



# Richtlinien des Global Compact der Vereinten Nationen zum Fortschrittsbericht Communication on Progress (COP)

---

Stand: 01. März 2013

## Überblick

- Der Fortschrittsbericht - *Communication on Progress (COP)* - ist eine jährliche Veröffentlichung, mit der Unternehmen Stakeholder über ihre Bemühungen zur Umsetzung der Prinzipien des Global Compact der Vereinten Nationen (United Nations Global Compact) informieren.
- Als zentraler Bestandteil der Integritätsmaßnahmen des Global Compact liegt das Hauptziel des COP darin, Informationen über die Nachhaltigkeitsleistung öffentlich zu machen. Gleichzeitig kann der COP ein effektives Instrument für einen Dialog mit den Stakeholdern sein und den Austausch von „Best Practices“ fördern.
- Als öffentliches Dokument ist der COP eine wichtige Demonstration der Verpflichtung eines Unternehmens zu Transparenz und Verantwortlichkeit. Nichtvorlage eines COP auf der Webseite des Global Compact hat somit eine Änderung des Status zur Folge und kann schließlich zum Ausschluss eines Unternehmens von der Initiative führen.
- Die Einreichung eines COP fördert den Zugang von Stakeholdern zu Informationen über die Nachhaltigkeitsleistung eines Teilnehmenden.
- Die COP-Richtlinien gelten für alle teilnehmenden Unternehmen.

## COP Mindestanforderungen

1. **Teilnehmende Unternehmen sind verpflichtet, den Stakeholdern jährlich ihren Fortschritt mitzuteilen.**

Ein COP ist eine direkte Mitteilung teilnehmender Unternehmen an ihre Stakeholder. Aus diesem Grund müssen die Teilnehmenden ihren COP öffentlich verfügbar machen. Wenngleich das Gesamtformat nicht vorgeschrieben ist, muss jeder COP die drei folgenden Elemente enthalten:

- a. Eine **Erklärung des Hauptgeschäftsführers (Chief Executive) zur fortlaufenden Unterstützung** des Global Compact und Erneuerung der Verpflichtung des Unternehmens zur Initiative und ihrer Prinzipien.
- b. Eine **Darstellung der praktischen Maßnahmen** (z. B. Offenlegung von entsprechenden Richtlinien, Verfahren, Aktivitäten), die das Unternehmen ergriffen hat (oder beabsichtigt zu tun), um die Prinzipien des Global Compact in jedem seiner vier



Themenbereiche (Menschenrechte, Arbeitsnormen, Umweltschutz und Korruptionsbekämpfung) umzusetzen.

*Hinweis: In Fällen, in denen ein COP einen oder mehrere der vier Themenbereiche nicht anspricht, ist eine Erklärung hierfür hinzuzufügen („report or explain“).*

- c. Eine **Messung der Ergebnisse** (d. h. Angabe, inwieweit die Vorgaben/Leistungskennzahlen oder andere qualitative oder quantitative Messungen erreicht wurden).

## 2. Teilnehmende Unternehmen müssen ihren jährlichen COP auf der Webseite des Global Compact veröffentlichen.

Teilnehmende Unternehmen müssen ihren ersten COP innerhalb eines Jahres vom Zeitpunkt ihres Beitritts zum Global Compact vorlegen. Alle nachfolgenden COPs sind binnen eines Jahres nach der vorherigen Vorlage fällig.

- a. Teilnehmende Unternehmen müssen eine digitale Version ihres COP, einschließlich einer PDF-Datei und – sofern verfügbar – einem Link (URL) zur Webseite, die ihren COP enthält, bei der Datenbank des Global Compact einreichen ([www.unglobalcompact.org/admin](http://www.unglobalcompact.org/admin)).
- b. Teilnehmende Unternehmen müssen einen kurzen Fragebogen zum Inhalt des COP ausfüllen.

## Differenzierung

COPs werden ausgehend von der Selbstbeurteilung in folgende Kategorien unterteilt:

1. **GC Active:** Der COP entspricht den Anforderungen der oben genannten COP-Mindestanforderungen (siehe oben).
2. **GC Advanced:** Der COP entspricht allen Mindestanforderungen. Zusätzlich werden in der Selbstbeurteilung Informationen zu fortgeschrittenen Kriterien in den folgenden Bereichen mitgeteilt:
  - Umsetzung der zehn Prinzipien in Strategien und Geschäftstätigkeit
  - Unterstützung der weitergesteckten UN-Ziele und -Themen
  - Nachhaltige Unternehmensführung und Führungsverhalten

Ein Kriterium gilt als erfüllt, wenn ein Unternehmen über die Umsetzung bzw. geplante Umsetzung der unter dem jeweiligen Kriterium vorgeschlagenen “Best Practices” berichtet.



Langfristig wird den Teilnehmenden nahe gelegt, alle relevanten “Best Practices“ umzusetzen. In Fällen, in denen ein Unternehmen ein Kriterium als nicht maßgeblich erachtet, sollte dies im COP erklärt werden (wenn z. B. ein Kriterium für das Geschäft als unwesentlich erachtet wird, wenn rechtliche Gründe dafür vorliegen, aus Datenschutzgründen oder des Wettbewerbs).

Die identifizierten “Best Practices“ sind nicht als abgeschlossene Liste zu verstehen. Daher können sich Unternehmen ggf. entscheiden, weitere etablierte oder neue “Best Practices“ einzuführen und diese in ihrer COP-Selbstbeinschätzung zu beschreiben.

Siehe fortgeschrittene Kriterien ([advanced criteria](#)).

## Folgen bei fehlendem Fortschrittsbericht

### Learner Grace Period – „Anfänger-Toleranznachfrist“

- Ein teilnehmendes Unternehmen, dessen vorgelegter COP nicht den COP-Anforderungen entspricht, (siehe **Abschnitt 1 der COP-Mindestanforderungen**), erhält **ein Mal eine 12-monatige „Anfänger-Toleranznachfrist“** zum Einreichen eines überarbeiteten COP, der alle Anforderungen erfüllt. Während dieses Zeitraums erhalten die Teilnehmenden über die Anfänger-Plattform (*Learner Platform*) ggf. Unterstützung und Hilfe vom Global Compact Office und ihrem lokalen Netzwerk.

Hinweis: Diese Regel gilt auch für Teilnehmende, die zum Zeitpunkt der Vorlage ihres COP den Status „non-communicating“ haben.

### Status „Non-Communicating“

- Ein teilnehmendes Unternehmen wird auf der Website des Global Compact als „**nicht mitteilend**“ (non-communicating) ausgewiesen, wenn es den COP nicht innerhalb der vorgegebenen Fristen vorlegt (**siehe Abschnitt 2.a. der COP-Anforderungen**).
- Legt ein Teilnehmender innerhalb der Anfängernachfrist keinen COP vor, der alle Anforderungen erfüllt (siehe **Abschnitt 1 der COP-Mindestanforderungen**), erhält er unmittelbar nach dem Ablauf der Anfängernachfrist den Status **non-communicating**.
- Ein teilnehmendes Unternehmen, das bereits einmal die Anfängernachfrist in Anspruch genommen hat, wird **non-communicating**, wenn es erneut versäumt, seinen COP einzureichen, der alle COP-Mindestanforderungen erfüllt.



### Ausschluss aus dem Global Compact

- Falls ein „**nicht mitteilendes**“ Unternehmen es versäumt, innerhalb eines Jahres ab Beginn des Status „*non-communicating*“ einen COP einzureichen, der alle COP-Anforderungen erfüllt, wird es **vom Global Compact ausgeschlossen**. Die Namen der ausgeschlossenen Teilnehmenden werden auf der Webseite des Global Compact veröffentlicht.
- Alle Organisationen, die ausgeschlossen wurden, müssen für eine Wiederaufnahme in die Initiative einen neuen Antrag stellen.

### Format und Sprache

- Um den COP für interne und externe Stakeholder weithin verfügbar zu machen und Doppelarbeit zu vermeiden, sollte ein COP vollständig in das Hauptmitteilungsmedium des Teilnehmenden für die Stakeholder integriert sein. Er sollte einen Bericht zur unternehmerischen Verantwortung (Corporate Responsibility) oder Nachhaltigkeit und/oder einen integrierten Finanz- und Nachhaltigkeitsbericht einschließen (aber darauf nicht beschränkt sein).
- Sollte ein teilnehmendes Unternehmen keine formellen Berichte veröffentlichen, kann ein COP als eigenständiges Dokument abgefasst werden. Eine Vorlage ist verfügbar, um Teilnehmende bei der Erstellung eines solchen Dokuments zu unterstützen.
- COPs dürfen in jeder beliebigen Sprache verfasst werden, am besten jedoch in der von den Stakeholdern hauptsächlich gesprochenen Sprache.

### Änderungen von COP-Fristen

- *Anpassungersuchen (Adjustment Request)*. Teilnehmende Unternehmen können die Fristen zur Einreichung ihres COP ihren Berichterstattungszyklen anpassen, indem sie unter Angabe ihrer Berichtszeiten einen entsprechenden Antrag auf der Website des Global Compact stellen. Eine solche Anfrage führt zu einer **einmaligen** Aufschiebung der Frist um bis zu elf Monate.
- *Nachfristersuchen (Grace Request)*. In Fällen eines vorhersehbaren Verzugs der COP-Vorlage können die teilnehmenden Unternehmen eine Nachfrist von 90 Tagen ab der COP-Frist beantragen. Dieses Nachfristersuchen (*Grace Request*) wird über die Webseite des Global Compact gestellt. Darin sollte eine stichhaltige Erklärung für den Aufschub und das Datum, zu dem der COP eingereicht wird, genannt werden. Jedes gewährte Nachfristersuchen führt zu einer Verschiebung der COP-Frist (wenn z. B. die ursprüngliche COP-Frist zum 1. Januar 2014 festgelegt war und die Nachfrist am 1. April 2014 endet, wird die nächste COP-Frist der 1. April 2015 sein).