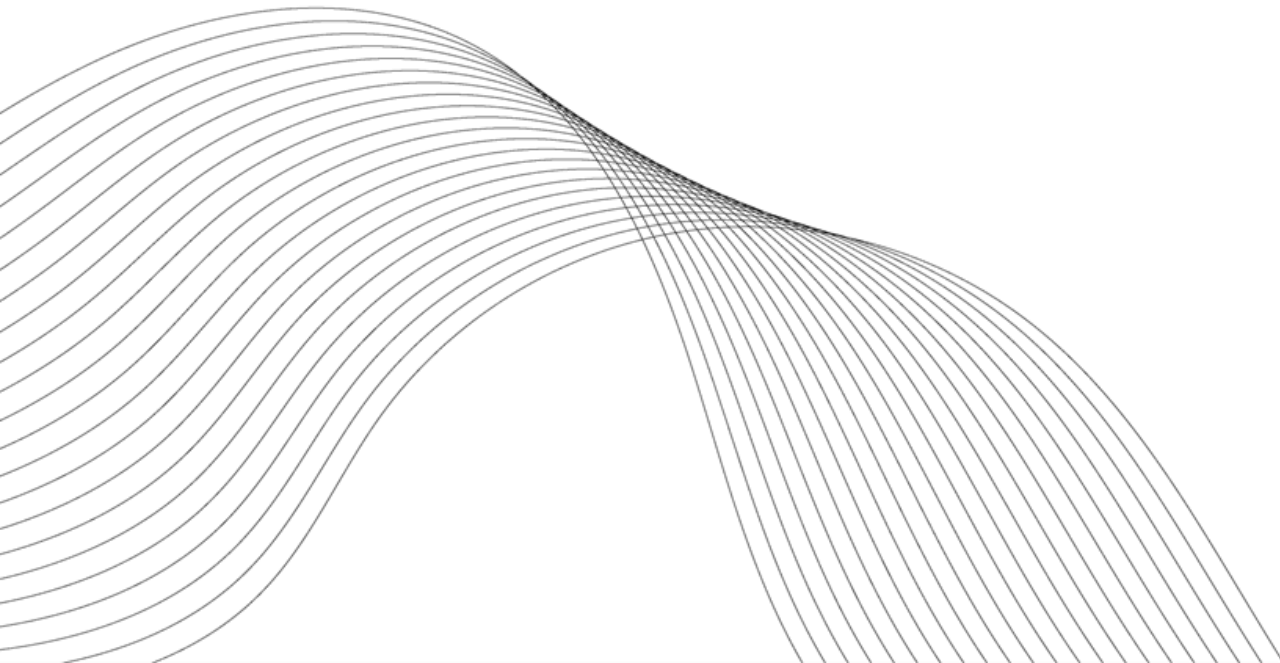


CSRD für kommunale Unternehmen III

PRAKTISCHE UMSETZUNG DER CSRD



18. FEBRUAR 2025



ACCOMPLIE

Wir sind ACCOMPLIE, eine Boutique-Kanzlei in Berlin, geführt von Dr. Alexander Jüngling.

Wir sind ein kleines und hochqualifiziertes Team mit Erfahrung im In- und Ausland.

Unser Schwerpunkt liegt in den Bereichen Compliance und Nachhaltigkeit.

Hier sind wir umfassend tätig. Wir beraten u.a. bei allen Fragen zu Korruption, Kartellrecht, technischer Compliance (insbesondere BatterienVO) und unterstützen bei der Umsetzung von Sorgfaltspflichten in Lieferketten und der Nachhaltigkeitsberichterstattung.

Wir sind nicht nur reine Rechtsberater, sondern unterstützen auch operativ.



Agenda

1

Praktische Umsetzung der CSRD

Von der Betroffenheitsanalyse bis zur Berichterstattung

2

Unterstützung durch Software-Tools

Kategorien von Tools und Prozess zur Auswahl

3

Kommunikation

Interne und externe Perspektiven

4

Over-Compliance vermeiden

Praktische Tipps, um Effizienzen zu schaffen



ACCOMPLIE

Welchen Herausforderungen sehen Sie sich bei der praktischen Umsetzung der CSRD-Berichterstattung ausgesetzt?



Beitreten über
slido.com
#4188 217





Praktische Umsetzung der CSRD

Übersicht der Schritte zur praktischen Umsetzung

	1. Betroffenheit prüfen	
	2. Verantwortlichkeiten festlegen	
	3. Überblick verschaffen	
	4. Status-Quo-Analyse durchführen	
	5. Stakeholder einbinden	
	6. Wesentlichkeitsanalyse durchführen	
	7. Gap-Analyse durchführen	
	8. Datenmanagement	
	9. Ziele festlegen und umsetzen	
	10. Berichterstatten	
	11. Wiederholen und Verbessern	

1. Betroffenheit prüfen

- Die CSRD verpflichtet alle großen Unternehmen und Unternehmensgruppen sowie börsennotierte KMU zur Nachhaltigkeitsberichterstattung.
- Unternehmen und Unternehmensgruppen gelten als groß, wenn sie mindestens zwei der drei Kriterien erfüllen:

Bilanzsumme: ≥ 25 Mio. Euro

Umsatz: ≥ 50 Mio. Euro

Mitarbeiter: ≥ 250

- Zudem Landesrecht, kommunale Vorgaben, Satzungen, Gesellschafterverträge etc. prüfen

ACCOMPLIE

Beitreten über
slido.com
#4188 217



Wer ist in Ihrem Unternehmen verantwortlich für die Nachhaltigkeitsberichterstattung?

Sonstige



Nachhaltigkeit



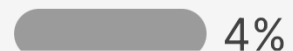
Umwelt- / Qualitätsmanagement



Recht / Compliance



Kommunikation



2. Verantwortlichkeiten festlegen

1. Hauptverantwortung bestimmen



2. Rückendeckung der Geschäftsführung sichern

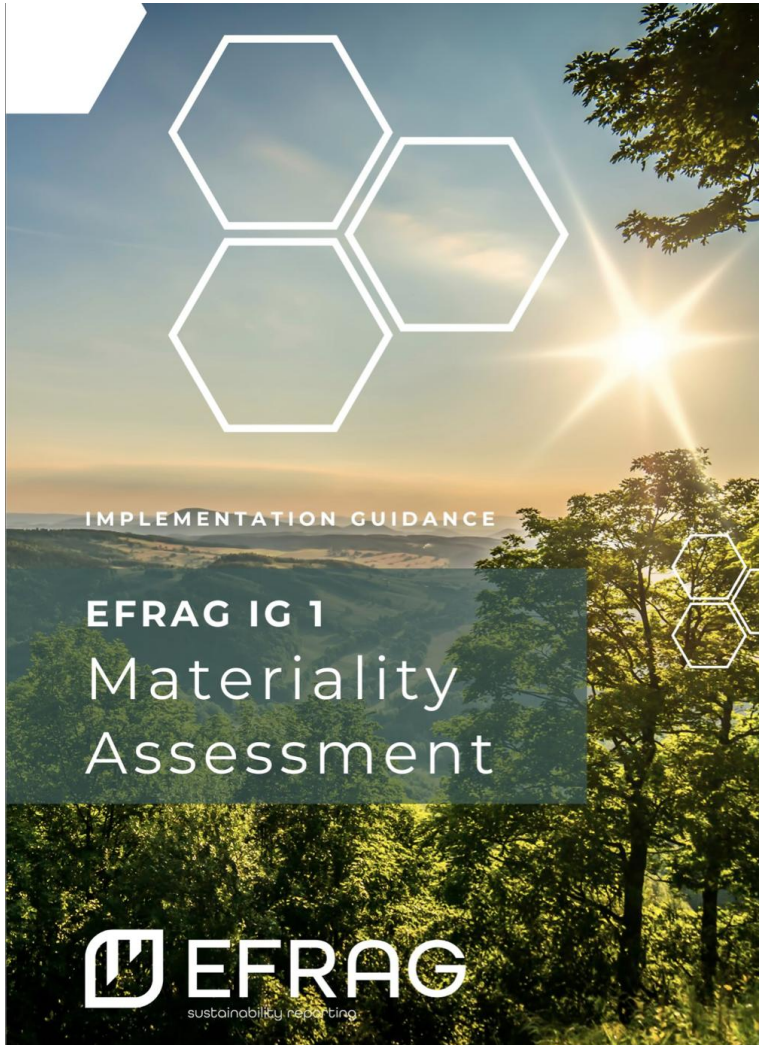


3. Weitere Schlüsselpersonen einbinden



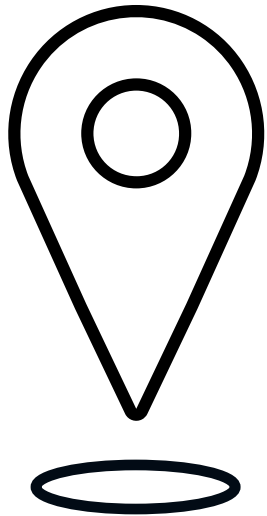
4. Regelmäßige Abstimmungen zwischen den Beteiligten etablieren

3. Überblick verschaffen



- Externe Materialien und Leitfäden
 - Webinar 1: Einführung ins die CSRD und ESRS
 - „Implementation Guidance“-Dokumente der EFRAG
 - Wesentlichkeitsanalyse
 - Wertschöpfungskette
 - Liste der ESRS-Datenpunkte
 - Kooperation zwischen GRI und EFRAG
 - Interoperabilitätsindex GRI-ESRS
 - Datenpunkte ESRS-GRI
- ESRS: Konzepte und Begriffe
 - ESRS 1
 - Liste mit Themen, Unterthemen und Unter-Unterthemen
 - Übersicht der Übergangsbestimmungen
 - Diagramm zur Bestimmung der Berichtsinhalte
 - ESRS 2
 - Berichterstattungsbereiche
 - Offenlegung der Wesentlichkeitsanalyse

4. Status-Quo-Analyse durchführen



- Hilft, den aktuellen Stand der Nachhaltigkeitsbemühungen und entsprechende Dokumentation zu erfassen
- Vermeidet Doppeltarbeit durch Nutzung vorhandener Strukturen
- Bestehen Ressourcen im Unternehmen identifizieren
 - Managementsysteme, z.B. ISO 14001, ISO 45001, ISO 5001
 - Nachhaltigkeitsberichterstattung nach GRI, DNK oder anderen Standards
 - Unternehmensstrategie, Richtlinien, etc.
- Externe Unterstützung nutzen, insb. Branchenstandards und Verbandsinitiativen

5. Stakeholder einbinden



Stakeholder-Engagement-Plan

1. Überblick über Stakeholder und Kommunikationsformen ☒
2. Analyse der Stakeholder-Beziehungen ☒
3. Entscheidung über Stakeholdergruppen, Form und Zeitpunkt ☒
4. Berichten und Feedbackschleifen sicherstellen ☒

6. Wesentlichkeitsanalyse durchführen

- **Standards im Blick behalten**
 - Nutzen Sie die 10 Themenstandards für die Analyse: Themen, Unterthemen und Unter-Unterthemen
 - Beachten Sie zusätzliche Anforderungen in den allgemeinen Standards
- **Einbindung der Fachabteilungen**
 - Arbeiten Sie mit erfahrenen Personen aus den Fachabteilungen zusammen, die fundiertes Wissen über das Unternehmen und die Prozesse haben
- **Detaillierte Dokumentation**
 - Dokumentieren Sie die Ergebnisse der Wesentlichkeitsanalyse sorgfältig und umfassend
 - Diese Dokumentation ist essenziell für die externe Prüfung des Nachhaltigkeitsberichts





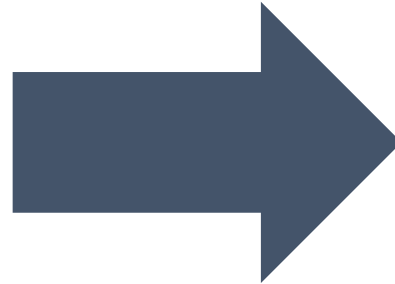
7. Gap-Analyse durchführen

ESRS-Thema	Erforderliche Angaben	Bereits vorhandene Datenquellen	Lücke (Ja/Nein)?	Erforderliche Maßnahme	Verantwortlich	Frist
Klimawandel (ESRS E1)	Scope-1- und Scope-2-Emissionen	CO ₂ -Bilanz aus dem Vorjahr	Nein	Daten aktualisieren	Nachhaltigkeitsbeauftragter	6 Wochen
Klimawandel (ESRS E1)	Scope-3-Emissionen	Teilweise Daten von Lieferanten	Ja	Lieferanten anfragen	Einkauf	3 Monate
Eigene Belegschaft (ESRS S1)	Arbeitsunfälle, Verletzungen	HR-System	Nein	Daten aktualisieren	Personalabteilung	2 Wochen
Governance (ESRS G1)	Maßnahmen gegen Korruption	Compliance-Richtlinie vorhanden	Ja	Dokumentation zu konkreten Maßnahmen ergänzen	Compliance	1 Monat

- Umsetzungsbeispiel -

Herausforderungen

- Datenvollständigkeit
- Dezentrale Datenquellen
- Datenqualität
- Datenverfügbarkeit
- Manuelle Prozesse



Effektives Datenmanagement

- Datenintegration
- Zentrale Datenspeicherung
- Automatisierte Datenerfassung
- Datenqualität sicherstellen
- Prozessoptimierung

9. Ziele festlegen und umsetzen

Die Integration der Nachhaltigkeitsstrategie in die übergeordnete Unternehmensstrategie ist entscheidend, um Zielkonflikte zu vermeiden und klare Handlungsanleitungen sowie Prioritäten festzulegen. Grundlage dafür ist die Entwicklung einer Nachhaltigkeitsstrategie, die auf den definierten **Zielen** basiert.

S

Spezifisch: Ziele sollten Sie so konkret wie möglich für Ihr Unternehmen formulieren, damit alle Beteiligten das gleiche Verständnis haben.

M

Messbar: Ziele sollten Sie so formulieren, dass sie messbar sind und somit die Erreichung festgestellt werden oder gegengesteuert werden kann.

A

Angemessen: Ziele sollten valide sein und z. B. einen Bezug zu Ihrer Unternehmensstrategie haben und externe Rahmenbedingungen beachten.

R

Realistisch: Ziele sollten Sie unter Beachtung des Ambitionsniveaus, der Ressourcen und der verfügbaren Zeit setzen.

T

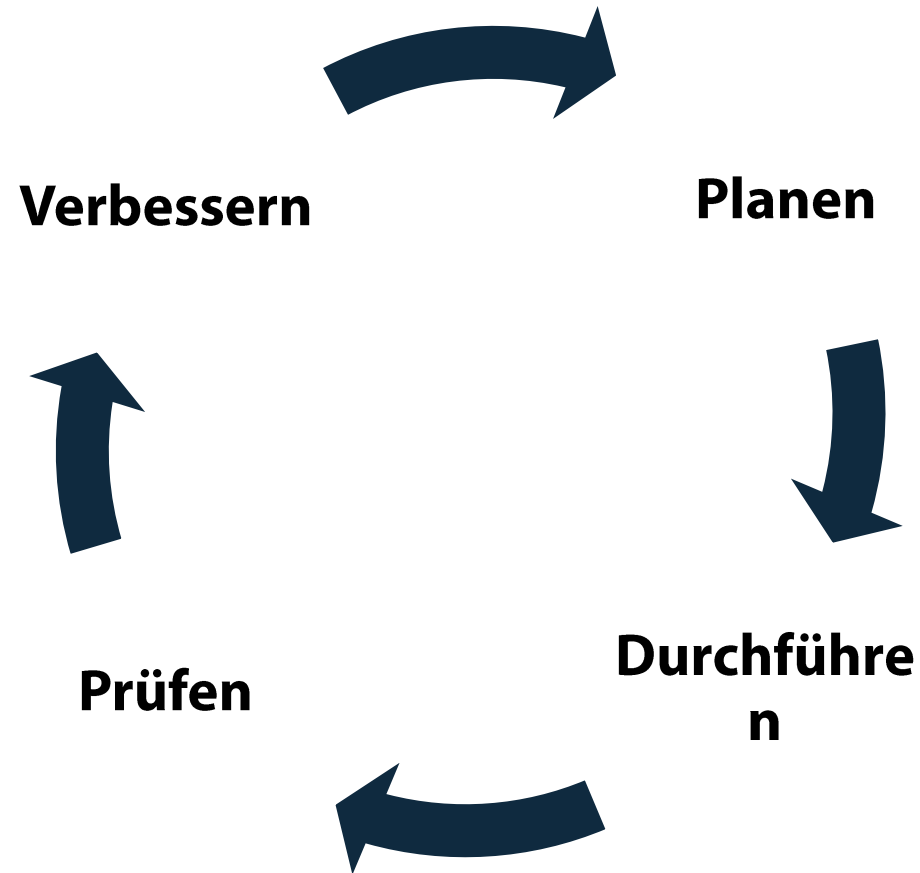
Terminiert: Das Zeitfenster zur Zielerreichung muss klar festgehalten werden.

10. Berichterstaten

- Nachhaltigkeitsbericht vollständig in den **(Konzern-)Lagebericht** zu integrieren
- **Format:** Digital im **European Single Electronic Format (ESEF)** bereitstellen
 - Technische Umsetzung: Nutzung einer Softwarelösung oder Dienstleister
 - Frühzeitig IT- und Finanzabteilung einbinden
 - XBRL-Taxonomie beachten (für korrekte maschinenlesbare Struktur)
- **Abstimmung mit Wirtschaftsprüfern** - rechtzeitig z.B. klären
 - Welche Prozesse müssen dokumentiert werden?
 - Welche Nachweise sind erforderlich?
 - Welche Prüfungen sollen durchgeführt werden?
 - Rückmeldeschleifen einplanen
- **Qualitätssicherung:** Interne Kontrollmechanismen für Datenkonsistenz etablieren

11. Wiederholen und Verbessern

Jährlich grüßt der Nachhaltigkeitsbericht: Die Schritte müssen – wenn auch in gestraffter Form – jährlich wiederholt werden.





Unterstützung durch Software-Tools

Kategorien von Software-Tools





Auswahl der passenden Software





Kommunikation

**Vielfältige Adressaten
– unterschiedliche
Erwartungen**

**Kommunikation
in alle
Richtungen von
Anfang an
priorisieren**

**Berichtserstellung
erfordert Ressourcen
und Unterstützung**

**Bereits das Erstellen des
Berichts erfordert
umfassende
Kommunikation**

**Berichterstattung =
Kommunikation**



Over-Compliance Vermeiden

Over-Compliance vermeiden / effizienten Prozess sicherstellen

- Prinzip der Wesentlichkeit bestimmt nicht nur Inhalte, sondern auch Prozess
- Pragmatische Zielsetzung
 - Entwicklung des Berichts über Zeit
 - Übergangsvorschriften beachten
- Nicht jede Regelabweichung führt ins Verderben
- Effiziente Projektstruktur schaffen / Kooperation innerhalb der Organisation fördern
- Vorhandene Datenquellen nutzen
- Konsultation von verfügbaren Leitfäden / Branchenstandards / Branchenstudien
- Einbindung externer Berater kann Kosten senken
- Branchenstandards schaffen und von ihnen profitieren
- Rechtzeitig mit Prüfern sprechen



Fragen?

VIELEN DANK FÜR IHRE
AUFMERKSAMKEIT.



ACCOMPLIE

Dr. Alexander Jüngling, LL.M.

Thalia Peter, LL.M.



+49 (30) 54035752



alexander.juengling@accomplie.com

thalia.peter@accomplie.com



Jägerstraße 34 | 10117 Berlin