

Aktualisierte Umwelterklärung 2011

adelphi

Geschäftsstelle des Umweltgutachterausschusses (UGA)

Aktualisierte Umwelterklärung 2011

adelphi

Geschäftsstelle des Umweltgutachterausschusses (UGA)

Impressum

adelphi
Caspar-Theyss-Strasse 14a
14193 Berlin

T +49 (0)30-89 000 68-0
F +49 (0)30-89 000 68-10

office@adelphi.de
www.adelphi.de

Berlin, 11. August 2011

© 2011 adelphi

UGA-Geschäftsstelle
Gertraudenstr. 20
10178 Berlin

T + 49 (0)30-29 77 32-30
F + 49 (0)30-29 77 32-39

info@uga.de
www.uga.de

Inhalt

Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	002
1 Die Organisationen	003
1.1 adelphi research gemeinnützige GmbH und adelphi consult GmbH	003
1.2 Geschäftsstelle des Umweltgutachterausschusses	003
1.2.1 Porträt	003
1.2.2 Der Standort	005
1.3 Gemeinsames Organigramm	008
1.4 Umweltpolitik	008
2 Aufbau des Umweltmanagementsystems	010
2.1 Verantwortlichkeiten	010
2.2 Dokumentation	010
2.3 Direkte Umweltaspekte	011
2.3.1 Energie	011
2.3.1.1 Strom	011
2.3.1.2 Wärme	012
2.3.2 Emissionen	012
2.3.3 Abfall	013
2.3.4 Wasser	014
2.3.5 Sicherheit und rechtliche Verpflichtungen	014
2.4 Indirekte Umweltaspekte	015
2.5 Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	015
2.6 Öffentlichkeitsarbeit	016
2.7 Bewertung der Umweltaspekte und Prioritäten	016
2.8 Umweltziele	017
3 Umweltleistung und Umweltkennzahlen	022
3.1 Umweltleistung – und kennzahlen von adelphi	022
3.2 Umweltleistung – und kennzahlen der UGA-Geschäftsstelle	027
4 Gültigkeitserklärung	027

Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Abbildung 1: UGA-Geschäftsstelle	4
Abbildung 2: Standort Gertraudenstraße	5
Abbildung 3: Das Gebäude in der Gertraudenstraße	5
Abbildung 4: Grundriss der UGA-Geschäftsstelle	6
Abbildung 5: Übersicht der Organisationen	7
Abbildung 6: Gemeinsames Organigramm	8
Abbildung 7: Besuch der MPS-Anlage von ALBA	13
Abbildung 8: Umweltprogramm 2011 adelphi research und adelphi consult	17
Abbildung 9: Umweltziele 2009 und 2010 adelphi research und adelphi consult	18
Abbildung 10: Umweltprogramm 2011 der UGA-Geschäftsstelle	19
Abbildung 11: Stand der Umweltziele von 2010 der UGA-Geschäftsstelle	20
Abbildung 12: Umweltkennzahlen adelphi	22
Abbildung 13: Bewertung der Umweltziele adelphi 2011	24
Abbildung 14: Verbrauchszahlen für den Umweltaspekt Emissionen der UGA-GS	27
Abbildung 15: CO ₂ -Verbrauchszahlen für den Umweltaspekt Emissionen der UGA-GS	28
Abbildung 16: Verbrauchszahlen für die Umweltaspekte Energie, Wasser und Material der UGA-GS	28
Abbildung 17: Weitere Daten der UGA-GS	29

1 Die Organisationen

Im Sommer 2008 führte adelphi consult mit dem Tochterunternehmen adelphi research ein Umweltmanagementsystem nach der EMAS-Verordnung an den Berliner-Standorten ein und wurde im Oktober 2008 in das EMAS-Register eingetragen. Im Juli 2009 folgte der Registereintrag der Geschäftsstelle des Umweltgutachterausschusses (UGA-GS), deren Träger adelphi consult seit Dezember 2007 ist, und die erste gemeinsame Umwelterklärung.

Die vorliegende zweite aktualisierte Umwelterklärung der Organisationen bündelt die Informationen und Daten von adelphi und der UGA-Geschäftsstelle und beschreibt die umweltrelevanten Tätigkeiten. Sowohl der Textteil, wie auch die standortspezifischen Daten sind gegenüber der letzten Umwelterklärung inhaltlich ausgebaut worden.

1.1 adelphi research gemeinnützige GmbH und adelphi consult GmbH

adelphi consult und das Tochterunternehmen adelphi research wurden gegründet mit dem Ziel, durch praxisnahe Forschung, Beratung und Bildung in den Bereichen Umweltschutz und Entwicklungszusammenarbeit zur Nachhaltigkeit beizutragen.

Unsere Unternehmen arbeiten für öffentliche Institutionen und Organisationen des Privatsektors u.a. in den Bereichen Umwelt- und Klimaschutzpolitik, Ressourcenschutz, Entwicklung und Armutsbekämpfung, Friedenssicherung, nachhaltige Finanzdienstleistungen und Nachhaltigkeitsstrategien.

Das Unternehmen hat in den letzten Jahren eine Wachstumsphase durchlaufen. Es wurden mehr Projekte durchgeführt. Das hatte zur Folge, dass adelphi 2009 mehr Mitarbeiter beschäftigt hat. Die Anzahl stieg 2009 von 40 auf 75 und dann in 2010 auf 64.

1.2 Geschäftsstelle des Umweltgutachterausschusses (UGA)

1.2.1 Porträt

Der Umweltgutachterausschuss (UGA) wird vom Bundesumweltministerium berufen und berät dieses in Fragen des europäischen Umweltmanagementsystems EMAS (Eco-Management and Audit Scheme). Die Aufgaben und Zusammensetzung des UGA sind im Umweltauditgesetz (UAG) beschrieben, die Aufgaben sind u. a.:

- Richtlinien für die Zulassung, Prüfung und Beaufsichtigung von UmweltgutachterInnen und Umweltgutachter-Organisationen zu erlassen
- eine Prüferliste für die Zulassungsprüfungen der UmweltgutachterInnen zu führen
- das BMU in Fragen zu EMAS zu beraten

- die Verbreitung von EMAS zu fördern

Das Team der Geschäftsstelle unterstützt den Ausschuss bei seinen Aufgaben, u. a. durch Organisation und Planung der Sitzungen sowie Initiierung und Durchführung von Maßnahmen zur EMAS-Förderung.



Abbildung 1: UGA-Geschäftsstelle v.l.n.r.: Veit Moosmayer (Geschäftsführer), Esther Zippel (Referentin), Claudia **Koch** (Sekretariat und Webmasterin) und Mario Lodigiani (Referent)

Die Geschäftsstelle hat ihre Schwerpunkte in administrativen Aufgaben für den UGA, in der Förderung des europäischen Umweltmanagementsystems EMAS sowie in der Beratung des Bundesumweltministeriums. Darüber hinaus sind wir auch Ansprechstelle für UmweltgutachterInnen, PrüferInnen, Sachverständige, alle EMAS-Organisationen und die interessierte Öffentlichkeit. Wir helfen gerne weiter bei Fragen zu EMAS allgemein, zur Teilnahme, zu weiteren Kontaktpersonen oder auch zu den rechtlichen Grundlagen in Bezug auf EMAS.

Zu unserer Kommunikations- und Öffentlichkeitsarbeit gehören u. a. die Internetauftritte www.emas.de, www.uga.de und www.wir-fuer-emas.de. Die Internetseite www.emas.de ist ein Informationsportal mit Inhalten, wie z. B.:

- besonders interessante und ausführliche Neuigkeiten zum Thema Umweltmanagement
- eine wöchentlich aktualisierte Auswahl von Ausschreibungen aus den internationalen Medien, die sich direkt an EMAS-Organisationen richten
- einen tagesaktuellen Pressespiegel mit Artikeln über EMAS und zum Umweltmanagement, die in deutsch- und englischsprachigen Online-Medien erschienen sind
- eine umfangreiche Online-Sammlung von Umwelterklärungen aus verschiedenen Jahren
- einen Veranstaltungskalender mit allen uns bekannten wichtigen Terminen zum Thema Umweltschutz und Umweltmanagement
- Verknüpfungen zum deutschen und zum europäischen EMAS-Register, in denen alle EMAS-Organisationen enthalten sind
- EMAS-Statistiken zu den neuesten Daten und Zahlen
- eine kontinuierlich überprüfte Liste über deutsche Rechts- und Verwaltungsvorschriften, die Bezug auf EMAS nehmen

Da das grundlegende Ziel unserer Arbeit die Förderung und Verbreitung von EMAS ist, dient unsere Arbeit im Wesentlichen dem Umweltschutz. Mit unserer Umweltpolitik haben wir uns dazu verpflichtet, über die rechtlichen Anforderungen hinaus auch unsere wesentlichen negativen Umweltauswirkungen kontinuierlich zu verringern.

1.2.2 Der Standort

Die UGA-Geschäftsstelle hat ihren Standort in Berlin Mitte (s. Luftbild rechts). Mehrere Buslinien halten direkt vor der Haustür, in wenigen Minuten können zu Fuß zwei U-Bahn-Stationen erreicht werden.

Das Gebäude ist ein Neubau aus dem Jahr 2000 mit mehreren Büros, Wohnungen, einer Einkaufspassage und einem Ärztehaus. Das gesamte Gebäude der Gertraudenstraße 20 hat eine Nutzfläche von 10.440 m². Die vier Büroräume und das Lager der Geschäftsstelle liegen in der 5. Etage und haben etwa 65 m². Wir nutzen die Aufzugsanlage, eine Gemeinschaftsküche, Sanitärräume und – wenn auch selten - einen Kopierraum. Außerdem steht ein kleiner Besprechungsraum für Treffen mit bis zu 10 Personen zur Verfügung.

Das Licht der gemeinsamen Räume wird über Bewegungsmelder geregelt.



Abbildung 2: Standort Gertraudenstraße (Luftbild 1:10 000)



Abbildung 3: Das Gebäude in der Gertraudenstraße (rechts)

Abbildung 4: Grundriss der UGA-Geschäftsstelle

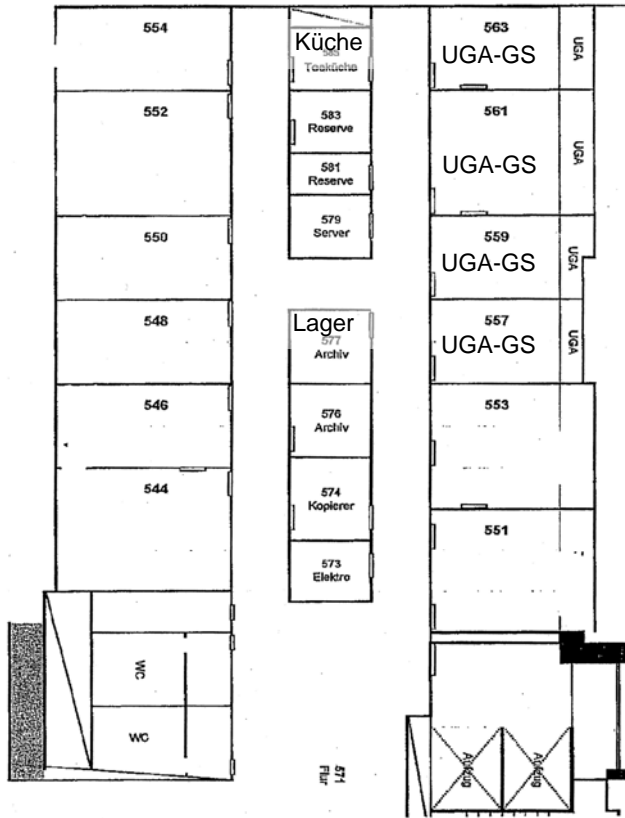
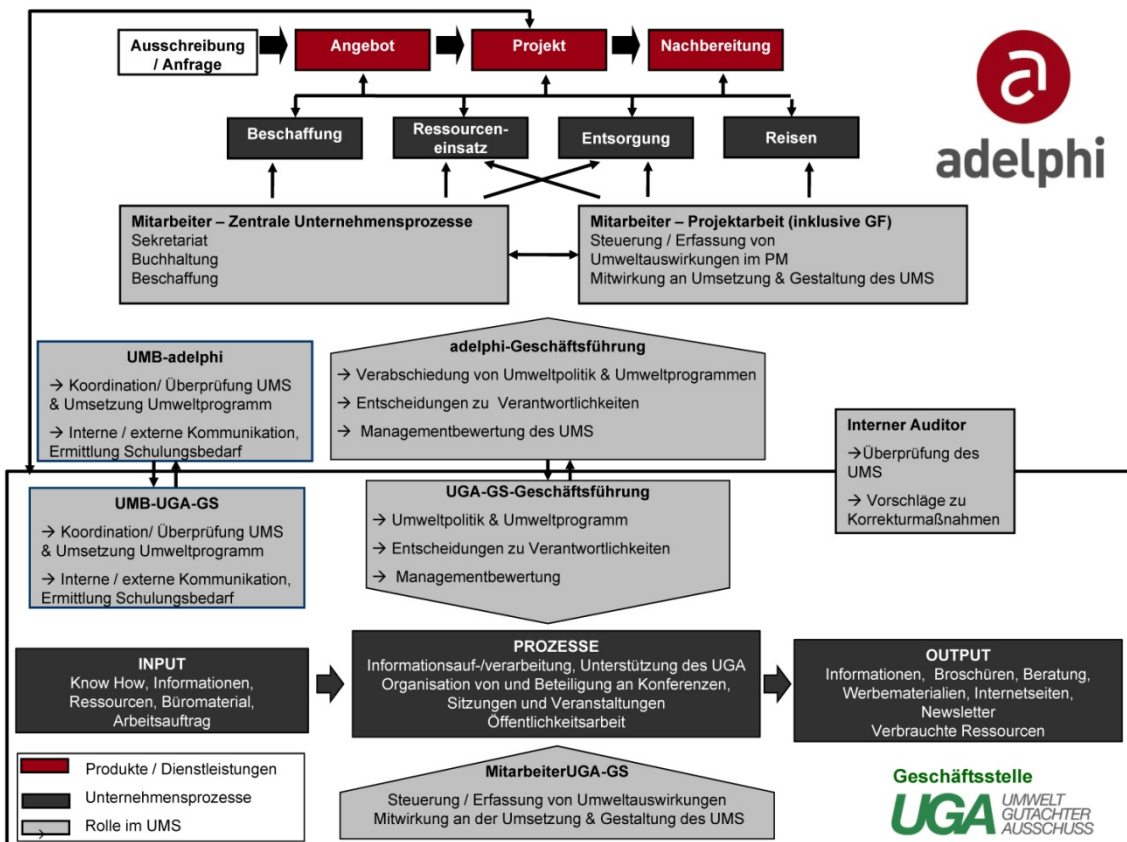


Abbildung 5: Übersicht der Organisationen

Name der Organisation:	adelphi research gemeinnützige GmbH	adelphi consult GmbH	UGA-Geschäftsstelle
Gründungsdatum:	2001	2002	1995 (Trägerschaft bei adelphi seit 2007)
Geschäftsführung:		Alexander Carius Mikael P. Henzler Walter Kahlenborn	Veit Moosmayer
Standorte:	Caspar-Theyß-Straße 14a, Humboldtstraße 34 D-14193 Berlin Charlottenburg-Wilmersdorf Souterrain und Hochparterre eines vierstöckigen Altbaus mit Mischnutzung (Wohnung und Büros) in Wohngebiet		Gertraudenstraße 20 D-10178 Berlin-Mitte 4 Bürozimmer in der 5. Etage eines Bürohauses (Neubau von 2000) in der Umgebung von weiteren Büro-, Geschäfts- und Wohngebäuden
Tel:		+49 (0)30 89 000 68-0	+49 (0) 30 29 77 32-30
Fax:		+49 (0)30 89 000 69-10	+49 (0) 30 29 77 32-39
E-Mail:		office@adelphi.de	info@uga.de
Web:		www.adelphi.de	www.uga.de www.emas.de www.wir-fuer-emas.de
Ust-ID:	DE 81 3281 567	DE 81 3485 763	
Beschäftigte (August 2011):	39	25	4
Bürofläche:	Ca. 568 m ² (einschl. Humboldtstraße)		65,08 m ²

1.3 Gemeinsames Organigramm

Abbildung 6: Gemeinsames Organigramm



1.4 Umweltpolitik

Seit Gründung von adelphi research und adelphi consult arbeiten wir daran, durch wissenschaftliche Studien, innovative Nachhaltigkeitsstrategien, Best-Practice-Projekte und vielen weiteren Aktivitäten die Umwelt zu schützen und eine nachhaltige Entwicklung zu ermöglichen und zu fördern. Seit Dezember 2007 ist adelphi consult Träger der Geschäftsstelle des Umweltgutachterausschusses (UGA). Auch deren Hauptaufgabe – Umsetzung und Förderung des europäischen Umweltmanagementsystems EMAS in Deutschland – ist direkt der Verbesserung des Umweltschutzes verpflichtet.

Umweltschutz ist ein gemeinsames Ziel unseres Unternehmens! Dafür stehen wir und unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein.

Mit unserem Managementsystem nach EMAS/ISO 14001 werden wir Umweltschutzaspekte noch stärker und systematischer als bisher in unserer Arbeit verankern. Umweltmanagement wird damit integraler Bestandteil unseres unternehmerischen

Managements. Wir halten die gesetzlichen Umwelanforderungen ein und verpflichten uns darüber hinaus unsere Umweltleistungen kontinuierlich zu verbessern und umweltrelevante Auswirkungen auf ein Mindestmaß zu reduzieren.

Dabei werden wir uns zunächst auf die folgenden Bereiche konzentrieren:

- Unseren Energieverbrauch im Büro und auf Geschäftsreisen weiter reduzieren und Strom soweit wie möglich aus erneuerbaren Energiequellen beziehen,
- Unsere Tätigkeit weitgehend klimaneutral gestalten und einen Ausgleich für CO₂-Emissionen durch Reisen, Stromverbrauch und Heizung im Büro schaffen,
- Abfälle soweit wie möglich vermeiden, unvermeidbare Reststoffe wiederverwerten oder möglichst umweltschonend entsorgen und
- In unserem Büro weitestgehend Materialien verwenden, die umweltverträglich hergestellt wurden (konsequente ökologische Beschaffung).

Diese Leitlinien entsprechen unserer Unternehmensphilosophie, mit der wir seit Jahren erfolgreich für Umweltschutz und Nachhaltigkeit arbeiten. In Zusammenarbeit mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Kunden suchen wir immer wieder nach neuen Wegen, unsere Arbeit zu verbessern.

Umweltschutz und Nachhaltigkeit haben dabei für uns oberste Priorität: Nur mit einer umweltfreundlichen und nachhaltigen Geschäftstätigkeit können wir dauerhafte unternehmerische Erfolge erzielen und unserer Verantwortung für nachfolgende Generationen gerecht werden.

2 Aufbau des Umweltmanagementsystems

Das Umweltmanagementsystem (UMS) entspricht den Anforderungen der EMAS-Verordnung (EG 1221/2009) und dem internationalen Standard DIN EN ISO 14001:2005 und dient der Erfassung und Bewertung unserer Umweltleistungen, in die unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einbezogen sind.

Unser UMS wurde mit der EMASeasy-Methode mit Ecomapping eingeführt. Ecomapping ist die Methode der Bestandsaufnahme mit der die Tätigkeiten mit Auswirkung auf die Umwelt, die Auswirkungen an sich und bereits bestehende Praktiken des vorhandenen Umweltschutzes in einem Prozess in Karten erfasst werden. Das UMS schließt alle Tätigkeiten in den Berliner Büros von adelphi research und adelphi consult, Caspar-Theyß-Straße 14a und Humboldtstraße 34 sowie der UGA-GS, Gertraudenstraße 20, einschließlich der von hier aus gesteuerten Projekte ein. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden nicht nur über Neuerungen im UMS informiert, sondern beteiligen sich aktiv und freiwillig an seiner Umsetzung und Weiterentwicklung.

Die nächste vollständige Umwelterklärung wird im August 2012 vorgelegt.

2.1 Verantwortlichkeiten

Die Geschäftsführer der Standorte leiten das Umweltmanagementsystem und stehen dabei in Kontakt untereinander. Sie sind verantwortlich für die Festlegung der Umweltpolitik und des Umweltprogramms. Gleichfalls sind sie für den Arbeitsschutz in ihren Bereichen verantwortlich. Die Umweltmanagementbeauftragten sind den Geschäftsführern direkt zugeordnet und koordinieren und überprüfen das UMS. Des Weiteren sind sie für die interne und externe Kommunikation zuständig. Die Beschaffungsaufgaben werden in Abstimmung mit den Umweltmanagementbeauftragten und konform den Beschaffungsleitlinien im Sekretariat erfüllt.

2.2 Dokumentation

Die zentrale Dokumentation des UMS wird elektronisch von adelphi geführt. Standortspezifische Dokumente liegen auf den jeweiligen Servern von adelphi und der UGA-Geschäftsstelle.

Neben der Dokumentation im Umweltmanagementhandbuch sind folgende Leitlinien und Memos in das Umweltmanagementsystem integriert:

- Leitlinien zur Beschaffung
- Leitlinien für ein umweltverträgliches Reisemanagement
- Memo Abfallmanagement
- Memo Energie (UGA-GS)

- Brandschutzordnung für das Bürogebäude Gertraudenstraße 20 (externes Dokument, nur UGA-GS)

2.3 Direkte Umweltaspekte

Als bedeutende Umweltaspekte für die UGA-GS haben wir Energie, Abfall und Emissionen durch Reisetätigkeiten bewertet. Außerdem spielen die Aspekte Umweltrisiko durch Notfallsituationen und Ressourcen eine Rolle. Die weiteren Kernindikatoren Materialeffizienz, Wasser und biologische Vielfalt wurden nicht als bedeutend bewertet. Der Materialverbrauch wird mit den in einem Büro üblichen Zahlen angegeben, der Flächenverbrauch in Form der angemieteten Räumlichkeiten.

Die genauen Verbrauchswerte für Energie, Abfall und Wasser können in den einzelnen Berliner Büros teilweise nicht direkt erhoben werden, sondern müssen rechnerisch über die Daten der genutzten Flächen hergeleitet werden. Alle Daten und Umweltkennzahlen werden tabellarisch in Kapitel 4 dargestellt.

Außerdem wird der Aspekt Arbeitssicherheit behandelt.

2.3.1 Energie

2.3.1.1 Strom

Die adelphi-Büros in der Caspar-Theyß-Str. und in der Humboldtstraße werden über den Ökostromanbieter Lichtblick versorgt. In den Büros der Caspar-Theyß-Straße werden die Stromverbräuche monatlich erfasst, in eine Tabelle überführt und ausgewertet. Schwankungen im Stromverbrauch und die Wirksamkeit von umgesetzten Maßnahmen können so überprüft und analysiert werden. Der Stromverbrauch ist im Vergleich zum Vorjahr pro Mitarbeiter durch verschiedene Maßnahmen reduziert worden. Die wichtigsten Maßnahmen waren:

- Erneuerung der alten Glüh- und Halogenlampen durch ein neues Lampenkonzept.
- Ausschalten aller Großgeräte nach Betriebsschluss (z. B. Drucker).
- Installation von Steckerleisten mit Kippschaltern für alle Geräte mit Standby-Funktion.
- Merkzettel an den Türen, um an das Ausschalten der Geräte und der Lampen im Untergeschoss zu erinnern.

Der Strom für die UGA-GS stammt von einem konventionellen Stromanbieter und wird vom Vermieter bezogen. Da für die gesamte 5. Etage nur zwei Stromzähler vorhanden sind, ist weder der Wechsel zu einem Ökostromanbieter noch eine Herleitung der tatsächlich benötigten Strommenge realisierbar.

Um den Stromverbrauch für die UGA-GS zu reduzieren, wurden mehrere Maßnahmen durchgeführt, dazu gehörten:

- Energiesparprogramme an allen PCs aktiviert
- Möglichkeiten mit dem Vermieter prüfen, wie die Bewegungsmelder optimal genutzt werden
- Steckerleisten mit Kippschaltern für alle Geräte mit Standby-Funktion
- Einsatz von Energie sparenden Lampen
- Merktettel vor Ort, um an das Ausschalten der Geräte zu erinnern

2.3.1.2 Wärme

Auf den Wärmeverbrauch haben die einzelnen Standorte nur bedingten Einfluss, da der komplette Energieeinsatz nach einem Verteilungsschlüssel den einzelnen Büroflächen zugeordnet wird. Die Büros in der Caspar-Theyß-Straße und der Humboldtstraße werden mit Öl geheizt. Da für das Büro der Humboldtstraße noch keine Verbrauchsdaten vorliegen, wurden die Verbräuche abgeschätzt. Das war relativ leicht möglich, da sich die Gebäude in der Caspar-Theiss-Straße und der Humboldtstraße stark ähneln. Bei der nächsten vorliegenden Abrechnung werden die Daten angepasst.

In der ersten Umwelterklärung konnten für die UGA-GS keine Wärmeverbrauchsdaten angegeben werden, weil die Abrechnung für den Zeitraum 2008 erst am Ende des Jahres 2009 vorlag. Auch die Abrechnung für das Jahr 2010 wird voraussichtlich erst Ende 2011 vorliegen, daher können die Wärmeverbrauchsdaten für das Jahr 2010 noch nicht ermittelt werden.

Die Heizungsanlage in der Gertraudenstraße wird mit Fernwärme betrieben. In jedem Büro sind 2-3 Heizkörper, die individuell reguliert werden können. Für die korrekte und optimale Handhabung der Heizungsthermostaten gibt es eine Anleitung, die allen zugänglich ist. Damit abends daran erinnert wird, die Heizungen auszuschalten, sind in jedem Büro Hinweise vorhanden. Zusätzlich hat die Heizungsanlage eine programmierte Nachtabsenkung.

2.3.2 Emissionen

Bei der Analyse der Emissionen von adelphi und der UGA-GS hat sich herausgestellt, dass CO₂ die bedeutendste Emissionsart ist. Weitere Treibhausgase, wie Lachgas (N₂O), teilhalogenerter Fluorkohlenwasserstoff (H-FKW), Perfluorkohlenwasserstoff (P-FKW) und Schwefelhexafluorid (SF₆), sind ebenso wenig relevant wie Emissionen von Schwefeldioxid (SO₂), Stickstoffoxid (NO_x) und Feinstaub und werden daher nicht betrachtet.

CO₂ Emissionen - als direkter Umweltaspekt - entstehen bei adelphi und der UGA-GS vor allem durch die Reisetätigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, weniger durch die Nutzung von Strom und Wärme. CO₂-Emissionen, die durch die

Reisetätigkeiten sowie den Verbrauch von Strom und Wärme entstehen, werden kompensiert.

Die Reisetätigkeit der ehrenamtlichen UGA-Mitglieder zu den regelmäßigen Ausschusssitzungen wird als indirekter Umweltaspekt erfasst und ebenfalls kompensiert.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der UGA-Geschäftsstelle kommen entweder mit dem Fahrrad oder dem ÖPNV zur Arbeit. Alle Dienstreisen werden wenn möglich mit der Bahn absolviert. Flugreisen lassen sich aber nicht immer vermeiden.

2.3.3 Abfall

Abfälle fallen nur in geringen Mengen an und bestehen überwiegend aus Papier, Verpackungen von Büromaterial und von Lebensmitteln sowie deren Resten. Gefährliche Abfälle entstehen in geringen Mengen nur in Ausnahmefällen. Sie werden gesondert entsorgt.

In den Büros von adelphi werden die Abfälle an den einzelnen Arbeitsplätzen nach den verschiedenen Fraktionen getrennt und durch eine Reinigungsfirma dem Hausmüll zugeführt. Dadurch ist es schwer möglich, die einzelnen Abfallmengen genau zu dokumentieren. Die Abfallmengen werden daher abgeschätzt.

Im Bürohaus der Gertraudenstraße werden nur Abfallbehälter für Restmüll und Papier gestellt. In den Büros der UGA-GS befinden sich überwiegend nur Papierkörbe, Restmüll wird in der Gemeinschaftsküche gesammelt. Für die Handhabung mit dem Abfall liegt ein Memo vor, das allen Beschäftigten zugänglich ist. So werden z. B. alte CDs über ein spezielles Sammelsystem dem Recycling zugeführt.



Abbildung 7:
Besuch der MPS-Anlage von ALBA

Die Abfallmengen für die UGA-GS können nicht sinnvoll erfasst werden, da der Restmüll über die gemeinsam mit anderen Mietern genutzte Küche entsorgt wird. Auch die Papiermengen, die im Abfall landen, sind sehr gering. Beim Drucken wird die Duplexfunktion standardmäßig genutzt und einseitig bedrucktes Papier wird als Konzeptpapier wieder verwendet. Wenn möglich werden erhaltene Briefumschläge wieder verwertet. Um den Papierverbrauch minimal zu halten, erfolgt die

interne Büroorganisation überwiegend papierfrei. Auch die Dokumente werden zum größten Teil elektronisch verwaltet.

Wir setzen uns dafür ein, dass in unserem Bürohaus zumindest auch eine getrennte Sammlung der Wertstoffe erfolgt.

Der Umgang mit dem Abfall des Bürohauses in der Gertraudenstraße, sowohl durch die Hausverwaltung wie durch den Entsorger ALBA ist ein relevantes Thema in unserem Umweltmanagement. Daher besuchten wir am 03.03.2010 die MPS-Anlage (MPS = mechanische-physikalische Stabilisierung) von ALBA in Reinickendorf und konnten uns

über die Vorgehensweise von ALBA bei der Sammlung, Behandlung und Beseitigung von Abfällen sowie deren Rückgewinnung und über die Funktionsweise der MPS-Anlage informieren. In der MPS-Anlage wird der Restmüll zu einem hochwertigen Ersatzbrennstoff umgewandelt. Dieser wird z. B. in Pelletform in Braunkohle-Kraftwerken oder als „Fluff“ in Zementwerken eingesetzt, und ersetzt dort fossile Brennstoffe.

2.3.4 Wasser

Der Umweltaspekt Wasser gehört nicht zu den bedeutenden Umweltaspekten bei adelphi und der UGA-GS, da Wasser nur in büroüblichen Mengen verbraucht wird. Die Möglichkeiten zur Reduzierung des Verbrauchs sind sehr gering. Eine Messung des direkten Wasserverbrauchs für adelphi ist nicht möglich, daher liegen auch keine Kennzahlen vor. Für die UGA-GS wird der Wasserverbrauch prozentual für die Mietfläche angegeben. Damit ist eine Messbarkeit der Reduzierung des Wasserverbrauchs ebenfalls nicht machbar.

Der Wasserverbrauch der Standorte beschränkt sich auf Trinkwasser, Händewaschen, die Toilettenspülung und anteilig auf die Geschirrspülmaschine.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von adelphi und der UGA-GS gehen generell schonend mit der Ressource Wasser um. Ein übermäßiger Verbrauch liegt nicht vor. Um die Wassernutzung in den Toilettenspülungen zu regulieren sind Stopptasten eingebaut.

2.3.5 Sicherheit und rechtliche Verpflichtungen

Es wurden Unfallrisiken und daraus resultierende mögliche Umweltgefährdungen analysiert. Durch die reine Büro- und Dienstleistungstätigkeit besteht ein geringes Umweltrisiko, höheres Gewicht hat die Sicherheit der Beschäftigten. adelphi trägt der häufigen Auslandstätigkeiten bei der Projektarbeit durch ein „Krisenblatt“ Rechnung, in dem auf Sicherheits- und Verhaltensaspekte hingewiesen wird. Ein Sicherheitsbeauftragter sowie Ersthelfer sind bestimmt. Bei adelphi wurden Schulungen zum Umgang mit Feuerlöschern und zum Verhalten im Brandfall durchgeführt. Diese werden in regelmäßigen Abständen wiederholt.

Die Büroräume in der Gertraudenstraße sind mit Feuerlöschern, Brandmeldern und Rauchmeldern ausgestattet. Die fehlenden Flucht- und Rettungspläne wurden bei der Hausverwaltung mehrfach beanstandet, dies ist noch nicht erledigt worden. Für die Erstversorgung wurde ein Erste-Hilfe-Kasten angeschafft und auch ein Notfallplan für die Büros der UGA-GS ist vorhanden.

In einer von der Hausverwaltung ausgegebenen Brandschutzordnung ist das Verhalten im Brandfall beschrieben.

Die Einhaltung der Rechtsvorschriften wird durch regelmäßige Aktualisierung und Bewertung des für adelphi und die UGA-GS geltenden Rechtsverzeichnisses

gewährleistet. Auf wichtige Änderungen wird hingewiesen und den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei Bedarf bekannt gemacht.

2.4 Indirekte Umweltaspekte

Bedeutende indirekte Umweltaspekte sind die Reisetätigkeiten des Umweltgutachterausschusses zu den Sitzungen. Seit Ende März 2009 erfasst die UGA-GS von allen Teilnehmenden von wo sie mit welchem Transportmittel zu der Sitzung angereist sind. Daraus werden die CO₂-Emissionen ermittelt, die dabei entstehen. Diese werden für 2010 kompensiert.

Ein weiterer indirekter Umweltaspekt ist die Beschaffung, denn Kaufentscheidungen haben Einfluss auf vielfältige Umweltauswirkungen während des Produktlebenszyklus - in der Herstellung, in der Gebrauchsphase, in Entsorgung oder Wiederverwertung. Deshalb wird der Beschaffung ein hoher Stellenwert im Umweltmanagementsystem eingeräumt. Dies spiegelt sich in der Umweltpolitik wieder, in der wir uns verpflichten, für die Büros weitestgehend Materialien zu verwenden, die umweltverträglich hergestellt wurden. Für eine konsequente und nachvollziehbare ökologische Beschaffung haben wir eine Beschaffungsleitlinie erstellt, deren Prinzipien sich sowohl auf das Produkt, die Produktion als auch auf den Hersteller beziehen. Artikel, die wir regelmäßig beziehen, sind Büromaterial, hinzu kommen seltenere Anschaffungen von EDV-Geräten wie Computer oder Drucker.

Für die UGA-Geschäftsstelle wird nur mit dem Blauen Engel ausgezeichnetes Recycling-Kopierpapier verwendet, produziert von einem EMAS-Papierhersteller. Der im Jahr 2010 angeschaffte Drucker stammt von einem Unternehmen, dessen Umweltmanagementsystem nach ISO 14001 zertifiziert ist. Der Drucker selber erfüllt die Anforderungen der RoHS, ist mit dem Energy Star und dem Blauen Engel ausgezeichnet, besteht aus langlebigen Komponenten, bei den Verpackungen wird auf Styroporschäume verzichtet und im Vergleich zu konventionellen Druckverfahren entstehen weniger Abfallmengen. Das überwiegende Büromaterial wird bei einem Versandhändler bestellt, der ebenfalls nach ISO 14001 zertifiziert ist und dessen Angebote umweltafreundliche Produkte umfasst. Für den Druck von Broschüren und Infomaterial werden EMAS-Unternehmen beauftragt.

2.5 Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Bei adelphi finden monatliche Mitarbeiterversammlungen statt. In ihrem Rahmen ist es jedem Mitarbeiter freigestellt eigene Punkt auf die Tagesordnung zu setzen. Betreffen diese umweltrelevante Aspekte, werden sie durch den zuständigen Umweltmanagementbeauftragten bearbeitet.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind durch Befragung und Bewertung der Umweltsituation in der UGA-GS an der Erfassung und Analysierung der bedeutenden Umweltaspekte beteiligt. In der wöchentlichen Teambesprechung ist das

Umweltmanagement regelmäßig Thema. Wichtige umweltrelevante Informationen werden bei Bedarf über Rundmails versendet.

Im März 2010 besuchte die UGA-GS das Recyclingunternehmen ALBA in Berlin-Reinickendorf. Bei der Betriebsbesichtigung wurde dort ausführlich die Behandlungsmethode des Restmülls zu Ersatzbrennstoffen vorgestellt. Solche umweltbezogenen Einblicke in die Praxis sollen auch in den nächsten Jahren durchgeführt werden. Für 2011 ist die Besichtigung des ersten Berliner EMAS-Unternehmens Märkisches Landbrot geplant.

2.6 Öffentlichkeitsarbeit

Öffentlichkeitsarbeit ist eine Hauptaufgabe der Geschäftsstelle. Im Internet berichten wir auf www.emas.de regelmäßig über Neuigkeiten rund um EMAS, dabei haben wir auch mehrfach über unsere und adelphis EMAS-Teilnahme berichtet. Die erfolgreiche EMAS-Registrierung der UGA-GS wurde 2009 über eine Presseinformation verbreitet. Die Umwelterklärung ist über die Homepages www.emas.de und www.uga.de abrufbar. Für die Verbreitung der EMAS-Teilnahme der UGA-GS, wird das EMAS-Logo mit Registrierungsnummer auf Visitenkarten, den Homepages und in der Email-Signatur verwendet sowie auf Briefe gestempelt.

2.7 Bewertung der Umweltaspekte und Prioritäten

Die Analyse der Umweltaspekte erfolgte zum einen durch die Befragung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und zum anderen über die Auswertung der ausgefüllten Ecomaps. Die anschließende Bewertung der Umweltaspekte fand auf Basis einer Matrix und anhand folgender Bewertungskriterien statt:

- Ressourcenverbrauch und Materialflüsse
- rechtliche Verpflichtungen
- Umweltauswirkungen
- Praktiken (Angemessenheit, Stand der Technik)
- Einschätzung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Kosten

Nach der Bewertung ergeben sich die Prioritäten für die bedeutenden Umweltaspekte. Anhand der Prioritäten werden die Umweltziele und die Maßnahmen festgelegt mit denen diese erreicht werden sollen.

2.8 Umweltprogramm und Umweltziele

Im Folgenden sind die aktuellen Umweltprogramme für das Jahr 2011 und die erreichten Umweltziele für das Jahr 2010 von adelphi und der UGA-GS abgebildet:

Abbildung 8: Umweltprogramm 2011 adelphi research und adelphi consult

adelphi		
Umweltaspekt	Umweltziele	Frist
Abfall/ Recycling	Trennung des Abfalls in Papier, Grüner Punkt, biol. Abfälle, Glas, Restmüll und Sonderabfälle	kontinuierlich
	Minderung des Papierabfalls durch Nutzung des Duplexdrucks, Einrichtung einer zentralen Druckverwaltung, einstellung bei allen neuen PCs	kontinuierlich
Energie	Einführung von Energiemanagementeinstellungen an allen neuen PCs ,	kontinuierlich
	Konsequentes Ausschalten der Heizung in den Wintermonaten, wenn die Büros nicht besetzt sind (z. B. am Wochenende)	kontinuierlich
	konsequente Nutzung von Kippschalterleisten an allen PC-Arbeitsplätzen, stichporbenartige Kontrolle	kontinuierlich
Ressourcen/ Übergreifendes	Verringerung des Tonerverbrauchs. Für Konzeptausdrucke wird der Tonersparmodus benutzt.	kontinuierlich
	Verringerung des Papierverbrauchs durch Duplexdruck, Erhöhung der Duplexquote um 10% zum Basisjahr 2009	13.08.2012
	Reduzierung des Altpapieraufkommens um 15 % zum Basisjahr 2008	13.08.2012
	regelmäßige Unterweisung neuer Mitarbeiter ins UMS	kontinuierlich
	Implementierung eines Beauftragten für die Humboldtstr., Unterstützung des UMB	31.12.2011
Projektstätigkeit	Implementierung der „5 goldenen Regeln für Projektstätigkeit“ und Anpassung der Projektstätigkeit.)	13.08.2012
	Klimaneutralität der direkten und indirekten Klimaauswirkungen (z. B. Mitglieder UGA-GS)	31.12.2011
	Reduzierung der Inlandsflüge	kontinuierlich
Sicherheit	Vorhandensein eines vollständigen, regelmäßig gewarteten Erste-Hilfe-Sets	kontinuierlich
	Schulung aller neuen Mitarbeiter im Umgang mit Feuerlöschern, Regelmäßige Schulungen anbieten	kontinuierlich
	Implementierung einer Fachkraft für Arbeitssicherheit	31.05.2011
	Regelmäßige Überprüfung der Elektrogeräte (BGV A3)	30.04.2011

Abbildung 9: Umweltziele 2009 und 2010 adelphi research und adelphi consult

adelphi research und adelphi consult			
Umweltaspekt	Umweltziele	Maßnahme	Status
Energie	Optimierung des Energiebedarfs	Energiesparendes Beleuchtungskonzept	erledigt
		Einführung von Energiemanagementeinstellungen an allen PCs	erledigt
		konsequente Nutzung von Kippschalterleisten an allen PC-Arbeitsplätzen	wird von den MA umgesetzt
		Einführung von Hinweiszettel, dass nach Büroende alle Geräte ausgeschaltet werden.	erledigt
		Konsequentes Ausschalten der Heizung in den Wintermonaten, wenn die Büros nicht besetzt sind (z. B. am Wochenende)	wird von den MA umgesetzt
		Einbau neuer Fenster, ersetzen der Einfachverglasung in der CTS	erledigt
Abfall	Trennung der Abfallfraktionen und Verringerung der Abfallmenge	Funktionierende Trennung in Papier, Grüner Punkt, biol. Abfälle, Glas, Restmüll	wird von den MA umgesetzt
		wöchentliche Erfassung des Abfallaufkommens	Schwierig möglich, da externe Reinigungsfirma Abfallentsorgung übernimmt
		Mitarbeiter achten auf Verringerung des Abfallaufkommens	wird umgesetzt
		Beschriftung der Abfalleimer für eine eindeutige Zuordnung der Fraktionen	erledigt
		Aufstellen von Sammelboxen für Batterien und Elektroschrott, gesonderte Entsorgung	erledigt
Ressourcen/ Übergreifendes	Verminderung des Verbrauchs und umweltfreundliche Beschaffung	Voreinstellung von Duplex- sowie Schwarz/Weißdruck an allen PCs	erledigt, und wird bei neuen Geräten eingestellt
		Nachfüllbares Büromaterial, wie Druckkartuschen oder Textmarker	erledigt
		Verwendung von altem Druckpapier als Konzeptpapier	wird umgesetzt
		Einrichtung eines umweltfreundlichen Beschaffungswesens und Überprüfung auf Änderungen	erledigt/ wird umgesetzt
		Bezug von regionalen Produkten (Wasser, Milch)	erledigt
		Nutzung von 100% Altpapier für Konzeptausdrucke	erledigt
		Kompensation von Dienstreisen	wird umgesetzt
Sicherheit	Rechtskonformität herstellen	Überprüfung der Feuerlöscher	erledigt
		Übung zur Handhabung des Feuerlöschers	erledigt/ wird umgesetzt

adelphi research und adelphi consult			
Umweltaspekt	Umweltziele	Maßnahme	Status
		Betriebsbegehung durch Fachkraft für Arbeitssicherheit	erledigt
		Erste-Hilfe-Kasten für die Humboldtstraße und regelmäßige Überprüfung auf Vollständigkeit	erledigt
		Implementierung einer Fachkraft für Arbeitssicherheit	erledigt
		Regelmäßige Überprüfung der Elektrogeräte (BGV A3)	erledigt
Projektstätigkeit		Klimaneutralität der Projektflüge	wird umgesetzt
		Reduzierung der Inlandsflüge	wird umgesetzt
		Erfassung der langfristigen Projektauswirkungen (Arbeitsfassung)	wird umgesetzt

Abbildung 10: Umweltprogramm 2011 der UGA-Geschäftsstelle

UGA-GS				
Umweltaspekt	Umweltziele	Maßnahmen	Priorität	Frist
Abfall	erweiterte Abfalltrennung im Bürohaus Gertraudenstraße 20	Kontakt mit Hausverwaltung, um auf eine getrennte Wertstoffsammlung hinzuwirken	A	31.12.11
Arbeitssicherheit	Flucht- und Rettungswegepläne	Gespräch mit der Hausverwaltung oder dem Hausmeister, um darauf hinzuwirken, dass die Pläne ausgehängt werden	B	31.12.11
Umweltrisikodurch Notfallsituationen	Sicherer Umgang mit dem Feuerlöscher	Übung zum Umgang mit dem Feuerlöscher durchführen	B	30.06.12
Emissionen	Umweltauswirkungen der Reisetätigkeiten der UGA-GS minimieren	CO ₂ Kompensierungsmaßnahmen überprüfen und Anbieter recherchieren	B	30.06.12
Umweltleistung und Umweltverhalten Dritter	Umweltauswirkungen der Reisetätigkeiten des UGA verringern	CO ₂ Kompensierungsmaßnahmen überprüfen und Anbieter recherchieren	B	30.06.12
Energie	Stromverbrauch elektrischer Geräte minimieren	Vorschläge zur Energieoptimierung in Gemeinschaftsräumen erarbeiten und mit IFG besprechen (z.B. Energiemessung, Hinweise, Erweiterung der Standby-Funktion, Neonröhren)	B	31.12.11

UGA-GS				
Umweltaspekt	Umweltziele	Maßnahmen	Priorität	Frist
Energie	Stromverbrauch elektrischer Geräte minimieren	Stromverbrauch elektrischer Geräte (z.B. PC, Drucker, Stehlampen etc.) mit Messgerät erfassen	C	31.12.11
Ressourcen	Umweltfreundliche Beschaffung	Beschaffungsleitlinie in Absprache mit adelphi um den Aspekt "möglichst klimaneutral bestellen" erweitern	C	31.07.11

Abbildung 11: Stand der Umweltziele von 2010 der UGA-Geschäftsstelle

UGA-GS			
Umweltaspekt	Umweltziele	Maßnahme	Status
Energie	Optimierung des Energiebedarfs	Möglichkeit prüfen, ob Bewegungsmelder in den Gemeinschaftsräumen besser eingestellt oder die entsprechenden Türen geschlossen werden können	erledigt, Optimierungen werden von weiteren Mietern nicht angenommen
		Stromverbrauch verschiedener elektrischer Geräte (PC, Drucker, Stehlampen etc.) mit Messgerät erfassen	noch offen
Abfall	erweiterte Abfalltrennung im Bürohaus Gertraudenstr. 20	Kontakt mit Hausverwaltung, um eine getrennte Wertstoffsammlung zu ermöglichen	noch offen
Emissionen	Umweltauswirkungen der Reisetätigkeiten des UGA verringern	Bewusstsein bei den UGA-Mitgliedern für die Umweltrelevanz ihrer Reisen schärfen indem das Thema bei den Sitzungen angesprochen wird.	laufend
	Umweltauswirkungen der Reisetätigkeiten der UGA-GS minimieren	Reiseplanung möglichst mit der Bahn / öffentlichen Verkehrsmitteln vornehmen	laufend
		CO ₂ -Neutralstellung der Reisen in Zusammenarbeit mit adelphi	jährlich
Arbeitsschutz	Rechtskonformität im Arbeitsschutz	Gespräch mit der Hausverwaltung oder dem Hausmeister, um darauf hinzuwirken, dass die Pläne ausgehängt werden.	erledigt, Pläne hängen noch nicht aus
		Der von adelphi zu bestellende arbeitsmedizinische Dienst und die Fachkraft für Arbeitssicherheit werden von adelphi beauftragt, die UGA-GS zu betreuen.	erledigt

UGA-GS			
Umweltaspekt	Umweltziele	Maßnahme	Status
		Übung zur Handhabung des Feuerlöschers organisieren	noch offen
		Mit adelphi abstimmen, wann die Prüfung der elektrischen Geräte nach BGV A3 in 2010 durchgeführt wird.	erledigt
Ressourcen	Papierverbrauch optimieren	Konsequentes doppelseitiges Drucken, möglichst auch im Tonersparmodus, wenn erforderlich eine Arbeitsanweisung/Memo erstellen.	erledigt
	umweltfreundliche Beschaffung	Möglichst zertifizierte und/oder regionale Angebote (Blauer Engel, Bio- oder Fair-Trade etc.) nutzen.	laufend
		möglichst klimaneutral bestellen	laufend
		möglichst Sammelbestellungen bei Bürobedarf durchführen	laufend
		Überprüfen, ob für die Versendung per Post der Versand über Go Green umsetzbar ist	erledigt
Schulungen	(Umwelt-) Kompetenz der MA kontinuierlich verbessern	Jede/r Mitarbeiter/in besucht 2010 mind. eine umwelt- oder fachbezogene Schulung	erledigt
		Schulungsbedarf regelmäßig in Teamsitzungen ermitteln	monatlich
		Jährliche Besichtigung eines Betriebes der im Umweltbereich tätig ist (Bsp. Müllverbrennungsanlage).	jährlich
	EMAS-Kompetenz der MA kontinuierlich verbessern	MA begleiten eine EMAS-Validierung	noch offen

Umwelleistung und Umweltkennzahlen

2.9 Umwelleistung und -kennzahlen von adelphi

Unsere wesentlichen direkten und indirekten Umweltauswirkungen und die dazugehörigen Kennzahlen unserer Umwelleistung sind:

Abbildung 12: Umweltkennzahlen adelphi

	Umweltkennzahlen adelphi research und consult							
	absolut				Pro Mitarbeiter			
	2007	2008	2009	2010	2007 Ø 24	2008 Ø 40	2009 Ø 75	2010 Ø 64
	CO₂-Emissionen							
durch Reisetätigkeit (t)	145,10 t	159,77 t	377,60 t	322,21 t	6,05 t/MA	3,99 t/MA	5,03 t/MA	5,03 t/MA
durch Strom (t)*	0,00 t	0,34 t	1,04 t	0,49 t	0,000 t/MA	0,009 t/MA	0,014 t/MA	0,0076 t/MA
durch Heizöl (t)	12,1 (2006)	21,33 (2007)	28,53 (2008)	28,85 (2009)	0,50 t/MA (2006)	0,53 t/MA (2007)	0,38 t/MA (2008)	0,45 t/MA (2009)
	Energieverbrauch							
Strom (Lichtblick)	8,398 MWh	14,968 MWh	25,371 MWh	26,488 MWh	350 kWh/MA	374 kWh/MA	338 kWh/MA	413,88 kWh/MA
Heizöl (kWh)	66,835 MWh	89,469 MWh	90,469 MWh	Daten liegen noch nicht vor	2785 kWh/MA	2237 kWh/MA	1206 kWh/MA	Daten liegen noch nicht vor
	Ressourcenverbrauch							
Kopierpapier (Blatt)	112.500	175.500	287.818	222.378	4.688 BI/MA	4.388 BI/MA	3.838 BI/MA	3.475 BI/MA

	Umweltkennzahlen adelphi research und consult							
	absolut				Pro Mitarbeiter			
	2007	2008	2009	2010	2007 Ø 24	2008 Ø 40	2009 Ø 75	2010 Ø 64
Toner (Kartuschen)	5	5	9	14	0,21 BI/MA	0,13 BI/MA	0,12 BI/MA	0,21 BI/MA
	Abfälle (Schätzung)							
% richtig getrennter Abfälle (seit Okt 2007)	60%	60%	70%	80%	/	/	/	/
Papier (kg)	1436,8	2.388	2.089	1891	59,7	59,7	27,8	25,22
Grüner Punkt(kg)	276	440	1.783	1522	11,1	11,1	23,8	23,78
Bioabfall (kg)	374,4	624	1.597	1336	15,6	15,6	21,3	21,30
Restmüll (kg)	2191,5	3.652	1.612	1375	91,3	91,3	21,5	21,5
Batterien/Altglas (Stück)	20/72	32 /120	60 / 225	n.b.	0,8/ 3	0,8/ 3	0,8/ 3	n.b.

Abbildung 13: Bewertung der Umweltziele adelphi 2011

Umweltziele adelphi research und consult	Frist	Relevanz	Status
Abfall/ Recycling			
Minderung des Papierabfalls durch Nutzung des Duplexdrucks, Einrichtung einer zentralen Druckverwaltung bei neuen PCs	31.05.2010	♦ ♦ ♦	Wird umgesetzt
Erfassung des Abfallaufkommens	30.11.2010	♦	offen
Funktionierende Mülltrennung, Beschriftung der Abfalleimer mit Zuordnung der Fraktionen	permanent	♦ ♦	erledigt
Überwachung der Trennung des Abfalls in Papier, Grüner Punkt, biol. Abfälle, Glas, Restmüll und Sonderabfälle durch die Reinigungskräfte	30.04.2010	♦ ♦	Wird umgesetzt
Sammelboxen für Batterien	30.04.2010	♦ ♦ ♦	erledigt
Energie			
Einführung von Energiemanagementeinstellungen an allen neuen PCs	30.10.2010	♦ ♦ ♦	erledigt
Konsequentes Ausschalten der Heizung in den Wintermonaten, wenn die Büros nicht besetzt sind (z. B. am Wochenende)	30.10.2010	♦ ♦ ♦	erledigt
Überwachen, dass die Heizung in den Wintermonaten abgeschaltet ist, wenn die Büros nicht besetzt sind (z. B. am Wochenende)	30.10.2010	♦ ♦	Wird umgesetzt
Erneuerung der einfachverglasten Fenster in der CTS	31.12.2010	♦ ♦ ♦	erledigt
Abdichten undichter Fenstern	30.09.2010	♦ ♦	erledigt
Händische Aufnahme der Stromverbräuche in der Humboldtstraße	30.04.2010	♦ ♦	offen
Verringerung des Strombedarf durch Installation eines neuen Servers	31.12.2010	♦ ♦	Neuer Server ist installiert

Umweltziele adelphi research und consult	Frist	Relevanz	Status
Ressourcen/ Übergreifendes			
Verringerung des Tonerverbrauchs. Für Konzeptausdrucke wird der Tonersparmodus benutzt. Voreinstellung Duplexdruck an allen PCs	31.05.2010	♦ ♦ ♦	Wid überwacht
Memo für die Mitarbeiter zur Einrichtung der Druckeinstellungen	31.03.2010	♦ ♦ ♦	erledigt
Einrichtung eines umweltfreundlichen Beschaffungswesens, Überprüfung auf Änderungen	31.03.2010	♦ ♦ ♦	erledigt, im Prozeß
Bezug von regionalen Produkten	31.03.2010	♦ ♦ ♦	erledigt, im Prozeß
Erhöhung der Duplexquote um 10% zum Basisjahr 2009	31.12.2011	♦ ♦ ♦	Wird überwacht
Regelmäßige Unterweisung neuer Mitarbeiter ins UMS, Erstellung eines Schulungsplans	31.05.2010	♦ ♦ ♦	Erledigt und wird umgesetzt
Implementierung eines Beauftragten für die Humboldtstrasse, Unterstützung des UMB	30.04.2010	♦ ♦	Teilweise erledigt
Übersetzen der relevanten UMS-Dokumente ins Englische	31.05.2010	♦ ♦	erledigt
Projektstätigkeit			
Implementierung der „5 goldenen Regeln für Projektstätigkeit“ und Anpassung der Projektstätigkeit.	31.12.2011	♦ ♦ ♦	offen
Reduzierung der Inlandsflüge, Durchführung von Telefonkonferenzen	31.12.2010	♦ ♦ ♦	Erledigt, im Prozeß
Erfassen der langfristigen Projektauswirkungen	31.12.2011	♦ ♦ ♦	offen

Umweltziele adelphi research und consult	Frist	Relevanz	Status
Erstellung von Leitlinien für Reisetätigkeiten	31.05.2010	♦	erledigt
CO2 Kompensation von Dienstreisen	31.12.2010	♦ ♦ ♦	Erledigt, im Prozeß
Sicherheit			
Schulung aller neuen Mitarbeiter im Umgang mit Feuerlöschern	regelmäßig	♦ ♦ ♦	Im Prozeß
Überprüfung der Feuerlöscher	regelmäßig	♦ ♦ ♦	Im Prozeß
Erste-Hilfe-Kasten für die Humboldtstraße und regelmäßige Überprüfung auf Vollständigkeit	regelmäßig	♦ ♦ ♦	Im Prozeß
Implementierung einer Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsbegehung	31.05.2010	♦ ♦ ♦	erledigt
Überprüfung der Elektrogeräte (BGV A3)	30.04.2010	♦ ♦ ♦	erledigt

2.10 Umweltleistung und -kennzahlen der UGA-Geschäftsstelle

Unsere wesentlichen direkten und indirekten Umweltauswirkungen und die dazugehörigen Kennzahlen unserer Umweltleistung sind:

Abbildung 14: Verbrauchszahlen für den Umweltaspekt Emissionen der UGA-GS

Umweltaspekt Emissionen	2008		2009		2010		Relevanz
	Summe km	Pro MA Jahres- Ø ^{3,1}	Summe km	Pro MA Jahres- Ø ⁴	Summe km	Pro MA Jahres- Ø ⁴	
Reisetätigkeiten der UGA-GS	13.470	4.490	32.609	8.152	50.406	12.601	B
Flug gesamt	10.700	3.567	20.315	5.079	38.109	9.527	
Flug kurz	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.	974	244	
Flug mittel	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.	19.987	4.997	
Flug lang	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.	17.148	4.287	
Zug	2.770	923	12.929	3.073	11.407	2.852	
Auto	0	0	2	0,5	890	223	
Reisetätigkeiten der UGA- Mitglieder (indirekter Aspekt)	k. A.	k. A.	63.664	8.902 ²	60.847	7.606 ³	B
Flug gesamt	k. A.	k. A.	31.282	4.469	24.146	3.018	
Flug kurz	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.	3.118	390	
Flug mittel	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.	21.028	2.629	
Zug	k. A.	k. A.	27.850	4276	35.437	4.430	
Auto	k. A.	k. A.	1.114	157	1.264	158	

¹ Die Geschäftsstelle war im Jahr 2008 nicht ganzjährig mit vier Personen besetzt, sondern rechnerisch auf das Jahr gemittelt mit drei Angestellten.

² Zahl bezieht sich auf die gereisten Kilometer pro Sitzung. Für sieben Sitzungen wurden im Jahr 2009 Reisedaten der UGA-Mitglieder und Stellvertreter erhoben, insgesamt fanden neun Sitzungen statt.

³ Zahl bezieht sich auf die gereisten Kilometer pro Sitzung. Insgesamt fanden im Jahr 2010 acht Sitzungen statt.

Abbildung 15: CO₂-Verbrauchszahlen für den Umweltaspekt Emissionen der UGA-GS

Umweltaspekt CO ₂ - Emissionen	2008		2009		2010		Relevanz
	t CO ₂ /a	t CO ₂ /MA	t CO ₂ /a	t CO ₂ /MA	t CO ₂ /a	t CO ₂ /MA	
durch Reisetätigkeit UGA-GS	k. A.	k. A.	7,53	1,88	12,75	3,19	B
durch Reisetätigkeit UGA-Mitglieder	k. A.	k. A.	12,68	1,81 ⁴	10,31	1,29	B
durch Strom	k. A.	k. A.	1,21	0,30	1,48	0,37	C
durch Heizung	k. A.	k. A.	0,50	0,13	0,57	0,14	C

Abbildung 16: Verbrauchszahlen für die Umweltaspekte Energie, Wasser und Material der UGA-GS

Umweltaspekt Energie	2008		2009		2010		Relevanz
	Absolut	Pro MA Jahres-Ø ³	Absolut	Pro MA Jahres-Ø ⁴	Absolut	Pro MA Jahres-Ø ⁴	
Strom (kWh)	2.032	677	2.047	512	2.524	631	C
Heizung (kWh) ⁵	2.142	714	3.170	793			C
Wasser							
Wasserverbrauch (m ³)	24,6	8,2	17,8	4,5			
Material							
Druck- und Kopierpapier (Blatt/Jahr)	5.775	1.925	6.725	1.681	6.150	1.538	C
Color Laserpapier (Blatt/Jahr)	k. A.	k. A.	500	125	500	125	C
Tonerkartuschen	2	0,67	1	0,25	1	0,25	C
Extern gedruckte Broschüren (Blatt/Jahr)	165.500	55.167	54.000	13.500	51.500	12.875	C

⁴ Zahl bezieht sich auf eine Sitzung/Jahr.⁵ Da die Abrechnung (Heizung und Wasser) für das Jahr 2010 erst Ende 2011 erfolgt, können Verbrauchszahlen für 2010 noch nicht angegeben werden.

Abbildung 17: Weitere Daten der UGA-GS

Umweltaspekt Material	2008		2009		2010		Relevanz
	Absolut	Pro MA Jahres-Ø3	Absolut	Pro MA Jahres-Ø4	Absolut	Pro MA Jahres-Ø4	
Drucker	1				1		C
Festplatte	1						
Anrufbeantworter	1						
Telefone	4						
Notebook			1		1		
Kamera			1				
Internetstick			1				
Abfall ⁶	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.	A
Umweltrisiken, Arbeitsschutz							
Anzahl Arbeitsunfälle / umweltrelevante Vorfälle	0	0	0	0	0	0	B
Übergreifendes: Kompetenz der Mitarbeiter							
Schulungen			6	1,5	5	1,25	
Fachbezogene Informations- veranstaltungen			12	3	9	2,25	

⁶ Es fallen Abfälle in büroüblichen Mengen an.

3 Gültigkeitserklärung

Deloitte.

Deloitte Cert Umweltgutachter GmbH

Schwannstraße 6
40476 Düsseldorf

Deutschland

Tel +49 211 8772-01
Fax +49 211 8772-2277
www.deloitte.com/de

Erklärung des Umweltgutachters zu den Begutachtungs- und Validierungstätigkeiten

Der für die Deloitte Cert Umweltgutachter GmbH mit der Registrierungsnummer DE-V-0268 Unterzeichnende, Georg Hartmann, EMAS-Umweltgutachter mit der Registrierungsnummer DE-V-0245 akkreditiert oder zugelassen für die Bereiche „Unternehmensberatung; Sonstige Forschung und Entwicklung im Bereich Naturwissenschaften und Mathematik; Sonstige Forschung und Entwicklung im Umweltbereich; Berufliche Erwachsenenbildung; Erbringung von sonstigen Informationsdienstleistungen a. n. g.; Interessenvertretungen sowie kirchliche und sonstige religiöse Vereinigungen (ohne Sozialwesen und Sport)“ (NACE-Codes 70220, 721900, 721904 und 85592 sowie 6399 und 94) bestätigt, begutachtet zu haben, ob die Standorte, wie in der aktualisierten Umwelterklärung 2010 der Organisation „Adelphi Consult GmbH und Adelphi Research gGmbH an ihren Standorten Caspar-Theyss-Straße 14a und Humboldtstraße 34 in 14193 Berlin sowie die Geschäftsstelle des Umweltgutachterausschusses in der Gertraudenstraße 20 in 10178 Berlin“ mit den Registrierungsnummern DE-107-000128 und DE-107-000130 angegeben, alle Anforderungen der Verordnung (EG) Nr. 1221/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. November 2009 über die freiwillige Teilnahme von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung (EMAS) erfüllen.

Mit der Unterzeichnung dieser Erklärung wird bestätigt, dass

- die Begutachtung und Validierung in voller Übereinstimmung mit den Anforderungen der Verordnung (EG) Nr. 1221/2009 durchgeführt wurden,
- das Ergebnis der Begutachtung und Validierung bestätigt, dass keine Belege für die Nichteinhaltung der geltenden Umweltvorschriften vorliegen,
- die Daten und Angaben der aktualisierten Umwelterklärung der Standorte ein verlässliches glaubhaftes und wahrheitsgetreues Bild sämtlicher Tätigkeiten der Organisation an den Standorten innerhalb des in der Umwelterklärung angegebenen Bereichs geben.

Diese Erklärung kann nicht mit einer EMAS-Registrierung gleichgesetzt werden. Die EMAS-Registrierung kann nur durch eine zuständige Stelle gemäß der Verordnung (EG) Nr. 1221/2009 erfolgen. Diese Erklärung darf nicht als eigenständige Grundlage für die Unterrichtung der Öffentlichkeit verwendet werden.

Berlin/Düsseldorf, 12.04.2010


Georg Hartmann

Sitz der Gesellschaft:
Düsseldorf
Amtsgericht Düsseldorf
HRB 54167

Geschäftsführer:
Joachim Gense

Member of Deloitte Touche Tohmatsu