

**FORTSCHRITTSBERICHT**  
**(COMMUNICATION ON PROGRESS – COP)**  
**Global Compact der Vereinten Nationen**

Berichtszeitraum Ihres Fortschrittsberichts (COP)

Vom: 01.11.2021

Bis: 09.11.2022

**sustainable AG**

Corneliusstr 10  
D-80469 München  
Tel +49 (0)89 20 20 56-45  
Fax +49 (0)89 20 20 56-50  
Jan.krebs@sustainable.de  
[www.sustainable.de](http://www.sustainable.de)

## **1. ERKLÄRUNG ZUR KONTINUIERLICHEN UNTERSTÜTZUNG DURCH DEN CHIEF EXECUTIVE OFFICER (EIGENTÜMER ODER PRÄSIDENT BEI KLEINEN UNTERNEHMEN)**

Bitte benutzen Sie das nachstehende Feld, um die vom Chief Executive Ihres Unternehmens unterzeichnete Erklärung zur kontinuierlichen Unterstützung einzufügen

München, den 09.11.2022

An unsere Anspruchsgruppen:

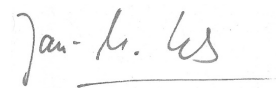
ich freue mich, bestätigen zu können, dass die sustainable AG die zehn Prinzipien des Global Compact der Vereinten Nationen weiterhin unterstützt und kontinuierlich um konkrete Maßnahmen zu deren Umsetzung erweitert.

Als Unternehmensberatung, die ihre Kund\*innen ausschließlich zu Themen rund um Nachhaltigkeit berät, ist es uns besonders wichtig, selbst in den Bereichen Menschenrechte, Arbeitsnormen, Umweltschutz und Korruptionsbekämpfung engagiert und authentisch mit gutem Beispiel voranzugehen.

In diesem jährlichen Fortschrittsbericht beschreiben wir, wie wir die Prinzipien des UN Global Compact sowohl in unsere übergeordnete Geschäftsstrategie und Unternehmenskultur als auch in unsere tägliche Arbeit integrieren und deren Umsetzung weiter vorantreiben.

Wir erklären uns dazu bereit, diese Informationen unter Einsatz unserer primären Kommunikationskanäle an unsere Anspruchsgruppen weiterzuleiten.

Mit freundlichen Grüßen



Vorstand sustainable AG

## **2. BESCHREIBUNG DER MAßNAHMEN**

### **Menschenrechte**

Bitte benutzen Sie das nachstehende Feld, um die **Maßnahmen** zu beschreiben, die Ihr Unternehmen im Bereich der Menschenrechte ergriffen hat. Beispiele sind unter anderem:

- Benennung eines\*einer Gleichstellungsbeauftragten im Team
- Implementierung eines Leitfadens zu gendersensibler Sprache
- Regelmäßige, anonyme Mitarbeiter\*innen-Umfrage zum Themenkomplex „Zwischenmenschliches“ am Arbeitsplatz
- Etablierung eines umfassenden Feedback-Mechanismus, der die Mitarbeiter\*innen im Team und in spezifischen Projekten dazu befähigt, sich direkt zu möglichen zwischenmenschlichen Unstimmigkeiten auszutauschen und somit die Arbeitssituation aller Mitarbeitenden kontinuierliche zu verbessern
- Marktgerechte Entlohnung aller Berater\*innen nach ihrem jeweiligen Level (Junior, Consultant, Senior, Director)
- Zahlung des Mindestlohns für Praktikant\*innen und Wertstudent\*innen
- Die Arbeitnehmer\*innen erhalten ihrer Qualifikation entsprechende Aufgaben
- Das Geschäftsmodell von sustainable basiert auf der Beratung großer und mittelständischer Unternehmen zur Umsetzung von Nachhaltigkeitsthemen. Dazu zählt u. a. die Sicherstellung der menschenrechtlichen Sorgfaltspflichten (z. B. Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz) in Unternehmen. Die entsprechenden Erkenntnisse werden mit dem Team geteilt – auch, um die Sensibilität für Menschenrechte im Team zu stärken.

## Arbeitsnormen

Bitte benutzen Sie das nachstehende Feld, um Maßnahmen zu beschreiben, die Ihr Unternehmen im Bereich Arbeitsnormen ergriffen hat. Beispiele sind unter anderem:

- Einführung eines Hygienekonzepts (Covid-19), das dabei hilft, den Mitarbeiter\*innen einen sicheren Arbeitsplatz zu gewähren
- Feste Überstundenregelung für die Mitarbeiter\*innen
- Freiwillige Bereitschaft, den Mitarbeiter\*innen mehr Urlaubstage anzubieten als gesetzlich vorgeschrieben per Arbeitsvertrag
- Teilzeit bzw. flexible Arbeitszeitmodelle zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Angebote für die betriebliche Altersvorsorge
- Angebote für eine Zusatzkrankenversicherung, finanziert durch den Arbeitgeber
- Ab 2023 Einführung eines umfassenden Benefitsprogramms
- Freiwillige Einbeziehung der Mitarbeiter\*innen:
  - Mitspracherechte der Mitarbeitenden bei der Ausgestaltung des Arbeitsplatzes (z. B. höhenverstellbare Schreibtische, ergonomische Sitzplätze, Wahl des Laptops)
  - Durchführung von zwei Mitarbeiter\*innen-Gesprächen pro Jahr
  - Flexible Home-Office-Möglichkeiten für alle Mitarbeiter\*innen (Möglichkeit der Arbeit aus dem Büro, dem Homeoffice oder flexibel in Kombination)
  - Regelmäßige Durchsprache der Ressourcenplanung zur Vermeidung von Überlastungen der Mitarbeiter\*innen
- Bestimmung einer Ansprechperson für die Belange und Weiterentwicklung der Mitarbeitenden
- Regelmäßige Schulungen zur fachlichen, methodischen und persönlichen Weiterentwicklung
- Regelmäßige Schulungen zu Gesundheitsthemen
- Bereitstellung von Sitzplätzen und eines Kreativraums für die Mitarbeiter\*innen zur Entspannung in den Pausen
- Bereitstellung einer Küche für die eigene Zubereitung des Mittagessens

## Umweltschutz

Bitte benutzen Sie das nachstehende Feld, um Maßnahmen zu beschreiben, die Ihr Unternehmen im Bereich Umweltschutz ergriffen hat. Beispiele sind unter anderem:

- Die sustainable AG hat sich ein wissenschaftsbasiertes Klimaziel im Einklang mit dem 1,5°C-Ziel des Pariser Abkommens gesetzt, bei dem bis zum Jahr 2025 die THG-Emissionen aus Scope 1, 2 und 3 um 28% gegenüber dem Basisjahr 2018 reduziert werden. Dieses Ziel wurde offiziell von der Science Based Targets initiative (SBTi) anerkannt. Mit diesen Verpflichtungen tragen wir dazu bei, den globalen Temperaturanstieg auf der Grundlage der neuesten wissenschaftlichen Erkenntnisse auf 1,5°C zu begrenzen. Die Berechnung des CO<sub>2</sub>-Fußabdrucks und entsprechende Berichterstattung sind auf der sustainable-Website zu finden ([www.sustainable.de/ueber-uns/sbti-net-zero/](http://www.sustainable.de/ueber-uns/sbti-net-zero/)).
- Kompensation unvermeidbarer Residualmissionen durch hochqualitative Klimaschutzprojekte
- Mülltrennung am Arbeitsplatz und in den Bürogebäuden (Papier, Restmüll, Verpackungen, in unserem Berliner Büro auch Bioabfälle)
- Ausschalten der Elektrogeräte am Tagesende
- Einschalten der Heizung nur im Bedarfsfall und Abschalten aller Heizkörper am Tagesende
- Überwiegend papierloses Büro
- Default-Druckeinstellungen: beidseitig & schwarz/weiß
- Bezug von nachhaltigen Lebensmitteln für die Allgemeinheit (Kaffee, Milch etc.)
- Vermeidung von Geschäftsreisen durch Nutzung digitaler Austauschformate
- Überwiegende Nutzung der Deutschen Bahn für Geschäftsreisen
- Nutzung eines Hybrid-Fahrzeugs für geschäftliche Autofahrten
- Flexible Homeoffice Regelung, um Fahrtwege und somit CO<sub>2</sub> einzusparen
- Einsparung von Verpackungsmaterialien durch Karaffen und Wassersprudler

### Korruptionsbekämpfung

Bitte benutzen Sie das nachstehende Feld, um Maßnahmen zu beschreiben, die Ihr Unternehmen zur Bekämpfung von Korruption ergriffen hat. Beispiele sind unter anderem:

- sustainable unterstützt in keiner Form korrupten oder bestechlichen Verhaltens. Vor der Annahme von neuen Aufträgen wird gemeinsam im Team diskutiert, ob ein Angebot erstellt werden soll. Dabei ist Korruption ein Kriterium.
- Keine Geschenke an Kund\*innen, die einem geldwerten Vorteil entsprechen
- Keine Annahme von Geschenke von Kund\*innen an, um spezifische Projektergebnisse erreichbar zu machen
- Unser Geschäftsmodell basiert darauf, große und mittelständische Unternehmen zur Umsetzung von Nachhaltigkeitsthemen zu beraten, und dazu zählt u.a. die Umsetzung einer Korruptionsbekämpfung im Unternehmen

### **3. MESSUNG DER ERGEBNISSE**

Bitte geben Sie im nachstehenden Feld die wichtigsten Kennziffern an, um die **Ergebnisse zu messen**.

- Regelmäßige Befragung der Mitarbeitenden zu ihrer Zufriedenheit und ihrem Wohlergehen, u. a. im Rahmen der Great-Place-To-Work-Abfrage
- Zusätzliche Abfrage der Zufriedenheit im Rahmen der halbjährlichen Mitarbeiter\*innengespräche
- Veröffentlichung des Fortschrittsberichts zu unserem Klimaziel ([www.sustainable.de/ueber-uns/sbti-net-zero/](http://www.sustainable.de/ueber-uns/sbti-net-zero/))
- Planung einer zukünftigen Messung des sozialökologischen Impacts der von sustainable begleiteten Kund\*innenprojekte