



Gemeinsam für  
den Klimaschutz

## Checkliste

---

## Erstellung eines alternativen Unternehmensberichtes

---

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Umwelt, Naturschutz  
und nukleare Sicherheit

aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages



U N I K A S S E L  
V E R S I T Ä T



## HINTERGRUND

### **Wer ist überhaupt dazu verpflichtet über seinen Geschäftsverlauf Bericht zu erstatten?**

Mittelgroße und große Kapitalgesellschaften müssen laut Handelsgesetzbuch (HGB) einen Jahresabschluss mit Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung sowie einen sogenannten Lagebericht erstellen. Diese sollen über die derzeitige und zukünftige wirtschaftliche Entwicklung, den Finanzstatus sowie ggf. zukünftige Planungen des Unternehmens Auskunft geben und bestehende Chancen / Risiken darstellen.

Kleine Kapitalgesellschaften mit weniger als 6 Mio. Euro Bilanzsumme und 12 Mio. Euro Umsatzerlösen im vergangenen Geschäftsjahr sowie weniger als 50 Arbeitnehmenden im Jahresdurchschnitt sind nicht verpflichtet neben einem Jahresabschluss auch einen Lagebericht zu erstellen.

### **Warum kann ein Unternehmensbericht für kleine Kapitalgesellschaften sinnvoll sein?**

Auch wenn es nicht zu den Berichtspflichten nach HGB gehört, kann die Erstellung eines Unternehmensberichtes für kleine Kapitalgesellschaften unter bestimmten Umständen sinnvoll sein: Dadurch kann zum einen eine größere Transparenz über wirtschaftliche Entwicklungen mit anstehenden Herausforderungen – aber ebenso vorhandenen Sicherheiten – gegeben werden. Zum anderen können weitere Unternehmensbereiche beleuchtet werden, die neben der wirtschaftlichen Tätigkeit eher unbeachtet bleiben, wie z.B. das Engagement des Vorstandes.

Ein solcher Bericht bietet zudem die Möglichkeit, neben den direkt Beteiligten auch eine größere Öffentlichkeit zu informieren. Im Falle einer Genossenschaft können so neben den Mitgliedern auch Bürgerinnen und Bürger im Umfeld einer Genossenschaft Einblicke in bestehende und geplante Aktivitäten erlangen.

### **Was unterscheidet „klassischen“ und „alternativen“ Unternehmensbericht?**

Ein „alternativer Unternehmensbericht“ lehnt sich teilweise an die Inhalte klassischer Geschäftsberichte an, geht in seiner Informationstiefe aber auch deutlich darüber hinaus. Er informiert nicht allein über die wirtschaftliche Entwicklung des vergangenen Geschäftsjahres und integriert ggf. weitere Informationen über das Unternehmen, sondern legt zudem einen klaren Fokus auf die Berücksichtigung aller drei Nachhaltigkeitsbereiche: Ökonomie, Ökologie und Soziales.

Dabei werden insbesondere die einzelnen Geschäftsbereiche aus einer ökologischen Perspektive betrachtet und auch darüber berichtet welche Einflüsse das Unternehmen auf weitere gesellschaftlich relevante Bereiche wie den

Klimaschutz und das Gemeinwohl, die regionale Wertschöpfung, nachhaltige Kapitalanlagen und die Unterstützung der globalen „Ziele nachhaltiger Entwicklung“ hat.

## **VORBEREITUNG**

### **Anlässe für einen alternativen Unternehmensbericht**

- Informationsdefizite beheben
- erreichte Ziele hervorheben
- Außenwahrnehmung verbessern
- größere Transparenz erreichen
- auf Anregungen und / oder Kritik reagieren

### **Mögliche Gelegenheiten für die Veröffentlichung eines alternativen Unternehmensberichtes**

- Generalversammlung / Hauptversammlung
- Jubiläumsfeier
- Öffentliche Veranstaltung
- Mitglieder-Rundmail
- digital auf Webseiten und / oder soziale Medien

## **PLANUNG**

### **Organisatorisches Vorgehen für einen alternativen Unternehmensbericht**

- Aufstellung eines entscheidungsfähigen Gremiums für die Erstellung des Berichtes
- Klare Aufgabenteilung definieren (inhaltliche Zuarbeit, Textarbeit, Bildbeschaffung, Grafik, Gestaltung und Druck)
- ggf. Dienstleister kontaktieren und in Budgetplanung integrieren
- detaillierten, aber realistischen (inkl. mehrerer Korrekturschleifen) Zeitplan ausarbeiten
- Zwischenziele festlegen
- spätere Verteilung und damit auch Anzahl der benötigten gedruckten Exemplare planen

### **Strukturelles Vorgehen für die Erstellung eines alternativen Unternehmensberichts**

- Bezugnahme auf Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft
- nachvollziehbare Darstellung der Finanzlage (Eigentum / Beteiligungen, Gewinne / Verluste / Verbindlichkeiten etc.)
- Berücksichtigung aller Geschäftsbereiche insbesondere mit ihren ökologischen Aspekten
- explizite Berücksichtigung von weiteren Nachhaltigkeitsthemen (ggf. Schwerpunkte in Abhängigkeit vom Unternehmenszweck bzw. vom Unternehmenseinfluss in der Region oder überregional wählen)



## DURCHFÜHRUNG

### Inhaltliches Vorgehen für einen alternativen Unternehmensbericht

- Übergeordnet sollen bereits erreichte Ziele, aktuell stattfindende Prozesse sowie zukünftig geplante Aktivitäten dargestellt werden
- Thematische Schwerpunkte setzen
  - über welche Bereiche möchte das Gremium aktiv informieren (Finanzen, Entwicklungsstand, anstehende Veränderungen, besondere Beiträge zu Klimaschutz / Gemeinwohl / regionaler Wertschöpfung / etc.)
  - welche Themen / Informationen werden häufiger nachgefragt und könnten erklärend dargestellt werden
  - inwieweit können kritische Aspekte aufklärend aufgegriffen werden
  - gibt es inhaltliche Anregungen, auf die eingegangen werden könnte
- Nachhaltigkeitsaspekte in den Fokus nehmen
  - inwiefern dient die Geschäftstätigkeit ökologischen Zielen (dies kann z.B. in vermiedenen CO<sub>2</sub>-Emissionen oder Einsparungen an fossilen Energieträgern dargestellt werden)
  - inwiefern trägt die Geschäftstätigkeit zur Unterstützung der regionalen Wertschöpfung bei (dies kann z.B. grob über die Abschätzung der in der Region verbliebenen Kaufkraft durch die Nutzung regionaler, nachwachsender Rohstoffe berechnet werden)
  - inwiefern unterstützt die Geschäftstätigkeit soziale Ziele (z.B. über die Schaffung von Arbeitsplätzen oder die Beförderung der Generationengerechtigkeit)
  - gibt es durch die Geschäftstätigkeit Beiträge zum Gemeinwohl / zu den „Zielen nachhaltiger Entwicklung“ (Darstellung z.B. über erfolgte Verbesserungen der regionalen / kommunalen Infrastruktur, Vermittlung nachhaltiger Dienstleistungen oder der Entlastung kommunaler Haushalte)
- Zusammentragen der notwendigen Daten und Fakten sowie, wenn möglich und sinnvoll, auch einzelner (wissenschaftlicher) Studien bzw. Informationen aus vertrauenswürdigen Quellen zu den aufgegriffenen Teilthemen
- Anreicherungen der Einzelthemen mit übersichtlichen Tabellen, Abbildungen bzw. Grafiken und (möglichst vielen eigenen) Fotos
- inhaltliche Konkretisierungen (Textumfang, Abbildungen, ggf. Berechnungen) vom Vorstand / Aufsichtsrat / etc. freigeben lassen

## Grafisches Vorgehen für einen alternativen Unternehmensbericht

### Gestaltung

- ein durchgängiges Layout planen, Ausgewogenheit zwischen Text und Grafikelement berücksichtigen
- Farben und Gestaltung des Berichts an die des Unternehmens (der Energiegenossenschaft) anlehnen, um einen hohen Wiedererkennungswert zu erreichen
- Gestaltungsbasis festlegen (Einbindung von Elementen wie Fotos, Illustrationen, Grafiken, Diagramme, Icons, Farbblöcken, Textkästen oder Register)
- je nach Umfang der Gestaltung eine Datenbank mit den benötigten Elementen zusammenstellen (Bilder, Icons usw.)
- Schriftart, -farbe und -größe festlegen (für alle Ebenen: Textkörper, Überschriften, Zitate usw.)
- Vorlage formatieren und abschließen

### Format

- DIN A5 Hochformat (148 mm x 210 mm) oder quadratisch (210 mm x 210 mm) sind empfehlenswerte Abmessungen (handlich und zum Lesen angenehm)
- Seitenanzahl (grob) planen – zwischen 20 und 40 Seiten sind eine gute Größenordnung
- Festlegung des Endprodukts (Druckdatei und / oder digitale Webdatei)

### Druckauftrag

- Dienstleister vergleichen und auswählen
- Stückzahl festlegen (abhängig vom Anlass)
- Druckspezifikationen festlegen (in den Klammern unsere Vorschläge):
  - Papierart (Blauer Engel zertifiziertes Recycling-Papier),
  - Papiersorte (Innen 135 g, Umschlag 170g),
  - Heftung (Klammer)
- ca. 15 Werktage bis zur Lieferung einplanen oder die Express-Optionen wählen