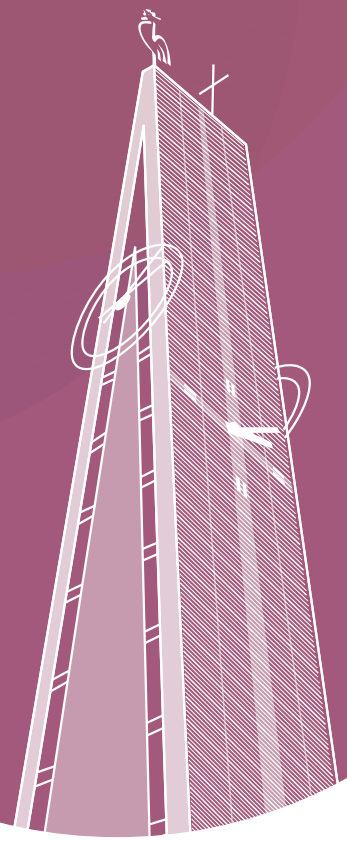
Kirchliches Umweltmanagement
Grüner Güggel

Leitfaden Kirchliches Umweltmanagement



Grüner Güggel

oeku | œco
Kirchen für die Umwelt | Eglises pour l'environnement

Inhalt

EINFÜHRUNG 3

A KIRCHLICHES UMWELTMANAGEMENT GRÜNER GÜGGEL 4

A1 Drei gute Gründe 4

A2 Akteure 5

A3 10 Schritte zur Einführung 7

A4 Die Dokumente des UMS Grüner Güggel 11

B DIE ZEHN SCHRITTE ZUM UMS GRÜNER GÜGGEL 12

B1 Planung und Beschluss 12

B2 Umweltteam und Kommunikation 14

B3 Umweltleitlinien/Schöpfungsleitlinien 16

B4 Umweltbestandesaufnahme 17

B5 Bewertung 21

B6 Umweltprogramm 22

B7 Umweltmanagementsystem 23

B8 Umweltbericht 27

B9 Internes Audit/Managementreview 29

B10 Externe Prüfung und Zertifizierung 31

C JAHR FÜR JAHR 34

C1 Zwischenvalidierung 35

C2 Revalidierung 35

C3 Zertifizierungsmodalitäten 35

GLOSSAR 37

Einführung

Umweltmanagement ist keine kirchliche Erfindung: Das Umweltmanagementsystem UMS Grüner Güggel erfüllt die Vorgaben der internationalen Norm DIN EN ISO 14001 ff sowie der Europäischen Öko-Audit-Verordnung EMAS (Eco-Management and Audit-Scheme). Nach dieser Norm werden seit 1993 Umweltmanagementsysteme in Unternehmen – vom Grosskonzern bis zum Handwerksbetrieb – erfolgreich eingeführt. Zweck eines Umweltmanagementsystems nach EMAS und ISO ist es, Arbeitsabläufe so zu organisieren, dass nicht nur der gesetzlich geforderte Umweltschutz eingehalten, sondern eine kontinuierliche Verbesserung der betrieblichen Umweltauswirkungen erreicht wird.

Der vorliegende Leitfaden wendet sich an Entscheidungsträger, an Kirchgemeindebehörden, Umweltbeauftragte und Umweltteams. Er gilt für Kirchgemeinden sowie für kirchliche Einrichtungen wie Bildungsstätten, Verwaltungen, Fachstellen und Werke.

Der Aufbau und Ablauf des UMS Grüner Güggel orientiert sich an den Vorgaben der EMAS-Verordnung. Der Leitfaden verwendet jedoch zur besseren Lesbarkeit anstelle der EMAS-Fachbegriffe die gebräuchlichen Bezeichnungen aus dem kirchlichen Umfeld.

Im Teil **A** bietet der Leitfaden eine allgemeine Beschreibung des Umweltmanagementsystems. In den Teilen **B** und **C** wird Schritt für Schritt das Vorgehen zur Einführung, Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung des UMS erläutert.

Weiterführende Arbeitsmaterialien und Formulare werden beim Lehrgang «Kirchliches Umweltmanagement» in elektronischer Form bereitgestellt und auf der Website der oeku aktualisiert, siehe *www.oeku/dokumente*

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit verzichten wir auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen und verwenden stattdessen abwechselnd die eine oder andere Form. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für alle Geschlechter.

Kirchliches Umweltmanagement • Grüner Güggel •

A Kirchliches Umweltmanagement Grüner Güggel

Eine Kirchgemeinde, die sich für die Bewahrung der Schöpfung engagiert, kann mit dem UMS Grüner Güggel den eigenen «ökologischen Fussabdruck» sichtbar machen. Das System fördert den Dialog innerhalb der Gemeinde und darüber hinaus und führt zu einer kontinuierlichen Verringerung der negativen Umweltauswirkungen.

Nachdem eine Kirchgemeinde das Umweltmanagement eingeführt hat und eine kirchliche Umweltauditorin dieses vor Ort geprüft hat (Validierung), kann sie sich mit dem Label Grüner Güggel zertifizieren lassen.

A1 Drei gute Gründe

Betriebswirtschaftlich wichtig und ökologisch bedeutsam

Der Grüne Güggel hilft, «Kilowattstunden statt Menschen arbeitslos zu machen». Das heisst, in Zukunft wird beispielsweise kein Geld mehr durch den teuren Betrieb einer alten Heizung verschwendet. Es steht stattdessen für die eigentliche kirchliche Aufgabe, die Arbeit mit Menschen, zur Verfügung.

Kommunikativer Gemeindeaufbau

Das Selbstverständnis von Kirche und Kirchgemeinden drückt Paulus mit dem Bild des einen Leibes aus, der sich aus vielen Gliedern zusammensetzt. Dabei kommt jedem Gemeindemitglied aufgrund seiner Talente eine eigene Aufgabe zu.

Die Einführung des Grünen Güggels schafft einerseits in einer Kirchgemeinde neue kommunikative Strukturen. Andererseits erschliesst und fördert es Kompetenzen unter den Gemeindemitgliedern und Mitarbeitenden. Es ist somit ein wichtiger Beitrag für kommunikative Gemeindepraxis und kooperative Mitarbeitendenführung. Neben einem Beitrag für ein umweltgerechtes Handeln ist der Grüne Güggel somit auch ein Beitrag zu einer Kirche mit Zukunft.

Vom Prinzip zum Alltagshandeln

Die Bewahrung der Schöpfung ist eine zentrale Aufgabe der Kirche in all ihren Handlungsfeldern. Sie ist verwurzelt im Glaubensbekenntnis. Gott hat die Welt erschaffen. Wir Menschen sind Nutzniesser und von Gott beauftragte «Bewahrer» und «Bewahrerinnen».

Umweltmanagement ist ein systematischer Weg, das Umwelthandeln und damit die Verantwortung für die Bewahrung der Schöpfung in kirchlichen Strukturen und Arbeitsabläufen zu verankern. Es schlägt die Brücke vom Reden zum Tun und stärkt die Glaubwürdigkeit der Kirche nach innen und nach aussen.

A2 Akteure

Umweltmanagement ist Teamarbeit

Um dauerhaften Erfolg sicherzustellen, braucht es engagierte Mitstreitende, die sich die Bewahrung der Schöpfung zur Aufgabe machen. So wird die Arbeit auf verschiedene Schultern verteilt. Die Akteure übernehmen dabei unterschiedliche Pflichten und Aufgaben:

Kirchgemeindeleitung und Umweltmanagementbeauftragte:r

Die Kirchgemeindeleitung (Kirchgemeinderat oder Kirchenpflege) beschliesst die Einführung des Umweltmanagementsystems, stellt die benötigten Mittel bereit (personell und finanziell) und lässt sich regelmässig über das UMS berichten. Das Leitungsgremium beruft den Umweltbeauftragten und stellt sicher, dass alle Beteiligten eingebunden werden. Ein Mitglied der Behörde stellt als Umweltmanagementbeauftragte die Verbindung zum Umweltteam sicher.

Umweltbeauftragte:r

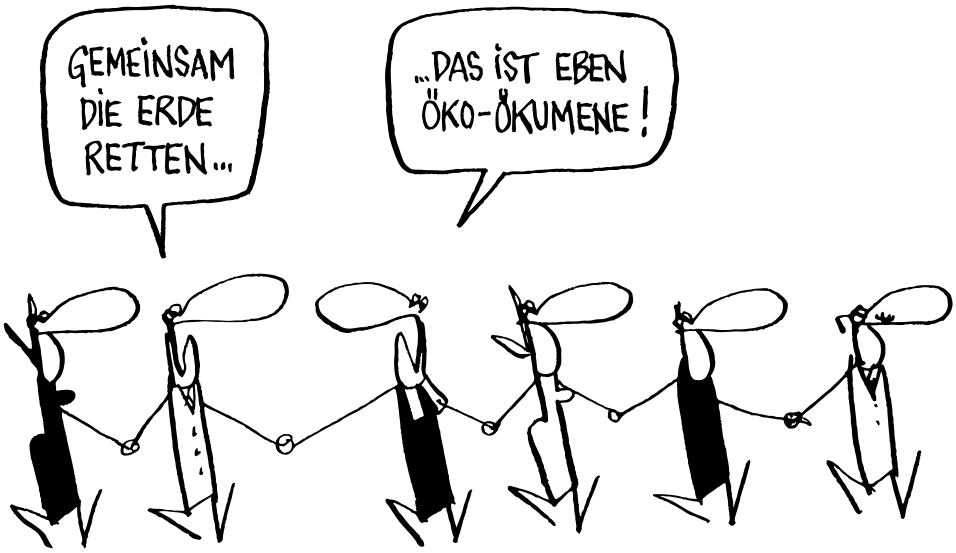
Die Umweltbeauftragte verantwortet die Einführung und Aufrechterhaltung des Umweltmanagementsystems. Die Person ist Teil des Umweltteams und koordiniert die Zusammenarbeit mit anderen Gruppen.

Sie leitet die Sitzungen des Umweltteams und stellt die jährlich wiederkehrenden Arbeiten sicher. Daneben ist sie verantwortlich für die Dokumentation der erforderlichen Unterlagen und gemeinsam mit dem Umweltteam für den Informationsfluss zur Gemeinde und der weiteren Öffentlichkeit.

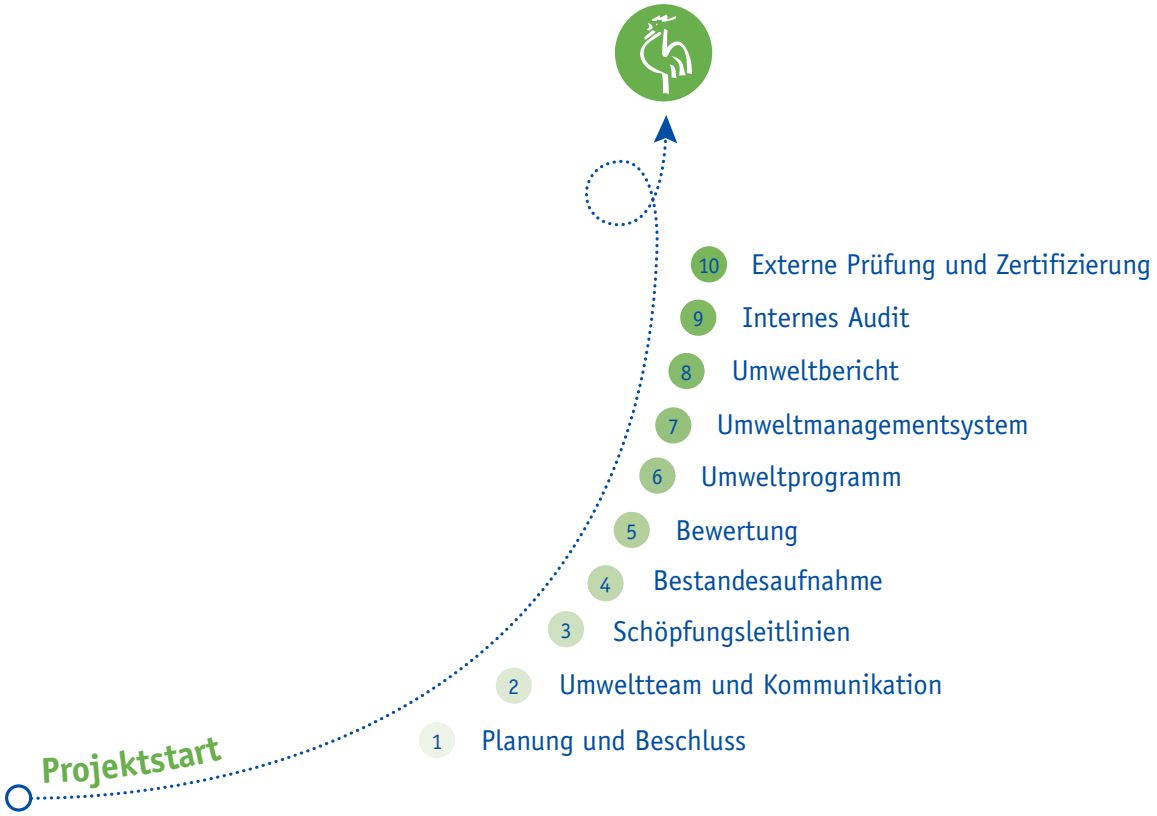
Umweltteam

Das Umweltteam ist die zentrale Arbeitsgruppe des UMS. Alle wichtigen Dokumente und Teilaufgaben werden hier gemeinsam erarbeitet und wesentliche Entscheidungen vorbereitet.

Ein starkes Team zeichnet sich dadurch aus, dass möglichst viele Bereiche des Gemeindelebens vertreten sind. Dem Umweltteam sollte daher neben der Umweltbeauftragten ein Mitglied des Kirchgemeinderates (Umweltmanagementbeauftragter), der Sigrist, die Sakristanin oder der kirchliche Hauswart sowie Mitarbeitende von wichtigen Bereichen angehören. Auch Mitglieder des Seelsorgeteams und fachlich interessierte Gemeindemitglieder sind willkommen, da so die Kommunikation in möglichst viele Bereiche der Gemeinde sichergestellt ist, und Knowhow ins Umweltteam eingebracht werden kann. Idealerweise ist das Umweltteam geschlechterdurchmischt.



A3 Grüner Güggel – 10 Schritte zur Einführung



1. **Planung und Beschluss**
   Die Kirchgemeinde hat sich über Sinn und Nutzen des Umweltmanagementsystems mithilfe einer Chancen-Risiken-Abschätzung informiert und möchte es einführen. Da es sich um ein langfristiges Projekt handelt, ist ein entsprechender Beschluss der leitenden Behörde notwendig. Der Beschluss wird bei der Zertifizierungsstelle oeku Kirchen für die Umwelt angemeldet.

2. **Umweltteam und Kommunikation**
   Der Kirchgemeinderat oder die Kirchenpflege benennt einen Umweltbeauftragten und Mitwirkende für das Umweltteam. In einer Auftaktveranstaltung oder durch eine Befragung werden alle Mitarbeitenden (und Gemeindemitglieder) über die geplanten Umweltaktivitäten informiert. Damit zeigt sich, auf welche Resonanz die Einführung des UMS Grüner Güggel bei den Befragten stösst.

3. **Schöpfungsleitlinien**
   In den Schöpfungs- oder Umweltleitlinien formuliert die Kirchgemeinde die langfristigen Zielvorstellungen bzw. Leitideen. Sie bilden die Grundlage für das Umwelthandeln der Gemeinde.

4. **Umweltbestandesaufnahme**
   Das Umweltteam analysiert und erfasst die wesentlichen Umweltauswirkungen des kirchlichen Betriebes. Die Bestandesaufnahme dient der Ermittlung der wesentlichen Umweltbereiche sowie der Situation bezüglich Arbeitssicherheit und Gesundheit und bildet damit die Grundlage des Umweltprogramms. Eine Energiebuchhaltung (Grünes Datenkonto) hilft bei der Verbrauchskontrolle. So erhält das Team einen detaillierten Überblick über die umweltrelevante Situation der Gemeinde.

5. **Bewertung**
   Die Bewertung hilft beim Ermitteln des grössten Handlungsbedarfs: Was wird in den nächsten Jahren zuerst angepackt, was kommt später an die Reihe?

6. **Umweltprogramm**
   Aus den bewerteten Ergebnissen der Umweltbestandesaufnahme und den Vorgaben der Schöpfungsleitlinien entsteht das Umweltprogramm. Hier definiert das Team die Umweltschutzziele und legt die zielführenden Massnahmen, Fristen und verantwortlichen Personen fest.

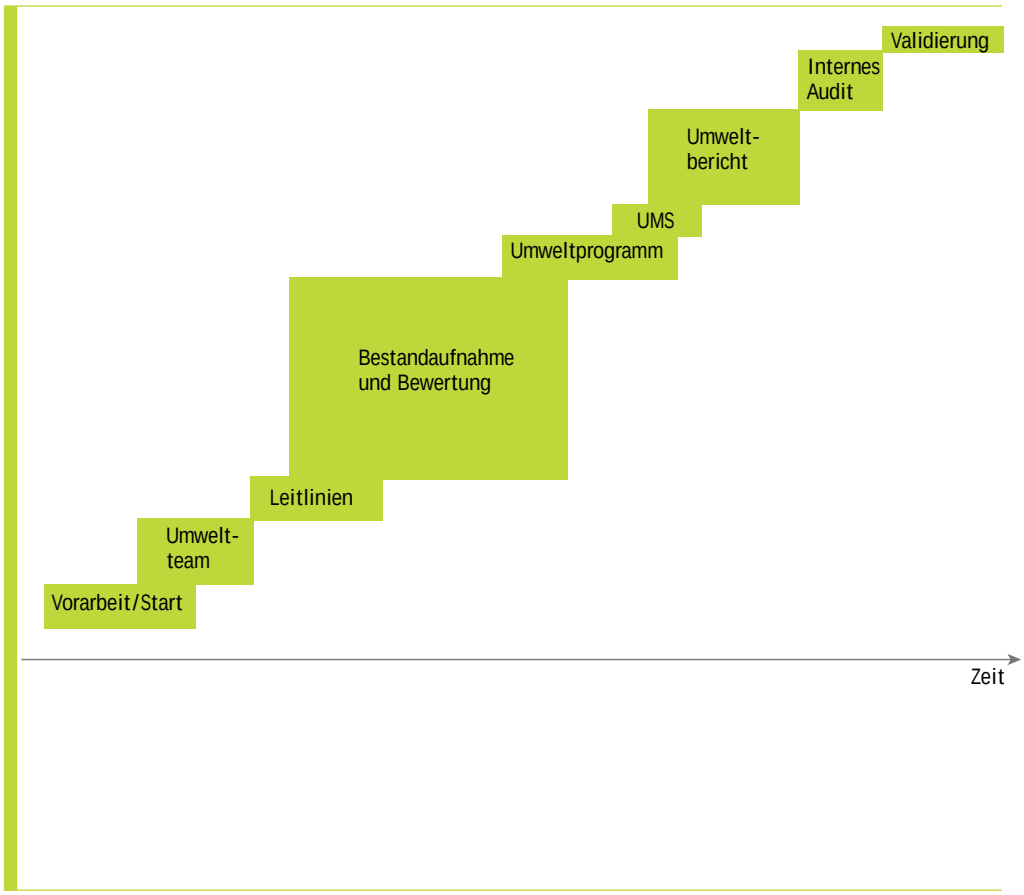
7. **Umweltmanagementsystem**
Voraussetzung für eine erfolgreiche Umsetzung des Umweltprogramms ist eine systematische Herangehensweise. Das UMS legt fest, wer welche Funktionen und Aufgaben verantwortlich ausführt und beschreibt die relevanten Abläufe und Tätigkeiten. Auch die gesetzlichen Anforderungen an Umwelt-, Arbeits- und Gesundheitsschutz werden überprüft und wo sinnvoll Massnahmen abgeleitet.

8. **Umweltbericht**
Die wesentlichen Dokumente, welche im Rahmen des UMS erarbeitet wurden, wie die Schöpfungsleitlinien, das Umweltprogramm, Erkenntnisse aus dem Grünen Datenkonto u. a., werden im Umweltbericht zusammengetragen. Mit dessen Veröffentlichung informiert die Kirchgemeinde ihre Gemeindemitglieder und die Öffentlichkeit über ihr Umweltengagement nach dem Motto: «Tue Gutes und sprich darüber!»

9. **Internes Audit**
Bevor das UMS durch ein externes Gutachten (Audit) validiert wird, steht eine interne Überprüfung an (internes Audit). Hierbei werden alle bisherigen Arbeitsschritte, Angaben und Ergebnisse auf Vollständigkeit überprüft und das UMS im Ganzen bewertet. Die Ergebnisse dieser Prüfung werden von der leitenden Behörde in Form eines Management Reviews zur Kenntnis genommen und bewertet.

10. **Externe Prüfung und Zertifizierung**
Der letzte grosse Schritt: Ein unabhängiger Auditor kommt in die Gemeinde und überprüft aufgrund der Dokumente, im Gespräch mit den Beteiligten und bei einer Gebäudebegehung, ob das UMS den Anforderungen des Grünen Güggels entspricht.
Die Validierung (=Gültigkeitserklärung) wird dem Umweltbericht beigefügt. Auf dieser Grundlage stellt die Zertifizierungsstelle oeku Kirchen für die Umwelt das Zertifikat Grüner Güggel aus.

Jahr für Jahr
Mit dem UMS Grüner Güggel wird ein kontinuierlicher Verbesserungsprozess im Umweltbereich angestossen. In den Folgejahren stellen regelmässige interne Audits und die Berichterstattung eine stetige Verbesserung der Umweltleistungen sicher. Nach 2 Jahren kommt es zu einer Zwischenvalidierung und nach 4 Jahren wird das UMS dann erneut überprüft und zertifiziert.



Visualisierung des ungefähren Aufwandes (grüne Fläche) der verschiedenen Schritte (basierend auf Erfahrungen von Grüner Güggel und EMAS).

A4 Die Dokumente des UMS Grüner Güggel

Das Umweltteam berät und erstellt die umweltrelevanten Dokumente. Die Dokumente sind in vier Arten unterteilt: Pflichtformulare (F), Muster (M), Hilfsformulare (H) und Checklisten (C). Die Pflichtformulare und die Muster sind Unterlagen von besonderer Relevanz. Sie definieren den Aufbau und Ablauf des UMS. Dazu gehören unter anderem die Schöpfungsleitlinien, das Umweltprogramm, ein Rechts-Check oder die Sitzungs- und Begehungsprotokolle.

Zur Ablage schlägt die oeku den Gebrauch einer Ordnerstruktur vor, deren Nummerierung sich an den 10 Schritten orientiert. Alle wesentlichen und aktuellen Dokumente sind auf der Webseite der oeku downloadbar (Thema > Grüner Güggel oder *www.oeku.ch/dokumente*).

Die Umweltbeauftragte ist für die Erstellung, Änderung und regelmässige Aktualisierung (Pflege und Aufbewahrung) der notwendigen Dokumente verantwortlich. Sie wird dabei vom Umweltteam unterstützt.

B Die zehn Schritte zum Grünen Güggel

Der Weg zum Zertifikat Grüner Güggel führt über zehn Schritte. Das Umweltteam der Kirchgemeinde durchläuft diese unter der Leitung des Umweltbeauftragten. Der Prozess wird von einer Person begleitet, die den Lehrgang «Kirchliches Umweltmanagement» der oeku besucht hat.

B1 Planung und Beschluss

Idee und Ziel des UMS ist es, den Umweltschutz kontinuierlich zu verbessern. Der Grüne Güggel unterstützt das Umweltteam, die Abläufe und Aufgaben der Kirchgemeinde in ökologischer und ökonomischer Hinsicht systematisch zu analysieren und zu verbessern.

Der Grüne Güggel ist eine Chance, die Gemeindemitglieder aktiv in die Umweltarbeit einzubinden und ihre Kompetenzen zu nutzen. Auf diese Weise können Verbesserungspotenziale entdeckt und die Gemeinde bei der Bewahrung der Schöpfung unterstützt werden. Die Abschätzung der Chancen und Risiken sowie das Erstellen eines Zeitplans ist vor der Einführung des UMS Grüner Güggel sinnvoll. Dazu gibt es Vorlagen. Die kirchliche Umweltberaterin unterstützt dabei, die 10 Schritte des UMS in einen ungefähren zeitlichen Rahmen zu setzten.

Beschluss der Leitungsbehörde

Die Einführung eines UMS ist ein längerfristiges, verbindliches Projekt, das Veränderungen in der Kirchgemeinde zur Folge haben wird. Aus diesem Grund ist ein formeller und protokollierter Beschluss der Kirchgemeindebehörde (Kirchgemeinderat/Kirchenpflege) eine Voraussetzung für die Einführung und den Erfolg des UMS. Nach dem Beschluss wird das Anmeldeformular der Zertifizierungsstelle oeku Kirchen für die Umwelt ausgefüllt und abgeschickt.

Wichtig ist, eine Person des Kirchgemeinderates als Verbindungsglied zum Umweltteam zu benennen. Die sogenannte «Umweltmanagementbeauftragte» ist (idealerweise) Mitglied des Umweltteams.

Drei wichtige Aspekte sollten berücksichtigt werden:

- **Umweltmanagement ist Chefsache**
  Die Unterstützung durch die Leitung erleichtert die Arbeit des Umweltteams und hilft diesem, Veränderungen umzusetzen. Das Umweltmanagement sollte in den Sitzungen des Kirchgemeinderates regelmässig Raum erhalten. Während der Einführung des UMS kann dies alle paar Monate geschehen, später jährlich.

- **Schlüsselpersonen beteiligen**
  Bei der Bildung des Umweltteams ist es wichtig, die Mitarbeit von Schlüsselpersonen sicherzustellen. Dazu gehören zum Beispiel die Sigristin oder der Sakristan, Mitglieder der Baukommission, die Gemeindeleiterin, der Pfarrer oder die Liegenschaftsverantwortliche des Kirchgemeinderates. Aber auch ein interessiertes Gemeindemitglied hat Platz im Umweltteam. Oft bringt es zusätzliches Know-how in die Gruppe.
  Menschen und Organisationen, die sich bereits seit langem für den Umweltschutz engagieren, sind wichtige Partner oder Mitstreiterinnen. Sie haben gute Ideen und sind bei der Entwicklung und Umsetzung des UMS wertvoll.

- **Den Kontext berücksichtigen**
  Gemeint ist der Kontext in Bezug auf grössere Reichweite der Umweltleistungen und in Bezug auf die Verringerung der negativen Umweltauswirkungen. Mit welchen (kirchlichen und nicht-kirchlichen) Akteuren steht die Kirchgemeinde in Beziehung, um die nachhaltige Entwicklung zu fördern (Stakeholder- bzw. Akteur-Analyse)? Woher bezieht sie Unterstützung (finanziell, fachlich, kommunikativ), um ihre Umweltauswirkungen verringern zu können?

B2 Umweltteam und Kommunikation

Umweltteam

Die Umweltarbeit kann beginnen, sobald ein Umweltteam in der Gemeinde gebildet ist. Sinnvoll ist eine Gruppengrösse von vier bis acht Personen. Das Team ist unter der Leitung der Umweltbeauftragten für die Einführung des Umweltmanagements zuständig. Das Umweltteam plant die erforderlichen Massnahmen und führt sie unter Zustimmung der Leitungsbehörde durch. Bei Bedarf können Untergruppen mit Spezialaufgaben beauftragt werden (z.B. Entwurf der Schöpfungsleitlinien, Begehung der Liegenschaften, Beurteilung Artenvielfalt u.a.), dazu können auch Fachpersonen beigezogen werden. Ergebnisse der Untergruppen werden dem Umweltteam vorgelegt. Das Umweltteam trifft sich regelmässig und protokolliert die Sitzungen.

Während der Einführungsphase bis zur Zertifizierung trifft sich das Team etwa alle 4–6 Wochen, danach kann die Frequenz auf etwa vier Mal pro Jahr reduziert werden.

Kommunikation

Um möglichst viele Menschen, die mit der Kirchgemeinde in Kontakt sind, über die Einführung des UMS Grüner Güggel zu informieren, gibt es die Möglichkeit, eine Auftaktveranstaltung durchzuführen. Das Umweltteam plant die Veranstaltung in Abstimmung mit der Kirchenpflege. Die Auftaktveranstaltung sollte sich auf die Situation vor Ort beziehen. Der passende Rahmen kann ein Gemeindefest, eine Gemeindeversammlung, ein Themengottesdienst o.ä. sein. Um eine möglichst grosse Teilnahme zu erreichen, sollten alle Gemeindegruppen eingeladen werden. Ebenso wichtig ist die Information der Öffentlichkeit rund um die Gemeinde. Auch Vertretende und Mitglieder anderer Kirchen, örtliche Politikerinnen, Presse und ggf. Lieferanten und Nachbarn einladen bzw. informieren. Eine rechtzeitige Pressemitteilung unterstützt die Einladungen, so dass viele Menschen dabei sind.

Bei der Auftaktveranstaltung wird der Sinn und Zweck eines UMS möglichst einfach und anschaulich erläutert und die Beteiligten des Projektes vorgestellt. Konkrete Beispiele aus anderen Gemeinden sind hilfreich. Im Rahmen der Veranstaltung können auch weitere Mitglieder für das Umweltteam gewonnen und vielleicht erste Ideen und Massnahmen gesammelt werden.

Befragung unter den Mitarbeitenden

Möglichst frühzeitig soll eine Umfrage unter den Mitarbeitenden durchgeführt werden (alle kirchlichen Angestellten und evtl. auch Ehrenamtliche mit einbeziehen). Zugleich werden die Mitarbeitenden über die Einführung des UMS Grüner Güggel informiert. Je breiter die

Umfrage gestreut wird, umso umfassender wird das Bild bei der Auswertung. Die Umfrage sollte zeigen, was die Befragten von der Idee der Einführung eines UMS halten, wo sie ökologisches Verbesserungspotenzial sehen, und wer allenfalls bereit ist, punktuell mitzuarbeiten. Nach der Umfrage sollte nicht vergessen werden, für die Teilnahme zu danken und die Auswertung der Umfrage zu kommunizieren. Wiederkehrende und sinnvolle Vorschläge im «Ideenspeicher» sammeln.

Ideenspeicher

Von Anfang an alle Vorschläge, Anregungen und Rückmeldungen der Angestellten, des Umweltteams und der verschiedenen Gemeindegruppen in einem «Ideenspeicher» sammeln. Diese Liste wird laufend angereichert. Die Ideen und Anregungen sind später wertvoll.

B3 Umweltleitlinien/Schöpfungsleitlinien

Die Umweltleitlinien legen die langfristigen Umweltziele der Kirchgemeinde fest. Die Leitlinien

- definieren die umweltbezogenen Werte und Zielsetzungen der Gemeinde,
- werden nach innen und aussen kommuniziert,
- sind die verbindliche Basis für das Umweltmanagement und Richtschnur für das Handeln,
- dienen der mittel- bis langfristigen Orientierung für alle umweltrelevanten Entscheidungen.

Mit der Festlegung der Schöpfungsleitlinien verpflichtet sich die Kirchgemeinde (vgl. «Soll-Elemente» in der Checkliste):

- Den Umweltschutz stetig zu verbessern,
- die gesetzlichen Vorgaben zu kennen und einzuhalten,
- Umweltbelastungen möglichst zu vermeiden und Ressourcen zu schonen,
- die Mitarbeitenden in ihrer Verantwortung für den betrieblichen Umweltschutz zu unterstützen,
- die Öffentlichkeit über ihre Aktivitäten zu informieren.

Die Umweltleitlinien werden vom Umweltteam erarbeitet. Eine biblisch-theologische Einleitung oder Präambel verwurzelt die Schöpfungsleitlinien im kirchlichen Kontext. Die Herausforderung liegt darin, kurz und bündig gemeinsam getragene und gelebte Werte der Einrichtung zu formulieren. Mitarbeitende und Gemeindeglieder sollten Vorschläge und Ergänzungen einbringen können. Beispielsweise, indem der Entwurf im Pfarrblatt oder an der Kirchgemeindeversammlung veröffentlicht wird. Zur Partizipation kann auch über die Kirchgemeinde-Website oder mit einem Aushang eingeladen werden.

Die Kirchgemeindebehörde beschliesst die Umweltleitlinien. Sie werden dann allen Mitarbeitenden, den Gemeindemitgliedern sowie der Öffentlichkeit bekannt gemacht. Dies kann übers Pfarrblatt, auf der Gemeinde-Website oder per Aushang erfolgen.

B4 Umweltbestandesaufnahme

Die Bestandesaufnahme erfasst die Auswirkungen der Gemeindeaktivitäten auf die Umwelt (Ist-Situation). Der Betrachtungshorizont wird geöffnet, damit alle möglicherweise relevanten Bereiche berücksichtigt werden.

Die meisten dieser Bereiche kommen durch die Mitarbeitendenbefragung, die Begehungen und das Erfassen der Daten in den Schlüsselbereichen (siehe Abbildung «Schlüsselbereiche» auf Seite 18) «systematisch» in den Blick. Die Liste hilft aber, sich auch zu «oft vernachlässigten» Bereichen Gedanken zu machen.

Im Folgenden werden die Methoden und Hilfsmittel beschrieben, die zur Erhebung der Ist-Situation hilfreich sind.

Die folgende Aufzählung zeigt die Vielfalt der Bereiche:

1. Gebäude (Bauen und Sanieren)
2. Wärmeenergie
3. Strom
4. Büro und Papier
5. Abfall und Recycling
6. Reinigung
7. Wasser und Abwasser
8. Biodiversität
9. Beschaffung/Einkauf
10. Küche/Hauswirtschaft
11. Mobilität
12. Veranstaltungen
13. Sicherheit
14. Kommunikation
15. Schulung/Weiterbildung
16. Theologie/Schöpfungs-spiritualität
17. Finanzethische Aspekte

Begehungen (Gebäude, Areal)

Zuerst wird die Systemgrenze festgelegt. Mindestens alle öffentlich zugänglichen Gebäude oder Gebäudeteile werden einbezogen.

Diese Gebäude werden mittels einer oder mehrerer Begehungen erkundet. Allenfalls können auch Fachpersonen (z.B. eine Energiefachperson für die Gebäudetechnik, eine Biologin für die Begehung des Areals) und interessierte Mitglieder des Umweltteams beigezogen werden. Bei der Gebäudebegehung gilt das Augenmerk der Betriebsoptimierung (allenfalls kann man auch gleich die arbeitssicherheitsrelevanten Punkte mit einbeziehen). Alle Begehungen müssen protokolliert werden.

Das Protokoll bildet die Grundlage für Verbesserungsvorschläge, die ins Umweltprogramm kommen.

Die vom europäischen Umweltmanagementsystem (EMAS) geforderten Schlüsselbereiche sind:

Abbildung (nachgebaut): Die Schlüsselbereiche von EMAS. © GS UGA

Die Bezugsgrössen zu den Schlüsselbereichen sind folgende:

- Wärmeenergie und Strom in KWh oder MWh. Auch der Anteil erneuerbarer Energie (Bezug und Produktion) wird erhoben.
- Treibhausgas-Emissionen in Tonnen.
- Papierverbrauch in Kilogramm.
- Wasserverbrauch in Kubikmetern.
- Abfall in Kubikmetern. Es wird zudem geprüft, ob gefährliche Abfälle gesetzeskonform entsorgt werden.
- Flächennutzung in Quadratmetern

Zum Beispiel wurde aufgrund der Befragung und der Einschätzung des Umweltteams festgestellt, dass die Grünanlagen der Kirchgemeinde wenig artenreich gestaltet sind und hier ein grosses Potenzial liegt. Somit werden die Grünanlagen einer Begehung (mit Fachperson) unterzogen und protokolliert. Anschliessend wird ein Bericht mit Verbesserungsvorschlägen (von der Fachperson) erstellt.

Das Grüne Datenkonto

Ebenfalls zur Bestandesaufnahme gehört das Führen einer Buchhaltung zum Erfassen der Verbräuche innerhalb der Schlüsselbereiche (Minimalanforderung), und darüber hinaus. Zum Beispiel im Bereich Mobilität oder Beschaffung. Auf der Plattform *www.grünes-datenkonto.ch* können viele relevante Daten des UMS erfasst, ausgewertet und fortgeschrieben werden. Die oeku stellt ihren Mitgliedern den Zugang zum Grünen Datenkonto kostenlos zur Verfügung. Die Funktionen des Grünen Datenkontos (GDK) sind nur den Personen zugänglich, die in ihrer jeweiligen Funktion dafür registriert wurden.

Verbrauchsdaten, wie z.B. Strom, Wärme, Wasser, Papier und das Abfallaufkommen sowie Bezugsgrössen wie Flächen, Nutzungen und Statistikdaten können von verschiedenen Nutzern erfasst werden. Empfohlen wird das Ablesen der Verbrauchswerte aus den Rechnungen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, Zähler zu erfassen und diese periodisch abzulesen. So entsteht ein genaues Bild der Verbrauchszahlen. Die Umrechnungs- und Emissionsfaktoren für Verbrauchswerte und die Klimafaktoren, die aus den Heizgradtags-Werten der nächstgelegenen Messstation ermittelt werden, werden von der oeku bereitgestellt. Das Grüne Datenkonto bietet zahlreiche Auswertungsmöglichkeiten der Daten in Form von Grafiken, Tabellen, Berichten und einer Kennzahlentabelle.

Die Daten der Kirchgemeinde müssen oft bei unterschiedlichen Stellen erfragt werden. Zu den Informationsquellen zählen z. B. der Kirchgemeindeschreiber, die Sigristin oder der Sakristan, das Kirchgemeindesekretariat, die Liegenschaftsverantwortliche, ein Baukommissionsmitglied oder auch das lokale Energieversorgungsunternehmen.

Es empfiehlt sich, frühzeitig mit der Schulung von mindestens zwei Personen für das Grüne Datenkonto und für die Erfassung der Rechnungen von mindestens zwei Jahren vor der Einführung des UMS zu beginnen. Bei der Validierung müssen die Daten von drei Kalenderjahre erfasst sein.

Kennzahlentabelle

Eine Tabelle der abgeleiteten Kennzahlen können sowohl für einzelne Gebäude als auch für die gesamte Gemeinde im Grünen Datenkonto abgerufen werden. Die Tabelle ist für die externe Validierung ein zentrales Dokument, um die Entwicklung des UMS zu beurteilen. Ausserdem ist ein rudimentärer Vergleich mit Kennzahlen anderer Kirchgemeinden möglich.

Sobald man alle erforderlichen Basisdaten im Grünen Datenkonto eingegeben hat, sind die sogenannten Kernidikatoren in der Kennzahlentabelle automatisch enthalten. Ein Kernindikator zeigt die Umweltleistung der Gemeinde in einem Kernbereich an. Zum Beispiel, wie viele kWh Wärmeenergie jährlich pro m^2 in der Kirche aufgewendet wird.

Dokumente

Neben dem Grünen Datenkonto helfen die von KirUm und oeku bereitgestellten Checklisten, Formulare und Muster, alle wichtigen Zahlen, Daten und Fakten zu den umweltrelevanten Bereichen einer Kirchgemeinde zu erfassen.

Arbeitssicherheit

Als gesetzliche Grundlage gilt: «Im Rahmen der allgemeinen Pflichten ermitteln alle Arbeitgeber die in ihren Betrieben auftretenden Gefährdungen für die Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmenden und treffen die erforderlichen Schutzmassnahmen und Anordnungen nach anerkannten Regeln der Technik» (EKAS Richtlinie 6508). Im Rahmen der Einführung des UMS wird diese Vorschrift überprüft.

Die Arbeitgeberin (Exekutive) hat die Gesamtverantwortung. Sie kann die Fachverantwortung einem Sicherheitsbeauftragten (SiBe) übergeben, der in beratender Funktion tätig ist. Die Mitarbeitenden haben die Ausführungsverantwortung.

Die Arbeitgeberin stellt ausreichende Ressourcen zur Verfügung und sorgt für zweckmässige Ausbildung. Sie ist verpflichtet, klare Weisungen zu erstellen und Kompetenzen zu definieren sowie Kontrollen einzuführen.

Die Aufgabe des SiBe ist es, zuerst eine Gefahrenermittlung durchzuführen und darauf aufbauend Massnahmen zur Verringerung der Gefahren dem Verantwortlichen vorzuschlagen. Weiter soll eine Notfallorganisation aufgestellt werden. Die regelmässigen Rundgänge und Massnahmenplanung sind schriftlich festzuhalten.

Die oeku hat hierfür ein Handbuch «Arbeitssicherheit und Gesundheit» erstellen lassen. Weitere Hilfe bieten Broschüren, Checklisten, Online-Tools von Suva und EKAS (Eidgenössische Koordinationsstelle für Arbeitssicherheit).

B5 Bewertung

Ein nächster Schritt im UMS ist die Bewertung der bei der Bestandesaufnahme erfassten Umweltbereiche. Daraus ergeben sich die Umweltziele und Massnahmen für das Umweltprogramm.

Die Bewertung dient dazu, nachvollziehbar zu ermitteln, wo der grösste Handlungsbedarf für die nächsten Jahre besteht. Sie hilft, Wichtiges von weniger Wichtigem zu unterscheiden, und zu klären, was zuerst angepackt werden muss.

Dabei werden die gesammelten Vorschläge des Ideenspeichers, die Ergebnisse aus der Mitarbeitendenbefragung und die Gewichtung seitens der Mitglieder des Umweltteams in die Bewertung einbezogen. Falls im Grünen Datenkonto bereits die Rechnungen von vergangenen Jahren eingetragen sind, so zeigt sich mittels des Kennzahlenreports, ob die Verbräuche stark von Durchschnittswerten abweichen. Falls man zum Beispiel überdurchschnittlich viel Wärmeenergie pro m^2 Nutzfläche aufwendet, so weisst das auf einen Handlungsbedarf hin. Alle 17 Bereiche (eventuell kommen Sie noch auf weitere) stehen zur Disposition. Anhand einer Portfolioanalyse werden die einzelnen Umweltbereiche bezüglich ihrer ökologischen Relevanz und ihres Verbesserungspotenzials (Umsetzbarkeit in der Gemeinde) gewichtet. Die Bewertung wird in der Portfolioanalyse dargestellt. Ein stichwortartiges Protokoll, warum der gewählte Bereich wichtig ist, soll erstellt werden.

Wichtige Fragen für die Bewertung sind:

- Welche Bereiche/Themen aus der Mitarbeitendenbefragung sind besonders wichtig oder dringlich?
- Welche Schlüsselbereiche bergen grosses Verbesserungspotenzial?
- Welche Verbesserungen drängen sich aus Sicht der Arbeitssicherheit auf?
- Wo gibt es Abweichungen zu gesetzlichen Vorgaben?

B6 Umweltprogramm

Die Auswertung der Umweltbestandesaufnahme und die vorangegangene Bewertung machen sichtbar, bei welchen Umwelt- und Sicherheitsaspekten eine Verbesserung sinnvoll und möglich ist. Im Umweltprogramm werden diese Erkenntnisse in Ziele und Massnahmen umformuliert. Ein Blick in die Schöpfungsleitlinien vergewissert, dass auch die dort festgelegten Ziele im Umweltprogramm berücksichtigt werden. Und vielleicht ergibt die Durcharbeitung des Rechts-Checks eine notwendige Massnahme, die umgesetzt werden muss. Das Umweltprogramm ist der konkrete Schritt vom Reden zum Handeln und ein wichtiges Instrument für die weitere Umweltarbeit.

Das Umweltprogramm legt für die nächsten vier Jahre Zielwerte und konkrete Massnahmen zur Erreichung der Ziele fest. Ebenso werden Zuständigkeiten, Zeitvorgaben für die Bearbeitung und eine Kostenabschätzung bestimmt. Die Umweltziele sollten möglichst präzise beschrieben werden. In mindestens drei Bereichen mit konkreten Messwerten (z.B. Strom, Wärme, Wasser) sind neben dem Zieljahr ein Einsparvolumen und ein Bezugsjahr anzugeben. So kann der Erfolg der eingeleiteten Massnahmen überprüft und gemessen werden.

Die Akzeptanz der Ziele und Massnahmen ist umso höher, je stärker die Ideen und Kompetenzen der Mitarbeitenden berücksichtigt sind (z.B. Verbesserungsvorschläge aus der Mitarbeitendenbefragung).

In der Anfangsphase des UMS werden die «klassischen» Umweltauswirkungen wie Strom und Wärme im Vordergrund stehen. Das kirchliche Umweltmanagement ist jedoch kein reines Energiemanagement und berücksichtigt im Umweltprogramm auch Ziele und Aktivitäten, die indirekt die Umweltbilanz der Gemeinde verbessern. Beispiele sind Umwelt-Kommunikation, Qualifizierung der Mitarbeitenden, Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, Einkauf und Beschaffung oder eine ökologische Aufwertung des Aussengeländes.

Das Umweltprogramm dient dazu, alle umweltrelevanten Bereiche kontinuierlich zu verbessern und muss dabei die wirtschaftlichen Möglichkeiten berücksichtigen. Daher beschliesst die leitende Behörde das Umweltprogramm und stellt die zur Umsetzung notwendigen Mittel bereit.

B7 Umweltmanagementsystem

Für den Aufbau des Umweltmanagementsystems und die (konsequente) Umsetzung des Umweltprogramms in der Kirchgemeinde ist eine Aufbau- und Ablauforganisation notwendig. Darin wird festgelegt, wer welche Aufgaben und Kompetenzen hat. Im sogenannten Umweltorganigramm werden die Funktionen und Aufgaben dargestellt.

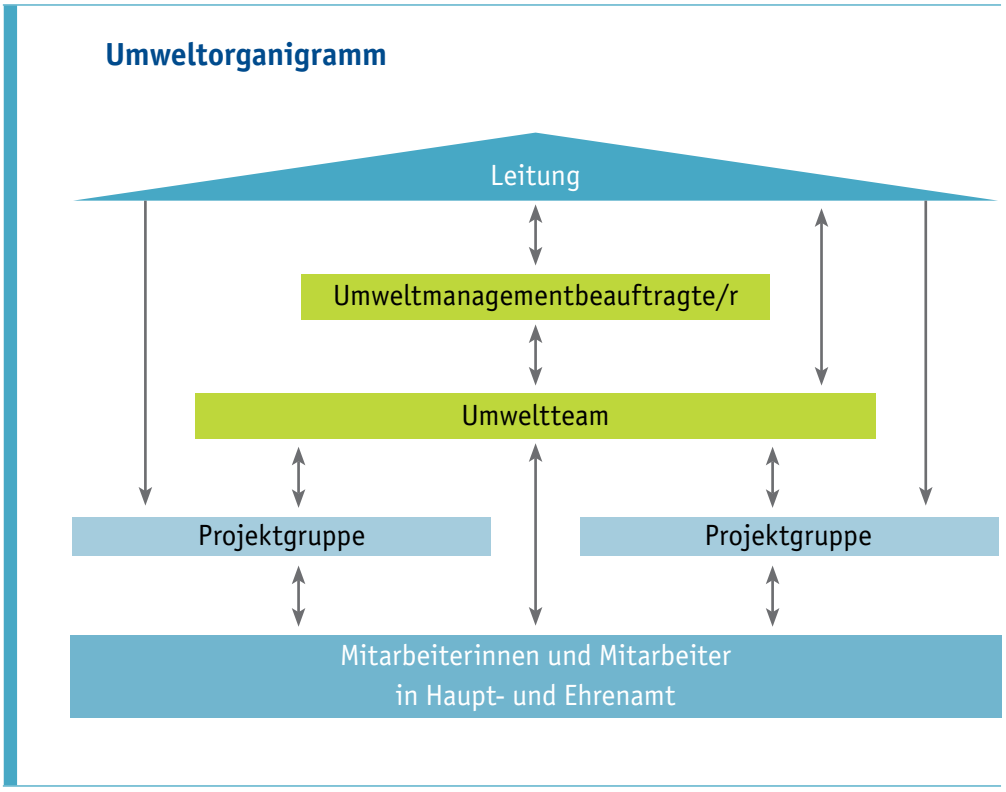


Illustration: Beispiel eines Umweltorganigramms. Es kann mit Abläufen ausdetailliert werden und Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnisse festlegen.

Verantwortlichkeiten regeln

Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten innerhalb des UMS müssen verbindlich geregelt werden. Wer ist wofür zuständig? Wann sind die Aufgaben fällig? Die Organisationsmatrix bietet nach Themen geordnet einen Überblick über die Verantwortlichkeiten und in welchem Rhythmus sie wahrgenommen werden. So weiss zum Beispiel der Kirchenpfleger, die Umweltbeauftragte oder das ganze Umweltteam, welche Aufgaben ihm oder ihr zugewiesen sind.

Das Umweltorganigramm und die Organisationsmatrix bieten bei Personalwechsel eine schnelle Übersicht, welche Aufgaben eine bestimmte Arbeitsstelle im Zusammenhang mit dem UMS Grüner Güggel hat.

Umweltrelevante Tätigkeiten und Massnahmen organisieren

Wenn alltägliche Abläufe und Tätigkeiten unter Umweltgesichtspunkten verändert werden sollen (z.B. Reinigung, Lüftung, Beschaffung, Umgang mit Gefahrstoffen), kann es notwendig sein, diese Vorgänge durch Arbeitsanweisungen bzw. im Pflichtenheft der Mitarbeitenden zu beschreiben, damit deren Umweltverträglichkeit dauerhaft sichergestellt wird. Damit die Anweisungen Eingang in den Arbeitsalltag finden, werden Inhalt und Notwendigkeit mit den Mitarbeitenden besprochen bzw. die Mitarbeitenden geschult. Dies gilt in erhöhtem Masse dem Thema Arbeitssicherheit und Gesundheit.

Welche Bereiche in dieser Weise geregelt werden müssen, kann nur im Einzelfall und mit «Fingerspitzengefühl» entschieden werden. Wichtig ist, sich auf Schlüsselprozesse zu beschränken, d.h. auf ganz wesentliche Arbeitsabläufe mit hoher ökologischer Relevanz. Diese sind: Beschaffung, Sicherheit, Entsorgung, Heizungssteuerung, Reinigung. Der Auftrag, Verfahrens- und Arbeitsanweisungen zu erarbeiten oder bestimmte Aufgaben in Pflichtenhefte zu übersetzen, kann auch eine Massnahme im Umweltprogramm sein.

Recht

Im Rahmen eines gültigen UMS muss sichergestellt sein, dass die Kirchgemeinde alle relevanten Rechtsvorschriften beachtet. Das gewährleistet Rechtssicherheit für den Kirchgemeinderat als Leitungsgremium.
Hierzu gehören Aspekte wie:

- Abfälle
- Chemikalien
- Gewässerschutz
- Energie und Heizung
- Lärm
- Boden
- Naturschutz

Der Rechts-Check, der von der oeku bereitgestellt wird, weist auf die betreffenden Rechtstexte hin. Eine Arbeitsgruppe des Umweltteams muss den vorgegebenen kantonalen Rechts-Check um die kommunalen Vorgaben (der Gemeinde oder Stadt) ergänzen. Von Vorteil ist es, wenn eine juristisch geschul-

te Person beim Durchgehen des Rechts-Checks dabei ist. Auch wenn der Rechts-Check erst in Schritt 7 erwähnt wird, so ist es sinnvoll, ihn schon während der Bestandesaufnahme durchzugehen. Eventuell ergeben sich notwendige Massnahmen fürs Umweltprogramm.

Dokumentation des Umweltmanagementsystems

Die Dokumentation dient dazu, die neu entwickelten Abläufe, Verfahren und Massnahmen dauerhaft zu sichern und auch in späteren Zeiten Mitarbeitenden und Teammitgliedern als verbindliche Vorgaben zugänglich zu machen.

Für die Dokumentation ist die Umweltbeauftragte zuständig. Sie gewährleistet auch die Aktualität der Dokumente. Das jährliche Interne Audit und die Organisationsmatrix sind dabei wichtige Hilfsmittel.

Wenn Dokumente digital aufbewahrt werden, muss sichergestellt sein, dass alle Berechtigten darauf Zugriff haben, stets die aktuelle Version verwendet wird und eine regelmässige Datensicherung stattfindet. Abgenommene Dokumente, wie die Schöpfungsleitlinien, das Umweltprogramm, das Interne Audit, u.a. werden als PDF-Datei in der Fassung der Abnahme gespeichert, sodass jederzeit auf diese Fassung zurückgegriffen werden kann.

Schulung, Bewusstseinsbildung, Motivation

Ein Umweltmanagementsystem ist dann effektiv, wenn alle haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden, Gemeindemitglieder etc. darüber informiert sind und eine Motivation besteht, mitzuwirken.

Im Fokus stehen dabei die Mitarbeitenden. Sie müssen frühzeitig informiert sein und immer die Möglichkeit haben, sich mit Vorschlägen, Kritik oder Tatkraft einzubringen. Dies kann beispielsweise folgendermassen geschehen:

- Teammitglieder informieren Mitarbeitende im persönlichen Gespräch über die aktuelle Umweltarbeit.
- In Gemeindekonventen und anderen Team-Gefässen oder an Mitarbeitergesprächen wird der Grüne Güggel angesprochen.
- Mitarbeitende können in Projektgruppen oder Workshops ihre Ideen einbringen und die Umweltarbeit aktiv mitgestalten.
- Für Verbesserungsvorschläge hat das Umweltteam immer ein offenes Ohr («Umweltbriefkasten»). Die Vorschläge werden im Umweltteam besprochen.
- Alle sollten wertgeschätzt, die besten Vorschläge prämieren werden.

Die Kompetenzen von Mitarbeitenden und Ehrenamtlichen zu fördern, ist auch eine Aufgabe des Umweltmanagements. Der notwendige Schulungsbedarf ist abzuklären. Alle Beschäftigten, die umweltrelevante Tätigkeiten ausüben (insbesondere im Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheit), müssen dafür geschult sein. In einem Schulungsplan wird dies nachverfolgt.

«Tue Gutes und sprich darüber!» – interne und externe Kommunikation

Es gibt vielfältige Möglichkeiten und Medien, die für die Kommunikation innerhalb der Kirchgemeinde zur Verfügung stehen:

- Gespräche mit Mitgliedern des Umweltteams oder von Projektgruppen
- Konvente und Mitarbeiterversammlungen
- Gemeindebrief bzw. Pfarrblatt
- «Grünes Brett» für aktuelle Informationen
- Informationsschriften oder Flyer zum Grünen Güggel
- Internetseite der Kirchgemeinde oder Intranet
- Feste
- Vorschlagswesen/Wettbewerbe/Umweltpreise

Das Umweltmanagementsystem zielt auch darauf ab, die allgemeine Öffentlichkeit zu informieren und mit ihr einen Dialog zu führen.

Möglichkeiten, die Öffentlichkeit zu informieren

- Die Umweltarbeit bei Gottesdiensten, Gemeindefesten oder Ausstellungen thematisieren.
- Im Gemeindebrief oder Pfarrblatt über das UMS berichten.
- Nach der Validierung des UMS wird der Umweltbericht der Öffentlichkeit bekannt gemacht (als Broschüre oder auf der Internetseite der Kirchgemeinde).
- Die Zertifikatsübergabe soll im Rahmen eines Gottesdienstes oder einer Zertifizierungsfeier stattfinden.
- Die regionalen Medien informieren und zu Aktionen einladen.
- Lieferanten und Dienstleister über die Umweltarbeit informieren, indem sie den Umweltbericht erhalten.
- Nach der Zertifizierung soll sich die Kirchgemeinde mit dem Grüner-Güggel-Logo schmücken.

B8 Umweltbericht

Umfassende Kommunikation

Ein entscheidender Erfolgsfaktor für ein wirksames Managementsystem ist eine gute Kommunikation.

Das Umweltteam verfasst den Umweltbericht im Auftrag des Kirchgemeinderates. Er wird für die unterschiedlichsten Kommunikationspartner erstellt:

- Kirchliche Umweltauditorin (externes Audit = Validierung),
- ehren- und hauptamtlich Mitarbeitende,
- interessierte Gemeindeglieder,
- fachliche Spezialisten und Lieferanten,
- Öffentlichkeit und andere Kirchgemeinden/Organisationen.

Es ist daher wichtig, dass

- die Texte auch für Aussenstehende leicht verständlich und eindeutig sind,
- die Umweltleistungen der Gemeinde fachlich korrekt dargestellt sind,
- erkennbar ist, warum welche Schwerpunkte gesetzt werden,
- die Energiebuchhaltung abgebildet ist,
- ersichtlich wird, in welchem Zeitraum sich Veränderungen vollziehen,
- der Umweltbericht grafisch ansprechend und mit Fotos bereichert ist.

Pflicht und Kür im Umweltbericht

Jeder Umweltbericht sieht anders aus, denn er spiegelt das Leben und die Umweltarbeit der eigenen Kirchgemeinde wieder. Der Bericht muss aber folgende Bestandteile umfassen:

- Eine Vorstellung der Kirchgemeinde mit einer Beschreibung der Tätigkeitsschwerpunkte und einer Kontextbetrachtung, sowie die Abschätzung der Chancen und Risiken,
- Beschreibung der bisherigen Umweltaktivitäten und wie es zum UMS Grüner Güggel gekommen ist,
- die Umwelt- bzw. Schöpfungsleitlinien,
- die Bewertung (Portfolioanalyse), die zu den wesentlichen Umweltbereiche geführt hat,
- eine Beschreibung der wesentlichen direkten und indirekten Umweltbereiche und ihrer Auswirkungen,
- die Interpretation der Kennzahlen in den Schlüsselbereichen sowie die gesamte Kennzahlentabelle
- das Umweltprogramm für die kommenden vier Jahre mit mindestens drei messbaren Zielen,
- das Umweltorganigramm
- Ansprechpartner und Impressum,
- die Gültigkeitserklärung, die der kirchliche Umweltauditor ausstellt.

Der Bericht kann ergänzt werden durch:

- Vorworte (Umweltteam, Gemeindeleitung (Pfarrteam oder kirchliche Behörde), Vertretung der Gesamtkirchgemeinde, der Kantonalkirche etc.)
- eine Organisationsmatrix
- Vorstellung des Umweltteams
- Anhänge mit ergänzenden Dokumenten/Berichten zu Umweltbereiche (zum Beispiel: ausführliche theologische Begründung der Schöpfungsleitlinien oder Bericht/Konzept der Umgebungsgestaltung etc.)

Den Umweltbericht veröffentlichen

Der Umweltbericht muss öffentlich bekannt gemacht werden. Die Frage, wie umfangreich der Umweltbericht gestaltet und wie er veröffentlich wird, ist wesentlich davon abhängig, welche Wirkung damit erzielt werden soll. Ein einfacher, kurzer Bericht in Schwarzweiss ist ebenso möglich wie ein ausführlicher, professionell gestalteter Bericht. Vor der Erstellung ist zu bedenken, welche Zielgruppen mit dem Bericht besonders angesprochen werden sollen.

Gedruckte Versionen des Umweltberichts sind möglich, eine besondere Breitenwirkung erzielt er jedoch, wenn er auf der Website der Kirchgemeinde veröffentlicht wird.

B9 Internes Audit/Managementreview

Internes Audit

Das zentrale jährliche Ereignis im UMS ist das interne Audit. Anhand eines standardisierten Fragenkatalogs wird für die Bereiche Recht, Umwelt und Management der aktuellen Status des Systems ermittelt und dokumentiert, inwieweit die Auditkriterien des Grünen Güggels erfüllt sind. Vorab wird festgelegt, inwieweit dafür Begehungen vor Ort erforderlich sind.

Mit diesem Verfahren ist gewährleistet, dass

- die massgeblichen Kriterien für Sicherheit und Recht eingehalten werden,
- die jährliche Umweltbilanz ermittelt wird und
- die Verantwortlichkeiten (weiterhin) geregelt sind.

Das jährliche interne Audit ist die Voraussetzung für die Validierung und gehört daher zu den Pflichtterminen beim Grünen Güggel. Nicht zuletzt wird dabei für die Gemeinde auch die Frage beantwortet, ob der Aufwand des Systems nach wie vor eine ertragreiche Wirkung entfaltet.

Im internen Audit wird überprüft, ob

- das UMS die vorgesehenen Regelungen (aus der Norm sowie eigene) einhält:
  - Sind alle rechtlichen Vorgaben und Pflichten erfüllt?
  - Wurde der Rechts-Check durchgeführt?
  - Steht wieder eine Begehung oder Schulung durch die mit der Arbeitssicherheit beauftragte Person an?
- die Umweltleistungen den Planungen entsprechen:
  - Liegen die Umweltkennzahlen und Kernindikatoren vor?
  - Wird das Datenkonto regelmässig nachgeführt und werden die Eintragungen bewertet?
  - Was sagen die Zahlen aus?
  - Zeigt der Trend in die richtige Richtung?
  - Sind die im Umweltprogramm formulierten Ziele erreichbar (z.B. Senkung des Energieverbrauchs)?

- das UMS ordnungsgemäss implementiert und aufrechterhalten wird:
  - Werden die Aufgaben aus dem Umweltprogramm wie geplant durchgeführt und deren Fortschritt bewertet? Erfolgten begründete Korrekturen?
  - Sind alle Zuständigkeiten (weiterhin) geklärt und werden die vereinbarten Aufgaben auch wahrgenommen?
  - Wurde der Umweltbericht für die (Re-)Validierung vorbereitet?
  - Wird die Leitung über die Ergebnisse des Audits im Rahmen eines Managementreviews informiert?

Audit-Durchführung

Die Verantwortung zur Durchführung liegt beim Umweltteam bzw. bei der Umweltbeauftragten.

Zur Qualitätssicherung wird eine unabhängig aussenstehende Person eingeladen, die das UMS kennt. Dieser sogenannte «Interviewer» kann z.B. eine kirchliche Umweltberaterin sein (siehe Liste) oder der Umweltbeauftragte einer benachbarten «Güggel-Gemeinde».

Die Unabhängigkeit des Audits ist dadurch gegeben, dass der Interviewer keine Verantwortung für die zu prüfenden Tätigkeiten hat.

Neben den Mitgliedern des Umweltteams können optional weitere Funktionstragende oder Gäste am Audit teilnehmen z.B. der Sigrist, der Kirchgemeindesekretär,eineKirchgemeinderätin oder die Pfarrerin.

Vom internen Audit wird ein Protokoll angefertigt. Als Protokoll dient auch die ausgefüllte Spalte «Bemerkungen» des Formulars «Internes Audit» .

Managementreview (= Jährliche Bewertung durch die kirchliche Behörde)

Im Anschluss an das interne Audit stellt der Umweltbeauftragte dessen Ergebnisse dem Kirchgemeinderat vor (bei der Erstvalidierung in der Regel auf Grundlage des Umweltberichts). Die leitende Behörde stellt erforderliche Rückfragen, um für den Fall von organisatorischen Änderungen oder investiven Massnahmen entsprechende Beschlüsse fassen zu können. Der Protokollauszug dieses Traktandums dient der Entlastung des Umweltteams und gilt als Managementreview. Für solch ein Managementreview gibt es eine Mustervorlage. Ein schriftliches Managementreview ist für die Validierung erforderlich.

B10 Externe Prüfung und Zertifizierung

Die Validierung oder das externe Audit

Die Validierung durch einen unabhängigen kirchlichen Umweltauditor schliesst die Einführung des UMS in der Gemeinde ab. Dabei wird geprüft, ob ein funktionsfähiges UMS vorliegt. Das klärt der Auditor in Gesprächen, durch Fragen, Begehung und stichprobenartige Einsicht in die Dokumente.

Massstab für die Validierung nach dem UMS Grüner Güggel sind die Vorschriften der EMAS-Verordnung. Die *Gültigkeitserklärung* (wird von der kirchlichen Umweltauditorin abgegeben) ist Grundlage für die Zertifizierung der Gemeinde. Die Zertifizierung durch die schweizerische Zertifizierungsstelle oeku Kirchen für die Umwelt erfolgt durch die Ausstellung eines vier Jahre gültigen Zertifikats und durch die Aufnahme in die Liste der Grüner-Güggel-Gemeinden. Die Liste ist integrativer Teil einer Gesamtliste aller Grüner-Güggel-, Grüner-Hahn- und Grüner-Gockel-Gemeinden, die vom Kirchlichen Umweltnetzwerk KirUm geführt wird (siehe *www.kirum.org*).

Vorbereitung

Die oeku hilft bei der Vermittlung einer kirchlichen Umweltauditorin. Bitte die oeku-Fachstelle mit dem vorgesehenen Formular (10F) mindestens drei Monate vor der geplanten Validierung kontaktieren.

Validierungsvereinbarung

Die Auditorin schliesst mit der Gemeinde eine Vereinbarung mit folgenden Inhalten ab:

Gegenstand der Prüfung

- Die Kirchgemeinde beauftragt einen kirchlichen Auditor, eine Validierung gemäss den Kriterien des UMS Grüner Güggel durchzuführen.

Auditumfang

Hier wird vereinbart, welche Gebäude, (Teil-)Bereiche und Funktionen zum Geltungsbereich gehören und validiert werden.

Auditbereiche

- die Prüfung und Bewertung des Managementsystems – *System-Audit*
- die Bewertung der Umweltleistung – *Leistungsaudit*
- die Beurteilung der Rechtskonformität – *Rechtsaudit*
- die Überprüfung des Umweltberichtes

Durchführung des Audits

Das Gesamtaudit umfasst eine Dokumentenprüfung, die Vor-Ort-Prüfung und einen Auditbericht.

Die *Dokumentenprüfung* beinhaltet

- die Sichtung aller wesentlichen Dokumente der Schritte 1–9 des UMS,
- die Prüfung des Geltungsbereiches des Umweltmanagementsystems,
- die Vollständigkeit des Umweltberichts.

Die Dokumente müssen mindestens einen Monat vor der Vor-Ort-Prüfung der kirchlichen Umweltauditorin zugänglich gemacht werden (in der Regel digital). Es ist zu empfehlen, der Auditorin auch einen Gast-Zugang zum Grünen Datenkonto zu gewähren. Das schafft Vertrauen und verkürzt die Vor-Ort-Prüfung. Werden bei der Dokumentenprüfung Abweichungen festgestellt, müssen diese durch geeignete Massnahmen bis zur Prüfung vor Ort korrigiert werden.

Bei der *Vor-Ort-Prüfung* wird zusammen mit dem Umweltteam und Vertretern der Leitung sowie der Mitarbeitenden das UMS auf Übereinstimmung mit folgenden Anforderungen geprüft:

- Einhaltung der EMAS-Verordnung in Bezug auf die Umweltbestandesaufnahme, die Umweltleitlinien, das UMS, das interne Audit und den Umweltbericht.
- Zuverlässigkeit, Glaubwürdigkeit und Richtigkeit der Daten im Umweltbericht.
- Einführung eines voll funktionsfähigen UMS.
- Ergebnis der Managementbewertung.

Beim Abschlussgespräch werden besondere Beobachtungen und allfällige Abweichungen besprochen. Bei erfolgreicher Überprüfung kann der Umweltbericht sofort für gültig erklärt werden. Andernfalls wird eine Nachbearbeitung oder ein Nachaudit vereinbart. Die Gültigkeitserklärung wird der Zertifizierungsstelle oeku Kirchen für die Umwelt zusammen mit dem aktuellen Umweltbericht zugestellt.

Nach der Validierung erstellt der Gutachter einen *Auditbericht* zuhanden der Gemeinde.

Nach Zustellung des Umweltberichts und der Gültigkeitserklärung stellt die oeku der Kirchgemeinde das während vier Jahren gültige Zertifikat Grüner Güggel aus. Bei der Zertifizierungsstelle kann eine Messingplakette bestellt werden, die im Kirchgemeindehaus oder an der Kirche befestigt wird und die auf die bestandene Erstvalidierung und auf den Registereintrag hinweist.

Ein schöner Meilenstein für alle Beteiligten ist es, wenn das Erreichte bei einer öffentlichen Zertifikatsübergabe

gefeiert wird. Dies kann im Rahmen eines Gottesdienstes, an einer Kirchgemeindeversammlung oder einer anderen kirchlichen Veranstaltung stattfinden. Kirchliche und weltliche Würdenträger sollten frühzeitig für Grussworte eingeladen werden. Sinnvoll sind Vertretungen der Orts- und Kantonalkirche und der politischen Gemeinde, besonders wenn diese das Label Energiestadt trägt. Im Sinne von «Tue Gutes und sprich davon» – an die Einladung und Information kirchlicher und weltlicher Medien denken, die gerne über den Grünen Güggel in einer Kirchgemeinde berichten.

C Jahr für Jahr

Nach der Erstvalidierung beginnt der langfristige Umsetzungsprozess. Die Leitung des Umweltteams steht dazu laufend im Dialog mit der Kirchenpflege, mit beteiligten Akteuren des UMS sowie Dienstleistern und Nutzern.

Ziel ist es, entsprechend den Umweltleitlinien

- schöpfungsgerechtes Handeln im Gemeindealltag zu gewährleisten,
- im Laufe der Jahre eine kontinuierliche Verbesserung in allen relevanten Umweltaspekten zu erzielen,
- den Fortbestand des UMS zu gewährleisten, um erreichte Ziele halten und weitere setzen zu können.

Die Arbeit des Umweltteams geht mit geringerer Intensität weiter. Die im UMS festgelegten Abläufe und Zuständigkeiten werden im konkreten Alltagshandeln umgesetzt. Dabei geht es um folgene Fragen:

- Wann finden welche Aktivitäten statt (z.B. Zählerablesungen, Datenerhebungen und -auswertungen, Teamsitzungen, Begehungen, Weiterbildungen, Überprüfungen)?
- Welche Ergebnisse werden wann von wem benötigt (z.B. für Sitzungen der Kirchenpflege betr. Budgets für die Umweltarbeit)?
- Worauf soll regelmässig (z.B. im jährlichen Audit), worauf weniger häufig geachtet werden?
- Eröffnen sich Perspektiven zur inhaltlichen Weiterentwicklung?
- Sollen zukünftig weitere Gebäude/Standorte in das UMS einbezogen werden?
- Sollen zukünftig weitere Umweltaspekte (z.B. Umweltbildung, ökofaire Beschaffung, neue Zielgruppen) einbezogen werden?

Externe Meilensteine sind die Revalidierung nach jeweils vier Jahren und die Zwischenvalidierung an den kirchlichen Umweltauditor nach zwei Jahren (vgl. das Hilfsdokument «4-Jahresplanung»). Jährlich wird intern mit Hilfe des Internen Audits und dem Management-Review Bilanz gezogen (vgl. Formular «Internes Audit – Zwischenjahre»).

Zwischenvalidierung

Im zweiten Jahr nach der Erstzertifizierung werden die Protokolle der internen Audits der ersten beiden Jahre, die dazugehörenden Managementreviews sowie die aktuelle Kennzahlentabelle dem kirchlichen Umweltauditor zugestellt. Er ist für eine qualifizierte Rückmeldung verantwortlich (ohne Prüfung vor Ort).

Revalidierung

Für die Revalidierung nach vier Jahren findet wieder eine Dokumentenprüfung und ein Vor-Ort-Audit statt. Der Umweltbericht wird überarbeitet, aktualisiert und neu veröffentlicht. Bei bestandener Überprüfung ist das Label «Grüner Güggel» für weitere vier Jahre gültig.

Zertifizierungsmodalitäten

Die Modalitäten für die Zertifizierung nach dem Label «Grüner Güggel» teilen sich überblicksmässig in folgende Punkte auf:

1. Nach dem Entscheid des Leitungsgremiums der kirchlichen Einrichtung wird der **Beschluss**, das kirchliche Umweltmanagementsystem «Grüner Güggel» einzuführen, per **Anmeldeformular** der Zertifizierungsstelle oeku Kirchen für die Umwelt mitgeteilt (Schritt 1 des Umweltmanagementsystems Grüner Güggel UMS GG).
2. Das Umweltmanagementsystem wird entsprechend den Standards des Netzwerks Kirchliches Umweltmanagement KirUm eingeführt (Schritte 1–8 des UMS GG).
3. **Internes Audit** (Schritt 9 UMS GG) wird durch das Umweltteam der Kirchgemeinde durchgeführt – unter Einbezug einer externen erfahrenen Person (z.B. aus bereits zertifizierten Gemeinden). Es wird ein Bericht an die kirchliche Behörde verfasst (z.B. Kirchgemeinderat), diese bestätigt die Ergebnisse in einem **«Managementreview»**.
4. **Das externe Audit** (Schritt 10 UMS GG) wird durch eine vom KirUm-Netzwerk anerkannte kirchliche Umweltauditorin gemäss den Validierungsstandards von KirUm durchgeführt. (Liste siehe www.kirum.org > kirchliche Umweltrevisor:innen). Die Auditorin prüft die Dokumente (insb. den Umweltbericht) und macht eine kurze Begehung eines Gebäudes.

5. **Validierung:** Die kirchliche Umweltauditorin stellt eine Gültigkeitserklärung aus, welche dann als letzte Seite in den Umweltbericht integriert wird.
6. **Antrag um Eintrag ins Register** Der Umweltbeauftragte schickt der Zertifizierungsstelle oeku Kirchen für die Umwelt den Umweltbericht mit der Gültigkeitserklärung. Die oeku trägt die Kirchgemeinde ins nationale Register ein (**Registrierung**).
7. Die oeku meldet den Registereintrag an die KirUm-Geschäftsstelle. Das **Gesamtverzeichnis** der zertifizierten Kirchgemeinden ist unter *www.kirum.org* einsehbar.
8. Offizielle **Zertifizierung** der Gemeinde: Das Zertifikat und die Plakette (nur bei Erstzertifizierung) werden durch die Zertifizierungsstelle oeku Kirchen für die Umwelt oder einer landeskirchlichen Vertretung übergeben.
9. Danach führt das Umweltteam das **Interne Audit Jahr für Jahr** durch: Überprüfung des Umweltprogrammes, Ziele und Massnahmen sowie Information an die kirchliche Behörde. Anschliessend führt die kirchliche Behörde das Managementreview durch.
10. Nach **zwei Jahren** erfolgt eine **Zwischenvalidierung**: Die Gemeinde schickt ihre bisherigen Internen Audits, die Managementreviews und die aktuelle Kennzahlentabelle an den kirchlichen Umweltauditor. Der Auditor antwortet schriftlich.
11. Das Zertifikat «Grüner Güggel» bleibt **vier Jahre gültig**. Danach erfolgt auf Erinnerung der oeku die **Rezertifizierung** des UMS gemäss den hier beschriebenen Punkten 3 bis 9 sowie der Nachtrag im Register.

Glossar

Verwendete Begriffe und deren Bedeutung

Externes Audit (= Validierung)
Das lateinische Wort Audit heisst «er/sie hört». Ein Audit ist ein Überprüfungsverfahren, um die Wirksamkeit und Vollständigkeit eines Managementsystems zu überprüfen. Die kirchliche Umweltauditorin führt das externe Audit in zwei Schritten durch. 1. Die Dokumentenprüfung und 2. Die Vor-Ort-Prüfung (siehe B10). Erhält die Kirchgemeinde anschliessend die Gültigkeitserklärung von der Auditorin, ist sie validiert. Das heisst, die Kirchgemeinde ist zur Zertifizierung berechtigt.

EMAS-Verordnung (EMAS III)
EMAS (Environmental Management and Audit Scheme) ist die Öko- Audit-Verordnung der EU (1221/2009 von 2009; letzte Änderung 2018). Der Aufbau und Ablauf des «Grünen Güggels» orientiert sich an den Vorgaben des Netzwerks Kirchliches Umweltmanagement KirUm. Dieses wiederum basiert auf der EMAS-Verordnung. Der Leitfaden verwendet zur besseren Lesbarkeit anstelle der EMAS-Fachbegriffe die gebräuchlichen Bezeichnungen aus dem kirchlichen Umfeld (KirUm und oeku).

Grünes Datenkonto
Das grüne Datenkonto ist eine von der oeku bereitgestellte Datenbank um alle messbaren Grössen, wie Energieverbräuche, Abfall, Flächenverbrauch etc. zu dokumentieren. Alle für das Audit benötigten Kennzahlen werden von der Datenbank automatisch berechnet. Siehe auch «Kennzahlen (-tabelle)».

Ideenspeicher
Stellt ein wichtiges Hilfsmittel dar, um keine der Ideen, die durch Mitarbeitende, Gemeindeglieder oder das Umweltteam eingebracht wurden, zu vergessen.

Kennzahlen (-tabelle)
Umweltkennzahlen sind ein Mittel, um die «ökologische Leistungsfähigkeit» der Kirchgemeinde laufend zu überprüfen. An den Umweltkennzahlen sind Verbesserungen oder Verschlechterungen ablesbar. Sie ermöglichen zudem einen vorsichtigen Vergleich mit anderen Kirchgemeinden.

Mit dem Grünen Datenkonto werden sämtliche Umweltkennzahlen in einer (Kennzahlen-) Tabelle dargestellt.

Kernindikatoren
Die Kernindikatoren sind die zwingend notwendigen Messgrössen, die eine Kirchgemeinde erheben muss, wenn sie das Label Grüner Güggel erlangen will. Die Kernindikatoren sind von EMAS und werden im Grünen Datenkonto berechnet. Es handelt sich um folgende Indikatoren:

- Jährlicher Gesamtenergieverbrauch,
- jährlicher Ausstoss an Treibhausgasemissionen,
- jährlicher Papiereinkauf,
- jährlicher Wasserverbrauch,jährliches Abfallaufkommen,
- Flächennutzung (biologische Vielfalt).

Kirchliche:r Umweltberater:in
Beratungsperson, die die Gemeinde oder kirchliche Einrichtung auf dem Weg zur Zertifizierung fachlich begleitet. Die oeku bietet seit 2016 den Lehrgang «Kirchliches Umweltmanagement» an. Dieser Kurs ermächtigt und befähigt die Teilnehmenden, eine kirchliche Einrichtung bis zur Validierung zu begleiten.

Kirchliche:r Umweltauditor:in
Von KirUm akkreditierte Fachperson, die berechtigt ist, bei einer Kirchgemeinde oder einer kirchlichen Institution ein externes Audit durchzuführen und eine Gültigkeitserklärung (Validierung) abzugeben.

Kirchliches Netzwerk KirUm
Das KirUm-Netzwerk ist ein Vernetzungs- und Dienstleistungsangebot der deutschen Kirchen. Über 60 deutsche Landeskirchen, Diözesen und Kirchliche Einrichtungen sind Mitglied im KirUm-Netzwerk. Als einzige ausländische Institution hat die oeku seit 2014 eine strategische Partnerschaft mit dem KirUm-Netzwerk. Eines der Ziele von KirUm ist die Erarbeitung und Sicherung der UMS Qualitätsstandards.

Kontinuierliche Verbesserung
Der Prozess einer kontinuierlichen Verbesserung im Umweltschutz ist das grundlegende Ziel eines Umweltmanagementsystems. Der Prozess soll dabei auch messbare Ergebnisse hinsichtlich der wesentlichen Umweltbereiche liefern.

Managementreview
Nach jedem Internen Audit wird dem Kirchgemeinderat, der Kirchenpflege über die Arbeit des Umweltteams berichtet. Der Kirchgemeinderat hat dann die Gelegenheit, diesen Bericht zu kommentieren, Wünsche und Anregungen zu äussern und seine Sicht des Prozesses zu beschreiben. Der schriftlich festgehalte Kommentar wird «Managementreview» oder «Jährliche Bewertung durch die kirchliche Behörde» genannt. Er kann als Ratsprotokoll oder als separates Dokument festgehalten werden.

Revalidierung (Rezertifizierung)
Vier Jahre nach der (Erst-) Validierung findet eine Revalidierung statt. Sie verlangt wieder eine Dokumentenprüfung und ein Vor-Ort-Audit. Auch der Umweltbericht wird überarbeitet, aktualisiert und neu veröffentlicht. Bei bestandener Überprüfung ist das Label «Grüner Güggel» für weitere vier Jahre gültig. Im Anschluss an die Revalidierung erhält die Kirchgemeinde von der oeku ein neues Zertifikat (Rezertifizierung).

Umweltbereiche
Die Umweltbereiche sind die Betätigungsfelder, in denen der kontinuierliche Verbesserungsprozess stattfindet (siehe B4). Man unterscheidet zwischen direkten (Wirkung messbar oder direkte Einwirkungsmöglichkeit durch die Kirchgemeinde, z.B. Heizenergie, Wasserverbrauch, Treibhausgas-Ausstoss) und indirekten Umweltbereiche (Wirkung nicht messbar oder kein direkter Einfluss, z.B. Bildungsarbeit, Beschaffung, Geldanlagen). Bei den indirekten Umweltbereichen entstehen an anderer Stelle Umwelteffekte.

Umweltbestandesaufnahme
Sie bildet die Grundlage für die Gestaltung des Umweltprogramms und bezieht sich auf den Ist-Zustand bei der Einführung des UMS.

Internes Audit
Es dient dazu, die Funktionsfähigkeit des Umweltmanagementsystems und die Umsetzung des Umweltprogramms der Kirchgemeinde jährlich systematisch zu überprüfen und zu dokumentieren. Erstmalig findet ein Internes Audit vor der Erstvalidierung (Externes Audit) statt. Es wird empfohlen, dass eine unabhängige Person, die das UMS Grüner Güggel kennt, als «Interviewer» das Interne Audit begleitet. So wird sichergestellt, dass alles gut vorbereitet ist. Ein Internes Audit findet jährlich statt, gefolgt vom jährlichen Managementreview.

Schöpfungsleitlinien
Die Schöpfungs- oder Umweltleitlinien sind quasi die «Umweltpolitik» der Gemeinde. Sie bilden den groben Rahmen des gemeindlichen Umweltengagements. Oder anders gesagt: Sie sind die Grundlage für das Umwelthandeln der Gemeinde, hinter die die Kirchengemeinde nicht mehr zurück möchte.

Umweltbeauftragte:r
Die Umweltbeauftragte wird von der obersten Leitung bestimmt (oder gewählt) und verantwortet die Einführung und Aufrechterhaltung des Umweltmanagementsystems. Sie ist Teil des Umweltteams und leitet die Umweltteamsitzungen.

Sie stellt die jährlich wiederkehrenden Arbeiten sicher und koordiniert die Zusammenarbeit mit anderen Gruppen. Daneben ist sie verantwortlich für die Dokumentation der erforderlichen Unterlagen und gemeinsam mit dem Umweltteam für den Informationsfluss zur Gemeinde und der weiteren Öffentlichkeit.

Umweltmanagementbeauftragte:r
Ein Mitglied der Behörde stellt als Umweltmanagementbeauftragter die Verbindung zum Umweltteam sicher. Es ist wünschenswert, aber nicht notwendig, dass er Mitglied des Umweltteams ist.

Umweltbericht
Der Umweltbericht ist eine für die Öffentlichkeit bestimmte Darstellung der Umweltleistung (inklusive Kennzahlen und messbare Ziele) und eine Zusammenfassung der Umweltmanagementarbeit bis zur Validierung. Er ist das «Aushängeschild» des gesamten Umweltmanagementsystems der Gemeinde nach aussen. Der Umweltbericht erfüllt gemäss EMAS III bestimmte Kriterien (siehe B8). Die kirchliche Umweltauditorin prüft den Bericht und erklärt ihn für gültig. Er muss bei der Revalidierung aktualisiert werden.

Umweltleistungen
Umweltleistungen sind die Ergebnisse, die das Umweltmanagement hinsichtlich der verschiedenen Umweltaspekte vollbringt.

Umweltprogramm
Das Umweltprogramm benennt konkrete Ziele zur Verbesserung des Umweltschutzes und beschreibt die dafür notwendigen geplanten Massnahmen mit Verantwortlichkeiten, Fristen und erforderlichen Mitteln.

Umweltteam
Das Umweltteam ist die zentrale Steuerungs- und Kommunikationsgruppe. Es sollte an allen Aufgaben und Entscheidungen, die Umweltauswirkungen haben, frühzeitig beteiligt sein (siehe B2).

Zertifizierung
Feierliche Übergabe des Zertifikates und der Plakette (bei Erstzertifizierung) durch die Zertifizierungsstelle oeku oder durch eine landeskirchliche Vertretung. Das Zertifikat «Grüner Güggel» ist während vier Jahren gültig. Dann erfolgt die Revalidierung (Rezertifizierung).

Kontaktadresse

oeku Kirchen für die Umwelt
Zertifizierungsstelle Grüner Güggel
Postfach / Schwarztorstrasse 18
3001 Bern

031 398 23 45
info@oeku.ch
www.oeku.ch
www.grüner-güggel.ch

Impressum

Herausgeberin
oeku Kirchen für die Umwelt

Redaktion
Andreas Frei
Basierend auf dem Text vom Institut für Kirche und Gesellschaft der evang. Kirche in Westfalen, Kirchliches Umweltnetzwerk KirUm

Cartoons
Philippe Becquelin, Mix & Remix,
© oeku Kirchen für die Umwelt

Gestaltung
pooldesign.ch

Aktualisierungsstand
Herbst 2023

In jeder Kirchgemeinde und in allen kirchlichen Einrichtungen wird geheizt und Strom verbraucht, es entsteht Abfall und Wasser wird benötigt, es werden Produkte gekauft und Freiflächen gepflegt. Aber nach welchen Standards tun Sie das?

Wirtschaften Sie sparsam und umweltschonend, setzen Sie regenerative Energie ein, stärken Sie biologische Vielfalt und seien Sie Vorbild, motivieren Sie zu umweltfreundlichem Handeln!

Umweltmanagement ist ein systematischer Weg vom Reden zum Tun. Es stärkt die kirchliche Glaubwürdigkeit nach innen und aussen und schafft motivierende, beteiligungsorientierte Formen der Zusammenarbeit.

Holen Sie den Grünen Güggel in Ihre Kirchgemeinde!