

GRI-Nachhaltigkeitsberichterstattung für Schweizer Sportveranstalter

Ein Leitfaden von
ecosport.ch





Inhaltsverzeichnis

Vorwort	2
Fünf Schritte zum Nachhaltigkeitsbericht	3
Schritt 1: Starten Sie das Projekt	4
Schritt 2: Wählen Sie die Themen aus, über die Sie berichten	6
Schritt 3: Wählen Sie Indikatoren aus und setzen Sie Ziele	10
Schritt 4: Tragen Sie Informationen und Daten zusammen und bewerten Sie diese	14
Schritt 5: Schreiben Sie Ihren Bericht	18
Ausblick: Nach dem Bericht ist vor dem Bericht	21
Weiterführende Hinweise	22

Impressum

Herausgeber: Swiss Olympic, ARE, BASPO, BAFU
Konzeption, Redaktion: BSD Consulting, Zürich
Gestaltung: Eclat AG, Erlenbach
Fotos: Swiss Olympic, www.steineggerpix.com,
Weltklasse Zürich 2012
Fachpartner: Rütter & Partner, Rüslikon
Publikation: Dezember 2013

ecosport.ch ist die nationale Nachhaltigkeitsplattform für Sportveranstaltungen von Swiss Olympic und den Bundesämtern für Sport, Umwelt, Raumentwicklung und Energie.

Zur Nutzung dieses Leitfadens

Dieser Leitfaden unterstützt Sie, den Nachhaltigkeitsbericht für Ihre Sportveranstaltung zu erstellen. Folgen Sie den im Leitfaden skizzierten Schritten, erfüllt der erstellte Nachhaltigkeitsbericht die Vorgaben der Kernoption der Global Reporting Initiative (GRI), d.h. der einfacheren Option für einen GRI-Bericht. GRI ist eine international verbreitete Richtlinie und Best Practice im Bereich der Nachhaltigkeitsberichterstattung.

Der Leitfaden ist in fünf Schritte gegliedert, die Sie durch die Erstellung Ihres Nachhaltigkeitsberichts führen. Die Schritte werden ergänzt durch Arbeitshilfen, Praxisbeispiele, Vorlagen, Tipps und Hintergrundinformationen:

- Die **Arbeitshilfen** sind elektronische Vorlagen, die Ihnen helfen, die einzelnen Schritte umzusetzen. Sie finden diese unter www.ecosport.ch/nachhaltigkeitsbericht.
- Die **Praxisbeispiele** illustrieren einzelne Themen an konkreten Beispielen. Unter www.ecosport.ch/nachhaltigkeitsbericht finden Sie Nachhaltigkeitsberichte, welche Sie als Beispiele nutzen können.
- Die elektronische **Word-Vorlage** bietet Ihnen ein einfaches Instrument, um einen übersichtlichen Nachhaltigkeitsbericht zu verfassen. Sie finden die Vorlage unter www.ecosport.ch/nachhaltigkeitsbericht.
- Die **Tipps** geben Ihnen konkrete Anregungen.
- Die **Hintergrundinformationen** erläutern zentrale Stichworte.

Erstellen Sie zum ersten Mal einen Nachhaltigkeitsbericht? Dann können Sie den Leitfaden Schritt für Schritt durcharbeiten. Falls Sie bereits Erfahrung in der Nachhaltigkeitsberichterstattung haben, können Sie jene Schritte herausgreifen, die für Sie besonders hilfreich sind. Der Leitfaden wird Sie dabei unterstützen, Ihren Nachhaltigkeitsbericht zu verbessern.

Nutzen Sie auch das **EVENTprofil** von ecosport.ch. Dies ist ein Onlinetool, welches die Planung, Kommunikation und Auswertung einer nachhaltigen Veranstaltung auf einfache Weise unterstützt und somit eine Grundlage für Ihre Berichterstattung bietet.

Vorwort



Als Sportveranstalter bewegen Sie den Sport und die Schweiz. Sie lassen nicht nur Athletinnen und Athleten, sondern auch Zuschauende unvergessliche Emotionen erleben. So tragen Sie wesentlich zum positiven Image des Sports bei und fördern sowohl den Breiten- wie auch den Leistungssport – sei es auf Nachwuchs- oder Eliteebene.

Für Sponsoren, Sportorganisationen und die öffentliche Hand werden Sie zum unverzichtbaren Partner. Denn heute muss ein Sportveranstalter nicht nur sportliche Spitzenleistungen ermöglichen, sondern auch ökonomisch ergiebig, sozial verträglich und ökologisch verantwortlich handeln. Keine einfache Sache, denn die Interessen von Sportlerinnen und Sportlern, dem Organisationskomitee, Sponsoren und

der Gesellschaft sind vielseitig. Bei Ihren Bestrebungen, das Thema Nachhaltigkeit in Ihrer Organisation zu verankern und Ihre Leistungen gegenüber den verschiedenen Interessengruppen auszuweisen, möchten wir Sie unterstützen.

Für kleine Sportveranstaltungen dient der vorliegende Leitfaden als Inputgeber. Für mittlere Sportveranstaltungen ist der Leitfaden 1:1 anwendbar und schafft so die Grundlage für ein professionelles Nachhaltigkeitsmanagement. Für grosse Sportveranstaltungen sollten die Inhalte des Leitfadens eine Selbstverständlichkeit sein. Er dient dann als Übersicht oder Checkliste, der die Arbeit erleichtern soll. Die kontinuierliche Anwendung dieses Instrumentes erleichtert es den Sportveranstaltungen ihre vielfältige Vorbildwirkung wahrzunehmen.

Dieser Leitfaden ist in enger Zusammenarbeit mit den Bundesämtern für Raumentwicklung (ARE) und Umwelt (BAFU) entstanden. Die Erfahrungen von vielen Top-Events und internationale Standards sind dabei mit eingeflossen. Wir sind überzeugt, Sportveranstaltern mit diesem Leitfaden ein nützliches Hilfsmittel zu bieten, damit sie in der Schweiz erstklassige, faire, umweltgerechte und erfolgreiche Sportveranstaltungen organisieren können. Für Höchstleistungen in jeder Beziehung!

Roger Schnegg
Direktor Swiss Olympic

Matthias Remund
Direktor Bundesamt für Sport BASPO

Fünf Schritte zum Nachhaltigkeitsbericht

Dass Sportanlässe nachhaltig durchgeführt werden, wird immer wichtiger. So fordern beispielsweise Behörden oder Sponsoren immer häufiger, dass Sportveranstalter die Nachhaltigkeitsleistung erbringen, darlegen und laufend verbessern. Gleichzeitig bieten Sportveranstaltungen eine ideale Plattform, um breite Bevölkerungsschichten für die Themen der nachhaltigen Entwicklung zu sensibilisieren.

Mit einem Nachhaltigkeitsbericht können Sie Ihre Anspruchsgruppen, aber auch die breite Öffentlichkeit, informieren, wie Sie sich für eine nachhaltige Sportveranstaltung einsetzen. Im Bericht können Sie darlegen, was Sie unternehmen, um Abfälle zu vermeiden oder Energie zu sparen, wie Ihre

Sportveranstaltung eine Region stärkt oder den Nachwuchs fördert. Von einem Nachhaltigkeitsbericht profitieren aber auch Sie und Ihr Organisationsteam: Sie setzen sich systematisch mit Ihrer Nachhaltigkeitsleistung auseinander und wissen somit, wo Sie stehen und wie Sie sich weiter verbessern können.

Nachhaltigkeitsberichterstattung ist ein kontinuierlicher Prozess, der bereits in die Planung der Veranstaltung einfließen muss. Auch endet er nicht mit der Publikation des Berichts. Ziel ist, dass die regelmässige Veröffentlichung von Nachhaltigkeitsberichten einen Prozess anstösst, in Gang hält und so die Nachhaltigkeitsleistung kontinuierlich verbessert wird.

Hintergrund:

Was ist ein guter Nachhaltigkeitsbericht?

Ein Nachhaltigkeitsbericht ist ein Bericht über die ökonomischen, ökologischen und gesellschaftlichen Auswirkungen Ihrer Sportveranstaltung. Qualitätsmerkmale eines guten Berichts sind:

- **Fokus:** Der Bericht greift nicht alle Nachhaltigkeitsthemen auf, sondern konzentriert sich auf die Themen, welche für die Veranstaltung besonders relevant sind.
- **Erwartungen:** Er berücksichtigt die thematischen Erwartungen der wichtigsten Anspruchsgruppen und nimmt deren Anliegen ernst.
- **Glaubwürdigkeit:** Er zeigt transparent auf, wie die Sportveranstaltung mit ökonomischen, ökologischen und sozialen Herausforderungen umgeht.
- **Ausgewogenheit:** Er hebt nicht nur die positiven Seiten hervor, sondern nennt auch Schwierigkeiten beim Namen und zeigt, wo weitere Anstrengungen notwendig sind, um die Veranstaltung nachhaltiger zu gestalten.

Tipp:

Falls Sie bereits ein Nachhaltigkeitskonzept haben...

Falls Sie bereits ein Nachhaltigkeitskonzept, eine Nachhaltigkeitsstrategie oder ein Managementsystem (bspw. ISO 20121) für Ihre Veranstaltung entwickelt oder implementiert haben, bauen Sie Ihren Bericht darauf auf. Sie können den im Leitfaden skizzierten Prozess nutzen, um vorhandene Konzepte kritisch zu reflektieren und weiterzuentwickeln. Berücksichtigen Sie in diesem Prozess auch Ihre Anspruchsgruppen; sie können wichtige Hinweise für Ihre Strategie liefern und Sie für zusätzliche Themen sensibilisieren.

Schritt 1: Starten Sie das Projekt

« Nachhaltigkeitsberichte sind nicht nur ein Kommunikationsinstrument, sondern sie fördern die Auseinandersetzung mit den Auswirkungen der Sportveranstaltung und tragen so zu einem Verbesserungsprozess bei. »

ASSA: Sébastien Reymond, Generalsekretär

Ziel dieses Schritts ist, dass Sie einen Überblick über den Berichtsprozess erhalten. Dazu gehört, dass Sie einen Projektplan erstellen, ein Projektteam ins Leben rufen sowie eine erste gemeinsame Vorstellung Ihres Nachhaltigkeitsberichts entwickeln.

Klären Sie die Erwartungen an Ihren Nachhaltigkeitsbericht

Wichtige Fragen, die Sie klären sollten, sind:

- Weshalb machen wir einen Nachhaltigkeitsbericht?
- Welche Ziele verfolgen wir mit dem Nachhaltigkeitsbericht?
- Welche Vorstellungen haben wir von unserem Bericht?
- Wann muss der Bericht vorliegen?

Arbeitshilfe 1 enthält eine Liste mit Fragen, die Sie sich stellen können, um die Erwartungen an den Bericht zu klären.

➤ **Siehe Arbeitshilfe 1 für die zu klärenden Fragen**

Planen Sie Ihren Nachhaltigkeitsbericht

Der Projektplan ist wichtig, um den Nachhaltigkeitsbericht zielorientiert zu erstellen und er dient als Übersichtsdokument. Er enthält folgende Elemente:

- Zeitplan
- Berichtsteam
- Budget

Ausgangspunkt für den **Projektplan** ist das Datum der Sportveranstaltung. Der Prozess zur Erstellung des Berichts muss frühzeitig beginnen, damit die Datensammlung rechtzeitig vorbereitet werden kann. Für Veranstalter, die zum ersten Mal einen Bericht erstellen, sollte eine Vorlaufzeit von rund einem halben Jahr eingeplant werden. Erfahrene Berichtersteller können für die Vorbereitung etwas weniger Zeit vorsehen. Auch die Grösse der Sportveranstaltung beeinflusst den Zeitplan. **Arbeitshilfe 2** enthält eine Vorlage für einen Projektplan, den Sie für Ihre Sportveranstaltung anpassen können.

➤ **Siehe Arbeitshilfe 2 für den Projektplan**

Stellen Sie zu Beginn des Projekts ein Berichtsteam zusammen

Das Berichtsteam hilft Ihnen bei der Berichterstellung und der Datenerhebung. Überlegen Sie, wessen Mitarbeit im Projekt nötig ist. Beziehen Sie Personen mit unterschiedlichen Funktionen innerhalb Ihrer Sportveranstaltung ein, so dass verschiedene Perspektiven in den Bericht einfließen und der Bericht intern breit abgestützt ist. Folgende Personen können Teil des Berichtsteams sein:

- Sie als Projektleiter/in,
- Entscheidungsträger (z.B. Geschäftsführer/in, Turnierdirektor/in) und
- weitere Personen oder Abteilungen, die Sie unterstützen können (z.B. Kommunikation, Finanzabteilung, Personalverantwortliche, Verkehr-/Sicherheitsabteilung).

Diskutieren Sie Projektplan und Erwartungen an einem Kick-off-Meeting

Ein Kick-off-Meeting mit dem Berichtsteam ist ein gutes Instrument, um die Erwartungen an den Bericht sowie den Projektplan gemeinsam zu besprechen. Erstellen und verabschieden Sie am Kick-off-Meeting auch das **Budget**. Dieses stellt sicher, dass der Berichtsprozess entsprechend den finanziellen Möglichkeiten geplant wird. Berücksichtigen Sie darin interne Personalressourcen als auch externe Kosten.

Tipp:

Kosten, die Sie im Projektbudget berücksichtigen sollten

Nehmen wir an Sie sind ein mittelgrosser Schweizer Sportveranstalter mit 20'000–50'000 Besuchern und einem Budget von CHF 1–3 Mio. Sie möchten mithilfe dieses Leitfadens Ihren ersten Nachhaltigkeitsbericht veröffentlichen. Sie entscheiden sich, für Ihr Nachhaltigkeitsmanagement 11–13 Indikatoren abzubilden und rechnen mit einem Bericht von 20–30 Seiten. Diesen werden Sie als PDF-Dokument online zur Verfügung stellen und nicht drucken lassen. Für Ihren ersten Bericht müssen Sie etwa mit den folgenden Kosten rechnen:

- **Interne Kosten:** Anstellung eines Projektverantwortlichen während 5–8 Monaten zu 50%
- **Externe Kosten:** Die externen Kosten variieren je nach dem, wie viel Vorarbeit Sie intern leisten können und wie umfassend die externen Dienstleistungen sind.

Wichtige Budgetposten sind:

Layout des Berichts: CHF 2'000–10'000

Besucherbefragung:

Die Besucherbefragung kann durchgeführt werden, um Indikatoren wie regionale Wertschöpfung, Verkehrsaufkommen, Treibhausgasemissionen aus Verkehr quantitativ zu berechnen. Die Kosten variieren, je nachdem, wie viele Besucher befragt werden. CHF 9'000–19'000

Weitere mögliche Kosten: GRI-Kurs, Beizug externer Experten, Fotograf, Lektorat, Übersetzungen, Druck- und Papierkosten.

Klären Sie basierend auf den Erwartungen an den Bericht ab, welche externen Unterstützungsleistungen Sie benötigen und ergänzen Sie in **Arbeitshilfe 2** den Projektplan.

Ist ein erster Bericht einmal erstellt, reduziert sich der Aufwand für Folgeberichte substantiell.

Schritt 2:

Wählen Sie die Themen aus, über die Sie berichten

« Für eine nachhaltige Sportveranstaltung müssen Teilnehmer, Helfer, Sponsoren und Lieferanten mit einbezogen werden, um sich laufend zu verbessern! »

Bieler Lauftage, Jakob Etter, Präsident

Ziel dieses Schritts ist, zu bestimmen, welche Themen Sie ins Zentrum Ihres Nachhaltigkeitsberichts stellen. Diese zeichnen sich durch zwei Merkmale aus:

- **Grosse Auswirkungen:** Ihre Sportveranstaltung hat bei diesen Themen grosse ökologische, ökonomische oder gesellschaftliche Auswirkungen und beeinflusst damit erheblich die Nachhaltigkeitsleistung Ihrer Sportveranstaltung.
- **Wichtigkeit für die Anspruchsgruppen:** Ihre Anspruchsgruppen haben grosse Erwartungen in Bezug auf die Themen.

Bestimmen Sie die Themen für Ihren Nachhaltigkeitsbericht

Die Themenliste in [Arbeitshilfe 3](#) führt 27 Themen auf, die im Kontext der nachhaltigen Entwicklung für Sportveranstaltungen generell wichtig sind. Mit [Arbeitshilfe 3](#) können Sie die Themen für Ihre Veranstaltung priorisieren und so die für Ihre Sportveranstaltung wichtigsten Nachhaltigkeitsthemen identifizieren; Ihre sogenannten **Top-Themen**.

Achten Sie bei der Priorisierung darauf, dass Sie nicht einfach jene Themen als wichtig einstufen, welche leicht zu messen sind oder in welchen Sie besonders gut abschneiden. Legen Sie transparent dar, ob Sie bei gewissen Themen Lücken haben

Tipp:

Über wie viele Themen berichten?

Fokussieren Sie Ihren Bericht von Anfang an auf wenige Themen. Es ist besser, über wenige, dafür besonders wichtige Themen zu berichten. Zu diesen wichtigsten Themen sollten Sie auch etwas zu sagen haben – und zeigen können, wie Sie Ihre Nachhaltigkeitsleistung verbessert haben oder verbessern wollen.

Die acht, in der Themenliste auf S. 7 als sehr wichtig beurteilten Themen bieten einen guten Startpunkt für einen ersten Nachhaltigkeitsbericht. Fügen Sie weitere Themen hinzu, um den Eigenheiten Ihrer Sportveranstaltung gerecht zu werden und ein ausgewogenes Bild zu vermitteln:

- **Sportveranstalter mit kleinem Budget** (weniger als CHF 1 Mio.): Berichten Sie über die acht als sehr wichtig beurteilten Themen (siehe Arbeitshilfe 3), sofern die Themen auf Ihre Sportveranstaltung zutreffen.
- **Sportveranstalter mit mittlerem Budget** (CHF 1 – 3 Mio.): Berichten Sie zusätzlich zu den acht Themen über rund 3 bis 5 weitere für Sie wichtige Themen aus der Themenliste. Insgesamt berichten Sie dann über rund 11 bis 13 Themen.
- **Sportveranstalter mit grossem Budget** (mehr als CHF 3 Mio.) Berichten Sie zusätzlich zu den acht Themen über rund 5 bis 10 weitere für Sie wichtige Themen aus der Themenliste. Insgesamt berichten Sie dann über rund 13 bis 18 Themen.

Tipp:

Themenliste zur Nachhaltigkeit bei Sportveranstaltungen

Die Themenliste wurde auf Basis von GRI, ISO 20121 und eco-sport.ch erstellt. Ergänzt wurde sie zudem durch Schweizer Sportveranstalter und deren Anspruchsgruppen. Die acht hervorgehobenen Themen sind diejenigen Themen, welche aus Sicht der befragten Anspruchsgruppen besonders wichtig sind. Befragt wurden: Sponsoren (Migros, Coop, BKW), Bewilligungsbehörden (ASSA-ASSS, Sportamt des Kantons Zürich), Sportdachverband (Swiss Olympic), Interessensgruppen (WWF), Vertreter der Helfer (Swiss Olympic Volunteer) sowie die öffentliche Hand (BASPO, ARE).

Sport

- Breitensport
- Leistungssport (Nachwuchs und Elite)
- Fairplay
- Antidoping
- Sportinfrastruktur

Wirtschaft

- Finanzierung und Budgeteinhaltung
- Regionalwirtschaftliche Wertschöpfung
- Transparenz
- Image und internationale Ausstrahlung

Umwelt

- Abfall und Littering
- Verkehr und Transporte
- Energie
- Wasser
- Luftemissionen
- Infrastruktur und Bauten
- Natur und Landschaft

Gesellschaft

- Zugang zur Veranstaltung
- Umgang mit Freiwilligen
- Prävention
- Gesundheit
- Sicherheit und Gewaltprävention
- Lessons Learned und Wissenstransfer
- Sensibilisierung der Besucher für Nachhaltigkeit
- Zufriedenheit aller Akteure
- Soziale und ökologische Auflagen an Zulieferer
- Lebensmittel- und Verpflegungsangebot
- Lärm- und Lichtemissionen

und schildern Sie auch, wo Herausforderungen bestehen.

Die Themenauswahl für den Nachhaltigkeitsbericht kann sich über die Jahre verändern. Daher ist es wichtig, dass Sie vor jedem neuen Bericht die Themenliste überprüfen und im Team sowie mit Ihren wichtigsten Anspruchsgruppen diskutieren, ob die Themenwahl nach wie vor aktuell ist oder angepasst werden muss.

Lassen Sie Ihre Themenauswahl von den Anspruchsgruppen validieren

Ohne Partner, Freiwillige, Sportler, Fans und andere Akteure ist Ihre Sportver-

anstaltung undenkbar. Berücksichtigen Sie diese wichtigen Anspruchsgruppen, wenn Sie Ihren Nachhaltigkeitsbericht erstellen. Damit stellen Sie sicher, dass Sie mit Ihrer Themenauswahl auf dem richtigen Weg sind und einen Bericht schreiben, der die Leser interessiert. Der Austausch ist auch gut dafür geeignet, mehr über die externe Wahrnehmung Ihrer Sportveranstaltung und mögliche Stärken und Schwächen zu erfahren. So erfahren Sie beispielsweise, ob

- Ihre Besucher besonderen Wert darauf legen, dass Sie die Abfallmenge Ihrer Sportveranstaltung reduzieren;
- Ihre Sponsoren den Schwerpunkt auf die

regionalwirtschaftliche Wertschöpfung legen.

Tauschen Sie sich mit Ihren fünf **wichtigsten Anspruchsgruppen** aus, um Ihre Themenauswahl abzustützen und ein glaubwürdiges und ausgewogenes Bild Ihrer Veranstaltung zu zeigen. Das kann sehr informell und unkompliziert geschehen – es ist nicht unbedingt eine umfangreiche Befragung notwendig.

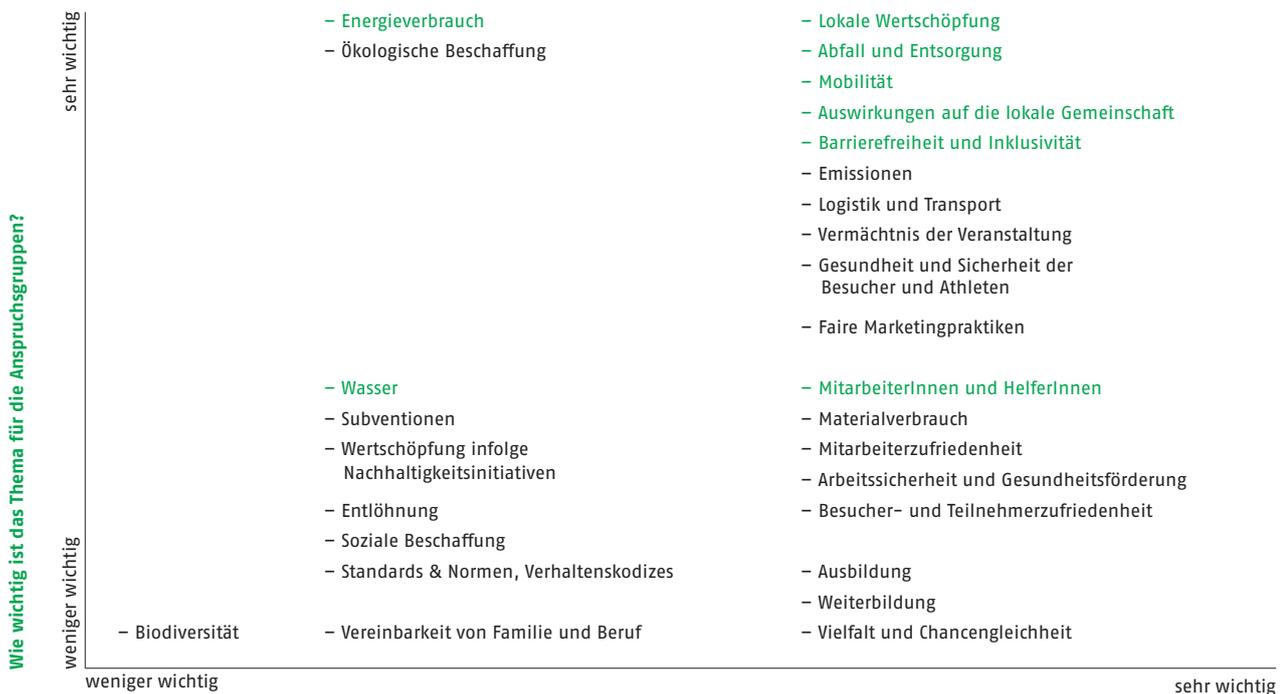
➔ Siehe Arbeitshilfe 4 für die Validierung Ihrer Top-Themen

Tipp:

Die Priorisierung im Bericht darstellen

Die Auswahl der Top-Themen können Sie in Ihrem Bericht als **Relevanzmatrix** graphisch darstellen. Auf der y-Achse wird dargestellt, wie wichtig das Thema für die Anspruchsgruppen ist, auf der x-Achse, wie wichtig das Thema für Ihre Sportveranstaltung ist. Die besonders wichtigen Themen finden Sie in der rechten oberen Ecke der Matrix. Diese Themen bilden den Schwerpunkt Ihres Nachhaltigkeitsberichts. Das Praxisbeispiel des FIVB Beach Volleyball Grand Slam Gstaad kann als Beispiel dienen.

Relevanzmatrix des FIVB Beach Volleyball Grand Slam Gstaad



Grüne Themen: Top-Themen des FIVB Beach Volleyball Grand Slam Gstaad. Der Nachhaltigkeitsbericht 2012 fokussierte in erster Linie auf diese Themen.

Schwarze Themen: Weitere relevante Themen im Nachhaltigkeitskontext des FIVB Beach Volleyball Grand Slam Gstaad. Diese Themen wurden im Nachhaltigkeitsbericht zum Teil ebenfalls aufgegriffen, jedoch weniger vertieft als die Top-Themen

Quelle: Beach Volleyball Gstaad, Nachhaltigkeitsbericht 2012, S. 12.



Schritt 3:

Wählen Sie Indikatoren aus und setzen Sie Ziele

« Nachhaltig ist eine Sportveranstaltung dann, wenn die positiven Auswirkungen geschickt vergrössert und die negativen stetig vermindert werden. »

Leichtathletik EM 2014: Hansuredi Müller, VR-Präsident

Ziel dieses Schrittes ist, die **Indikatoren** für Ihre Top-Themen zu identifizieren und in einem partizipativen Prozess **Leistungsziele** für die Veranstaltung zu setzen.

Wählen Sie Leistungsindikatoren aus

Um zu Ihren Top-Themen Ihre Nachhaltigkeitsleistung auszuweisen, müssen Sie pro Top-Thema einen Indikator wählen und die Daten dazu erheben. Dazu werden die Indikatoren der Global Reporting Initiative (GRI) und des GRI Event Organizers Sector Supplements (EOSS) beigezogen. Die nachfolgende Tabelle gibt Ihnen eine Übersicht, für welche Nachhaltigkeitsthemen ein GRI-Indikator vorhanden ist.

Sie können Ihre Top-Themen mit der Tabelle vergleichen und die entsprechenden Indikatoren für die Datenerhebung identifizieren. Halten Sie die ausgewählten Indikatoren in TEIL A der **Arbeitshilfe 5** fest. Bestimmt haben Sie für Ihre Veranstaltung auch eigene Indikatoren identifiziert, beispielsweise der Anteil an Bioprodukten im Lebensmittelangebot oder die Mitarbeiterzufriedenheit. Diese Indikatoren können Sie zu **Arbeitshilfe 5** hinzufügen.

Es ist möglich, dass für ein Top-Thema kein Indikator vorliegt, weder bei Ihnen intern noch bei GRI. Überlegen Sie sich in diesem Fall, wie Sie das Thema in Zukunft messen möchten. Bis dahin können Sie das Thema anhand von qualitativen Informationen beschreiben.

* Bei den grün hervorgehobenen Themen handelt es sich um diejenigen Themen, welche von den Anspruchsgruppen als sehr wichtig identifiziert wurden.

** Vorläufig existieren keine Indikatoren für die Themen Breiten- und Leistungssport. Die Eidgenössische Hochschule für Sportmanagement (EHSM) führt jedoch ein Forschungsprojekt diesbezüglich durch. Sobald Indikatoren vorhanden sind, werden sie in diesen Leitfaden integriert.

Themen im Bereich...	Nachhaltigkeitsthemen	GRI-Indikatoren (Die Abkürzungen in Klammern stehen für die GRI-Indikatoren)
... Sport	Breitensport*	kein GRI-Indikator vorhanden**. Mögliche andere Indikatoren: Mitgliederzahlen in den lokalen Vereinen, Juniorenzahlen in den lokalen Vereinen, Bewegungsverhalten Zuschauer, Zusammenarbeit mit lokalen Vereinen
	Leistungssport (Nachwuchs und Elite)	kein GRI-Indikator vorhanden. Mögliche andere Indikatoren: Wildcards für einheimische Athleten und Schweizer Nachwuchstalente, Prozentuale Teilnahme an Schweizer Top 8 Athleten, gezielte Entwicklungsprogramme in Zusammenarbeit mit Verbänden, Qualität und Verfügbarkeit der Anlagen für den Leistungssport.
	Fairplay	Bestätigtes Fehlverhalten/Korruptionsvorfälle und ergriffene Massnahmen (G4-S05)
	Antidoping	Summe der Vorfälle, in denen Vorschriften und freiwillige Verhaltensregeln in Bezug auf Auswirkungen der Veranstaltung auf Gesundheit und Sicherheit nicht eingehalten wurden, dargestellt nach Art der Folgen (G4-PR2)
	Sportinfrastruktur	Anzahl, Art und Auswirkungen der physischen und technologischen Vermächtnisse (EOSS-E013)
... Wirtschaft	Finanzierung und Budgeteinhaltung	Finanzielle Unterstützung der öffentlichen Hand inkl. Sachleistungen (G4-EC4) Einnahmen und Ausgaben (G4-EC1)
	Regionalwirtschaftliche Wertschöpfung	Signifikante indirekte wirtschaftliche Auswirkungen und Umfang der Auswirkungen (G4-EC8) Anteil der Ausgaben, der an wichtigen Standorten auf lokale Zulieferer entfällt (G4-EC9)
	Transparenz	Anzahl und Anteil der Tätigkeiten, die auf Korruptionsrisiken untersucht wurden und identifizierte Risiken (G4-S03) Kommunikation und Ausbildungen bezüglich Korruptionsrichtlinie und Verfahren (G4-S04) Bestätigtes Fehlverhalten/Korruptionsvorfälle und ergriffene Massnahmen (G4-S05)
	Image und internationale Ausstrahlung	kein GRI-Indikator vorhanden. Mögliche Indikatoren: Positive und negative Medienberichterstattung, Anzahl akkreditierte Journalisten

... Umwelt	Abfall und Littering	Gesamtgewicht des Abfalls nach Art und Entsorgungsmethode (G4-EN23)
	Verkehr und Transporte	Art und Anteil der Verkehrsmittel, welche von den Teilnehmenden zum Besuch der Veranstaltung genutzt wurden (EOSS-E02).
	Energie	Energieverbrauch des Sportveranstalters (G4-EN3)
	Wasser	Gesamtwasserverbrauch nach Quellen (G4-EN8) Total Abwasser nach Qualität und Bestimmungsort (G4-EN22)
	Luftemissionen	Direkte Treibhausgasemissionen, Scope 1 (G4-EN15) Indirekte Treibhausgasemissionen durch Energiekonsum, Scope 2 (G4-EN16) Andere indirekte Treibhausgasemissionen, Scope 3 (G4-EN17) NOx, SOx, und andere signifikante Luftemissionen (G4-EN21)
	Infrastruktur und Bauten	kein GRI-Indikator vorhanden.
	Natur und Landschaft	Genutzte Grundstücke (im Eigentum, gepachtet oder verwaltet), die in oder angrenzend an Gebiete mit hohem Biodiversitätswert liegen (G4-EN11) Beschreibung der wesentlichen Auswirkungen von Tätigkeiten, Produkten und Dienstleistungen auf die Biodiversität in Gebieten mit hohem Biodiversitätswert (G4-EN12)
	... Gesellschaft	Zugang zur Veranstaltung
Umgang mit Freiwilligen		Diverse GRI-Indikatoren aus der LA-Kategorie (insb. G4-LA1). Mögliche andere Indikatoren: Anzahl, % aus der Region, Zufriedenheit, Gegenleistung für Freiwillige (bspw. Gratisseintritte)
Prävention		kein GRI-Indikator vorhanden.
Gesundheit		Anzahl und Art der Verletzungen, Todesfälle und meldepflichtige Vorfälle der Besucher und anderer relevanten Stakeholdern (EOSS-E07)
Sicherheit und Gewaltprävention		Anzahl und Art der Verletzungen, Todesfälle und meldepflichtige Vorfälle der Besucher und anderer relevanter Stakeholder (EOSS-E07)
Lessons Learned und Wissenstransfer		Art und Umfang des Wissenstransfers von Best Practices und Lessons Learned (EOSS-E012)
Sensibilisierung der Besucher für Nachhaltigkeit		Anzahl, Art und Auswirkungen der entwickelten Nachhaltigkeitsinitiativen, die zur Sensibilisierung, zum Austausch von Erfahrungen und zur Änderung von Verhalten führen sollten sowie erzielte Ergebnisse (EOSS-E011)
Zufriedenheit aller Akteure		Ergebnisse von Umfragen zur Kundenzufriedenheit (G4-PR5)
Soziale und ökologische Auflagen an Zulieferer		Typ und Nachhaltigkeitsleistung von Beschaffungsmassnahmen (EOSS-E09) Anteil der Ausgaben, der an wichtigen Standorten auf lokale Zulieferer entfällt (G4-EC9)
Lebensmittel- und Verpflegungsangebot		Prozentsatz der angebotenen Nahrung und Getränke, der den Richtlinien der Veranstaltung oder lokalen/nationalen/internationalen Richtlinien entspricht (EOSS-E08)
Lärm- und Lichtemissionen		Geschäftstätigkeiten mit erheblichem Potenzial oder tatsächlichen negativen Auswirkungen auf lokale Gemeinschaften (G4-S02)

Tipp:

Ziele setzen für den Bericht

Falls es Ihr erster Bericht ist oder Sie eine einmalige Veranstaltung organisieren, setzen Sie sich absolute quantitative Ziele, z.B.:

- Anteil öffentlicher Verkehr An- und Abreise Besucher: 80%
- Abfallvolumen pro Besucher und Tag: 0.5kg
- Anzahl Aufträge in der Region: > 80%

Falls Sie bereits über eine Datengrundlage verfügen, können Sie sich relative quantitative Ziele setzen, z.B.:

- Anteil öffentlicher Verkehr An- und Abreise Besucher:
+ 5% im Vergleich zum Vorjahr
- Abfallvolumen pro Besucher und Tag: –10% bis 2015 (im Vergleich zum Stand 2010)
- Anzahl Aufträge in der Region: +5% im Vergleich zum Vorjahr

Arbeitshilfe 5 enthält für die grün hervorhebenen Themen und Indikatoren eine Anleitung für die Datenerhebung. Schauen Sie sich diese an, um sich einen Überblick zu verschaffen, welche Daten für die Indikatoren notwendig sind. Für einen Überblick zu den übrigen GRI-Indikatoren nehmen Sie am besten das EOSS und den GRI-Leitfaden zur Hand. Sie finden beides unter www.ecosport.ch/nachhaltigkeitsbericht.

Klären Sie frühzeitig ab, ob die Daten vorhanden sind und wer Ihnen diese zur Verfügung stellen kann. Suchen Sie auch den Kontakt zu Ihren Partnern, beispielsweise zu Ihrem Energieversorger für Ihre Energiedaten und zu Ihrem Entsorgungsunternehmen für Ihre Abfalldaten. Schliessen Sie die Abklärungen zur Datenerhebung spätestens sechs Wochen vor der Sportveranstaltung ab.

Setzen Sie sich Ziele

Nachdem Sie Ihre Top-Themen bestimmt und die dazugehörigen Indikatoren identifiziert haben, können Sie mit der Zielsetzung beginnen. Es gibt zwei Arten Ziele zu setzen: qualitativ und quantitativ.

Qualitative Ziele betreffen meist Prozessziele, d.h. Massnahmen zur Verbesserung Ihrer Nachhaltigkeitsleistung. Beispiele dafür sind die Erarbeitung einer Beschaffungsrichtlinie für Zulieferer, die Einführung eines neuen Datenerhebungssystems, oder die Erarbeitung eines Nachhaltigkeitskonzepts.

Quantitative Ziele beziehen sich hingegen meist auf einen spezifischen Indikator;

zum Beispiel das Ziel, die Abfallmenge um 5% im Vergleich zum Vorjahr zu reduzieren. Berücksichtigen Sie bei der Zielsetzung die Grundsätze für **SMARTER Ziele**. SMARTER Ziele stehen für

- **Spezifisch:** Ziele müssen eindeutig definiert sein (d.h. keine vagen Ziele)
- **Messbar:** Ziele müssen messbar sein
- **Akzeptiert:** Ziele müssen von den Empfängern akzeptiert sein
- **Realistisch:** Zielerreichung muss möglich sein
- **Terminiert:** Zu jedem Ziel gehört eine klare Terminvorgabe, bis wann das Ziel erreicht werden muss

Wichtig ist, dass bei der Zielsetzung und -vereinbarung die betroffenen Personen involviert werden und die Ziele in einem **partizipativen Prozess** verabschiedet werden. Das heisst, dass die für Verkehr und Anreise der Besucher verantwortliche Person bei der Zieldefinition zum Thema Verkehr und Transporte eingebunden wird. Halten Sie gemeinsam fest, welche Schritte notwendig sind, um die gesetzten Ziele zu erreichen.

Nachdem Sie die Indikatoren ausgewählt und die Ziele für die **Top-Themen** Ihrer Sportveranstaltung gesetzt haben, besprechen und verabschieden Sie die Ziele mit Ihrem Berichtsteam. Damit schaffen Sie ein gemeinsames Verständnis und intern breit abgestützte Ziele. Halten Sie dabei die Zuständigkeiten und Fristen für die Datenerhebung fest.

Schritt 4:

Tragen Sie Informationen und Daten zusammen und bewerten Sie diese

« Die Event-Berichterstattung zum Thema Nachhaltigkeit zeigt die Anstrengungen, Erfolge und Potenziale eines Sportveranstalters und ist daher auch für uns als Sponsor ein wichtiges Instrument. »

Coop: Sylvia Filliol, Leiterin Sponsoring

Tipp:

Datenerhebung frühzeitig planen!

Beginnen Sie frühzeitig mit der Planung der Datenerhebung, da diese erfahrungsgemäss viel Zeit in Anspruch nimmt. Gerade für einen ersten Bericht müssen oft zuerst die Erhebungsinstrumente entwickelt oder eingekauft werden, bevor die eigentliche Datensammlung beginnen kann. Überlegen Sie auch, welche Daten Sie selbst erheben können und für welche Sie externe Unterstützung brauchen.

Ziel dieses Schrittes ist, die Inhalte für Ihren Nachhaltigkeitsbericht zusammenzutragen und Ihre Leistung zu bewerten. Der Berichtsinhalt besteht aus drei Teilen:

- **Beschreibung der Managementansätze:** Beschreiben Sie, wie Sie mit Ihren Top-Themen umgehen, d.h. welche Massnahmen Sie ergriffen haben, um Ihre Leistung zu verbessern. Den Managementansatz müssen Sie für alle Top-Themen beschreiben.
- **Indikatoren:** Anhand der Indikatoren messen Sie Ihre Nachhaltigkeitsleistung. Für jedes Top-Thema müssen Sie einen Indikator erheben.
- **Allgemeine Standardangaben:** Die Allgemeinen Standardangaben geben Hintergrundinformationen zu Ihrer Sportveranstaltung und dazu, wie Sie den Bericht entwickelt haben.

Beachten Sie, dass das Zusammentragen dieser unterschiedlichen Informationen parallel verlaufende Prozesse sind.

Tragen Sie die Informationen zum Managementansatz zusammen

Für einen GRI-Bericht müssen Sie zu jedem Top-Thema drei Fragen – den sogenannten «Managementansatz» – beantworten:

1. Weshalb ist das Thema wichtig?
2. Wie gehen Sie mit dem Thema und dessen Auswirkungen um?
3. Wie wird der Umgang mit dem Thema evaluiert?

Durch die Beantwortung dieser drei Fragen wird die Nachhaltigkeitsleistung für die Leser Ihres Berichts nachvollziehbar. Für die Beantwortung und mögliche Massnahmen können Sie auf die «zentralen Empfehlungen» und Ihr EVENTprofil von ecosport.ch zurückgreifen.

➔ Siehe Arbeitshilfe 6 für Informationen zum Managementansatz

Erheben Sie die Daten

Die Datenerhebung ist ein zentraler Schritt Ihres Nachhaltigkeitsberichts. Sobald Sie



Ihre Leistung messen, können Sie diese auch steuern und verändern. Die Erhebung, Verarbeitung und Berechnung der Daten ist aber auch der zeitintensivste Schritt Ihres Nachhaltigkeitsberichts. TEIL B aus **Arbeitshilfe 5** enthält eine Anleitung zur Datenerhebung für diejenigen Themen und Indikatoren, welche von den Anspruchsgruppen als sehr wichtig beurteilt wurden. Ergänzen Sie **Arbeitshilfe 5** mit denjenigen GRI-Indikatoren, welche Sie in Schritt 3 zusätzlich identifiziert hatten sowie Ihren eigenen Indikatoren. Nehmen Sie für GRI-Indikatoren, welche nicht in **Arbeitshilfe 5** abgebildet werden, den GRI-Leitfaden zur Hand. Sie finden ihn unter www.ecosport.ch/nachhaltigkeitsbericht.

Damit Ihre Nachhaltigkeitsleistung für die Leser gut verständlich ist, empfiehlt GRI, im Bericht mindestens drei Jahre abzubilden. Somit kann die Leistung über mehrere Jahre verglichen werden und der Leser sieht, ob sich Ihre Sportveranstaltung verbessert hat. Falls es Ihr erster Bericht ist

und die Daten für die Vorjahre nicht mehr erhoben werden können, können Sie den Bericht mit den Daten von nur einem Jahr erstellen.

Um die **Qualität der Daten** sicherzustellen, lassen Sie alle erhobenen Daten und Informationen von einer zweiten Person aus Ihrem Berichtsteam durchsehen, die im besten Fall ebenfalls an der Datenerhebung beteiligt war.

Sammeln Sie die Informationen für die «Allgemeinen Standardangaben»

Sobald Sie die Informationen zum Managementansatz gesammelt und die Daten erhoben haben, sind die wichtigsten Inhalte für den Bericht zusammengetragen. Um die Information besser einordnen zu können, muss der Leser aber auch **Hintergrundinformation** zur Sportveranstaltung selbst und der dahinterstehenden Organisation erhalten. Deshalb müssen in einem GRI-Bericht auch sogenannte «Allgemeine Standardangaben» zur Sportveranstaltung

Tipp:

Führen Sie eine Besucherbefragung durch

Da Besucher für die meisten Sportveranstaltungen von zentraler Bedeutung sind, spielen sie auch bei vielen Indikatoren eine Rolle. Eine auf Ihre Themenwahl abgestimmte Befragung kann notwendige Daten liefern zu:

- wirtschaftlichen Effekten (Ausgaben, Umsatz)
- touristischen Effekten (Logiernächte)
- gesellschaftlichen Effekten (Zufriedenheit, Sicherheitsempfinden, Sport- und Bewegungsverhalten)
- ökologischen Effekten (Personen-Kilometer, Modalsplit).

Gleichzeitig sind Umfragedaten zentrale Grundlagen für weitergehende Berechnungen, z.B. regionale Wertschöpfungs- und Beschäftigungswirkungen und Verkehrsemissionen.

Damit die Qualität der Daten stimmt, müssen Sie ein separates Befragungskonzept entwickeln und die Durchführung gut planen. Dies erfordert Erfahrung und Wissen und bedeutet, dass oft externe Experten beigezogen werden, um robuste Resultate zu erhalten. Beispiele für Fragen in einer Besucherumfrage sind:

- Mit welchem Verkehrsmittel sind Sie an die Veranstaltung gereist?
Wie viele Kilometer haben Sie bei Ihrer Anreise zurückgelegt?
- Wie viele Nächte verbringen Sie in der Region der Veranstaltung?
In welcher Art von Unterkunft übernachten Sie?
- Wie zufrieden sind Sie mit der Durchführung der Veranstaltung?

Neben einer einfachen Befragung vor Ort hat sich in der Praxis auch ein zweistufiges Vorgehen aus Befragung vor Ort und späterer Onlinebefragung für detailliertere Angaben bewährt. Neben der wichtigen Gruppe der Besucher können auch Athleten/Trainer, Medienpersonen oder Helfer befragt werden.

Praxisbeispiel: Unter www.ecosport.ch/nachhaltigkeitsbericht finden Sie als Beispiel die Online-Befragung des Swiss Olympic Gigathlon 2012.

gemacht werden. **Arbeitshilfe 7** enthält eine Tabelle mit denjenigen Punkten, welche im Bericht erwähnt werden müssen. Tragen Sie die Informationen direkt in der **Word-Vorlage** zusammen, welche Sie auf www.ecosport.ch/nachhaltigkeitsbericht finden.

Bewerten Sie, ob Sie mit Ihren Zielen auf Kurs sind

Um Ihre Nachhaltigkeitsleistung zu verbessern, haben Sie sich in Schritt 3 Ziele gesetzt. Berichten Sie darüber in einer **Zieltabelle**. Diese zeigt dem Leser auf einen Blick, wo Sie sich Ziele gesetzt und ob Sie

diese erreicht haben. **Arbeitshilfe 8** gibt Ihnen ein Beispiel dafür, wie eine Zieltabelle aussehen kann. Tragen Sie in der Zieltabelle Ihre Top-Themen, Ihre Massnahmen, Ziele sowie Ihre Leistung zusammen. Bewerten Sie den Zielerreichungsgrad Ihrer Leistung. Haben Sie die gesetzten Ziele erreicht? Überlegen Sie sich, ob Sie weiteren Handlungsbedarf sehen in Bezug auf das Top-Thema. Im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses definieren Sie für die nächste Veranstaltung Ziele und Massnahmen und arbeiten Sie dadurch an der Verbesserung Ihrer Nachhaltigkeitsleistung.

Praxisbeispiel:

Eidgenössisches Turnfest Biel 2013

Das Eidgenössische Turnfest Biel erarbeitete und veröffentlichte 2013 einen Nachhaltigkeitsbericht. Die Zieltabelle am Anfang des Berichts gibt einen Überblick zu den zentralen Themen der Veranstaltung und zum Zielerreichungsgrad.

Indikator	Ziel	Erfolg / Erreichungsgrad	Verweis Kapitel
Anteil öffentlicher und langsamer Verkehr An- und Abreise Turner	90%	übertroffen	Mobilität (Seite 11)
Neu geschaffene Biodiversitätsflächen	Projekte initiieren	teilweise erreicht	Biodiversitätsförderung (Seite 20)
Budgetgetreuer Aufwand	100%	erreicht	Budget und Defintion Gewinnverteilung (Seite 24)
Mögliche Helferentschädigung	CHF 10.-/h	nicht erreicht	Budget und Defintion Gewinnverteilung (Seite 24)

Quelle: Eidgenössisches Turnfest 2013 Biel, Nachhaltigkeitsbericht 2013, S. 8f.

Schritt 5: Schreiben Sie Ihren Bericht

« Nachhaltigkeit ist Chefsache »»

Eidgenössisches Turnfest 2013, Frank Hofer, Direktor

Ziel dieses Schrittes ist, aus dem gesammelten Material einen möglichst interessanten, gut strukturierten Bericht zu erstellen.

Erstellen Sie eine Berichtsgliederung

Erstellen Sie vor dem Schreibprozess eine Gliederung, in der Sie Ihre Themen und Inhalte ordnen. Werfen Sie dazu noch einmal einen Blick in die zu Beginn ausgefüllte [Arbeitshilfe 1](#), und überlegen Sie, ob die

dort festgehaltenen Überlegungen im Hinblick auf die Publikation – beispielsweise zum Seitenumfang – immer noch gültig sind. [Arbeitshilfe 9](#) enthält einen Vorschlag, der Ihnen hilft, eine Gliederung zu erstellen.

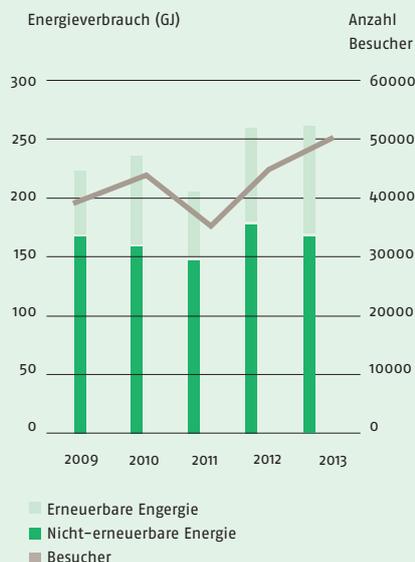
➔ [Siehe Arbeitshilfe 9 für die Berichtsgliederung](#)

Tipp:

Zahlen ins Verhältnis setzen

Wählen Sie für die Darstellung Ihrer Daten eine Vergleichsgrösse, damit Ihre Leistung für den Leser besser verständlich ist. Sie können beispielsweise Daten mit Ihrem Umsatz oder mit der Anzahl Besucher ins Verhältnis setzen. Die Beispielgrafik zeigt, dass der Energieverbrauch 2011 parallel zur Anzahl Besucher gesunken ist. Die Reduktion des Energieverbrauchs ist daher nicht (nur) eine Folge von Effizienzmassnahmen, sondern in erster Linie auf die geringere Anzahl Besucher zurückzuführen. Ohne die Vergleichsgrösse würde die richtige Interpretation der Leistung erschwert.

Energieverbrauch



Quelle: Eigene Darstellung.

Eine einfache Variante zur Erstellung Ihres Berichts bietet sich Ihnen mit der **Word-Vorlage**, die Sie auf www.ecosport.ch/nachhaltigkeitsbericht oder in Ihrem EVENTprofil finden. Dort können Sie die Informationen zu Ihrer Veranstaltung ergänzen und Sie haben eine sehr einfache Version eines Nachhaltigkeitsberichts.

Schreiben Sie den Bericht

Achten Sie beim Schreiben darauf, dass Sie eine einfache Sprache verwenden. Verzichten Sie auf technische Ausdrücke, Abkürzungen und Jargon, den die Leser nicht verstehen. Fassen Sie sich kurz!

Stellen Sie Daten als **Tabellen** oder **Grafiken** dar. Denken Sie daran, Zahlen, Grafiken, Tabellen und Bilder im Text zu kommentieren. Wenn Sie absolute und relative Zahlen ausweisen, erleichtern Sie den Lesern die Interpretation. Falls Sie Daten für frühere Jahre ausweisen können, tun Sie das – die Leser können dadurch die Entwicklung Ihrer Kennzahlen verfolgen.

Lassen Sie den Bericht vor der Veröffentlichung von verschiedenen Personen gelesen und stellen Sie sicher, dass der Bericht verständlich und die Informationen stimmig sind.

Stellen Sie sicher, dass Ihr Bericht alle notwendigen Elemente enthält

Damit Ihr Nachhaltigkeitsbericht den GRI-Vorgaben entspricht, muss ein sogenanntes GRI-Inhaltsverzeichnis in den Bericht

integriert werden. Dieses hilft dem interessierten Leser, die einzelnen Berichtselemente aufzufinden. Füllen Sie dazu **Arbeitshilfe 10** aus. Verweisen Sie im GRI-Inhaltsverzeichnis auf die entsprechende Seitenzahl oder den URL-Link, auf welcher der Leser die Information findet.

Wenn Sie alle Schritte dieses Leitfadens bearbeitet und das GRI-Inhaltsverzeichnis vollständig ausgefüllt haben, entspricht Ihr Bericht den Vorgaben von GRI. Nehmen Sie eine entsprechende GRI-Selbsterklärung in Ihren Bericht auf: **«Dieser Nachhaltigkeitsbericht wurde auf Grundlage des G4-Leitfadens der Global Reporting Initiative erstellt und entspricht der GRI-Kernoption»**. Grundsätzlich basiert GRI auf dem Prinzip der Selbstdeklaration. Das heisst, mit dieser Aussage und sofern Ihr Bericht mit den GRI-Vorgaben übereinstimmt, ist der Bericht ein GRI-Bericht.

Entscheiden Sie sich für eine Gestaltungsvariante

Überlegen Sie sich frühzeitig, wie Sie Ihren Bericht gestalten wollen. In der Gestaltung sind Sie grundsätzlich frei. Sie können den Bericht in Gestalt eines einfachen Word-Dokuments oder einer aufwändig aufgemachten Publikation veröffentlichen – das hängt von Ihrer Zielgruppe, Ihren Ambitionen und Ihrem Budget ab. Auch besteht die Möglichkeit, die Inhalte nicht in einem eigenständigen Nachhaltigkeitsbericht zu veröffentlichen, sondern in andere Berichte, z.B. einen Schlussbericht, zu integrieren.

Publizieren Sie Ihren Bericht und machen Sie ihn bekannt!

Neben dem Nachhaltigkeitsbericht können Sie sich auch überlegen, wie Sie weitere Kommunikationsmittel nutzen können, um Ihre Anspruchsgruppen zu erreichen.

Beispiele dafür sind:

- Social Media und Newsletter für Ihre Besucher und Helfer
- Kurzbroschüre für Sponsoren und Behörden
- Vorstellung an Veranstaltungen für die breite Öffentlichkeit
- Pressemitteilung für die breite Öffentlichkeit

Das EVENTprofil von ecosport.ch bietet Ihnen ebenfalls eine gute Möglichkeit, Ihre Nachhaltigkeitsleistungen und Ihren Nachhaltigkeitsbericht darzustellen.

Registrieren Sie Ihren Bericht zudem in der [GRI-Datenbank](#), damit er anderen Sportveranstaltern und Organisationen als Beispiel zur Verfügung steht.

Tipp:

Notwendige Berichtselemente für einen GRI-Bericht

Damit Ihr Bericht den GRI-Vorgaben entspricht, muss Ihr Bericht folgende Informationen enthalten:

- Managementansatz für alle Top-Themen (siehe [Arbeitshilfe 6](#))
- Mindestens einen Indikator pro Top-Thema (siehe [Arbeitshilfe 5](#))
- Alle Punkte der Allgemeinen Standardabgaben (siehe [Arbeitshilfe 7](#))
- Ein GRI-Inhaltsverzeichnis (siehe [Arbeitshilfe 10](#))
- Eine GRI-Selbstdeklaration (siehe [S. 19](#))

Hintergrund:

Unabhängige externe Überprüfung («Assurance»)

Sie können die Qualität Ihres Berichts von unabhängiger Stelle überprüfen und dies mit einer entsprechenden Stellungnahme durch den Prüfer im Bericht bescheinigen lassen. Die unabhängigen Prüfer prüfen – je nach Vereinbarung – die ausgewiesenen Daten auf ihre Korrektheit, oder den Prozess der Berichtserstellung auf Verbesserungspotenzial. GRI empfiehlt die externe Überprüfung, sie ist aber freiwillig. Für Ihren ersten Nachhaltigkeitsbericht ist eine externe Prüfung nicht empfehlenswert. Ab dem zweiten Bericht können Sie über eine externe Prüfung nachdenken, da sie die Glaubwürdigkeit Ihres Berichts erhöht. Berücksichtigen Sie, dass die externe Prüfung je nach Umfang relativ kostenintensiv sein kann.

Ausblick:

Nach dem Bericht ist vor dem Bericht

« Die Migros legt grossen Wert auf das Sponsoring von nachhaltigen Sportveranstaltungen. Nachhaltigkeitsberichte liefern uns eine gute Übersicht, um die Bestrebungen der Veranstaltung zu überblicken. »

Sandro Wegmann, Projektleiter Sponsoring

Evaluieren Sie nach der Veröffentlichung, was Sie im Hinblick auf den nächsten Berichtsprozess, aber auch im Hinblick auf Ihr Nachhaltigkeitsmanagement verbessern können. Halten Sie diese Erkenntnisse fest, damit Sie bei der Planung des nächsten Berichts darauf zurückgreifen können. Sammeln Sie zudem Feedback auf Ihren Bericht! Sie können dies informell tun, indem Sie beispielsweise bei den Ihnen bekannten Lesern nachfragen, wie Ihnen der Bericht gefallen hat. Sie können aber auch eine kurze Online-Umfrage erstellen und gezielt Rückmeldungen auf den Bericht einholen.

Bereiten Sie den nächsten Bericht vor

Wenn Sie Ihre Sportveranstaltung regelmässig durchführen, überlegen Sie sich, wie Sie den Berichterstattungsprozess für Ihre Veranstaltung am Laufen halten wollen. Die Zielformulierung und allenfalls notwendige Anpassungen Ihrer Datenerhebungs- und Monitoringsysteme sind Punkte, die Sie im Auge behalten sollten.

Für die nächsten Berichte können Sie auf die geleistete Vorarbeit aus Schritt 2 und 3 des vorliegenden Leitfadens zurückgreifen. Wenn Sie den nächsten Nachhaltigkeitsbericht planen, können Sie die erstellte The-

menliste oder die Relevanzmatrix (siehe Schritt 3) von Ihren wichtigsten Anspruchsgruppen validieren lassen.

Sie können sich auch zum Ziel setzen, Ihren nächsten Bericht inhaltlich auszuweiten. Nehmen Sie ein oder zwei zusätzliche Themen hinzu, die Ihnen und Ihren Anspruchsgruppen als wichtig erscheinen – dazu gibt Ihnen auch das Feedback auf Ihren ersten Nachhaltigkeitsbericht Hinweise.

Nachhaltigkeitsberichte sind in erster Linie Leistungsberichte, die sich auf eine bestimmte Zeitperiode – beispielweise die Tage Ihrer Veranstaltung – beziehen und darlegen, was die Leistung zu den wichtigsten ökologischen, ökonomischen und gesellschaftlichen Themen ist. Diese Leistung anhand von Zielsetzungen und Massnahmen zu verbessern, ist im Hinblick auf die nächste Veranstaltung Ihre Aufgabe. Die «zentralen Empfehlungen» von ecosport.ch bieten Ihnen dazu eine wertvolle Hilfestellung. Gehen Sie in Ihrem nächsten Bericht vor allem darauf ein, wie sich die Massnahmen auf die Nachhaltigkeitsleistung Ihrer Sportveranstaltung niederschlagen – und wo weiterer Handlungsbedarf besteht.

Praxisbeispiel:

Beach Volleyball Grand Slam Gstaad veröffentlichte nach der Publikation ihres Nachhaltigkeitsberichts eine online-Umfrage auf der Plattform von surveymonkey, einem kostenlosen Online-Umfrageinstrument. Die Leser des Berichts werden aufgefordert, Rückmeldungen auf den Bericht sowie ihre thematischen Prioritäten anzugeben. Die Umfrage finden Sie auf www.ecosport.ch/nachhaltigkeitsbericht.

Weiterführende Hinweise

Wo erhalte ich weitergehende Anleitung und Unterstützung?

Auf ecosport.ch finden Sie eine Vielfalt an weitergehenden Informationen zum Thema Sportveranstaltungen und Nachhaltigkeit. Die «Zentralen Empfehlungen» ermöglichen eine effiziente und effektive Umsetzung von Massnahmen zur Verbesserung Ihrer Nachhaltigkeitsleistung.

Mit dem EVENTprofil von ecosport.ch planen, evaluieren und kommunizieren Sie Ihre Aktivitäten im Rahmen einer nachhal-

tigen Sportveranstaltung kostenlos, einfach und online. Das EVENTprofil ist damit eine ideale Ausgangslage für Ihren Nachhaltigkeitsbericht.

ecosport.ch hat eine Übersicht und Zusammenfassung der wichtigsten Instrumente im Bereich Sportveranstaltungen und Nachhaltigkeit zusammengestellt. Sie finden eine Übersicht zum Managementsystem ISO 20121, zu GRI und zur Event-Scorecard.



SCS
Allianz
Suisse

1364

1364

Swiss Olympic
ecosport.ch
Haus des Sports
3063 Ittigen

Tel.: +41 (0)31 359 72 10
ecosport@swissolympic.ch

www.ecosport.ch
www.swissolympic.ch



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Bundesamt für Sport BASPO

Bundesamt für Umwelt BAFU

Bundesamt für Raumentwicklung ARE