

# Leitfaden

Kirchliches Umwelt-  
managementsystem

*Grüner Güggel*



# Impressum

Herausgeber:  
oeku Kirche und Umwelt

Redaktion:  
Kurt Aufderegg und Andreas Frei  
Originaltext: Institut für Kirche und Gesellschaft der Ev. Kirche in Westfalen,  
Kirchliches Umweltnetzwerk KirUm

Cartoons: Philippe Becquelin, Mix & Remix, (c) oeku Kirche und Umwelt

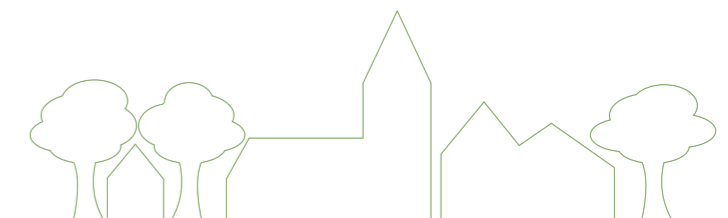
Gestaltung: Adrienne Rusch, [www.die-projektoren.de](http://www.die-projektoren.de)

Aktualisierungsstand:  
Sommer 2020

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 beiderlei Geschlecht.

# Inhalt

EINFÜHRUNG.....	5
<b>KIRCHLICHES UMWELTMANAGEMENT GRÜNER GÜGGEL .....</b>	<b>6</b>
Drei gute Gründe.....	6
Akteure.....	7
10 Schritte zur Einführung .....	9
Die Dokumente des UMS Grüner Güggel .....	13
<b>DIE ZEHN SCHRITTE ZUM UMS GRÜNER GÜGGEL.....</b>	<b>14</b>
1. Planung und Beschluss.....	14
2. Umweltteam und Kommunikation .....	16
3. Umweltleitlinien / Schöpfungsleitlinien .....	17
4. Umweltbestandesaufnahme .....	18
5. Bewertung .....	22
6. Umweltprogramm .....	23
7. Umweltmanagementsystem .....	24
8. Umweltbericht.....	28
9. Internes Audit / Managementreview .....	29
10. Externe Prüfung und Zertifizierung .....	31
<b>JAHR FÜR JAHR .....</b>	<b>35</b>
Zwischenvalidierung.....	36
Revalidierung .....	36
Zertifizierungsmodalitäten .....	36



## Einführung

■ Umweltmanagement ist keine kirchliche Erfindung: Das Umweltmanagementsystem UMS Grüner Guggel 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.

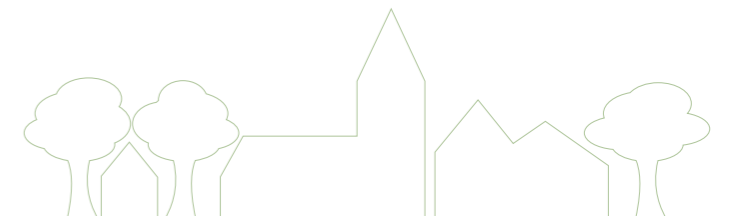
Der vorliegende Leitfaden wendet sich an Entscheidungsträger, an Kirchgemeindebehörden, Umweltbeauftragte und Umwelteams. Er gilt für Kirchgemeinden sowie

für kirchliche Einrichtungen wie Bildungsstätten, Verwaltungen, Fachstellen und Werke.

Der Aufbau und Ablauf des UMS Grüner Guggel 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 (aktualisiert auf Dropbox).



# A Kirchliches Umweltmanagement Grüner Güggel



Eine Kirchengemeinde, 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 Kirchengemeinde das Umweltmanagement eingeführt hat und ein kirchlicher Umweltgutachter dieses vor Ort geprüft hat (Validierung), kann sie sich mit dem Label Grüner Güggel zertifizieren lassen.

## A 1 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 Kirchengemeinden drückt Paulus mit dem Bild des einen Leibes aus, der sich aus vielen Gliedern zusammensetzt. Dabei kommt jedem Gemeindeglied aufgrund seiner Talente eine eigene Aufgabe zu.

Die Einführung des Grünen Gügglers schafft für den Umweltbereich neue kommunikative Strukturen in einer Kirchengemeinde, die beispielhaft sein können. Kirchliches Umweltmanage-

ment erschliesst und fördert Kompetenzen unter den Gemeindegliedern 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.



Logo »Der Grüne Hahn« aus Deutschland

### ■ Vom Prinzip zum Alltagshandeln

Die Bewahrung der Schöpfung ist eine zentrale Aufgabe der Kirche in all ihren Handlungsfeldern. Sie ist verwurzelt im Glaubensbekenntnis.

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.

## A 2 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 Ak-

teure übernehmen dabei unterschiedliche Pflichten und Aufgaben:

#### *Kirchengemeindeleitung und Umweltmanagementbeauftragte*

Die Kirchengemeindeleitung (Kirchengemeinderat 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.

#### Umweltbeauftragter

Der 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

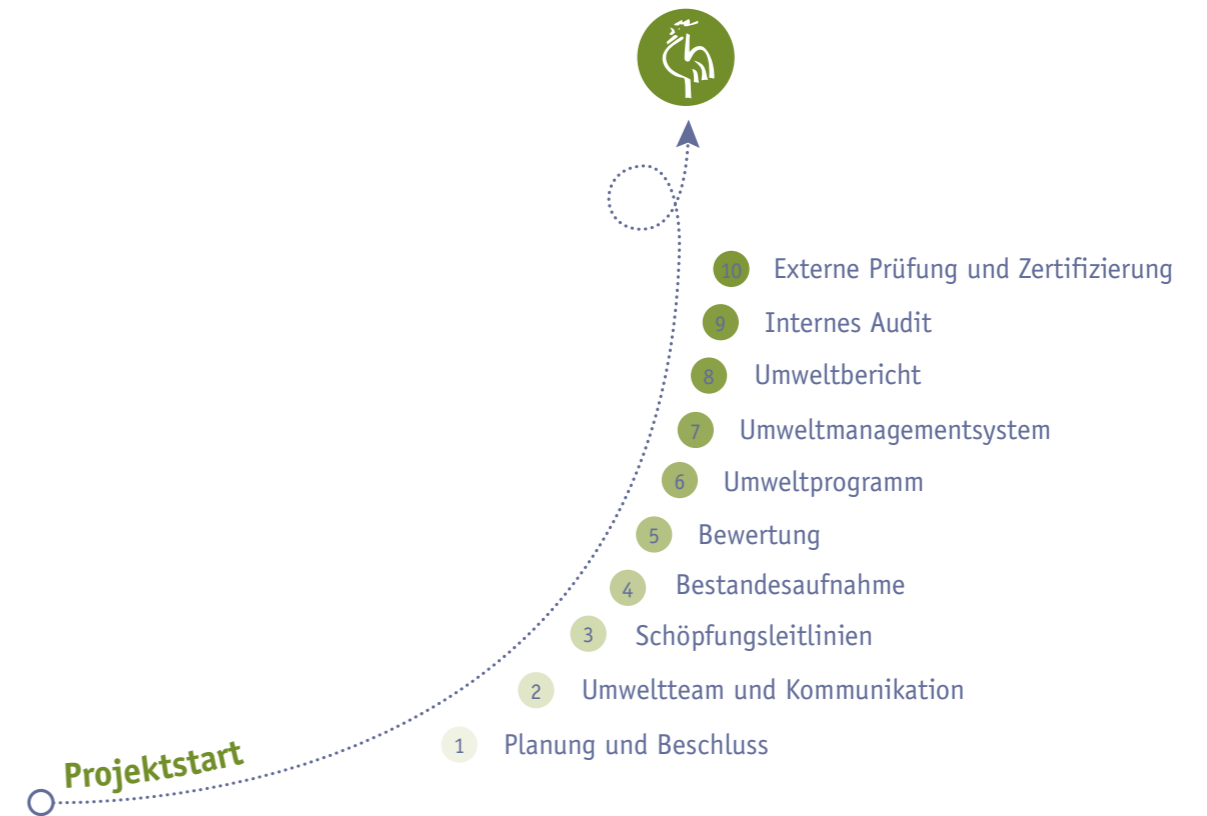
Informationsfluss zur Gemeinde und der weiteren Öffentlichkeit.

#### 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. Idealerweise ist das Umweltteam geschlechterdurchmisch.

## A 3 Grüner Guggel – 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 Kirche und Umwelt angemeldet.

### 2. Umweltteam und Kommunikation

Der Kirchgemeinderat oder die Kirchenpflege benennt einen Umweltbeauftragten (UB) 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 und Bewertung der wesentlichen Umweltbereiche und bildet damit die Grundlage des Umweltprogramms. Eine Energiebuchhaltung (Grünes Datenkonto) hilft bei der Verbrauchskontrolle. So erhält das Team einen detaillierten Überblick über das umweltrelevante Handeln der Gemeinde.

### 5. Bewertung

Die Bewertung hilft beim Ermitteln des grössten Handlungsbedarfs: Was wird in den nächsten Jahren zuerst angepackt, was kommt in den Ideenspeicher?

### 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 Ergebnisse der Bestandesaufnahme stellt das Team nun zusammen mit dem Umweltprogramm und weiteren relevanten Informationen über die Gemeinde in einem Umweltbericht dar. Mit der späteren 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 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.

### 10. Externe Prüfung und Zertifizierung

Der letzte grosse Schritt: Ein unabhängiger Gutachter 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 beigelegt. Auf dieser Grundlage stellt die Zertifizierungsstelle oeku Kirche und 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.





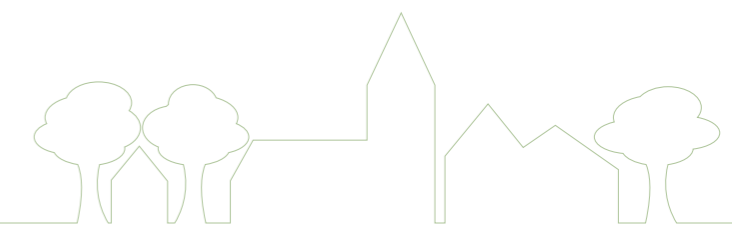
Visualisierung des ungefähren Aufwandes der verschiedenen Schritte. Quelle aus ... (D)

## A 4 Die Dokumente des UMS Grüner Guggel

Das Umweltteam berät und erstellt die umweltrelevanten Dokumente. Die Dokumente sind in drei Arten unterteilt: Pflichtformulare (F), Muster (M) und Hilfsformulare (H). Die Pflichtformulare und die Vorlagen 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. Die Lehrgangsteilnehmenden erhalten alle wesentlichen Dokumente im Laufe des Kurses.

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 Guggel



Der Weg zum Zertifikat Grüner Guggel 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.

### B 1 Planung und Beschluss

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

Der Grüne Guggel 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 ist vor der Einführung des UMS Grüner Guggel sinnvoll. Es gibt dazu eine Vorlage, die man nutzen kann.

#### *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 des Leitungsgremiums (Kirchgemeindebehörde/Kirchgemeinderat/Kirchenpflege) eine Voraussetzung für die Einführung und den Erfolg des UMS. Nach dem Beschluss wird das Anmeldeformular der Zertifizierungsstelle oeku Kirche und Umwelt ausgefüllt.

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 der Sigris oder die Sakristanin, 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 Knowhow 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**  
Das Gemeindeorganigramm mit einem »Kontext« erweitern. Gemeint ist der Kontext in Bezug auf grössere Reichweite der Umweltleistungen und in Bezug auf die Verringerung der Umweltauswirkungen. Mit welchen (kirchlichen und nichtkirchlichen) Akteuren steht die Kirchgemeinde in Beziehung, um die nachhaltige Entwicklung zu fördern? Woher bezieht sie Unterstützung (finanziell, fachlich, kommunikativ), um ihre Umweltauswirkungen verringern zu können?





## B 2 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 des 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 Guggel 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 Vertreter 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.

### ■ 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.

## B 3 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 Kirchgemein-



deversammlung 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.

## B 4 Umweltbestandesaufnahme

Die Bestandesaufnahme erfasst die Auswirkungen der Gemeindeaktivitäten auf die Umwelt sowie die bisherige Umweltarbeit der Kirchgemeinde. Der

Betrachtungshorizont wird geöffnet, damit alle möglicherweise relevanten Bereiche berücksichtigt werden.

Die folgende Aufzählung zeigt die Vielfalt der Bereiche:

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

Die meisten dieser Bereiche kommen durch die Mitarbeitendenbefragung, die Begehungen und das Erfassen der Kernindikatoren (siehe Abbildung »die Kernindikatoren« auf Seite 19) »systematisch« in den Blick. Die Liste hilft aber, sich auch zu »oft vernach-

lässigten« Bereichen Gedanken zu machen.

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

### ■ Befragung unter den Mitarbeitenden

Möglichst frühzeitig eine Umfrage unter den Mitarbeitenden durchführen (alle kirchlichen Angestellten und evtl. auch Ehrenamtliche mit einbeziehen). Zugleich können Mitarbeitende über die Einführung des UMS Grüner Güggel informiert werden. 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. Nicht vergessen, für die Teilnahme zu danken und die Auswertung der Umfrage zu kommunizieren. Wiederkehrende und sinnvolle Vorschläge im »Ideen-speicher« sammeln.

### ■ Begehungen (Gebäude, Areal)

Die Situation vor Ort am besten mittels einer oder mehrerer Begehungen erkunden. Dabei festlegen, welche öffentlich zugänglichen Gebäude- und Arealteile, die der Kirchgemeinde gehören oder die von ihr genutzt werden, ins Umweltmanagement mit einbezogen werden (Systemgrenze). Allenfalls Fachpersonen beiziehen (z.B. eine Energiefachperson für die Gebäudetechnik, eine Biologin für

die Begehung der Umgebung) und mit den interessierten Mitgliedern des Umweltteams die Begehungen durchführen. Bei der Gebäudebegehung gilt das Augenmerk der Betriebsoptimierung (allenfalls kann man auch gleich die arbeitssicherheitsrelevanten Punkte mit einbeziehen). Alle Beobachtungen protokollieren. Das Protokoll bildet die Grundlage für Verbesserungsvorschläge, die ins Umweltprogramm kommen.

Die vom europäischen Umweltmanagementsystem (EMAS) geforderten Kernindikatoren sind:





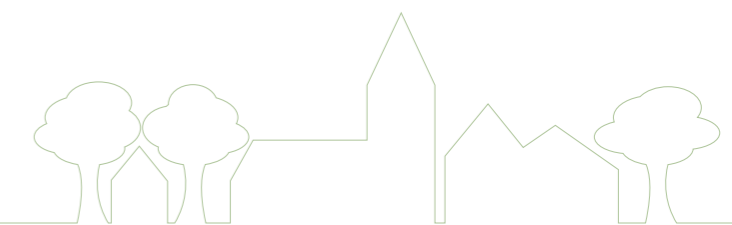
-  **Wärmeenergie und Strom**
-  **CO<sub>2</sub>-Emissionen**
-  **Papier**
-  **Wasser**
-  **Abfall**
-  **Flächennutzung (biol. Vielfalt)**

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



Die Kernindikatoren (Abbildung Seite 19) bedeuten für den Grünen Güggel:

- Energieeffizienz Wärme
- Energieeffizienz Strom
- Anteil der erneuerbaren Energien
- Wasserverbrauch
- Material (= Papierverbrauch)
- Abfall (Kehricht: quantitativ und gefährliche Stoffe: Fragebogen)
- Biologische Vielfalt (Flächenverbrauch auf dem Grundstück)
- CO<sub>2</sub>-Emissionen

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 die Begehung 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 bei den Kernindikatoren. Auf der Plattform [www.grünes-datenkonto.ch](http://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 (GD) 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 jährlichen Rechnungen (für Kernindikatoren wie Wärme, Strom, Wasser, etc.). 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 ganz unterschiedlichen Stellen erfragt werden. Zu den Informationsquellen zählen z. B. der Kirchgemeindegemeinschafter, die Sigristin oder der Sakristan, das Kirchgemeindegemeinschafterat, 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.

#### ■ 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.

Sofern alle erforderlichen Basisdaten im Grünen Datenkonto eingegeben haben, sind die Kernindikatoren in der Kennzahlentabelle automatisch enthalten.

#### ■ Checklisten

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

#### ■ Arbeitssicherheit

Die gesetzliche Grundlage sagt: «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.

Das Grundwissen in Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz muss im Betrieb (in der Kirchgemeinde) vorhanden sein. Empfohlen ist daher die Ernennung eines Sicherheitsbeauftragten (SiBe), der sich dieser Thematik annimmt.

Seine Aufgabe ist es, zuerst eine Gefahrenermittlung durchzuführen und darauf aufbauend Massnahmen



zur Verringerung der Gefahren zu treffen. Broschüren, Checklisten, Online-Tools von EKAS (Eidgenössische Koordinationsstelle für Arbeitssicherheit) und Suva bieten eine breite Hilfe. Auch die oeku hat eine Checkliste für den SiBe erstellt. Die jährlichen Rundgänge und Massnahmenplanung sind schriftlich festzuhalten.

## B 5 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 Protokolle der

Wichtige Themen in der Kirchgemeinde sind:

- Notfallplanung (Fluchtwege, Alarmschema, etc.)
- Einrichtung (Feuerlöscher, Hausapotheke, etc.)
- Gefährliche Stoffe (Aufbewahrung, Sicherheitsdatenblätter, etc.)
- Kommunikation (Mitarbeitenden-Information) und weitere Themen gemäss Gefahrenermittlung

Begehungen in die Bewertung einbeziehen. Alle 17 Bereiche (eventuell kommen noch auf weitere dazu) 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 zusammenfassendes Protokoll kann hilfreich sein. Wichtige Fragen für die Bewertung sind:

- Welche Verbesserungsvorschläge aus der Mitarbeitendenbefragung und aus der Begehung der Liegenschaften sind besonders wichtig oder dringlich?

- Welche Verbesserungsvorschläge ergeben sich bei den Kernindikatoren?
- Wie entwickelt sich der Verbrauch von Gas, Strom und anderen Ressourcen – auch im Vergleich zu Durchschnittswerten?

- Welche Verbrauchswerte erzeugen die höchsten Kosten?
- Welche Verbesserungen drängen sich aus Sicht der Arbeitssicherheit auf?
- Gibt es Abweichungen zu gesetzlichen Vorgaben?

## B 6 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 umgesetzt. Das Umweltprogramm ist der erste 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. Alle 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.

## B 7 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.

### Umweltorganigramm

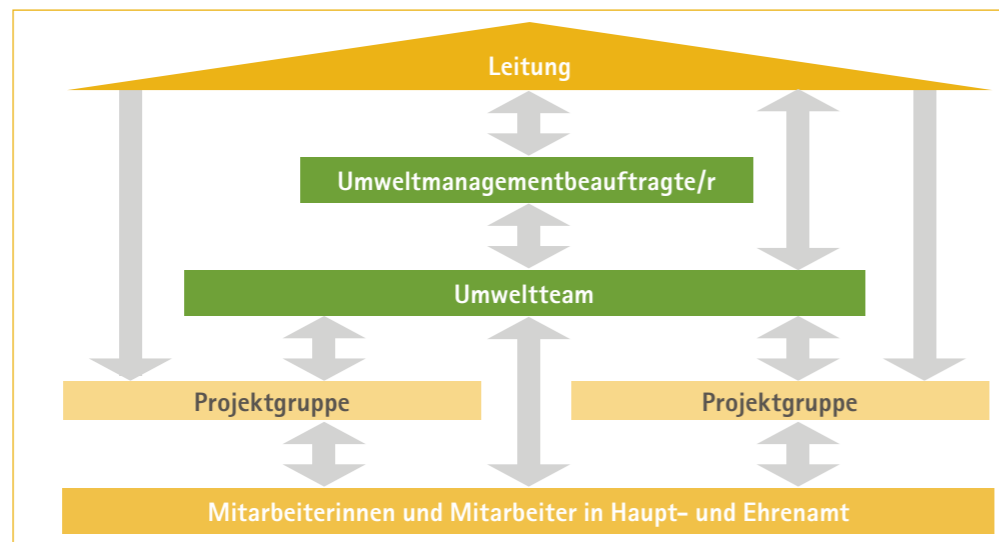


Illustration: Beispiel eines Umweltorganigramms. Es kann mit Abläufen ausdetailliert werden und Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnisse festlegen.

### 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 verbindlichen 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 etc.), kann es notwendig sein, diese Vorgänge durch Arbeitsanweisungen bzw. im Pflichtenheft der Mitarbeitenden zu beschreiben, damit deren Umwelt-

verträglichkeit dauerhaft sichergestellt wird. Damit die Anweisungen Eingang in den Arbeitsalltag finden, werden Inhalt und Notwendigkeit mit den Mitarbeitenden besprochen bzw. die Mitarbeitenden geschult.

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 wichtigsten Bereiche hin. Eine Arbeitsgruppe des Umweltteams kann basierend darauf ein Fundstellenverzeichnis der Rechtstexte der Gemeinde/Stadt oder des Kantons zusammentragen (Winterdienst, Baumschutz, Strassenreinigung, etc.).

#### ■ 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.

#### ■ 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 Guggel 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»). Besprechung der Vorschläge im Team.
- Alle sollten wertgeschätzt werden, die besten Vorschläge prämiieren.

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, 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 Guggel
- 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 kann 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 kann sich die Kirchgemeinde mit dem Grüner-Guggel-Logo schmücken.



## B 8 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 Umweltgutachterin (externes Audit = Validierung),
- ehren- und hauptamtlich Mitarbeitende,
- interessierte Gemeindeglieder,
- fachliche Spezialisten und Lieferanten,
- Öffentlichkeit und andere Organisationen.

Es ist daher wichtig, dass

- die Texte auch für Aussenstehende leicht verständlich und eindeutig sind,
- die Umweltleistungen der Gemeinde fachtechnisch korrekt dargestellt sind,
- erkennbar ist, warum welche Schwerpunkte gesetzt sind,
- die Energiebuchhaltung abgebildet ist,
- ersichtlich wird, in welchem Zeitraum sich Veränderungen vollziehen,

- die Daten einen Vergleich der erreichten Ziele über die Zeit ermöglichen.

### ■ 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 (vgl. oben B1), sowie die Chancen und Risiken-Abschätzung,
- Beschreibung der bisherigen Umweltaktivitäten und wie es zum UMS Grüner Güggel gekommen ist,
- die Umwelt- bzw. Schöpfungsleitlinien,
- eine Beschreibung, auf welche Standorte/Gebäude sich das Managementsystem bezieht (Systemgrenze),
- eine Beschreibung der wesentlichen direkten und indirekten Umweltbereiche und ihrer Auswirkungen,
- die Umweltmanagement-Kennzahlen einschliesslich der Kernindikatoren,

- das Umweltprogramm für die kommenden vier Jahre mit mindestens drei messbaren Zielen,
- Das Umweltorganigramm und die Organisationsmatrix,
- Ansprechpartner und Impressum,
- die Gültigkeitserklärung, die der kirchliche Revisor ausstellt.

Der Bericht kann ergänzt werden durch:

- Vorworte (Umweltteam, Gemeindeleitung (Pfarrrteam oder kirchliche Behörde), Vertretung der Gesamtkirchgemeinde, der Kantonalkirche etc.)
- Hinweis, wann und warum die Kirchgemeinde mit dem Grünen Güggel begonnen hat
- Vorstellung des Umweltteams
- Fotos der Gebäude
- Darstellung der Portfolioanalyse

### ■ Den Umweltbericht veröffentlichen

Den Umweltbericht muss öffentlich bekannt gemacht werden. Die Frage, wie umfangreich der Umweltbericht gestaltet und wie er veröffentlicht wird, ist wesentlich davon abhängig, welche Wirkung damit erzielt werden soll. Ein einfacher, kurzer Bericht in Schwarzweiss ist ebenso möglich wie ein ausführlicher, bebildeter 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.

## B 9 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 Prüfpflichten 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 geführt 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) oder müssen die Zielwerte gegebenenfalls korrigiert werden?
- das UMS ordnungsgemäss implementiert und aufrechterhalten wird:
  - Werden die Aufgaben aus dem Umweltprogramm wie geplant durchgeführt und deren Fortschritt bewertet? Erfolgt begründete Korrekturen?
  - Sind alle Zuständigkeiten (weiterhin) geklärt und werden die vereinbarten Aufgaben auch wahrgenommen?
  - Wurde der Umweltbericht für die Validierung vorbereitet?
  - Ist das Auditprogramm angemessen im Hinblick auf die Bedeutung der betreffenden Tätigkeiten für die Umwelt und auf die Ergebnisse von vorangegangenen Audits?
  - 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. Es ist zu empfehlen für die Begleitung und Kontrolle des internen Audits eine unabhängige aussenstehende Person beizuziehen, die über entsprechende Audit-Kenntnisse verfügt. Dieser sogenannte «Interviewer» kann z.B. eine kirchliche Umweltberaterin sein (Liste siehe oeku) 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 Funktionsträger am Audit teilnehmen z.B. der Sigris, der Kirchgemeindegemeindeführer, eine Kirchgemeindeführerin oder der Pfarrer.

Vom internen Audit wird ein Protokoll angefertigt. Als Protokoll dient auch die ausgefüllte Spalte »Bemerkungen« des Formulars »Internes Audit« (F9).

#### ■ Managementreview

Im Anschluss an das interne Audit stellt der Umweltbeauftragte die Ergebnisse dem Kirchgemeinderat vor. 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 (M9). Ein schriftliches Managementreview ist für die Validierung erforderlich.

## B 10 Externe Prüfung und Zertifizierung

#### ■ Die Validierung oder das externe Audit

Die Validierung durch einen unabhängigen kirchlichen Umweltgutachter schliesst die Einführung des UMS in der Gemeinde ab. Dabei wird geprüft, ob ein funktionsfähiges UMS vorliegt. Das klärt der Gutachter 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 resultierende Gültigkeitserklärung ist Grundlage für die Zertifizierung der Gemeinde. Die Zertifizierung



durch die Schweizerische Zertifizierungsstelle oeku Kirche und 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](http://www.kirum.org)).

#### ■ Vorbereitung

Die oeku hilft bei der Vermittlung einer Gutachterin. Bitte die oeku-Fachstelle mindestens drei Monate vor der geplanten Validierung kontaktieren.

#### ■ Validierungsvereinbarung

Der Gutachter schliesst mit der Gemeinde eine Vereinbarung mit folgenden Inhalten ab:

##### *Gegenstand der Prüfung*

- Die Kirchgemeinde beauftragt den Gutachter xy, 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 Gutachterin zugänglich gemacht

werden. Es ist zu empfehlen, der Gutachterin auch einen Gast-Zugang zum Grünen Datenkonto zu gewährleisten. 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
- Umweltbericht

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 Kirche und 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 Guggel 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 hohe Standards halten und weiter ausbauen zu können.

- 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?
- Sollen zukünftig weitere Gebäude/Standorte in das UMS einbezogen werden?
- Sollen zukünftig weitere Umweltaspekte (z.B. Umweltbildung, ökofaire Beschaffung, neue Zielgruppen) einbezogen werden?

Die Arbeit des Umweltteams geht mit geringerer Intensität weiter. Die im UMS festgelegten Abläufe und Zuständigkeiten werden im konkreten Alltagshandeln umgesetzt und eröffnen Perspektiven zur inhaltlichen Weiterentwicklung. Bei der inhaltlichen Weiterentwicklung geht es um folgende Fragen:

- Wann finden welche Aktivitäten statt (z.B. Zählerablesungen, Datenerhebungen und -auswertungen, Teamsitzungen, Begehungen, Rechts-Checks, Überprüfungen)?

Externe Meilensteine sind die Revalidierung nach jeweils vier Jahren und die Zwischenvalidierung an den Umweltgutachter nach zwei Jahren (vgl. das Hilfsformular »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 dazugehörigen Managementreviews sowie die aktuelle Kennzah-

lentabelle dem Gutachter 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 Guggel» für weitere vier Jahre gültig.

## Zertifizierungsmodalitäten

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

1. Nach dem Entscheid des Leitungsgremiums der kirchlichen Einrichtung wird der **Beschluss**, das kirchliche Umweltmanagementsystem »Grüner Guggel« einzuführen, per **Anmeldeformular** der Zertifizierungsstelle oeku Kirche und Umwelt mitgeteilt (Schritt 1 des Umweltmanagementsystems Grüner Guggel 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) durch das Umweltteam der Kirchgemeinde, idealerweise unter Einbezug von externen erfahrenen Personen (z.B. aus bereits zertifizierten Gemeinden). Bericht an die kirchliche Behörde (z.B. Kirchgemeinderat), diese bestätigt die Ergebnisse in einem **»Managementreview«**.

4. **Externes Audit** (Schritt 10 UMS GG) durch einen vom KirUm-Netzwerk anerkannten kirchlichen Umweltgutachter gemäss den Validierungsstandards von KirUm. Liste der anerkannten Gutachter siehe [www.kirum.org](http://www.kirum.org) → Gutachter. Prüfung der Dokumente und des Umweltberichts, Begehung der Gebäude.
5. **Validierung**: Ausstellen einer Gültigkeitserklärung »Erklärung des kirchlichen Umweltgutachters zu den Begutachtungs- und Validierungstätigkeiten«. Integration dieser Gültigkeitserklärung in den Entwurf des Umweltberichts (letzte Seite im Umweltbericht).
6. **Antrag um Eintrag ins Register** »Kirchgemeinden mit zertifiziertem Umweltmanagement Grüner Guggel« bei der Zertifizierungsstelle oeku Kirche und Umwelt. Beilagen: Umweltbericht mit Gültigkeitserklärung des Umweltgutachters.
7. Prüfung auf Vollständigkeit der Unterlagen durch die Zertifizierungsstelle. Eintrag der kirchlichen Einrichtung ins Register (**Registrierung**), Information an die Gemeinde, Erstellen von Zertifikat(en) und Plakette(n).
8. Die Zertifizierungsstelle Schweiz (oeku) meldet den Registereintrag an die KirUm-Geschäftsstelle.

Das **Gesamtverzeichnis** der zertifizierten Kirchgemeinden ist unter [www.kirum.org](http://www.kirum.org) → Handlungsfelder → Einrichtungen und Gemeinden einsehbar.

9. Offizielle **Zertifizierung** der Gemeinde: Übergabe des Zertifikates (auch bei Re-Zertifizierung) und der Plakette (nur bei Erstzertifizierung) durch die Zertifizierungsstelle oeku.
10. Danach führt das Umweltteam das **Interne Audit Jahr für Jahr** durch: Überprüfung des Umweltprogrammes, Ziele und Massnahmen, Information an die kirchliche Behörde. Bericht der kirchlichen Behörde (Managementreview).
11. Nach **zwei Jahren** erfolgt eine **Zwischenvalidierung**: Die Gemeinde schickt ihre bisherigen Internen Audits, die Managementreviews und die aktuelle Kennzahlentabelle an den kirchlichen Umweltgutachter. Sie wird dazu von der Zertifizierungsstelle eingeladen. Der Gutachter antwortet schriftlich.
12. Das Zertifikat »Grüner Guggel« bleibt **vier Jahre gültig**. Danach erfolgt auf Einladung der Zertifizierungsstelle 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. Der kirchliche Umweltgutachter führt das externe Audit in zwei Schritten durch. 1. Die Dokumentenprüfung und 2. Die Vor-Ort-Prüfung (siehe B 10). Erhält die Kirchgemeinde anschliessend die Gültigkeitserklärung vom Gutachter ist sie validiert. Das heisst in seinen Augen zur Zertifizierung berechtigt.

### EMAS-Verordnung (EMAS III)

EMAS (Environmental Management and Audit Scheme) ist die Öko-Audit-Verordnung der EU (1221/2009 vom 22.12.2009). 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. Kennzahlen ermöglichen einen vorsichtigen Vergleich mit anderen.

Kennzahlen sind erforderlich um den Ist-Zustand und die kontinuierliche Verbesserung an überprüfbaren Fakten zu dokumentieren. Bei der Erstellung der Kennzahlen hilft das Grüne Datenkonto.

### 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 vorgegeben. Es handelt sich um folgende Indikatoren:

- *Gesamtenergieverbrauch (Strom und Wärme) mit Anteil erneuerbaren Energien*
- *Gesamtemissionen von CO<sub>2</sub>*
- *Papierverbrauch*
- *Wasserverbrauch*
- *Abfall*
- *Flächennutzung (Biologische Vielfalt)*

### Kirchliche Umweltberaterin

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.

### Kirchlicher Umweltgutachter

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 Managementsystems. 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 festgehaltene Kommentar wird »Managementreview« 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 B 4). Man unterscheidet zwischen direkten (Wirkung messbar oder direkte Einwirkungsmöglichkeit durch die Kirchgemeinde, z.B. Heizenergie, Wasserverbrauch, CO<sub>2</sub>-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. Erstmals findet ein Internes Audit vor der (Erst-) Validierung (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 grossen Rahmen des gemeindlichen Umweltengagements. Oder anders gesagt: Sie sind die Grundlage für das Umwelthandeln der Gemeinde, hinter die die Kirchgemeinde nicht mehr zurück möchte.

### Umweltbeauftragte

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.

### Umweltmanagementbeauftragter

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 des Umweltschutzes und eine Erklärung über die umweltrelevanten Bereiche der Kirchgemeinde. Er ist das »Aushängeschild« des gesamten Umweltmanagementsystems der Gemeinde nach aussen. Der Umweltbericht erfüllt gemäss EMAS III

bestimmte Kriterien (siehe B 8). Die kirchliche Umweltgutachterin 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. Das Zertifikat »Grüner Güggel« ist während vier Jahren gültig. Dann erfolgt die Revalidierung (Rezertifizierung).



## Kontaktadresse

oeku Kirche und Umwelt  
Zertifizierungsstelle GG  
Postfach / Schwarztorstrasse 18  
3001 Bern

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





In jeder Kirchengemeinde 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 Gügkel in Ihre Kirchengemeinde!**