

Umwelterklärung

der Fortbildungs-Akademie des Deutschen Caritasverbandes e.V.

2017/2018

Stand 12. April 2018

Diese Umwelterklärung informiert die internen und externen Interessenspartner/innen über das Umweltmanagement der Fortbildungs-Akademie. Sie enthält Angaben zu den Umweltzielen und zur Umweltprüfung, zum Umweltmanagementsystem sowie zum Umweltprogramm. Die Umwelterklärung wird jährlich aktualisiert sowie regelmäßig validiert. Die Struktur orientiert sich am EMAS-Kompass des Bayerischen Landesamts für Umwelt (LfU).



Inhaltsverzeichnis

0. Vorwort	3
1. Die Fortbildungs-Akademie des Deutschen Caritasverbandes	3
1.1. Auftrag und Selbstverständnis	3
1.2. Der Standort und seine besonderen Merkmale	4
1.3. Unsere Organisation	5
2. Grundlagen der Umweltpolitik	6
2.1. Nachhaltigkeit - ein Grundprinzip des unternehmerischen Handelns.....	6
2.2. Unsere Umweltleitlinien.....	6
3. Das Umweltmanagementsystem	7
3.1. Organisation, Verantwortlichkeiten und Befugnisse	7
3.2. Interne Kommunikation, Qualifizierung und Umweltbewusstsein	8
4. Nachhaltiges Wirtschaften in der Fortbildungs-Akademie	9
4.1. Umweltauswirkungen - Umweltaspekte - Umweltprüfung	9
4.2. Direkte Umweltaspekte - Ausgangslage, Maßnahmen und Ziele.....	11
4.2.1. Grundlagen: Raumkapazitäten und deren Nutzung	11
4.2.2. Energieverbrauch.....	12
4.2.3. Emissionen	13
4.2.4. Wasser/Abwasser	14
4.2.5. Abfall	14
4.2.6. Materialverbrauch: Papier.....	15
4.2.7. Biologische Vielfalt, Artenschutz, Flächennutzung.....	15
4.2.8. Küche und Restaurant	16
4.2.9. Anlagensicherheit, Wartung und Instandhaltung	17
4.2.10. Gefahrstoffmanagement.....	17
4.3. Indirekte Umweltaspekte – Ausgangslage, Maßnahmen und Ziele.....	17
4.3.1. Kommunikation, Marketing, Öffentlichkeitsarbeit	17
4.3.2. Beschaffung	17
4.3.3. Einhaltung von Rechtsvorschriften	17
4.3.4. Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr.....	18
5. Die Umweltziele als Kern des Umweltprogramms	18
5.1. Umweltziele und Maßnahmen	18
5.2. Umweltprogramm: Umweltziele und Maßnahmen 2016-2018.....	18
6. Gültigkeitserklärung	21
7. Impressum	21

0. Vorwort

Zufriedene Kunden, überzeugte Gäste und identifizierte Mitarbeitende in einer gesunden und nachhaltigen Umwelt sind wichtige Voraussetzungen für den Erfolg der Fortbildungs-Akademie mit ihrem Caritas Tagungszentrum. Diese Ziele lassen sich nur erreichen, wenn es ein gemeinsames Verständnis über Qualitäts- und Umweltstandards gibt und die Strukturen und Abläufe, mit denen diese Ziele erreicht werden sollen, klar beschrieben sind und im Alltag gelebt werden.

Die Leitung der Fortbildungs-Akademie verfolgt einen Managementansatz, der die Anforderungen der Kunden und Mitarbeitenden berücksichtigt und dabei die verschiedenen Aspekte von Qualität, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz sowie Umweltschutz und Nachhaltigkeit integriert. Sie schafft damit die Grundlage für eine kontinuierliche Entwicklung und Umsetzung der gesetzten Qualitäts- und Umweltziele. Dabei folgt die Leitung u.a. der internationalen Qualitätsnorm DIN EN ISO 9001:2015.

In der Weiterentwicklung des betrieblichen Umweltschutzes orientiert sich die Akademieleitung an dem von der Europäischen Union vorgeschlagenen *Eco-Management and Audit Scheme (EMAS)*¹. EMAS ist mit seinen strengen Anforderungen ein höchst anspruchsvolles System für nachhaltiges Umweltmanagement in Unternehmen und Organisationen. EMAS steht für die freiwillige Verpflichtung zu einer kontinuierlichen Verbesserung der Umwelleistung. Nachhaltigkeit, Ressourceneffizienz und Glaubwürdigkeit stehen hierbei im Fokus.

Der christlichen Unternehmenskultur entspricht es, sich selbst und andere für die Bewahrung der Lebensgrundlagen zum jetzigen Zeitpunkt als auch für kommende Generationen zu sensibilisieren. Berücksichtigt werden dabei die direkten und indirekten Auswirkungen des eigenen Wirkens für das regionale und globale Ökosystem. Durch einen achtsamen und verantworteten Umgang mit den vorhandenen finanziellen, materiellen und ökologischen Ressourcen leistet die Fortbildungs-Akademie ihren Beitrag für eine umweltgerechte Zukunft.

1. Die Fortbildungs-Akademie des Deutschen Caritasverbandes

1.1. Auftrag und Selbstverständnis

Seit der Gründung des Deutschen Caritasverbandes (DCV) im Jahre 1897 gehören Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiter/innen in der sozialen Arbeit der Dienste und Einrichtungen des Verbandes zu seinem satzungsgemäßen Auftrag. Mit der Errichtung einer bundeszentralen Fortbildungs-Akademie (FAK) im Jahre 1973 wurde der Bedeutung dieser Aufgabe des DCV verstärkt Rechnung getragen.

Die FAK versteht sich als Bildungs- und Entwicklungsinstitut für die Organisationen der Caritas und ihrer Führungskräfte, Multiplikatoren und Spezialisten. Es geht dabei gleichrangig um die Förderung der Entwicklung von Personen und Organisationen in der Caritas. Erkenntnisse der Organisationswissenschaften legen es nahe, die verbandliche Caritas als Lernende Organisation(en) zu verstehen und zu führen. Insofern besteht für uns die Herausforderung, uns als Bildungsinstitut in Beziehung zu lernenden Organisationen zu setzen.

Die Fortbildungs-Akademie bietet mit ihrem Caritas Tagungszentrum den Mitgliedern, Organen und Partnern des DCV wertvolle Bildungs- und Beherbergungsdienstleistungen an. Die Veranstaltungen der FAK wenden sich insbesondere an Führungskräfte in Verbänden, Unternehmen, Diensten und Einrichtungen der Caritas, an Fachkräfte in neuen Arbeitsbereichen oder in Arbeitsbereichen mit Professionalisierungsbedarf, an Lehrkräfte an sozialpädagogischen und sozialpflegerischen Ausbildungsstätten sowie an Fach- und Praxisberater/-innen.

¹ EMAS-Verordnung (EG) Nr. 1221/2009 über die freiwillige Teilnahme von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung (ABl. EG Nr. L 342 S. 1 vom 22. Dezember 2009)

1.2. Der Standort und seine besonderen Merkmale

Die Fortbildungs-Akademie mit ihrem eigenständigen, exponiert gelegenen Areal Wintererstrasse 17-19 am Freiburger Schlossberg besteht aus den Betriebsteilen Akademie und Caritas Tagungszentrum mit Hotel. Diese sind in insgesamt fünf Gebäuden untergebracht (s. Abb. 1). Neben dem Sitz der Akademieleitung und des Akademiebetriebs (Gebäude 17), umfassen diese das (alte) Hauptgebäude (Gebäude 19) mit der Rezeption sowie Seminar- und Aufenthaltsräumen, den (neuen) Tagungstrakt mit einem großen Plenum und dem Restaurant (Gebäude 19b), sowie zwei Übernachtungsgebäude mit Tagungsräumen und insgesamt 56 Zimmern (Gebäude 17a und 19a). Nach einer umfassenden Erweiterung und Modernisierung der Tagungsmöglichkeiten und weiterer Infrastruktur im Jahr 2011 können in der FAK ca. 120 Menschen gleichzeitig tagen. Pro Jahr führt die FAK ca. 200 Veranstaltungen mit etwa 3.300 Teilnehmenden durch und verzeichnet 16.000 Übernachtungen.



Abb. 1 Übersicht der Fortbildungs-Akademie mit den Gebäuden des Akademiebereichs (17) und des Caritas-Tagungszentrums mit Hotel (17a, 19, 19a und 19b; Beschreibung s. Text)

Die ruhige Lage der Fortbildungs-Akademie im naturnahen, parkähnlichen Areal des Schlossbergs bietet erhebliches „Entspannungspotenzial“ für die Gäste und Mitarbeitenden. Gefördert wird dies durch die extensive Nutzung des Geländes. Dieses ist nur zu ca. 17,5 % bebaut bzw. „versiegelt“ und besteht oberhalb der bebauten Fläche aus Grün-, Streuobst- bzw. Waldflächen. Hierin eingebettet ist der „Bergpfad“ mit seiner einzigartigen Atmosphäre und Ausblick über die Stadt und die Rheinebene. Seit dem Frühjahr 2017 trägt eine „Waldbeweidung“ durch Schafe und Ziegen einen wesentlichen Beitrag zur Rekultivierung des Geländes und zur Förderung der ursprünglichen Flora und Fauna dieses besonderen Lebensraums bei.



Abb. 2 Impressionen des „Bergpfads“

Mit dem Bistro, dem Kaminzimmer, der Bibliothek und der Kapelle im Haupthaus stehen für die Gäste und Mitarbeitenden weitere Orte der Ruhe und Rückzugsmöglichkeiten zur Verfügung. Die FAK bietet einen angenehmen und stilvollen Rahmen, um sich nach der Tagung in gemütlicher Runde auszutauschen und zu entspannen.

Freiburg liegt im Dreiländereck, nahe zu Frankreich und der Schweiz. *Savoir vivre* - die Kunst, "gut" zu leben, fällt in Freiburg sehr leicht. Hier im mediterran anmutenden Süden Deutschlands finden die Gäste der FAK eine Vielzahl an kulturellen Angeboten und Freizeitmöglichkeiten. So zeichnet sich Freiburg u.a. durch die gute Vernetzung an Radwegen in der Stadt und der Umgebung aus. Um die umweltfreundliche Mobilität der Gäste zu fördern, stellt das Caritas Tagungszentrum seit Frühjahr 2016 vier E-Bikes zum Verleih zur Verfügung. Diese werden auch von den Mitarbeitenden z.B. für Fahrten zu unserer nahe gelegenen Zentrale genutzt.

1.3. Unsere Organisation

Die Fortbildung-Akademie ist als Referat in die Abteilung Theologische und verbandliche Grundlagen der Zentrale des DCV in Freiburg eingebunden und damit in deren Aufgaben- und Kommunikationsstrukturen. Aktuell (Februar 2018) zählt die FAK 33 Mitarbeitende (Vollzeitstellen), davon zehn im Akademiebereich und 24 im Caritas Tagungszentrum. Dazu kommen aktuell zwei ausgelagerte Werkstattarbeitsplätze. Unterstützungsprozesse wie Personalverwaltung und Buchhaltung werden durch die Zentrale des DCV geleistet. Des Weiteren greift das Team der FAK auf eine Vielzahl freier Dozent(inn)en, sowie verschiedene weitere externe Dienstleister zurück.

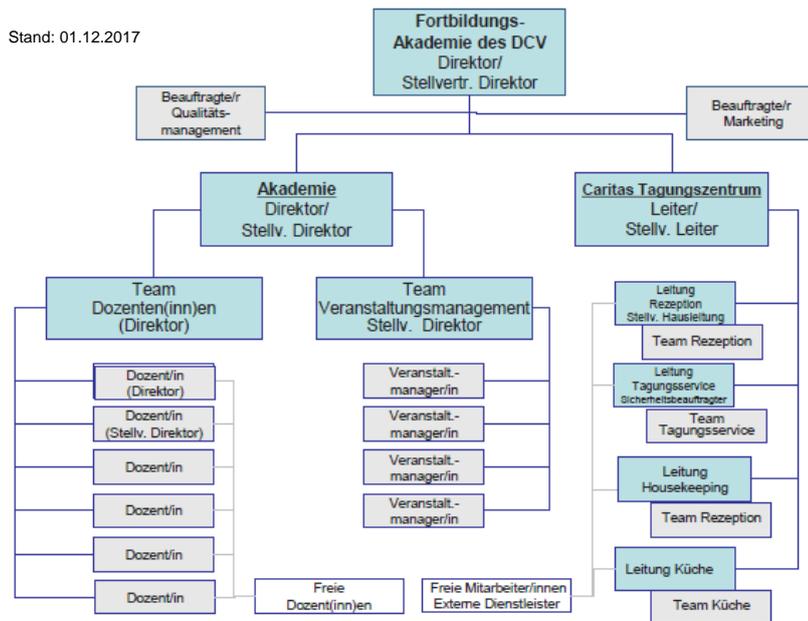


Abb. 3 Das Organisationsdiagramm der Fortbildungs-Akademie bildet insbesondere die beiden Betriebsbereiche Akademie und Caritas Tagungszentrum sowie die Führungsstrukturen ab. Die wesentlichen Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen der Mitarbeitenden sind in Funktionsbeschreibungen beschrieben und dokumentiert.

2. Grundlagen der Umweltpolitik

2.1. Nachhaltigkeit - ein Grundprinzip des unternehmerischen Handelns

Wesentliche Grundlage und Handlungsrahmen für die Ausrichtung des Umweltgedankens in der FAK sind das Leitbild und die Umweltpolitik des DCV. In seinem *Leitbild* hat der DCV die Achtung und Wahrung der Schöpfung als eine seiner Aufgaben und Ziele festgelegt.

Die ökologische Nachhaltigkeit gehört gemäß den *Leitlinien für unternehmerisches Handeln der Caritas* zu dessen Grundprinzipien und hat zum Ziel, die Schöpfung Gottes zu bewahren. Durch einen achtsamen und verantwortungsvollen Umgang mit den vorhandenen finanziellen, materiellen und ökologischen Ressourcen leisten die Zentrale des DCV und ihre FAK ihren Beitrag für eine umweltgerechte Zukunft. Der christlichen Unternehmenskultur entspricht es, sich selbst und andere für die Bewahrung der Lebensgrundlagen zum jetzigen Zeitpunkt als auch für kommende Generationen zu sensibilisieren.

Berücksichtigt werden dabei die direkten und indirekten Auswirkungen des betrieblichen Handelns für das regionale und globale Ökosystem, das gestiegene Umweltinteresse und -bedürfnis der Mitarbeitenden wie auch unserer Partner.

2.2. Unsere Umweltleitlinien

Unseren Bemühungen eines umweltgerechten und nachhaltigen Handelns liegen die folgenden *Umweltleitlinien* zu Grunde:

Verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen

Der Umgang mit natürlichen Ressourcen erfolgt verantwortlich im Sinne des schonenden und effizienten Einsatzes in allen Handlungsfeldern. Die Reduzierung von Umweltbelastungen und Beachtung der begrenzten Regenerationsfähigkeit der Ökosysteme stehen dabei im Vordergrund. Durch dauerhaft ökologisches Wirtschaften beachten wir die Rechte und Chancen künftiger Generationen auf die Bewahrung der Schöpfung. Wir streben eine umweltfreundliche Organisation der Dienstreisen an.

Einbindung der Mitarbeitenden

Der DCV e.V. stellt den aktiven Umweltschutz auch auf die breite Basis seiner Mitarbeitenden. Nur die Handlungsbereitschaft jedes/r Einzelnen kann in der Summe die Nachhaltigkeitsbilanz des DCV e.V. verbessern. Der DCV e.V. wird seine Mitarbeitenden regelmäßig über Maßnahmen zur nachhaltigen Entwicklung informieren und offen für Anregungen und konstruktive Kritik sein.

Verpflichtung zur Einhaltung aller relevanten Umweltgesetze

Sämtliche relevanten Umweltgesetze werden eingehalten. Bei Entscheidungsprozessen wird eine zukunftsweisende ökologisch nachhaltige Lösung angestrebt.

Beschaffungswesen / Lieferanten

Die Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen berücksichtigt neben ökonomischen auch ökologische und soziale Kriterien und ist an Grundsätzen der globalen, sozialen und wirtschaftlichen Nachhaltigkeit ausgerichtet.

Kontinuierlicher Prozess

Die Umweltpolitik des DCV e.V. wird dauerhaft in die Geschäftsprozesse implementiert. Ziele und Maßnahmen werden im Umweltprogramm festgelegt, dokumentiert und mittels Audit überprüft. Ein stetiger Verbesserungsprozess dient der permanenten Reduzierung von Umweltbelastungen.

Informationen an Öffentlichkeit

Der DCV e.V. informiert die Mitarbeitenden sowie die Öffentlichkeit über seine Umweltaktivitäten und sensibilisiert alle Beteiligten für reflektiertes, nachhaltiges Handeln.

3. Das Umweltmanagementsystem

3.1. Organisation, Verantwortlichkeiten und Befugnisse

Der Direktor und der stellvertretende Direktor der Fortbildungs-Akademie sowie der Leiter des Caritas Tagungszentrums sind als Leitungsteam gemeinschaftlich für die Festlegungen zur Umsetzung der Umweltpolitik und der Umweltziele der FAK verantwortlich. Sie stehen dazu in engem Austausch mit dem Qualitäts- und Umweltmanagementbeauftragten (QMB), der von der Akademieleitung mit der Implementierung und der Entwicklung des Umweltmanagementsystems beauftragt ist. Der QMB übernimmt die zentrale Rolle bei der Einführung und kontinuierlichen Weiterentwicklung des Umweltmanagementsystems und der Integration in das Gesamtmanagement. Der QMB berichtet regelmäßig im Rahmen der Leitungsrunde, welche als Steuergruppe die wesentlichen UM-Vorgaben erarbeitet und weiterentwickelt und deren Wirksamkeit regelmäßig überprüft. Der QMB wird durch ein Umweltteam unterstützt. Dieses besteht neben dem QMB aus dem Leiter des Caritas Tagungszentrums, dem Leiter Tagungsservice (gleichzeitig Sicherheitsbeauftragter), sowie einer Kollegin aus dem Veranstaltungsmanagement. Das Umweltteam trifft sich regelmäßig zur Fortführung des Umweltprogramms und Verwirklichung des Umweltmanagementsystems. Bei spezifischen Fragestellungen wird die (externe) Fachkraft für Arbeitssicherheit eingebunden. Die Aufbauorganisation und die jeweiligen Verantwortlichkeiten sind im folgenden Organigramm und in der Verantwortungsmatrix dokumentiert².

Stand 01.12.2017

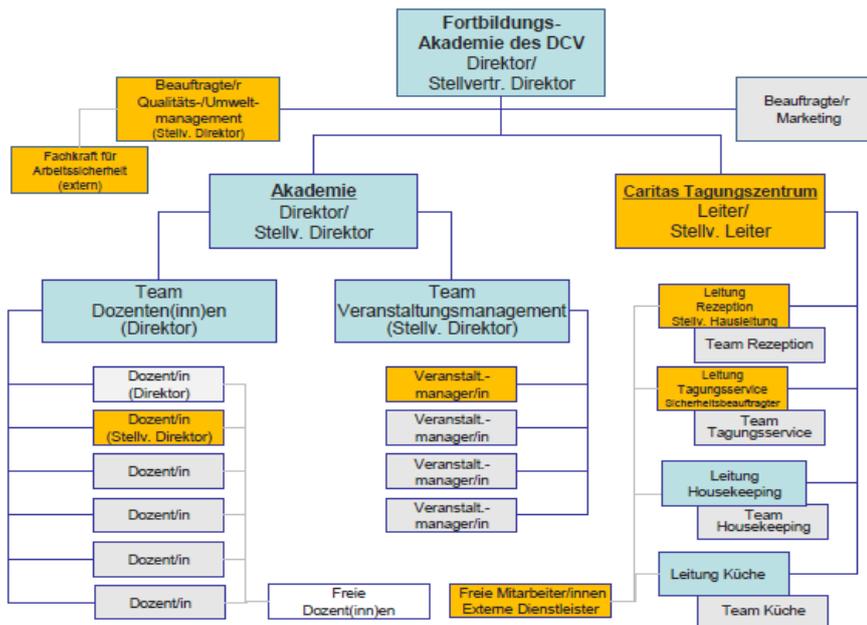


Abb. 4 Aufbauorganisation und Verankerung des **Umweltmanagements** in der FAK. Die wesentlichen Funktionsbereiche und Nahtstellen, insbesondere auch zwischen den Organisationsbereichen Akademie und Tagungszentrum sind berücksichtigt.

² Grundsätze zur Organisation und Führung in der Fortbildungs-Akademie sind im QM-Handbuch, Kapitel 2.3.1 Organisation und Verantwortliche dargelegt

3.2. Interne Kommunikation, Qualifizierung und Umweltbewusstsein

Für die Kommunikation und Verankerung von Zielen, Prozessen, Verfahren und Arbeitsdokumenten sowie deren Erarbeitung und Evaluation nutzen die UM-Verantwortlichen die regelmäßigen Gremien Leitungsrunde, Dozentenkonferenz, Bereichsleiterrunde des Caritas Tagungszentrums, sowie die Teambesprechung des Veranstaltungsmanagements. Spezifische Fragestellungen werden im Arbeitssicherheitsausschuss der FAK beraten.

Die unmittelbare Einbindung der Mitarbeitenden in das betriebliche Umweltmanagement wird darüber hinaus durch regelmäßige gemeinsame Umweltbegehungen (*eco-mapping*), durch Befragungen, interne Audits sowie durch ein Vorschlagswesen (Mitarbeiterideen zur Energieeinsparung) und ein Fehler- und Beschwerdemanagement gefördert. Für umweltrelevante Informationen bzw. den Austausch werden verschiedene interne Kommunikationsmittel genutzt (z.B. Website, Intranet, E-Mails).

Der QMB und die Führungskräfte sind dafür verantwortlich, dass die Anforderungen, die sich aus dem Umweltprogramm ergeben, den Mitarbeitenden sowie den externen Dienstleistern bekannt gemacht werden und diese für die Umsetzung informiert bzw. qualifiziert werden. Ebenso sind sie für die jährliche Ermittlung des Qualifizierungsbedarfs sowie die Planung und Durchführung von umweltrelevanten Qualifizierungsmaßnahmen für alle Mitarbeitenden verantwortlich. Alle geplanten Qualifizierungen werden in einem zentralen Weiterbildungsplan dokumentiert.

Die Mitarbeitenden erhalten regelmäßige Unterweisung über den Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz am Arbeitsplatz. Nachweise werden entsprechend der gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen aufbewahrt. Neue Mitarbeitende werden über die Umweltvorgaben und –abläufe informiert und eingearbeitet. Dies beinhaltet u.a. folgende Aspekte:

- Umweltpolitik und Umweltmanagementsystem
- Umweltschonendes Verhalten am Arbeitsplatz (z. B. energiesparendes Verhalten, Abfalltrennung)
- sorgfältiger Umgang mit Gefahrstoffen

Alle Personen, die umweltrelevante Tätigkeiten ausüben, verfügen somit über aktuelle und ausreichende Kenntnisse für die Ausführung ihrer Arbeiten.

4. Nachhaltiges Wirtschaften in der Fortbildungs-Akademie

4.1. Umweltauswirkungen - Umweltaspekte - Umweltprüfung

Alle Aktivitäten in und aus der FAK können positive oder negative Auswirkungen auf die Umwelt hervorrufen. Ziel unseres Umweltmanagements ist es, die negativen Umweltauswirkungen unserer Betriebsprozesse zu vermeiden oder zu minimieren. Bei der Darstellung ist zwischen direkten und indirekten Umweltauswirkungen (Umweltaspekten) zu unterscheiden:

- Direkte Umweltaspekte betreffen die Tätigkeiten der Fortbildungs-Akademie, deren Ablauf sie vollständig kontrolliert, z.B. den Energie-, Wasser- und Materialverbrauch, Abwasser, Abfall, Emissionen in die Atmosphäre.
- Indirekte Umweltaspekte führen zu solchen Auswirkungen, die nur mittelbar durch unsere Tätigkeiten oder Dienstleistungen verursacht werden. Sie lassen sich nur begrenzt durch uns beeinflussen. z.B. Verhalten von Mitarbeitenden, Mobilität und Verkehr, Umweltleistung und -verhalten von Auftragnehmern und Lieferanten.

Im Rahmen der Umweltprüfung wurden in 2016 erstmals wesentliche Umweltaspekte und deren Auswirkungen in der Fortbildungs-Akademie erfasst und beschrieben, sowie die Einhaltung geltender Umweltgesetze und -vorschriften geprüft. Konkret wurden folgende Schritte durchlaufen:

- Umweltbegehung der Gebäude und Betriebsbereiche mit systematischer Erfassung von umweltrelevanten Faktoren (Energie, Wasser / Abwasser, Materialeffizienz, Abfall, Risiken / Sicherheit, Emissionen) mittels Raumplänen und standardisierten Checklisten (*eco mapping*)
- Im Ergebnis entstand eine Übersicht erster Maßnahmen, die in Folgeschritten bewertet und priorisiert wurden (Maßnahme- und Prioritätenliste)
- Input-Output-Analyse: Erhebung quantifizierbarer Umweltaspekte und Bildung von Kennzahlen (Kernindikatoren).
- Mitarbeiterbefragung zu umweltrelevanten Themen, z.B. zur Einschätzung der Umweltstandards in der FAK und Ideen zur deren Verbesserung (März 2016)
- Befragung der Lieferanten zu umweltrelevanten Fragestellungen (September 2016).
- Rechts-Check: Erstellung eines Rechtskatasters. Daraus resultierten u.a. ein Gefahrstoffkataster sowie eine Übersicht über Abfallarten und -mengen.
- Das erste interne (Umwelt-)Systemaudit machte erste Umsetzungserfolge deutlich, wies aber gleichzeitig Verbesserungspotenziale aus (Dezember 2016)
- Begehung durch die externe Fachkraft für Arbeitssicherheit wurde als Grundlage für eine Gefährdungsbeurteilung nach § 5 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) genutzt (Januar 2017).

Mittels einer sog. FLIPO-Matrix³ wurden die im Rahmen der Umweltprüfung gewonnenen Informationen bewertet und die Bewertungsergebnisse dokumentiert. Aus der Summe der Bewertungen ergibt sich eine Priorisierung der wesentlichen Umweltaspekte. Diese Matrix wird jährlich aktualisiert.

Die Bewertung erfolgt anhand folgender Kriterien:

- Material- und Energieflüsse (Mengen, Ausmaß, Häufigkeit)
- Rechtliche Anforderungen
- Umweltgefährdungspotenzial
- Praktiken
- Image / Meinung der Mitarbeitenden, Interessierten Parteien

³ FLIPO: *Flow-Legislation-Impacts-Practices-Opinions* (= Bewertungskriterien)

Verzeichnis der Umweltaspekte und Umweltauswirkungen der Fortbildungs-Akademie (FLIPO-Analyse Juni 2016)

	Nr.	Umweltaspekt / Tätigkeit	Bewertungskriterium					Summe
			Material/Energieflüsse	Rechtliche Anforderungen	Gefährdungspotenzial	Praktische Auswirkungen	Image / Meinung	
Direkte Umweltaspekte	1	Stromverbrauch	3	1	1	2	2	9
	2	Energieverbrauch / Wärmenutzung	2	1	2	2	2	9
	3	Wasserverbrauch/Nutzung	2	1	1	2	2	8
	4	Eingesetzte Materialien	2	1	1	2	2	8
	5	Abfallentstehung, -sammlung, -entsorgung	2	1	2	2	2	9
	6	Biologische Vielfalt, Artenschutz, Flächennutzung	1	1	1	1	1	5
	7	Dienstreisen, Dienstverkehr, Transporte	2	1	1	2	1	7
	8	Abluft, Abgase, Abwärme	2	1	1	1	1	6
	9	Lärm, Gerüche	1	1	1	1	1	5
Indirekte Umweltaspekte	10	Beschaffung / Lieferanten	3	1	2	2	2	10
	11	Öffentlichkeitsarbeit, Medien	1	1	1	1	1	5
	12	Finanz- und Vermögensanlagen	1	1	1	1	1	5
	13	Verwaltungs- und Planungsentscheidungen	1	1	1	1	1	5
	14	Mobilität (Pendelverkehr, Lieferanten)	2	1	2	2	1	8

F – Flüsse	(3) Große Mengen	(2) Mittlere Mengen	(1) Kleine Mengen
L – Recht	(3) Nichteinhaltung	(2) Relevante Pflichten	(1) Unbedeutend
I – Umweltauswirkungen	(3) Sehr groß	(2) Relevant	(1) Unbedeutend
P – Praktiken	(3) Nicht akzeptabel	(2) Verbesserungspotenzial	(1) Stand der Technik
O – Meinung der Mitarbeiter	(3) Viele unzufrieden	(2) teilweise unzufrieden	(1) wenige unzufrieden

FLIPO: Flow – Legislation – Impacts – Practices - Opinions (= Bewertungskriterien)

Das Ergebnis der Bewertung weist die Aspekte Energieverbrauch inkl. Wärmenutzung, Abfall, sowie Beschaffung/Lieferanten als besonders bedeutsam aus, wenngleich die Trennschärfe zu anderen Aspekten mitunter nur vage ist. Im aktuellen Umweltprogramm und den Umweltzielen werden insbesondere Energieverbrauch/Wärmenutzung sowie Abfall aufgegriffen. Beschaffung/Lieferanten wird im Rahmen des Qualitätsmanagements verfolgt. Aufgrund eines aktuellen Projekts wird trotz geringerer Bewertung in der FLIPO-Analyse der Aspekt Biologische Vielfalt, Artenschutz, Flächennutzung mit Priorität bearbeitet.

4.2. Direkte Umweltaspekte - Ausgangslage, Maßnahmen und Ziele

Erstmals wurden in 2016 die identifizierten wichtigsten Umweltaspekte mit konkreten Indikatoren hinterlegt und Umweltkennzahlen erhoben, die eine weitergehenden Bewertung ermöglichen und insbesondere auch Grundlage für einen organisationsübergreifenden Vergleich (Benchmarking) darstellen. Das Zahlenwerk und die zugrundeliegenden Bedingungen und Verfahren sind noch im Aufbau. Eine erste Darstellung wesentlicher Indikatoren und Kennzahlen ist jedoch möglich:

4.2.1. Grundlagen: Raumkapazitäten und deren Nutzung

Indikatoren / Kennzahl	Einheit	2014	2015	2016	2017
Mitarbeitende / Gäste					
Mitarbeitende in Vollzeitäquivalenten	n (Anzahl)	34,9	34,9	33,9	33,9
Übernachtungen	n	16.122	15.261	15.704	15.998
Gäste insgesamt	n	24.250	23.500	23.476	23.727
Nutzungsstunden Gebäude					
	h (Stunden)	10.600	11.760	11.760	11.760

Nutzflächen – Beheizte Flächen bzw. Raumvolumina		
Grundstücksfläche	m ²	21.858
davon versiegelt	m ²	3.825
Anteil versiegelt (inkl. Parkplätzen und Verkehrsflächen)	%	17,5
Nutzfläche Gebäude gesamt/beheizte Fläche	m ²	3.175,2
Beheiztes Raumvolumen gesamt	m ³	8.929
Gebäude 17		
Nutzfläche/beheizte Fl.	m ²	307
beheiztes Volumen	m ³	798
Gebäude 17a		
Nutzfläche/beheizte Fl.	m ²	558
beheiztes Volumen	m ³	1.529
Gebäude 19		
Nutzfläche/beheizte Fl.	m ²	965
beheiztes Volumen	m ³	2895
Gebäude 19a		
Nutzfläche/beheizte Fl.	m ²	602
beheiztes Volumen	m ³	1565
Gebäude 19b		
Nutzfläche/beheizte Fl.	m ²	714
beheiztes Volumen	m ³	2142

4.2.2. Energieverbrauch

Bereits 2003 gab es Überlegungen, die Raumkapazitäten des Caritas Tagungszentrums auszuweiten. In der Folge wurden Fragen des Standortes, seiner Erweiterung, sowie der notwendigen energetischen Sanierung diskutiert. Auf Grundlage einer Betriebsanalyse sowie eines Energie- und Standortgutachtens wurde ab 2011 u.a. ein komplett neuer Tagungstrakt errichtet. Die Übernachtungshäuser wurden entsprechend der aktuellen Standards wärmegeklämt. Die alten Gas-Brennwertanlagen, die in jedem Haus installiert waren, wurden durch ein lokales Nahwärmenetz ersetzt. Beheizt werden die Betriebsgebäude nun mit einer Heizanlage bestehend aus einem gasbetriebenen Blockheizkraftwerk (BHKW) für die Grundlast, sowie einer Pelletheizung und einer Gasheizung für Bedarfsspitzen. Der im BHKW erzeugte Strom wird selbst verbraucht bzw. ins Netz eingespeist. Inwieweit sich durch diese Maßnahmen eine Verbesserung der CO₂- Bilanz ergibt, ist noch zu bewerten.

Für die Gebäude der Fortbildungs-Akademie wird zu 100 Prozent Strom aus erneuerbaren Energien über die KSE GmbH (Gesellschaft zur Energieversorgung der kirchlichen und sozialen Einrichtungen mbH) bezogen. Größte Stromverbraucher sind aufgrund der leistungsstarken Geräte und Maschinen die Küche und die Wäscherei. Die Beleuchtung wurde in Teilen auf umweltfreundlichere bzw. Energiesparlampen umgestellt (Öko-Leuchtstoffröhren). Eine durchgängige Nutzung von LED-Technologie steht aus, ist aber im Umweltprogramm enthalten. Die Erdgaslieferungen für das BHKW sowie die Heizanlage durch die KSE sind seit 2015 durch diverse Maßnahmen „kompensiert“ und mit dem Gold Standard zertifiziert.

Im Januar 2014 wurde eine Zählerübersicht erstellt um die Energieverbräuche detailliert zu beobachten und zu steuern. Die Verbrauchswerte werden seitdem mittels des Programms *Avanti Energiemanager* aufgezeichnet. Mit der Einführung EMAS in 2016 begann die systematische Auswertung, die noch in den Anfängen steckt (vergleiche auch Umweltprogramm/ Umweltziele). Verbesserungspotenziale zur Energieeinsparung werden durch Umweltbegehungen, interne Audits etc. identifiziert und, wo finanziell leistbar, umgesetzt bzw. in die Budgetplanung aufgenommen. Im Herbst 2017 wurde eine ganzheitliche energetische Bewertung der Liegenschaft beauftragt. Diese umfasst u. a. den gebäudeindividuellen energetischen Sanierungsfahrplan nach den Vorgaben des *Erneuerbare-Wärme-Gesetzes (EWärmeG) des Landes Baden-Württemberg*. Die Ergebnisse werden im Frühjahr 2018 erwartet und liefern eine detaillierte „Ausgangslage“ sowie Grundlagen für geplante Modernisierungsmaßnahmen sowie konkrete, individuelle Verbesserungsmaßnahmen zur Energieeinsparung.

Im Folgenden die Entwicklung der Indikatoren und Kennzahlen zum Energieverbrauch und den damit verbundenen Emissionen der Jahre 2014-2017.

Indikatoren und Kennzahlen zum Energieverbrauch					
Indikatoren / Kennzahl	Einheit	2014	2015	2016	2017
Strom und Wärme					
Energieverbrauch insgesamt	MWh	918,142	1.480,62	1.368,887	1.409,753
Stromverbrauch gesamt	MWh	134,516	174,262	172,383	167,183
Heizverbrauch	MWh	783,626	1.306,358	1.196,505	1.242,570
Heizverbrauch witterungsbereinigt	MWh	885,497	1.358.613	1.208,470	1.341,432
Anteil Erneuerbare Energie	%	8,65	15,5	88,62	89,23
Erneuerbare Energie	MWh	79,391	229,130	1.213,109	1.257.882
Stromeinspeisung	MWh	0,106	0,148	0,144	139.420
Mobilität (Dienstverkehr)					
Gesamtstrecke PKW	km	16.000	16.000	10.000	5.000
Gesamtstrecke Bahn	km	70.000	70.000	70.000	70.000
Gesamtstrecke Flüge	km	0	15.000	9.000	10.000

Stromverbrauch pro Person	MWh	0,0047	0,0055	0,0050	
Stromverbrauch pro Mitarbeitende	MWh	0,00385	0,00499	0,0046	0,0049
Stromverbrauch pro Gast	MWh	0,0055	0,0074	0,007	0,007
Stromverbrauch pro Übernachtung	MWh	0,0083	0,0114	0,0104	0,0102
Wärmeverbrauch pro m²	MWh	0,246	0,411	0,340	0,390
Wärmeverbrauch pro Mitarbeitende	MWh	0,0224	0,0374	0,0312	0,0367
Wärmeverbrauch pro Gast	MWh	0,0323	0,056	0,0450	0,0509
Wärmeverbrauch pro Übernachtung	MWh	0,0486	0,086	0,0672	0,0784

4.2.3. Emissionen

Der Ausstoß an klimaschädigenden CO₂ - und sonstigen Emissionen ist bei der FAK v.a. bedingt durch die Wärmeerzeugung und den Betrieb des BHKW. Dienstreisen beschränken sich in erster Linie auf die Bahn. Flugreisen oder Reisen mit dem KFZ sind die Ausnahme. Durch Kurierfahrten mit dem Kleinbus des Tagungszentrums entstehen jedoch regelmäßig (meist) Kurzstreckenfahrten.

Indikatoren und Kennzahlen Emissionen					
Indikatoren / Kennzahl	Einheit	2014	2015	2016	2017
CO₂ Emissionen					
CO ₂ Emissionen total	t	288,74	423,34	386,76	395,569
CO ₂ Emissionen Strom	t	82,862	107,346	100,00	102,984
CO ₂ Emissionen Wärme	t	199,481	305,176	278,44	292,584
CO ₂ Emissionen /Mitarbeitende	t		12,13	11,41	11,67
CO ₂ Emissionen Mobilität insgesamt	t	6,4	10,72	3,81	3,24
CO ₂ Emissionen PKW	t	1,4	1,4	1,4	0,8
CO ₂ Emissionen Bahn	t	4,8	4,8	0,0	0,0
CO ₂ Emissionen Flüge	t	0	4,5	2,3	2,4
Sonstige Emissionen					
SO ₂ -Emissionen gesamt	t	0,0101	0,0161	0,0131	0,0131
NO _x -Emissionen gesamt	t	0,1425	0,2248	0,186	0,186
Feinstaub(PM)-Emissionen gesamt	t	0,0012	0,0019	0,0016	0,0016
Sonstige Luftemissionen Wärme					
SO ₂ -Emissionen gesamt Wärme	t	0,0100	0,0161	0,0131	0,0139
NO _x -Emissionen gesamt Wärme	t	0,1383	0,2216	0,1820	0,1921
Feinstaub(PM)-Emissionen gesamt Wärme	t	0,0060	0,0096	0,0079	0,0083
SO ₂ -Emissionen pro Mitarbeitende	t	0,0002	0,0005	0,0004	0,0005
NO _x -Emissionen pro Mitarbeitende	t	0,0040	0,0064	0,0054	0,0056
Feinstaub(PM)-Emissionen pro Mitarbeitende	t	0,0002	0,0003	0,0002	0,0002
Sonstige Luftemissionen Mobilität					
SO ₂ -Emissionen gesamt PKW	t	0,0	0,0	0,0	0,0
SO ₂ -Emissionen pro Mitarbeitende	t	0,0	0,0	0,0	0,0
NO _x -Emissionen gesamt PKW	t	0,0042	0,0042	0,0042	0,0036
NO _x -Emissionen pro Mitarbeitende	t	0,0001	0,0001	0,0002	0,0002
Feinstaub(PM)-Emissionen gesamt PKW	t	0,0001	0,0001	0,0001	0,0001
Feinstaub(PM)-Emissionen pro Mitarbeitende	t	0,0	0,0	0,0	0,0

4.2.4. Wasser/Abwasser

Die einzelnen Gebäude der FAK verfügen über die üblichen Frischwasserverbrauchsstellen (Handwaschbecken, Teeküchen, Toilettenanlagen). Darüber hinaus gibt es die üblichen Vorrichtungen in den Gästezimmern. Erheblicher Wasserverbrauch entsteht in der Küche bzw. der Spülküche. Hier ist auch ein Fettabscheider installiert, der im Jahr ca. 4.000 l Fettabfall erzeugt.

Die überwiegende Anzahl der Toiletenspülkästen ist mit Wasserspartasten ausgerüstet. Toiletenspülkästen ohne Wasserspartasten werden nach und nach umgerüstet. Zur Reduzierung des Frischwasserverbrauchs sind an Duschen und den meisten Handwaschbecken Sparperlatoren eingebaut. Auch hier erfolgt nach und nach eine Umrüstung. Im Außenbereich werden in den Sommermonaten die vorhandenen Blumenkästen bewässert. Eine weitere Bewässerung erfolgt i. d. R. nicht. Seit Frühjahr 2017 erfolgt die Tränke der Weidetiere über den Außenanschluss. Die trägt in geringem Umfang zu einem Mehrverbrauch bei.

Kennzahlen zum Wasserverbrauch	Einheit	2014	2015	2016	2017
Wasserverbrauch	m ³	2.819,9	2.772,9	2.842,2	2.877,13
Wasserverbrauch pro Mitarbeitende	m ³	80,8	79,5	83,8	84,9
Wasserverbrauch pro Gast	m ³	0,12	0,12	0,12	0,12
Wasserverbrauch pro Übernachtung	m ³	0,17	0,18	0,18	0,18

4.2.5. Abfall

In der Fortbildungs-Akademie fallen grundsätzlich die für Verwaltungsgebäude bzw. Tagungshäuser/Hotels üblichen Abfälle an. Die Abfälle werden getrennt gesammelt und über die städtische Abfallverwertungsgesellschaft bzw. Abfallannahmestellen entsorgt. Für die speziellen Abfälle in der Küche stehen besondere Behältnisse bereit. Die Abfälle werden an zentraler Stelle in geeigneten Behältern/Containern gesammelt und abgeholt. Leuchtmittel und Batterien werden zentral gesammelt und beim städtischen Recyclinghof vom Tagungsservice abgegeben. Tonerkartuschen werden zum Recycling an den Dienstleister zurückgegeben. Sonstige in Ausnahmen anfallende Sonderabfälle werden bei der städtischen Schadstoffsammelstelle abgeliefert.

Kennzahlen Abfall	Einheit	2016	2017
Abfallaufkommen		2016 1-12	
Restmüll	m ³	32,0	31,0
Biomüll	m ³	11,7	10,7
Kunststoff- und Verbundverpackungen (Gelber Sack)	m ³	10,0	10,0
Papier	m ³	55,0	52,0
Glas	m ³	2,0	2,0
Abfallaufkommen gesamt	m ³	110,7	105,7
Gefährliche Abfälle	t	0,050	0,050
Restmüll pro Mitarbeitende	m ³	9,44	9,14
Restmüll pro Gast	m ³	0,00136	0,00132
Restmüll pro Übernachtung	m ³	0,00204	0,00195
Restmüll	t	3,49	3,38
Biomüll	t	1,94	1,77
Kunststoffe	t	0,29	0,29
Papier	t	5,61	5,32
Glas	t	0,64	0,64
Abfallaufkommen gesamt	t	11,97	11,40

Die Zuständigkeiten für die Abfalltrennung und Sammlung sind festgelegt. Für das Jahr 2016 und 2017 wurden die Mengenangaben in Rücksprache mit den zuständigen Bereichsleitungen geschätzt. Die sortenreine Trennung wird bereits weitgehend umgesetzt. In den Übernachtungshäusern werden zur besseren Trennung der Abfälle aus den Gästezimmern durch das Housekeeping ab Januar 2017 Trennboxen verwendet. Die systematische Erfassung der Abfall-/Entsorgungsmengen erfolgt seit Ende 2017 mittels einer zentralen Erfassungsliste.

4.2.6. Materialverbrauch: Papier

Der Verbrauch an Druckerpapier stellt im Akademiesbereich den größten Posten an Verbrauchsmaterial dar, im Caritas Tagungszentrum (neben den Lebensmitteln und Betriebsmitteln für das Housekeeping) einen Wesentlichen. Im Akademiesbereich wird Druckerpapier insbesondere für Unterrichtsmaterial für die Teilnehmenden der Bildungsveranstaltungen, jedoch auch für Korrespondenz und Dokumentation verwendet. Die Verbräuche wurden bislang nur indirekt über die Zählwerke von Druckern und Kopierern erfasst, jedoch nicht systematisch dokumentiert oder bewertet. Der Verbrauch an Druckerpapier der FAK ist im Gesamtverbrauch der Zentrale des DCV enthalten. Seit Anfang 2017 werden die Papier-Lieferungen an die FAK erfasst und können künftig bewertet werden. Es ist vorgesehen, den „Prozess Druckerpapier“ von der Bedarfsermittlung bis zur Entsorgung detailliert zu untersuchen, da hier erhebliches Einsparpotenzial vermutet wird. Im Laufe von 2016 wurde die Veranstaltungsdokumentation dahingehend umgestellt, dass, wo immer möglich, Dateien und Dokumente den Teilnehmenden elektronisch zur Verfügung gestellt werden, so dass sie selbst entscheiden können, inwieweit Papier bedruckt wird oder nicht. In 2017 wurde vereinbart, interne Regelbesprechungen, soweit möglich und sinnvoll, papierlos zu gestalten. Als Druckerpapier wird über die Zentrale ausschließlich FSC/PEFC-Papier geliefert.

Für die Öffentlichkeitsarbeit werden wenige Druckerzeugnisse erstellt. Die Akademie erstellt z. B. jährlich ein Programmheft mit dem Veranstaltungsprogramm für das Folgejahr. Bis 2016 wurde hierfür eine umfangreiche Broschüre mit einem Gesamtgewicht von ca. 287 g in einer Auflage von 3.000 Stück erstellt und zum größten Teil per Briefpost verschickt. Seit 2016 wird ein wesentlich dünneres Heft mit einem Gewicht von 167 g in einer Auflage von 9.000 Stück erstellt und als Beileger in der *Neuen Caritas* sowie per Post verteilt. Der Druck des Programmheftes erfolgt ausschließlich auf Recyclingpapier. Im Hygienebereich wird ausschließlich Recyclingpapier oder Papier mit einem FSC oder PEFC Umweltsiegel eingesetzt.

Kennzahlen Papier/Druckerzeugnisse	Einheit	2016	2017
Gesamtgewicht Papier (DIN A4 & Druck) RECYCLING	t	1,11	1,08
Anteil Recyclingpapier (DIN A4 & Druck)	%	100	100
Druckerzeugnisse pro Gast	t	0,00005	0,00005
Druckerzeugnisse pro Übernachtung	t	0,00007	0,00007
Druckerzeugnisse pro Mitarbeiter	t	0,03265	0,03244

4.2.7. Biologische Vielfalt, Artenschutz, Flächennutzung

Das naturnahe, parkähnliche Gelände der FAK am Freiburger Schlossberg ist nur zu ca. 17,5 % bebaut bzw. „versiegelt“ und besteht zum größeren Teil aus Grün-, Streuobst- bzw. Waldflächen. Neben der seit längerem durchgeführten moderaten Bemähung des Geländes wird seit April 2017 eine „Waldbeweidung“ durch Schafe und Ziegen in Kooperation mit Wissenschaftlern des Waldbauinstituts der Universität Freiburg und der Forstlichen Versuchsanstalt Baden-Württemberg durchgeführt.

Ziel der Beweidung ist, in einem natürlichen Prozess auf dem Gelände der FAK eine Vegetation und Fauna sicherzustellen bzw. wiederherzustellen, die den Ansprüchen des historischen Landschaftsbildes des Freiburger Schlossbergs entspricht. Insbesondere ist der Gefahr der zunehmenden Verwaldung entgegenzuwirken. Das Beweidungsprojekt fügt sich in bereits laufende Projekte im unmittelbar angrenzenden Landschaftsschutzgebiet Schlossberg ein und ergänzt diese in der Bewertung der o.g. Experten in idealer Weise.



Abb. 5 Die Weidetiere wirken der zunehmenden Verwaldung entgegen und schaffen weitere günstige Voraussetzungen für die Ansiedelung verschiedener Pflanzen- und Tierarten.

Die Beweidung des Geländes oberhalb der Übernachtungsgebäude des Tagungszentrums erfolgt durch Schafe und Ziegen, die durch einen mobilen Elektrozaun auf den zu beweidenden Flächen gehalten werden. Während der Wintermonate ruht die Beweidung und die Tiere werden andernorts untergebracht. Das Vorhaben unterliegt einer wissenschaftlichen Begleitung und behördlichen Kontrolle. Die artgerechte Haltung und Betreuung der Tiere ist dabei ebenso sichergestellt, wie die Einhaltung rechtlicher und behördlicher Vorgaben durch die Einbeziehung der genehmigenden Behörden, hier der unteren Forstbehörde, dem Veterinäramt sowie dem Umweltamt der Stadt Freiburg.

4.2.8. Küche und Restaurant

Im 2011 erheblich erweiterten Restaurant des Caritas Tagungszentrums mit ca. 120 Plätzen werden neben den Mitarbeitenden der Fortbildungs-Akademie v.a. Veranstaltungsteilnehmende und Hausgäste oder externe Gästegruppen bewirtet. Zielsetzung und Vorgaben des Küchenteams sind dabei, wo möglich, Produkte aus regionalem Anbau oder von regionalen Händlern zu beziehen und die Mahlzeiten zu „Zielgruppen angemessenen“ Preisen herzustellen und anzubieten. Angebotener Kaffee und Süßwaren stammen aus öko-fairem Handel.



Abb. 6 Das Restaurant des Caritas Tagungszentrums bietet regionale Kost und Platz für 120 Gäste

Bzgl. der weiteren Entwicklung, regionale und /oder faire Anteile zu erhöhen oder „Bioware“ einzusetzen, laufen derzeit Überlegungen. Die Speisenerstellung erfolgt bedarfsgerecht anhand der Planzahlen des Tagungszentrums, so dass das Aufkommen an Speiseabfällen sehr gering bleibt. Die Abläufe in der Küche sind hinsichtlich des Einsatzes von Reinigungs- und Desinfektionsmitteln sowie Wasser und Energie weitgehend optimiert. Wo möglich, wird das Aufkommen an Verpackungsabfällen durch Mehrweg- und Rückgabesysteme minimiert.

4.2.9. Anlagensicherheit, Wartung und Instandhaltung

Interne und externe Wartungstätigkeiten zur Gewährleistung der Sicherheit und der erforderlichen Leistungen unserer Gebäude, Maschinen und Anlagen werden sorgfältig umgesetzt, um die Auswirkungen auf die Umwelt möglichst gering zu halten. Bei den Instandhaltungs-, Wartungs- und Reparaturarbeiten ist in allen Bereichen auf die Sicherheit und den Umweltschutz im Sinne eines sparsamen Verbrauchs von Energie und Ressourcen, sowie auf Dichtigkeit beim Einsatz wassergefährdender Stoffe zu achten. Interne Wartungstätigkeiten werden von entsprechend qualifizierten Mitarbeitenden geplant, durchgeführt bzw. extern beauftragt und dokumentiert. Externe Wartungsarbeiten bzw. gesetzlich geforderte Prüfungen werden durch die Leitung des Tagungsservice in Absprache mit dem Leiter des Tagungszentrums veranlasst und gesteuert.

4.2.10. Gefahrstoffmanagement

Die eingesetzten Gefahrstoffe werden in einem Gefahrstoffkataster gelistet. Die Sicherheitsdatenblätter für gefährliche Stoffe werden in den jeweiligen Bereichen der FAK geführt und gepflegt. Möglichen Gefährdungen durch die in der FAK eingesetzten Gefahrstoffe werden ermittelt und diesbezügliche Informationen werden bereitgestellt. Ziel ist, Gefahrstoffe nach Möglichkeit durch umwelt- bzw. gesundheitsschonende Alternativen zu ersetzen. Neue Gefahrstoffe werden ggf. erst nach vorheriger Prüfung durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit beschafft. Das Gefahrstoffkataster wird dann aktualisiert, das Sicherheitsdatenblatt beschafft, die Betriebsanweisung erstellt und ggf. die Gefährdungsbeurteilung der Arbeitsbereiche, in denen der Gefahrstoff zum Einsatz kommen soll, ergänzt.

4.3. Indirekte Umweltaspekte – Ausgangslage, Maßnahmen und Ziele

4.3.1. Kommunikation, Marketing, Öffentlichkeitsarbeit

In unseren Kommunikationsaktivitäten berücksichtigen wir die Interessen und Erwartungen unserer interessierten Parteien. Die Mitarbeitenden der FAK werden intensiv in Kommunikationsprozesse eingebunden (s. Kapitel 3.2). Die Öffentlichkeit wird regelmäßig anhand der regelmäßig aktualisierten Umwelterklärung über unsere Umweltaktivitäten informiert und sensibilisiert, ebenso wie unsere Lieferanten über die regelmäßige Befragung. Der Qualitäts- und Umweltbeauftragte ist erster Ansprechpartner für die externe Kommunikation (Anfragen, Beschwerden, Kommunikation mit Kunden, Lieferanten und Behörden), soweit sie Umweltfragen betrifft.

4.3.2. Beschaffung

Bei der Beschaffung von Produkten und Leistungen wird bereits bei der Bedarfsermittlung sowie anhand unserer Beschaffungsrichtlinie geprüft, inwieweit Umweltaspekte berücksichtigt werden können. Für die Beschaffung von Gefahrstoffen (z. B. Reinigungs- und Desinfektionsmittel) werden die Gefahrstoffklassifizierung und die Wassergefährdungsklasse u.a. als Kriterium für die Umweltverträglichkeit herangezogen. Es wird zuerst überprüft, ob der Gefahrstoff substituiert werden kann. Zur Beschaffung von Artikeln und Dienstleistungen haben wir einen Lieferantenstamm gebildet und befragen regelmäßig die wichtigsten Lieferanten über eine Umweltumfrage und bewerten sie im Rahmen einer systematischen Lieferantenbewertung.

Neue Lieferanten und Auftragnehmer wählen wir u.a. hinsichtlich deren Umweltverträglichkeit bspw. auf Grundlage vorliegender Zertifizierungen (DIN ISO 9001:2015, EMAS, DIN EN ISO 14001 oder vergleichbare Gütesiegel) aus. Wir informieren Lieferanten und Auftragnehmer über unsere Umweltpolitik und Umweltstandards anhand von persönlichen Gesprächen, Informationsschreiben und Befragungen.

4.3.3. Einhaltung von Rechtsvorschriften

Relevante Umweltvorschriften und aus ihnen resultierende Pflichten zu den einzelnen Umweltaspekten sind in einem umfassenden Rechtskataster aufgelistet. Die Einhaltung geltenden Umweltrechts wird mittels eines regelmäßigen „Rechts-Checks“ überprüft und sichergestellt. Durch regelmäßige Aktualisierungen werden Änderungen der für die FAK geltenden Rechtsvorschriften ermittelt und

durch geeignete Maßnahmen umgesetzt. Die Information über aktuelle rechtliche und behördliche Anforderungen wird durch die zuständigen Bereichsleitungen sichergestellt. Das Rechtskataster als zentrale Ablage rechtlicher bzw. behördlicher Anforderungen wird durch den QMB gepflegt.

Aus gesetzlichen Anforderungen wiederkehrende Pflichten wurden im Rahmen des Rechts-Checks dokumentiert. Im Rahmen der jährlichen durchzuführenden internen Audits wird die Einhaltung der gesetzlichen Pflichten überprüft.

Abfallrechtliche Anforderungen werden in Verantwortung des Leiters des Tagungszentrums umgesetzt. Alle Anlagen (Aufzüge, Klimaanlage usw.) werden ordnungsgemäß gewartet. Gefahrenstoffe werden in einem Gefahrstoffkataster aufgelistet.

4.3.4. Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr

Mögliche Risiken und Gefahren im Betrieb werden durch Begehungen (z. B. eco-mapping, Gefährdungsbeurteilungen, interne Audits) ermittelt, sofern erforderlich, geeignete Vorbeuge- und Notfallmaßnahmen festgelegt. Das Verhalten in Krisen und Notfällen ist festgelegt und wird in weiterführenden Dokumenten behandelt (z.B. Brandschutzordnung). Präventive Maßnahmen aufgrund von Gefährdungs- bzw. Risikoanalysen sind im Rahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes bzw. Brandschutzes identifiziert und umgesetzt, z. B. die Benennung und Qualifizierung von Ersthelfer/innen, Brandschutzhelfer/innen und Sicherheitsbeauftragten und die Beauftragung der (externen) Fachkraft für Arbeitssicherheit.

5. Die Umweltziele als Kern des Umweltprogramms

5.1. Umweltziele und Maßnahmen

Auf der Grundlage der Umweltpolitik und der Bewertung und Priorisierung der bedeutenden Umweltaspekte legt der QMB in Abstimmung mit der Akademieleitung Umweltziele fest. Im Umweltprogramm wird durch den QMB gemeinsam mit dem Umwielteam und ggf. weiteren Mitarbeitenden ein verbindlicher Maßnahmenplan mit erforderlichen Verbesserungsmaßnahmen (Verbesserungs- und Prioritätenliste) entwickelt. Dessen Umsetzung wird regelmäßig geprüft und aktualisiert. Im Ergebnis entsteht ein „*living document*“ als wesentliche Grundlage der Steuerung und fortlaufenden Verbesserung des Umweltverhaltens der Fortbildungs-Akademie und ihres Tagungszentrums.

Die Akademieleitung ermittelt die zur Umsetzung des Umweltprogramms erforderlichen Mittel und stellt diese bereit. Die Koordinierung und Aktualisierung der Ziele und Maßnahmen obliegt dem QMB, dem Umwielteam, den Beauftragten vor Ort sowie der Akademieleitung. Die jeweiligen Verantwortlichkeiten sind in der Verantwortungs-Matrix festgelegt. Umsetzung und Erfüllung des Umweltprogramms und der Umweltziele sowie deren Weiterentwicklung wird durch den QMB in Abstimmung mit der Akademieleitung überwacht. Die Ergebnisse der Umsetzung sind wichtige Grundlagen für den jährlichen Managementreview.

5.2. Umweltprogramm: Umweltziele und Maßnahmen 2016-2018

Bestehende Umweltziele werden kontinuierlich verfolgt, deren Zielerreichung und Wirksamkeit geprüft und die Ziele und Maßnahmen fortgeschrieben. Darüber hinaus werden Ideen und Vorschläge der Mitarbeitenden oder von Interessenspartnern bzw. Erkenntnisse und Erfordernisse aus den betrieblichen Abläufen aufgegriffen, bewertet und wo möglich zeitnah umgesetzt bzw. geplant und budgetiert. Regelmäßige Tätigkeiten wie z.B. die Information und Qualifizierung der Mitarbeitenden, die regelmäßig wiederkehrenden Prüfungen, interne Audits und der Managementreview sowie die verfügbaren finanziellen und personellen Ressourcen liefern den Rahmen für die stete Aktualisierung des Umweltprogramms der FAK.

Eine Übersicht über die ursprünglichen Umweltziele und deren Entwicklung im Verlauf des zurückliegenden Jahres findet sich in der folgenden Tabelle.

Umweltprogramm der Fortbildungs-Akademie 2016-2018

Umweltaspekte - Umweltziele (Stand: 02/2017)	Teilziele und Maßnahmen zur Zielerreichung Verantwortlich, Termin (Stand: 02/2017)	Zielerreichung und nächste Schritte (Stand: 03/2018)
<p>Energie- und Wasserverbrauch</p> <p>Ziel 1: Die systematische Erfassung und Zuordnung der Energie- und Wasserverbräuche der FAK als Grundlage für eine regelmäßige Bewertung und Steuerung ist sichergestellt. Ein Programm zur Bewertung, Steuerung der Energieverbräuche sowie Maßnahmen zur Energieeinsparung und weitere Verbesserungen ist initiiert.</p> <p>Termin: QMB 12/2016 ff.</p>	<p>1.1 Erfassung der Energie- und Wasserverbräuche und verursachergerechte Zuordnung erfolgen mittels eines standardisierten Verfahrens. Dieses liefert verlässliche Kennzahlen für die Bewertung und Steuerung und zeigt Verbesserungspotenziale auf.</p> <p>QMB 12/2016</p> <p>1.2 Die Umfänge und Kosten des Energie- und Wasserverbrauchs sind ermittelt und zugeordnet sowie im Vergleich mit anderen Tagungshäusern bewertet.</p> <p>QMB/LCTZ 06/2017</p> <p>1.3 Erste Verbesserungsmaßnahmen führen zu einer Reduktion des Energie- und Wasserverbrauchs.</p> <p>QMB 09/2017</p>	<p>Erfassung und Auswertung ist Routine. Die Auswertung und Ableitung von Verbesserungspotenzialen mündet in Verbesserungsmaßnahmen, die im Zuge eines im Herbst 2017 beauftragten Gesamtkonzepts zum Energiemanagement mit externer Expertise bewertet, budgetiert und beginnend Mitte 2018 umgesetzt werden. Maßnahmen und Schritte des Energiekonzepts:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung eines Sanierungsfahrplans nach den Vorgaben des Erneuerbare-Wärme-Gesetzes (EWärmeG) des Landes Baden-Württemberg (2018) • Energiebedarfsausweis nach Energieeinsparverordnung 2014 (2018) • Erstellung eines Messstellenkonzeptes für ein späteres Monitoring der Energieverbräuche Wärme, Kälte und Strom (2018) • Anschließende bauphysikalische Beratung „Thermische Bauphysik“ für eine bestehende Instandhaltungs- und Modernisierungsplanung (2017ff) • Option: Entwurf und Dimensionierung einer Photovoltaik-Anlage (2018)
<p>Materialeinsatz, Abfall</p> <p>Ziel 2. Ein durchgängiges Programm zum ressourcenschonenden und nachhaltigen Umgang mit eingesetzten Materialien und Waren ist entwickelt und wird umgesetzt. Dieses umfasst den gesamten Prozess von der Bedarfsplanung und Beschaffung über die Nutzung bis zur Entsorgung der wesentlichen eingesetzten Materialien und Waren.</p> <p>QMB/LCTZ 12/2017</p>	<p>2.1. Ein übergreifendes Konzept, welches den gesamten Prozess von der Bedarfsplanung, über die Beschaffung, die Nutzung, die Verwertung bzw. Entsorgung, wesentlicher eingesetzter Waren und Materialien berücksichtigt, inklusive eines Maßnahmenplans liegt vor. Der Einstieg erfolgt konkret anhand der Materialflüsse von Drucker- und Kopierpapier sowie Lebensmitteln.</p> <p>QMB/LCTZ, 06/2017</p> <p>2.2 Die Betriebsprozesse sind im Hinblick auf den schonenden Ressourceneinsatz optimiert. Im ersten Jahr ist der Einsatz von 30% umweltverträglich produzierter/beschaffter Rohstoffe und Waren sichergestellt.</p> <p>LCTZ, 12/2017</p>	<p>Dieses Ziel wurde in der Priorisierung geschoben und noch nicht umfassend bearbeitet.</p> <p>Verbrauchswege und -mengen von Kopier-/Druckerpapier sind erfasst. Maßnahmen zur Reduzierung des Papierverbrauchs sind festgelegt (elektronische Archivierung, papierlose Regelbesprechungen, Verlagerung des Ausdrucks von Seminarunterlagen in die Verantwortung der TN (im Aufbau)</p> <p>Ziele/Maßnahmen werden weiter verfolgt.</p>

Umweltaspekte - Umweltziele (Stand: 02/2017)	Teilziele und Maßnahmen zur Zielerreichung Verantwortlich, Termin (Stand: 02/2017)	Zielerreichung und nächste Schritte (Stand: 03/2018)
	<p>2.3 Reststoffe und Abfälle im CTZ sind hinsichtlich Art, Menge, Qualität, Entstehung und Entsorgung, sowie Kosten und Umweltauswirkungen beschrieben. Erste Verbesserungsmaßnahmen sind identifiziert und umgesetzt. QMB, 05/2017</p> <p>2.4 Im ersten Jahr wird eine sortenreine Entsorgung erreicht sowie eine Reduzierung des Abfallaufkommens um 5%. Im Folgejahr werden über die verbesserte Bedarfsplanung und Beschaffung weitergehende qualitative und quantitative Verbesserungen erzielt. QMB/LCZT/BL, 12/2017</p>	<p>Die Erfassung und Bewertung des Abfallaufkommens erfolgt seit Anfang 2016. Im Jahresvergleich konnte 2017 das Abfallaufkommen insgesamt um rd. 4% reduziert werden.</p> <p>Die sortenreine Entsorgung ist im Akademiebereich wie auch im Tagungszentrum gewährleistet.</p> <p>Ziele/Maßnahmen werden weiter verfolgt.</p>
<p>Biologische Vielfalt, Artenschutz, Flächennutzung</p> <p>Ziel 3. Die Außenflächen der Fortbildungs-Akademie tragen durch gezielte Maßnahmen zur Sicherung und Förderung der lokalen bzw. regionalen Diversität und Artenvielfalt bei.</p> <p>QMB, Mittel- bis langfristiges Projekt</p>	<p>3.1 Ein Projekt zur natürlichen Beweidung des Geländes mit dem Ziel der Wiederherstellung und dem Erhalt der standortgerechten Vegetation und Fauna sowie als Teil eines großflächigen Naturschutzvorhabens ist unter wissenschaftlicher Begleitung und in Abstimmung mit den Genehmigungsbehörden konzipiert und vorbereitet. QMB, 12/2016</p> <p>3.2. Begleitende Maßnahmen zur Nutzung von weiteren Synergien sind identifiziert und eingeleitet (z.B. Anpassung des Mähplanes, Ausweisung als ökologische Ausgleichsfläche, Kommunikation nach innen und außen) QMB, MB, 12/2017</p> <p>3.3 Das Vorhaben ist über alle Phasen evaluiert und in Abstimmung mit den zuständigen Stellen als „Leuchtturmprojekt“ und Beispiel für die ökologische Nutzung von Vegetationsflächen der Caritas kommuniziert. QMB/MB, 12/2017 ff.</p>	<p>Das Projekt wurde wie geplant umgesetzt. Die Waldweide ist etabliert. Das Projekt erfüllt die gesetzten Ziele umfassend. Eine Wissenschaftliche Auswertung der ersten Beweidungssaison ist in Arbeit. Die zweite Saison (ab 04/2017) ist unter Berücksichtigung von „<i>lessons learned</i>“ vorbereitet.</p> <p>Ziele/Maßnahmen werden weiter verfolgt.</p> <p>Das Projekt ist über diverse Zeitungsartikel (Uni-Zeitung, Badische Zeitung, diverse Magazine, Websites der Universität Freiburg und der Fortbildungs-Akademie) vielfach kommuniziert.</p> <p>Für Interessierte werden naturschutzkundliche wie auch umweltpädagogische Führungen durchgeführt. Die Ausweisung als ökologische Ausgleichfläche ist noch in der Beantragung.</p> <p>Die abschließende Auswertung ist noch in Arbeit. Bisherige Rückmeldungen und Anfragen zeugen von hohem Interesse am Konzept.</p>

6. Gültigkeitserklärung

Die vorliegende Umwelterklärung ist nicht durch den Umweltgutachter validiert.

Die letzte validierte Umwelterklärung wurde im Mai 2017 veröffentlicht. Die Veröffentlichung der nächsten validierten Umwelterklärung ist für April 2019 geplant.

7. Impressum

Herausgeber

Fortbildungs-Akademie des
Deutschen Caritasverbandes

Postfach 420
79004 Freiburg

Wintererstraße 17-19
79104 Freiburg

Tel.: (0761) 200 1700
Fax: (0761) 200 1799

E-Mail: akademie@caritas.de
Internet: www.fak-caritas.de

Redaktion

Dr. Dirk Sichelschmidt (Qualitäts- und Umweltmanagementbeauftragter)
Andrea Bartsch (Marketingbeauftragte)

Erscheinungsdatum

12. April 2018