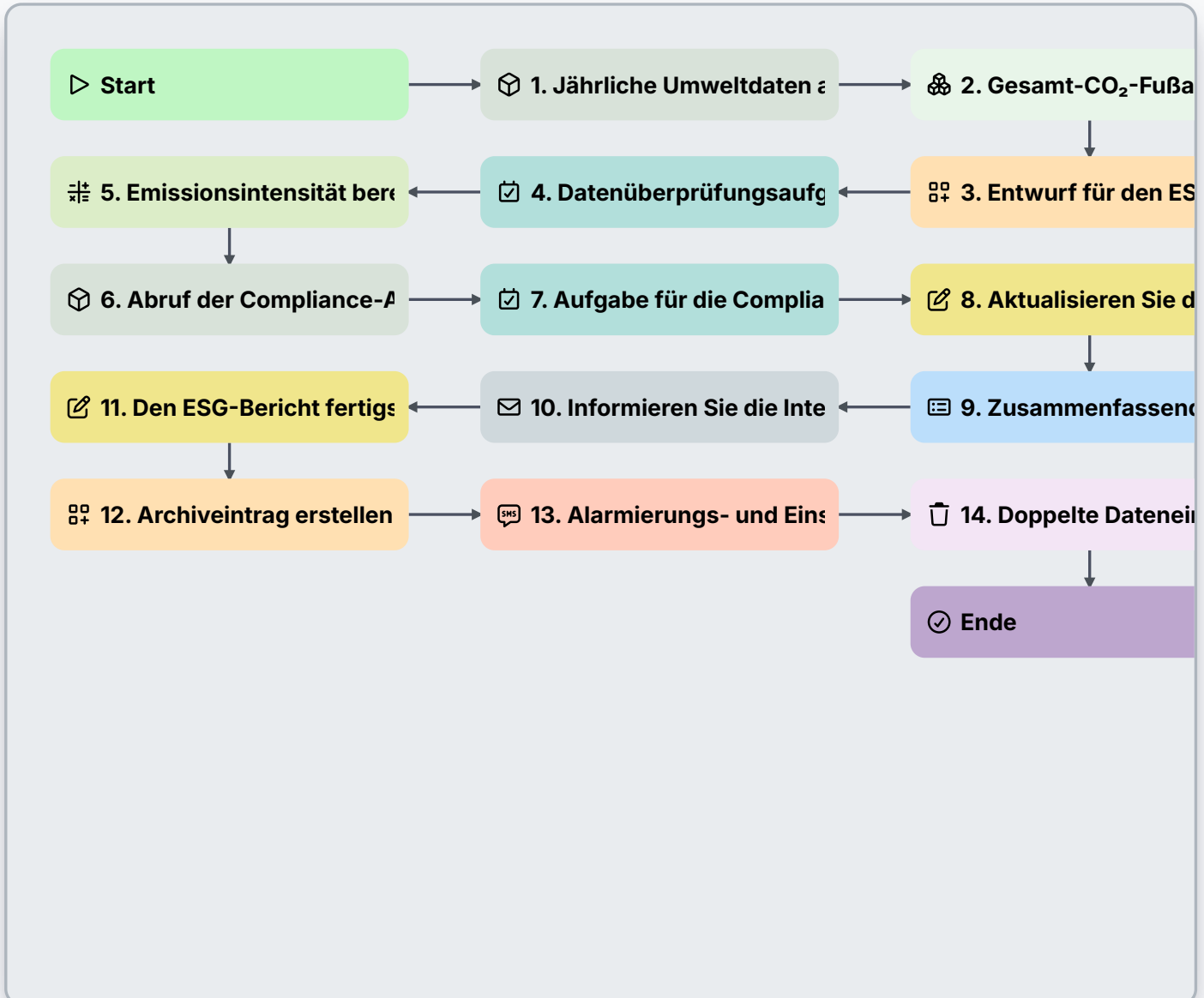


Nachhaltigkeitsberichterstattung Und ESG-Berichtsprozess



▷ Start

Start des Workflows/Prozesses.

1. Jährliche Umweltdaten abrufen

Rufen Sie die Rohdaten zu Energieverbrauch, Wasserverbrauch und Abfallmengen aus dem Umweltdatenmodell für das laufende Geschäftsjahr ab.

2. Gesamt-CO₂-Fußabdruck berechnen

Addieren Sie die CO₂e-Werte aller ermittelten Einträge für Energie und Brennstoffe, um die gesamten Emissionen der Bereiche 1 und 2 zu berechnen.

3. Entwurf für den ESG-Bericht erstellen

Erstellen Sie einen neuen Eintrag im Datenmodell „ESG-Berichte“, der die berechneten Emissionen und die zugehörigen Zeitrauminformationen enthält.

4. Datenüberprüfungsaufgabe zuweisen

Erstellen Sie eine Aufgabe für den Nachhaltigkeitsbeauftragten, damit dieser die Richtigkeit der zusammengefassten Daten zur CO₂-Bilanz überprüft.

5. Emissionsintensität berechnen

Dividieren Sie den gesamten CO₂-Fußabdruck durch den Gesamtumsatz (aus dem Finanzdatenmodell), um das Verhältnis der CO₂-Intensität zu ermitteln.

6. Abruf der Compliance-Anforderungen

Rufen Sie die aktuellste Liste der einzuhaltenden Vorschriften und die geltenden Berichtstandards aus dem Datenmodell „Regulierungsrahmen“ ab.

7. Aufgabe für die Compliance-Prüfung erstellen

Erstellen Sie eine Aufgabe für das Rechtsreferat, um sicherzustellen, dass der Bericht die geltenden regulatorischen Anforderungen erfüllt.

8. Aktualisieren Sie den Status des Berichts auf „In Bearbeitung“.

Aktualisieren Sie das Statusfeld des ESG-Berichts, um anzuzeigen, dass der Verifizierungsprozess begonnen hat.

9. Zusammenfassenden Bericht für die Geschäftsleitung erstellen

Erstellen Sie einen formalen PDF-/Visuellen Bericht, der die Ergebnisse, zusammengefassten Daten und den Compliance-Status für die relevanten Interessengruppen darstellt.

10. Informieren Sie die Interessengruppen über die Verfügbarkeit des Entwurfs.

Senden Sie eine E-Mail an den Verwaltungsrat und den Ausschuss für Nachhaltigkeit, um ihnen mitzuteilen, dass der Entwurf des Berichts zur Überprüfung bereitsteht.

11. Den ESG-Bericht fertigstellen.

Aktualisieren Sie den Status des Eintreags im ESG-Bericht auf „Veröffentlicht“ und fügen Sie einen Zeitstempel für den Zeitpunkt der Fertigstellung hinzu.

12. Archiveintrag erstellen

Erstellen Sie einen Eintrag im Datenmodell „Historische Archive“, um den endgültigen Bericht zu speichern und ihn für Vergleiche über verschiedene Jahre zu verwenden.

13. Alarmierungs- und Einsatzleiter

Senden Sie eine SMS an den Betriebsleiter, falls die Summe der Emissionen den vordefinierten Grenzwert (Zielabweichung) überschreitet.

14. Doppelte Dateneinträge entfernen

Löschen Sie alle doppelten oder fehlerhaften Dateneinträge, die während der Überprüfung festgestellt wurden.

Ende

Ende des Arbeitsablaufs/Prozesses.