und wie die entsprechenden Daten erhoben werden können.¹¹

Strukturierte, kontinuierliche Dokumentation als Grundlage

Eine strukturierte und kontinuierliche Dokumentation sollte die Grundlage einer jeden Berichterstattung sein. Sie ist nicht nur eine Anforderung gemäß LkSG, sondern erleichtert den Prozess der eigentlichen Berichterstattung, da sie im Idealfall eine langwierige Suche und Aufbereitung von relevanten Informationen und Daten zum Zeitpunkt der Berichterstattung vermeidet. Sie ermöglicht auch die kurzfristige Auskunft bei Ad-hoc-Anfragen zu bestimmten Themen der menschenrechtlichen Sorgfaltspflicht. Abteilungen, die relevante Informationen und Daten zur Berichterstattung beizutragen haben, sollten bereits zu Beginn des Berichtszeitraums darüber informiert werden, welche Daten in welcher Form (laufend) dokumentiert werden müssen. Der Aufwand für die eigentliche Berichterstattung kann dann auf das Zusammenführen dieser Daten und die zielgruppengerechte Aufbereitung in den entsprechenden Kommunikationsformaten begrenzt werden. Die kontinuierliche und strukturierte Dokumentation setzt dementsprechend eine klare Governance-Struktur voraus.

Klare Governance-Struktur

Die Festlegung klarer Verantwortlichkeiten und das Etablieren formaler Prozesse helfen dabei, die Dokumentation und Berichterstattung möglichst strukturiert zu gestalten. Neben einer zentralen Stelle im Unternehmen, die für die Koordination und Zusammenführung aller Informationen zuständig sein sollte, sollten vor allem die relevanten Fachabteilungen (Personalwesen, Nachhaltigkeit, Einkauf etc.) miteinbezogen werden. Ihnen sollte die Verantwortung für die vollständige, fristgerechte und klare Dokumentation der von ihnen verantworteten Themenbereiche zukommen. Sie können

¹¹ Mehr Informationen zum Thema Maßnahmen und Wirksamkeitsprüfung finden Sie in *Modul III Präventions- und Abhilfemaßnahmen des Chemie³-Branchenstandards* unter dem Link: <https://www.chemiehoch3.de/branchenstandard/>.

zudem für das Management einzelner Kommunikationskanäle zuständig sein (z.B. Gespräche mit Lieferanten durch den Einkauf). Um die Qualität der bereitgestellten Daten sicherzustellen, kann es außerdem hilfreich sein, klare Definitionen für Kennzahlen, Vorgaben zur Datenerhebung sowie Kontroll- und Freigabeprozesse festzulegen.¹²

Berichterstattung als Engagement- und Verbesserungstool

Die fortlaufende Dokumentation und Berichterstattung können dem Unternehmen als Quelle zum Austausch mit internen und externen Stakeholdern sowie konstruktiver Kritik über die eigenen Bemühungen dienen. Der Berichterstattungsprozess sollte nicht als reine Compliance-Aufgabe gesehen werden, sondern als ein Instrument, um Verbesserungen voranzutreiben. Die regelmäßige Bestandsaufnahme hilft dem Unternehmen dabei, zu reflektieren, wo es im Sorgfaltsprozess steht, und sich neue Ziele zu setzen. Wenn dies in Zusammenarbeit mit den relevanten Fachabteilungen geschieht, stärkt dies außerdem die „Ownership“ für das Thema innerhalb dieser Abteilungen und damit auch die Wirksamkeit der Governance-Struktur. Das öffentliche Bekenntnis zu Zielen mit einem Bezug zu Sorgfaltspflichten kann zudem die Motivation stärken, die selbst gesetzten Ziele auch einzuhalten. Die Berichterstattung dient damit als ein wichtiges Verbesserungs- und Engagement-Tool.

Beachtung weiterer Berichtsanforderungen: Synergien nutzen

Neben den Berichtsanforderungen des LkSG oder perspektivisch auch der CSRD gibt es eine Reihe weiterer gesetzlicher Anforderungen, die für bestimmte Unternehmen von Relevanz sein können (bspw. der UK Modern Slavery Act, der Australian Modern Slavery Act oder auch das französische Sorgfaltspflichtengesetz). Zwischen den Berichtsanforderungen gibt es zwar Unterschiede, jedoch teilweise auch viele Überschneidungen. Indem sich Unternehmen einen Überblick über die verschiedenen relevanten gesetzlichen Anforderungen verschaffen, können Gemeinsamkeiten identifiziert und Synergien genutzt werden.

¹² Mehr Informationen zum Thema Governance finden Sie in *Modul I Grundsatzklärung und Governance des Chemie³-Branchenstandards* unter dem Link: <https://www.chemiehoch3.de/branchenstandard/>.

4.2 Umsetzungstipps für die Dokumentation

Um die formelle Berichterstattung und die generelle Kommunikation zu Sorgfaltsprozessen zu erleichtern und auf Ad-hoc-Anfragen von Stakeholdern effizient reagieren zu können, ist die strukturierte und kontinuierliche Dokumentation der Sorgfaltsprozesse eine wichtige Voraussetzung. Der Bericht ist das Ergebnis der Prozesse, die im Unternehmen aufgebaut wurden.

Es ist daher sinnvoll, bereits beim Aufsetzen der Sorgfaltsprozesse die späteren Berichtsanforderungen und -inhalte und gleichzeitig die dafür nötige Dokumentation mitzudenken. So bietet es sich bei der Analyse bestehender Prozesse zum Schutz der Menschenrechte oder bei der Implementierung neuer Maßnahmen an, zu ermitteln, ob diese Prozesse bereits in geeigneter Weise dokumentiert werden oder wie sie in Zukunft dokumentiert werden sollen.

Beim Aufsetzen strukturierter Dokumentationsprozesse können u.a. folgende Leitfragen herangezogen werden:

- Worauf soll sich die Dokumentation konkret beziehen bzw. zu welchem Zweck erfolgt die jeweilige Dokumentation?
- Welche Detailtiefe sollte die Dokumentation haben?
- Wer sollte der/die Verantwortliche für die Dokumentation sein?
- Wer sollte in die Dokumentation miteinbezogen werden?
- Wo sollte die Dokumentation abgelegt werden (z.B. zentral oder dezentral)?
- Wer kann auf die Dokumentation zugreifen und/oder sie ändern?
- Wann sollte die Dokumentation erfolgen/bis wann können Änderungen vorgenommen werden?

Um den Überblick zu behalten und bei Bedarf schnell auf relevante Dokumente oder Informationen zurückgreifen zu können, kann es sinnvoll sein, eine Übersicht anzulegen, die u.a. Angaben zu der Art/dem Zweck der Dokumentation, den Ablageorten, den jeweiligen Verantwortlichen sowie dem Datum der Dokumentation beinhaltet. Dies ist insbesondere im Hinblick auf die 7-jährige Aufbewahrungsfrist der Dokumentation nach dem LkSG (§ 10 Abs. 1 LkSG) wichtig.

Dokumentationsprozesse aufzusetzen kann zu Beginn sehr zeitaufwendig sein. Eine strukturierte Dokumentation kann langfristig sowohl die Effizienz als auch die Qualität der Berichterstattung und Kommunikation zu Sorgfaltsprozessen erhöhen. Wie auch bei der Berichterstattung selbst gilt hier das Prinzip der Verhältnismäßigkeit: Der Aufwand der Dokumentation sollte dem Nutzen entsprechen. Unternehmen können zudem meist auf bereits bestehende Prozesse zurückgreifen oder von ihnen lernen (beispielsweise von Dokumentationsprozessen im Compliance-Bereich oder von internen Kontrollsystemen zum Thema Arbeitssicherheit).

4.3 Umsetzungstipps für die Berichterstattung

Welche Kommunikationsformate können genutzt werden?

Nicht jedes Kommunikationsformat ist für alle Stakeholder geeignet. Neben dem formellen Bericht gibt es eine Reihe weiterer Kommunikationswege. Die eigenen Mitarbeiter:innen können bspw. in der Regel gut über bestehende Kanäle wie das Intranet oder einen internen Newsletter erreicht werden. Auch können interne Stakeholder über Gewerkschaften, Betriebsräte und Arbeitnehmerschüsse oder unternehmensinterne Versammlungen und Meetings erreicht werden.¹³

(Potenziell) Betroffene sollten vor allem über die für sie relevanten Risiken und die entsprechenden Präventions- oder Abhilfemaßnahmen sowie entsprechende Beschwerdemechanismen des Unternehmens informiert werden. Je nach Personengruppe sollte hier darauf geachtet werden, dass Inhalte leicht verständlich, bspw. in einfacher Sprache, vermittelt werden.

Mit (potenziell) betroffenen Personengruppen können Unternehmen über die Zusammenarbeit mit lokalen Organisationen oder durch den persönlichen Dialog mit (lokalen) Gemeinschaften und Einzelpersonen in Kontakt treten und so über ihre menschenrechtlichen Risiken, Erfolge und Handlungen informieren.

Zudem können Informationen auf Online-Kanälen, in Verkaufsstellen oder auf Produkten (bspw. über QR-Codes) angegeben werden. Stakeholder können auch im Rahmen von öffentlichen Foren oder Präsentationen oder über unternehmenseigene Broschüren informiert werden.

Abbildung 1 (folgende Seite): Beispiele geeigneter Kommunikationsformate/-kanäle für verschiedene Stakeholder

¹³ Unternehmen mit internationalen Konzernstrukturen sollten überprüfen, ob alle Mitarbeiter:innen durch die bestehenden internen Kanäle erreicht werden können. Gerade hier kann es im Sinne der adressatengerechten Kommunikation sinnvoll sein, verschiedene Kommunikationskanäle parallel zu bespielen.

Interne Stakeholder

- Intranet
- Newsletter
- Interne Social-Media-Kanäle
- Kommunikation über Gewerkschaften, Betriebsräte und Arbeitnehmerschüsse
- Team-Meetings
- Unternehmensinterne Meetings/Veranstaltungen
- Kurze Performance-Berichte
- Informationen im Rahmen von Schulungen
- Etc.

Externe Rechteinhaber:innen

- Direkte Gespräche mit Kund:innen und Lieferanten, lokalen Gemeinden
- Dialog über lokale Organisationen (z.B. Gewerkschaften, NGOs)
- Dialogformate wie Community-Foren etc.
- Broschüren zu bestimmten Programmen/Projekten
- Kompakte und einfach lesbare Berichte
- Informationen in Verkaufsstellen oder auf Produkten
- Etc.

Andere externe Stakeholder

- Jahres-/Nachhaltigkeitsbericht
- Eigenständiger Menschenrechtsbericht
- Pressemeldungen
- Unternehmenswebseite
- Soziale Medien
- Kommunikation bei öffentlichen Foren und Veranstaltungen
- Dialogformate wie Stakeholder-Roundtable
- Newsletter
- Etc.

Wer sollte in den Prozess der Berichterstattung miteinbezogen werden?

Es ist zudem wichtig, welche Personen aus dem Unternehmen in den Kommunikationsprozess miteinbezogen werden. Wissen über relevante Informationen zur Kommunikation und die Umsetzung der unternehmerischen Sorgfaltspflicht kann grundsätzlich in allen Abteilungen vorhanden sein. Zusätzlich sollte zum Beispiel die Kommunikationsabteilung bei der Auswahl des externen Kommunikationskanals involviert werden. Steht die interne Kommunikation im Vordergrund, sollten beispielweise die Human-Resources-Abteilung, die Compliance-Abteilung, Verantwortliche für den Arbeits- und Gesundheitsschutz und/oder der Betriebsrat miteinbezogen werden. Verfügt ein Unternehmen über eine CSR-/Nachhaltigkeitsabteilung und/oder eine(n) Menschenrechtsbeauftragte(n), verfolgt diese(r) oftmals, inwiefern die menschenrechtlichen und umweltbezogenen Sorgfaltspflichten eingehalten werden, und sollte somit bei der Berichterstattung miteinbezogen werden. Sind Investoren die Zielgruppe oder soll ein integrierter Bericht (mit finanziellen und nachhaltigkeitsbezogenen Informationen) erstellt werden, so ist es sinnvoll, die Finanzabteilung zu involvieren.

Die Rechtsabteilung sollte insbesondere hinsichtlich möglicher rechtlicher Risiken einen wichtigen Beitrag bei der Überprüfung der formellen Berichterstattung leisten.

Welche Umsetzungsschritte bieten sich bei der Berichterstattung an?

Für die Umsetzung von Inhalten in eine transparente und adressatengerechte Kommunikation kommen die folgenden Schritte in Betracht:

1. Stakeholder und Kommunikationsformat festlegen

Je nach Stakeholdern und dem damit einhergehenden Kenntnisstand sollten Unternehmen ein adressatengerechtes Kommunikationsformat wählen.¹⁴

2. Inhalte festlegen

Grundsätzlich sollte die Berichterstattung sämtliche potenzielle oder tatsächliche Menschenrechtsverletzungen abdecken, die im Rahmen der Risikoanalyse identifiziert wurden, und ergriffene Maßnahmen beschreiben. Je nach Stakeholdern (bspw. eigene Beschäftigte, Geschäftspartner:innen, Kund:innen, Behörden, potenziell Betroffene in lokalen Gemeinden) kann der Schwerpunkt der Inhalte variieren.

3. Prozesse zur Kommunikation und Berichterstattung festlegen

Unternehmen sollten Verantwortlichkeiten für die Berichterstattung intern festlegen, um so einen strukturierten Kommunikationsprozess gewährleisten zu können. Wichtig ist, dass die Informationen, die kommuniziert werden sollen, auf Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit geprüft werden.

4. Informationen adressatengerecht aufbereiten

Die wesentlichen Themen sollten verständlich, übersichtlich und prüfbar aufbereitet werden. Sie sollten zudem gut auffindbar und vergleichbar (z.B. mit Informationen aus vorherigen Jahren) sein. Im Vordergrund sollte dabei immer stehen, dass die Stakeholder die kommunizierten Inhalte verstehen und dadurch die Ergebnisse der unternehmerischen Sorgfaltsprozesse nachvollziehen können.

5. Informationen freigeben und kommunizieren

Vor der Veröffentlichung sollte letztmalig überprüft werden, ob alle relevanten Informationen abgebildet sind und der Richtigkeit entsprechen. Dies kann beispielsweise Aufgabe der Finanz-, Kommunikations-, Presse-, Compliance- und/oder Rechtsabteilung sein.

¹⁴ Mehr Informationen finden Sie auf Seite 12 ff. in *Kapitel 4.3 Umsetzungstipps für die Berichterstattung* unter der Frage „Welche Kommunikationsformate können genutzt werden?“; siehe auch *Abbildung 1 Beispiele geeigneter Kommunikationsformate/-kanäle für verschiedene Stakeholder* auf Seite 13.



Praxis-Tipp: Für kleine und mittlere Unternehmen (KMU)

Vor allem für KMU, die gesetzlich (noch) nicht zur Berichterstattung über menschenrechtliche Sorgfaltsprozesse verpflichtet sind und tendenziell weniger Ressourcen für eine komplexe und formelle Berichterstattung zur Verfügung haben, ist das Prinzip der Verhältnismäßigkeit von Bedeutung. Das betrifft sowohl das Format als auch den Umfang der Berichterstattung.

- **Format:** Für kleine und mittlere Unternehmen (KMU) ist die formelle Berichterstattung nicht immer das passende Format der Kommunikation. Insbesondere, wenn sie nicht über die entsprechenden Ressourcen verfügen, gibt es effizientere Alternativen*, um menschenrechtliche Prozesse extern und intern zu kommunizieren. Für KMU bietet es sich insbesondere an, bereits bestehende Wege der Kommunikation zu nutzen. Unabhängig davon, welches Format genutzt wird, sollte der Fokus bei der Kommunikation stets auf Transparenz und Verständlichkeit (für verschiedene Adressaten) gerichtet sein.
- **Umfang:** Insbesondere für KMU sollten der Umfang und Inhalt der Kommunikation nicht mit unverhältnismäßigem Aufwand oder zu hohen Kosten verbunden sein. Daher bietet es sich an, die Berichterstattung auf Schwerpunkte zu konzentrieren. KMU können bspw. den Fokus der Berichterstattung auf besonders folgenschwere Menschenrechtsverletzungen und/oder -risiken legen und getroffene Präventions- und Abhilfemaßnahmen beschreiben. Sie sollten zudem beachten, zu welchen Berichtspflichten sie sich ggf. gegenüber ihren Geschäftspartnern im Rahmen von Supplier Code of Conducts verpflichten oder verpflichtet haben.

Eine strukturierte und fortlaufende Dokumentation stellt auch für KMU eine wichtige Grundlage dar. Sind Prozesse einmal implementiert, um Risiken und Maßnahmen gezielt zu dokumentieren, kann dies den Aufwand für die Kommunikation über Sorgfaltsprozesse maßgeblich reduzieren. Die Zeit für Suche und Aufbereitung von relevanten Informationen und Daten wird so verkürzt. Zudem wird die kurzfristige und vollständige Auskunft bei Ad-hoc-Anfragen verschiedener Stakeholder zu bestimmten Themen der menschenrechtlichen Sorgfaltspflicht ermöglicht.

Auch im Hinblick auf die Entwicklungen auf europäischer Ebene im Rahmen der CSRD empfiehlt es sich für KMU, schrittweise Prozesse für eine angemessene Dokumentation und Berichterstattung aufzusetzen.

*Mehr Informationen zu den verschiedenen Kommunikationsformaten finden Sie in [Kapitel 4.2 Umsetzungstipps für die Berichterstattung](#).

4.4 Exkurs zu weiteren Anforderungen und Rahmenwerken für die Berichterstattung

EU-Richtlinie zur Unternehmens-Nachhaltigkeitsberichterstattung (Corporate Sustainability Reporting Directive, CSRD)¹⁵

Neben dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) gibt es weitere regulatorische Anforderungen im Bereich Berichterstattung. Insbesondere die Corporate Sustainability Due Diligence Directive (CSDDD) und die Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD) auf EU-Ebene werden die Nachhaltigkeitsberichterstattung in den kommenden Jahren prägen.¹⁶ Die mit der CSRD verknüpften European Sustainability Reporting Standards (ESRS) werden zu einer stärkeren Vereinheitlichung der Berichterstattung zu sozialen und umweltbezogenen Themen führen. Für Unternehmen, die in den Anwendungsbereich der CSRD fallen, ist es empfehlenswert, ihre Berichterstattung bereits jetzt schrittweise nach den ESRS auszurichten.

Im Folgenden findet sich ein Überblick über die wichtigsten Eckpunkte der CSRD:

Was? Die bisher nach der Non-Financial Reporting Directive (NFRD) geltende Berichtspflicht wird durch die CSRD sowohl inhaltlich als auch hinsichtlich der Anzahl der berichtspflichtigen Unternehmen erheblich ausgeweitet. Insbesondere müssen Unternehmen nach einheitlichen Standards berichten. Die European Sustainability Reporting Standards (ESRS) werden von der European Financial Reporting Advisory Group (EFRAG) unter Einbeziehung von Stakeholdern und Expert:innen entwickelt.¹⁷ Neu in der CSRD ist die Verankerung der sogenannten doppelten Wesentlichkeit (auch doppelte Materialität genannt). Hiernach muss die Berichterstattung von Unternehmen sowohl die Folgen des eigenen Geschäftsbereichs auf Mensch und Umwelt als auch die Auswirkungen von Nachhaltigkeitsaspekten auf das Unternehmen enthalten. Außerdem muss die Nachhaltigkeitsberichterstattung in Zukunft basierend auf von der EU-Kommission festgelegten Standards extern geprüft werden. Nach der CSRD müssen die Nachhaltigkeitsinformationen zudem künftig Teil des Lageberichts sein, um so den Zugang zu erleichtern und den Stellenwert des Themas Nachhaltigkeit zu erhöhen. Berichte sollen in Zukunft über ein einheitliches elektronisches Berichtsformat veröffentlicht werden, das für Mensch und Maschine gleichermaßen lesbar ist.

¹⁵ Der *Richtlinienentwurf* ist am 5. Januar 2023 in Kraft getreten. Die neuen Vorschriften müssen binnen 18 Monaten nach Veröffentlichung von den Mitgliedstaaten umgesetzt werden.

¹⁶ Die Corporate Sustainability Due Diligence Directive (CSDDD) ist eine EU-Richtlinie, die voraussichtlich 2025 in Kraft treten wird und umfangreiche unternehmerische Sorgfaltspflichten vorsieht. Die Richtlinie wirkt nicht unmittelbar, sondern muss nach ihrem Inkrafttreten durch die Mitgliedstaaten jeweils in nationales Recht umgesetzt werden. Im Richtlinienentwurf der CSDDD ([Vorschlag der EU Kommission vom 23.2.2022](#)) ist derzeit vorgesehen, dass Unternehmen, die nach der CSRD berichten müssen, nicht zusätzlich nach der CSDDD Bericht erstatten müssen. Die Berichtspflicht nach der CSDDD wird in diesem Fall durch den Bericht nach der CSRD abgedeckt.

¹⁷ Die EFRAG hat den finalen Entwurf der ESRS am 22. November 2022 (<https://www.efrag.org/lab6>; Stand: 1.2.2023) an die Europäische Kommission übergeben. Diese wird den finalen Entwurf prüfen und darüber abstimmen. Im Juni 2023 sollen die ESRS als delegierte Verordnung veröffentlicht werden.

Die ESRS umfassen bisher insgesamt 12 themenspezifische Standards, nach denen Unternehmen ihre Nachhaltigkeitsinformationen offenlegen müssen. Diese unterteilen sich in vier Kategorien:

- Übergreifend (allgemeine Vorschriften, allgemeine Angaben)
- Umwelt (Klimawandel, Umweltverschmutzung, Wasser- und Meeresressourcen, Biodiversität und Ökosysteme, Ressourcennutzung und Kreislaufwirtschaft)
- Soziales (eigene Arbeitskräfte, Beschäftigte in der Wertschöpfungskette, betroffene Gemeinden, Konsument:innen und Endverbraucher)
- Unternehmensführung (Geschäftsverhalten)

Darüber hinaus erarbeitet die EFRAG sektorspezifische Standards.¹⁸

Wer? Betroffen sind die folgenden Kapitalgesellschaften und Personenhandelsgesellschaften mit ausschließlich haftungsbeschränkten Gesellschaftern:

- Im bilanzrechtlichen Sinne große Unternehmen,
- Im bilanzrechtlichen Sinne kleine und mittlere Unternehmen (KMU), die kapitalmarktorientiert sind,
- Drittstaatenunternehmen mit 150 Mio. Euro Umsatz in der EU,
 - deren Tochterunternehmen die vorstehenden Größenkriterien erfüllen oder
 - deren Zweigniederlassungen mehr als 40 Mio. Euro Umsatz erreichen.

Kleinstunternehmen sind vom Anwendungsbereich ausgenommen.

Wann? Die Berichtsanforderungen der CSRD werden für Geschäftsjahre beginnend ab dem 1. Januar 2024 zunächst für einen eingeschränkten Kreis von Unternehmen gelten, der dann sukzessive erweitert wird:

- Für Geschäftsjahre beginnend ab dem 1. Januar 2024: Unternehmen von öffentlichem Interesse mit mehr als 500 Mitarbeiter:innen.
- Für Geschäftsjahre beginnend ab dem 1. Januar 2025: alle anderen bilanzrechtlich großen Unternehmen.
- Für Geschäftsjahre beginnend ab dem 1. Januar 2026: kapitalmarktorientierte KMU, sofern sie nicht von der Möglichkeit des Aufschubs bis 2028 Gebrauch machen (sog. Opt-out-Klausel).
- Für Geschäftsjahre ab dem 1. Januar 2028: Drittstaatenunternehmen, die innerhalb der EU Nettoumsatzerlöse von über 150 Mio. EUR erwirtschaften und ein Tochterunternehmen oder eine Zweigniederlassung in der EU haben.

¹⁸ Die sektorspezifischen Standards werden in den Jahren 2023 und 2024 entwickelt.

Weitere anerkannte Rahmenwerke

Neben den ESRS existieren bereits eine Reihe von anerkannten Rahmenwerken für die Berichterstattung zu Menschenrechten (und weiteren gesellschaftlichen und umweltbezogenen Themen), die zur Orientierung für die Nachhaltigkeitsberichterstattung herangezogen werden können. Im Folgenden findet sich eine kurze Beschreibung zweier international anerkannter Rahmenwerke: der GRI-Standards (der Global Reporting Initiative) und des UN Guiding Principles (UNGP) Reporting Framework.¹⁹

Die Global Reporting Initiative und Shift²⁰ sind als führende internationale Standardsetzer für Nachhaltigkeitsberichterstattung auch an der Entwicklung der ESRS beteiligt. Es ist daher grundsätzlich sinnvoll, sich bis zur Veröffentlichung der ESRS an diesen etablierten Standards zu orientieren und die (Weiter-)Entwicklungen auf europäischer Ebene aufmerksam zu verfolgen.

- **GRI-Standards:** Die GRI-Standards sind derzeit die weltweit am häufigsten verwendeten Standards für die Nachhaltigkeitsberichterstattung. Die GRI-Standards ermöglichen es Organisationen jeder Größenordnung, ihre Auswirkungen auf die Wirtschaft, die Umwelt und Menschen auf vergleichbare und glaubwürdige Weise zu verstehen und darüber zu berichten. Die Standards sind als modulares Set konzipiert, das ein umfassendes Bild der wesentlichen Themen einer Organisation, der damit verbundenen Auswirkungen und der Art und Weise, wie sie gehandhabt werden, vermittelt.

Menschenrechtlich relevant sind insbesondere die GRI-Standards 401–418:

GRI 401: Beschäftigungsverhältnis	GRI 410: Sicherheitspraktiken
GRI 402: Arbeitnehmer-Arbeitgeber-Beziehung	GRI 411: Rechte indigener Völker
GRI 403: Arbeitssicherheit und -gesundheit	GRI 413: Lokale Gemeinden
GRI 404: Aus- und Fortbildung	GRI 414: Soziale Bewertungen von Lieferanten
GRI 405: Vielfalt und Gleichberechtigung	GRI 415: Öffentliche Ordnung
GRI 406: Nichtdiskriminierung	GRI 416: Gesundheit und Sicherheit des Kunden
GRI 407: Vereinigungs- und Verhandlungsfreiheit	GRI 417: Marketing und Kennzeichnung
GRI 408: Kinderarbeit	GRI 418: Schutz der Kundendaten
GRI 409: Zwangsarbeit	

¹⁹ Die UN-Guiding Principles (UNGP) sind die VN-Leitprinzipien, auf denen der UNGP Reporting Framework basiert.

²⁰ Shift ist eine der Organisationen, die die Entwicklung des UNGP-Reporting Frameworks maßgeblich unterstützt hat.

- **UN Guiding Principles (UNGP) Reporting Framework:** Der Berichtsrahmen für die VN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte zeigt auf, wie Unternehmen über ihre Fortschritte im Hinblick auf die menschenrechtliche Sorgfaltspflicht sinnvoll und stimmig berichten können. Anhand einer Reihe von Leitfragen verdeutlicht er in verständlicher Form, was die Verantwortung von Unternehmen für die Achtung der Menschenrechte konkret bedeutet. Er beinhaltet übergeordnete Fragen, die auf allgemeine Informationen zur menschenrechtlichen Sorgfalt abzielen, sowie zusätzliche vertiefende Fragen. So kann das Reporting Framework von Unternehmen aller Größenklassen genutzt werden, auch wenn sie gerade erst beginnen, Sorgfaltsprozesse aufzusetzen.

Der Berichtsrahmen ist in drei Teile gegliedert:

- Teil A enthält zwei übergeordnete Fragen mit jeweils einer oder mehreren Zusatzfragen, die sich auf das grundsätzliche Engagement sowie das Risikomanagement im Bereich der Menschenrechte und dessen Steuerung konzentrieren.
- Teil B dient dem berichterstattenden Unternehmen als Filter für die Eingrenzung des Spektrums an Menschenrechtsthemen, auf die es sich im weiteren Verlauf seiner Berichterstattung unter Teil C konzentrieren wird. Der Schwerpunkt liegt auf den Menschenrechtsthemen, die im Rahmen seiner Tätigkeiten und Geschäftsbeziehungen von Bedeutung sind.
- Teil C enthält sechs übergreifende Fragen mit jeweils einer oder mehreren Zusatzfragen, die sich auf das effektive Management der wichtigsten Menschenrechtsthemen konzentrieren, über die das Unternehmen berichtet.

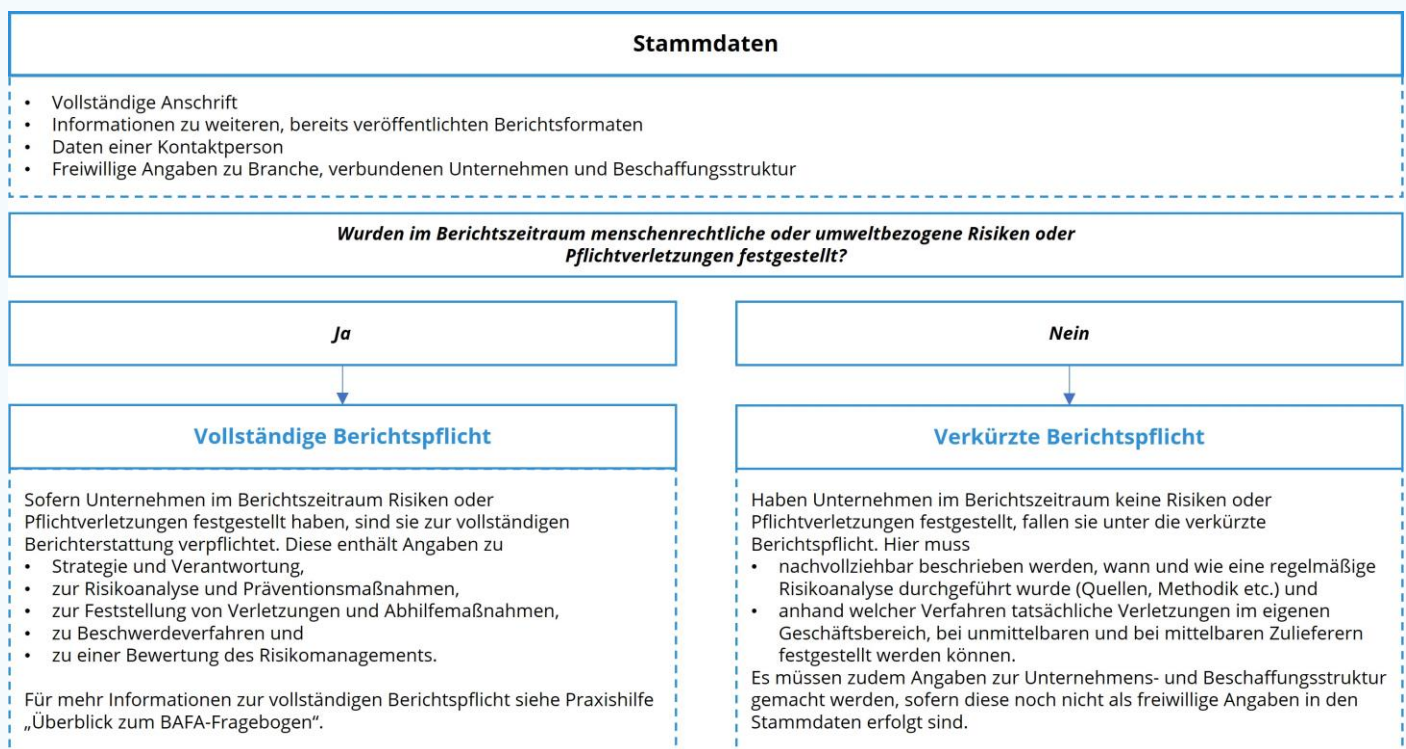
Der Deutsche Nachhaltigkeitskodex (DNK) ist ein weiterer Berichtsstandard, der insbesondere KMU einen guten Einstieg in die Nachhaltigkeitsberichterstattung erlaubt. Um den DNK zu erfüllen, müssen Angaben zu zwanzig DNK-Kriterien und ergänzenden nachhaltigkeitsbezogenen Leistungsindikatoren gemacht werden. Um über unternehmerische Sorgfaltspflichten zu berichten, bietet der DNK bereits eine Berichtsoption zum Nationalen Aktionsplan Wirtschaft und Menschenrechte (NAP).²¹

²¹ <https://www.deutscher-nachhaltigkeitskodex.de/de-DE/Home/DNK/DNK-Overview> (Abgerufen am 4. April 2023).

4.5 Hinweise zum Fragenkatalog des BAFA zur Berichterstattung gemäß § 10 Abs. 2 LkSG

Für Unternehmen, die in den Anwendungsbereich des LkSG fallen, hat das BAFA einen umfangreichen Fragebogen generiert²², der Unternehmen dabei helfen soll, die inhaltlichen Anforderungen an die Berichterstattung gemäß § 10 Abs. 2 S. 2 LkSG zu erfüllen. Der Fragebogen übersetzt die gesetzlichen Anforderungen in einen Fragenkatalog. Es wird anerkannt, dass die Umsetzung der menschenrechtlichen Sorgfaltspflicht ein laufender Prozess ist, den das Unternehmen stets weiterentwickelt. Neben der vollständigen Berichtspflicht bietet der Fragebogen auch die Möglichkeit, einen verkürzten Bericht einzureichen, wenn im Berichtszeitraum keine Risiken oder Pflichtverletzungen festgestellt wurden. Die untenstehende *Abbildung 2* „Vollständige und verkürzte Berichtspflicht“ bietet einen entsprechenden Überblick.

Abbildung 2: Vollständige und verkürzte Berichtspflicht



²² Den Fragebogen finden Sie hier: https://elan1.bafa.bund.de/bafa-portal/content/registrierung.xhtml?jsessionid=Is8m0PxHD9dOaa-pU_MKBE3Cp07-Fu7838LFDiAH.vlp62676.

Ob Unternehmen dem BAFA über den bereitgestellten Zugang auch einen eigens erstellten, nicht auf dem Fragebogen basierenden Bericht einreichen können, ist nach derzeitigem Stand noch unklar.

Eine weiterführende Hilfestellung zur Berichterstattung nach BAFA-Fragebogen finden Sie in der zusätzlichen Praxishilfe „Übersicht zum BAFA-Fragebogen“.



Praxishilfe: Übersicht zum BAFA-Fragebogen

Die Praxishilfe „Übersicht zum BAFA-Fragebogen“ hilft Unternehmen bei der Vorbereitung der Berichterstattung nach dem BAFA-Fragebogen (Stand April 2023) und beinhaltet die folgenden Elemente:

- Überblick zur Struktur und den Kernpunkten
- Praktische Hinweise zum Thema Dokumentation und Informationsbeschaffung
- Verweise zu den entsprechenden Vorschriften im LkSG
- Verknüpfungen zu den anderen Modulen des Chemie³-Branchenstandards

Sie können die Praxishilfe auf der Webseite des Chemie³-Branchenstandards anfordern:

<https://www.chemiehoch3.de/branchenstandard/>

IMPRESSUM

Herausgeber

Bundesarbeitgeberverband
Chemie e. V.
Abraham-Lincoln-Straße 24
65189 Wiesbaden
www.bavc.de

IGBCE
Königsworther Platz 6
30167 Hannover
www.igbce.de

Verband der Chemischen
Industrie e. V.
Mainzer Landstraße 55
60329 Frankfurt am Main
www.vci.de

Der Chemie³-Branchenstandard wird entwickelt in Zusammenarbeit mit

Löning *Human Rights &
Responsible Business*

Stand:

Modul V (v1.0) 03.05.2023