

Umwelterklärung 2003



für den Standort Ansgaritor



**Inhalt	Seite
1 Vorwort	3
2 Verwaltung auf Umweltkurs - Öko-Audit beim Senator für Bau, Umwelt und Verkehr	4
3 Organisation und Aufgaben	5
4 Der Standort	8
5 Umweltleitlinien	9
6 Umweltmanagementsystem	10
7 Umweltaspekte	14
8 Umweltrelevante Daten und Kennzahlen	18
9 Umweltprogramm	21
10 Chronik des innerbetrieblichen Umweltschutz	23
11 Gültigkeitserklärung	24
12 Impressum und Ansprechpartner	25

Anhang: Datensammlung 1999 - 2002



Ursprünglich war es privaten Unternehmen vorbehalten, Umweltmanagementsysteme in Eigenverantwortung zu entwickeln und einzuführen, um eine dauerhafte und umweltgerechte Verbesserung ihrer Produktions- und Dienstleistungsprozesse zu erreichen. Durch die novellierte Öko-Audit-Verordnung der Europäischen Union, kurz EMAS (für Environmental Management and Audit Scheme) ist es nun auch anderen Organisationen wie Verbänden und Behörden möglich, ihre eigene Umweltleistung durch ein Managementsystem zu optimieren und dies durch einen unabhängigen Gutachter bestätigen zu lassen.

Im Land Bremen fördert der Senator für Bau, Umwelt und Verkehr als zuständige Fachbehörde die Einführung von Umweltmanagementsystemen (ISO 14 001 und EMAS). Unsere bisherigen Aktivitäten auf diesem Feld können sich durchaus sehen lassen. Bislang haben sich 12 renommierte Bremer und Bremerhavener Unternehmen für die kontinuierliche Verbesserung ihrer Umweltleistung durch die Einführung eines Umweltmanagementsystems entschieden und dafür das EMAS-Prüfsiegel erhalten.

Was man anderen empfiehlt und sogar fördert, kann für die eigenen Strukturen nicht schlecht sein. Gemäss dieser Erkenntnis hatte sich meine Behörde dazu entschlossen, als erste senatorische Dienststelle im Land Bremen ein hausinternes Öko-Audit mit dem Ziel durchzuführen, dass eigene Handeln hinsichtlich der Auswirkungen auf die Umwelt zu bilanzieren, vorhandene Defizite aufzudecken und Verbesserungsvorschläge zu erarbeiten, um beispielsweise den Verbrauch der Ressourcen Energie und Wasser besser bewerten und ggf. einsparen zu können.

Die Veröffentlichung der vom Gutachter unterzeichneten Umwelterklärung gehört zu den zentralen Elementen des Öko-Audit-Prozesses nach EMAS. Mit der vorliegenden Umwelterklärung wollen wir die Stationen der Bemühungen, das eigene Handeln unter dem Gesichtspunkt der Umweltauswirkungen kritisch zu hinterfragen, der Öffentlichkeit vorstellen. Besonderen Wert lege ich dabei auf die Bereiche, in denen wir unsere Umweltleistung in den kommenden Jahren noch weiter verbessern können, denn es ist ganz im Sinne der EMAS-Verordnung, das Umweltmanagement im eigenen Betrieb bzw. in der eigenen Organisation ganz bewusst auch für das Aufspüren von bisherigen Schwachstellen einzusetzen. Damit dies gelingt, ist das Engagement und die Motivation aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter meiner Behörde gefragt.

Darüber hinaus möchte ich die Leserinnen und Leser dieser ersten Umwelterklärung meines Hauses dazu anregen und ermuntern, unsere Bemühungen mit konstruktiver Kritik zu begleiten.

Und nicht zuletzt wünsche ich mir, dass das Handeln meines Hauses zahlreiche Nachahmer findet.

Jens Eckhoff

Senator für Bau, Umwelt und Verkehr



••2 | Verwaltung auf Umweltkurs

Öko-Audit beim Senator für Bau, Umwelt und Verkehr

Mit dem Entschluss, im eigenen Haus einen Öko-Audit-Prozess einzuleiten, hatte Anfang des Jahres 2000 beim Senator für Bau, Umwelt und Verkehr eine neue Phase des internen Umweltschutzs begonnen. Ziel dieses Projektes war und ist es, die eigene Umwelleistung kritisch auf den Prüfstand zu stellen, den Ressourcenverbrauch der Verwaltung zu bilanzieren und nach Lösungen zu suchen, den internen Umweltschutz im Büro- und Verwaltungsbetrieb zu verbessern. Die vorliegende Umwelterklärung, die vom Umweltgutachter für gültig erklärt wurde, fasst die bisherigen Ergebnisse des Öko-Audits unserer Behörde zusammen und stellt die wichtigsten Schritte bis hin zur Validierung des Umweltmanagementsystems (UMS) nach EMAS vor.

Zu Beginn des Öko-Audit-Prozesses wurden die **Umweltleitlinien** festgelegt, anschließend die erste **Umweltprüfung** durchgeführt. In dieser ersten Bestandsaufnahme wurden die wichtigsten Informationen zusammen getragen, um sich einen Überblick über die für einen Büro- und Verwaltungsbetrieb typischen Umweltaspekte wie Strom- und Wasserverbrauch innerhalb der Dienstgebäude, Beschaffungswesen oder CO₂-Bilanz der Dienstreiseaktivitäten zu erhalten. Diese Daten waren die Grundlage für die Bewertung der Umweltaspekte, die Formulierung von Einzelzielen und die Aufstellung eines Maßnahmenkataloges (**Umweltprogramm**) zur Verbesserung der eigenen Umwelleistung.

Mit dem aufgebauten **Umweltmanagementsystem** soll sichergestellt werden, dass die Ziele - insbesondere die kontinuierliche Verbesserung der eigenen Umwelleistung - erreicht werden. Das Umweltmanagementsystem beschreibt die internen Abläufe, benennt die Zuständigkeiten und beschreibt das Zusammenspiel zwischen Öko-Audit-Team, dem Umweltmanagementbeauftragten und dem Vertreter der obersten Leitung.

Im Rahmen eines Öko-Audits nach den Vorgaben der EMAS - Verordnung und damit auch in dieser Umwelterklärung tauchen immer wieder Begriffe wie „Umweltpolitik“, „Umweltleitlinien“ oder „Umweltprogramm“ auf, Begriffe, die zum Arbeitsalltag einer Umweltbehörde gehören und in der

Regel (anders als etwa bei einem Gewerbebetrieb) eine fachpolitische Bedeutung und Dimension haben (etwa das umweltpolitische Ziel, den Ausbau der regenerativen Energienutzung zu fördern). Wenn an dieser Stelle jedoch von Umweltpolitik oder einem Umweltprogramm die Rede ist, so steht dies in unmittelbarem Zusammenhang mit dem eigenen Öko-Audit-Prozess. Umweltpolitik, Umweltleitlinien und Umweltprogramm beziehen sich im Rahmen dieser Umwelterklärung also auf die Bemühungen, die hausinternen Prozesse so zu steuern, dass die Umweltbelastungen, die aus dem Büro- und Verwaltungsbetrieb resultieren, möglichst stark reduziert bzw. im optimalen Fall sogar komplett verhindert werden.

Die EMAS-Verordnung schreibt vor, dass am Öko-Audit teilnehmende Organisationen sowohl ihre direkten als auch ihre indirekten Umweltaspekte bestimmen und bewerten und anschließend analysieren, welche davon wesentlich sind. Indirekte Umweltaspekte betreffen die Aktivitäten der Behörde, die bei anderen Akteuren zu Stoff- und Energieströmen und damit zu Umweltauswirkungen führen können. Die Analyse und Bewertung der indirekten Umweltaspekte stellt sich für den Senator für Bau, Umwelt und Verkehr als Landes- und Kommunale Umweltbehörde anders dar als für Unternehmen oder Behörden, die nicht im Umweltbereich tätig sind. Für die senatorische Dienststelle stehen die positiven indirekten Umweltaspekte und die Reduzierung von Umweltauswirkungen im Mittelpunkt ihres Handelns. Sie werden deshalb im Rahmen des Öko-Audit-Prozesses nicht weiter analysiert, weil dies gleichbedeutend damit wäre, dass das UMS nicht nur die interne Umwelleistung bewerten und korrigieren würde, sondern die eigentliche fachpolitische Arbeit der Dienststelle in ihrer gesamten Bandbreite. Ein solcher Controlling-Auftrag war mit dem Start des Öko-Audits aber nicht verbunden (siehe dazu auch Kapitel 7: Umweltaspekte).



3 | Aufgaben und Organisation der Dienststelle

Die Dienststelle besteht aus insgesamt acht Abteilungen. Diese sind nach den Fachgebieten Bau, Umwelt und Verkehr untergliedert. Schwerpunkte der Tätigkeiten sind die Bereiche Raumordnung, Stadtentwicklung, Städtebau, Bauwesen und Baurecht sowie das Wohnungswesen. Weitere Aufgabestellungen sind der örtliche Verkehr, das Verkehrsrecht sowie Umweltschutz und Energie. Folgende Aufgaben werden nach der Geschäftsverteilung des Senats im Ressort wahrgenommen (in Klammern die zuständige Fachabteilung, Stand November 2003):

Geschäftsbereich: Raumordnung, Stadtentwicklung, Städtebau (Abt. 6):

Raumordnung und Landesplanung; Koordinierung der Stadtumlandbeziehungen; Stadtentwicklungsplanung; Bauleitplanung; Bodenordnung; städtebauliche Sanierung und Entwicklung; Stadtbildgestaltung; Städtereklame.

Geschäftsbereich: Bauwesen (Abt. 8):

Bauordnungswesen; Hochbau; Kataster- und Vermessungswesen; Baulenkung; Bauwirtschaft und Verdingungswesen; Bauforschung, Bautechnik; Angelegenheiten der Architekten und Ingenieure.

Geschäftsbereich: Baurecht (Abt. 8):

Raumordnungsrecht; Planungsrecht; Bauordnungsrecht, Erschließungsrecht; Wegerecht; Bauwirtschaftsrecht; sonstiges Baurecht; Aufsicht über die Architektenkammer und die Ingenieurkammer; Enteignung, Gutachterausschuß für Grundstücksbewertung.

Geschäftsbereich: Wohnungswesen (Abt. 7):

Wohnungsbau; Wohnungswesen; Siedlungswesen (ausgenommen Siedlungsprogramme im Agrarbereich); Wohnungsbaufinanzierungen; Wohngeld; Mietpreisfragen.

Geschäftsbereich: Verkehr (Abt. 5):

Verkehrspolitik und Verkehrskonzepte; Verkehrspolitik der EU; Verkehrsministerkonferenz; Angelegenheiten der Eisenbahn; Bundesverkehrswegeplan, einschl. Bundesfernstrassen; Transeuropäische Netze; Integrative Verkehrsplanung; Straßenverkehr, Straßen- und Brückenbau; Oberste Landesstraßenbaubehörde; Fachaufsicht über den TÜV - Abteilung Kraftverkehr; Angelegenheiten des öffentlichen Personennahverkehrs einschließlich Schienenpersonennahverkehr und Beförderungstarife; Verkehrsgemeinschaft Bremen-Niedersachsen; Gewerblicher Straßenpersonen- und -güterverkehr; Planung, Bau und Vermietung von Nahverkehrsanlagen; Technische Stadtbahnaufsicht.

Geschäftsbereich: Verkehrsrecht (Abt. 5):

Straßenverkehrsrecht; Fahrlehrergesetz.

Geschäftsbereich: Umweltschutz (Abt. 2, 3, 4):

Umweltpolitik und Koordinierung von Umweltschutzmaßnahmen; Beteiligung bei Gesetzes- und Verordnungsvorhaben sowie bei Planungen und sonstigen Maßnahmen, die Fragen des Umweltschutzes berühren; Grundsatzfragen der Umweltverträglichkeitsprüfungen; Naturschutz und Landschaftspflege; Grünordnung, Bodenschutz, Immissionschutz, Angelegenheiten des



Fluglärms (soweit nicht der Senator für Wirtschaft und Häfen zuständig ist); Angelegenheiten des Straßenverkehrslärms; Wasserwirtschaft; Wasserversorgung; Landwirtschaft mit ihren Auswirkungen auf Boden, Natur und Landschaft (soweit nicht der Senator für Wirtschaft und Häfen zuständig ist); Forstwirtschaft; Jagdwesen; Förderung von Umweltschutztechnologien und -strukturen; Entsorgung (Abwasserbeseitigung, Abfallwirtschaft); Stadt- und Straßenreinigung; Friedhofs- und Bestattungswesen; Kriegsgräberangelegenheiten; Kleingartenwesen; Wasserbau; Hochwasserschutz; Deichverteidigung; Umweltrecht (einschl. Entsorgungsrecht); Deichrecht; Wasserverbandsrecht; Rechtsaufsicht über die stadtbremischen Wasser- und Bodenverbände; Förderung und Koordinierung von Umweltinitiativen, -verbänden und -projekten; ökologische Modellvorhaben.

Geschäftsbereich: Umwelt- und andere Aufgaben im Energiebereich (Abt. 2):

Angelegenheiten der Energiepolitik, des Klimaschutzes und der CO₂-Minderung; Vollzug des Energieeinsparungsgesetzes und des Bremischen Energiegesetzes; Energiepreisaufsicht; Energiemanagement für öffentliche Gebäude;



Förderung der rationellen Energienutzung und der regenerativen Energien sowie von Forschungs- und Entwicklungsvorhaben im Energiebereich; Vollzug des Energiewirtschaftsgesetzes; Atomrecht und atomrechtliche Genehmigungsverfahren.

Nachgeordnete Dienststellen:

Amt für Straßen und Verkehr,
 Bauamt Bremen Nord;
 Amt für Wohnungswesen.

Dem Geschäftsbereich zugeordnete Betriebe und Gesellschaften:

Geoinformation Bremen, Bau-
 management Bremen, Bremer
 Baubetrieb, Baudienstleistungen
 Bremen, Bau- und Vermietung von
 Nahverkehrsanlagen (Betrieb ge-
 werblicher Art), Bremer Entsorgung-
 betriebe, Stadtgrün Bremen,
 Bremer Energie-Konsens GmbH,
 Gebäude und TechnikManagement,
 FacilityManagement, BSAG; GEWOBA,
 Hanseatische Naturentwicklung-
 gesellschaft (HANEG), BREPARK,
 Gesellschaft für Projektmanagement
 im Verkehrswegebau (GPV), Consult
 Team Bremen (CTB), Rhododendron-
 park Gesellschaft (RHOPAG).

•• Organisationsplan der Behörde des Senators für Bau, Umwelt und Verkehr

1 Service und Ressortplanung	2 Fachübergreifender Umweltschutz	3 Flächenbezogener Umweltschutz
10 Organisations- und Personalentwicklung	20 Umweltstrategie und -information; Nachhaltige Entwicklung; UVP-Leitstelle	30 Landschaftsplanung, Grünordnung
11 Personal Zentrale Dienste	21 Energieleitstelle	31 Eingriffsregelung, Biotop- und Artenschutz
12 Haushalt	22 Produkt- und produktions- integrierter Umweltschutz; Förderungen, ökonomische Instrumente	32 Vollzug der Schutzverord- nungen, Landwirtschaft, Forst, Jagd
13 IuK-Management		
14 Controlling		
15 Geodatenmanagement Kataster- und Vermessungswesen		

Nachgeordnete Dienststellen:
 Amt für Straßen und Verkehr
 Bauamt Bremen-Nord
 Amt für Wohnungswesen

Zugeordnete Betriebe:
 GeoInformation Bremen
 Bremer Baubetrieb
 Baudienstleistungen Bremen
 Bau und Vermietung von
 Nahverkehrsanlagen (BgA)
 Bremer Entsorgungsbetriebe
 Stadtgrün Bremen
 Gebäude- und TechnikManagement

S
Senator Jens Eckhoff

SV
Vertreter im Amt
Staatsrat
Fritz Logemann

01
Senator-Büro,
Grundsatzfragen,
politische Koordination,
Öffentlichkeitsarbeit

02
Bundesrat, Bürgerschaft,
Senat, Deputationen,
Betriebsausschüsse

Fachbereichsleitung
Senatsbaudirektor- SBD

Recht

4 Medienbezogener Umweltschutz	5 Verkehr	6 Stadtentwicklung Stadtplanung Bauordnung	7 Städtebau Stadtumbau Wohnungswesen	8 Beteiligungen Recht Hochbau
40 Abfall- und Kreislauf- wirtschaft	50 Verkehrsplanung und Entwurf	60 Raumordnung Stadtentwicklung Flächennutzungsplanung	70 Wohnungswesen	80 Geschäftsbereich Bundesbau
41 Bodenschutz	51 Integrative Verkehrs- entwicklung; Nahverkehrsplan	61 Planung Bauordnung Ost	71 Städtebau	81 Bauwirtschaftsrecht; Kammeraufsicht
42 Immissionsschutz, Umweltchemikalien	52 Gewerblicher Straßen- personenverkehr; Verkehrsgemeinschaften und -verbünde	62 Planung Bauordnung West	72 Stadtumbau	82 Beteiligungen
43 Wasserwirtschaft, Hoch- wasserschutz, Wasserbau	53 Eisenbahnpersonen- nahverkehr, Techn. Stadtbahnaufsicht	63 Planung Bauordnung Mitte		83 Öffentliches Recht; Straßen- und Erschließungsrecht
44 Oberflächenwasserschutz, wasserrechtliche Verfahren	54 Verkehrsbaumaßnahmen	64 Planung Bauordnung Süd		84 Bauwirtschaft; Allgemeiner Tiefbau
45 Mittelbarer Gewässer- schutz, Grundwasser	55*) Oberste Landesstraßen- baubehörde	65 Bauordnung Gesamtstadt		
46 Medienbezogenes Umwelt- recht, Wasserechtliche Planfeststellungs- u. Genehmigungsverfahren	56 Straßenverkehrsrecht			

*) die Aufgaben werden vom Personal des Amtes für Straßen und Verkehr wahrgenommen

•• **Hinweis:**
Dunkelblau unterlegte Organisationseinheiten befinden sich an nicht validierten Standorten

•• 4 | Der Standort



Die Dienststelle des Senators für Bau, Umwelt und Verkehr war zum Zeitpunkt der ersten Umweltprüfung (2001) auf mehrere Gebäude im Stadtgebiet verteilt.

Im Rahmen der Umweltprüfung und des Aufbaus des Umweltmanagementsystems wurden 2001 die nachfolgenden vier Standorte im Stadtgebiet Bremens mit insgesamt 360 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einbezogen. Dies waren

- der angemietete „Gebäudekomplex Innenstadt“ mit den Blöcken A + B (Ansgaritorstr. 2), Block D (Hanseatenhof 5) sowie Block E (Wegesende 23). Hier waren 240 der 360 MitarbeiterInnen der Dienststelle tätig.

Im Zuge der Erstvalidierung wird nur dieser Standort bei der dafür zuständigen Stelle eingetragen.

- das Gebäude Theodor-Heuss-Allee 21 im Stadtteil Findorff mit 60 MitarbeiterInnen
- das angemietete Gebäude Birkenstraße 34 mit 5 MitarbeiterInnen
- das angemietete Gebäude Große Weidestraße 4-16 mit 45 Beschäftigten. (Die beiden in der Bahnhofsvorstadt liegenden Gebäude Birkenstraße und Große Weidestraße wurden jeweils auch von anderen senatorischen Dienststellen oder Ämtern genutzt).

Während des im Jahr 2000 begonnenen Öko-Audits hat es in der senatorischen Dienststelle sowohl organisatorische Änderungen als auch erhebliche Verschiebungen bei der Nutzung der verschiedenen Bürogebäude gegeben. So wurden im 2. Halbjahr 2002 die Dienstgebäude Große Weidestraße und Birkenstraße abgemietet, im Gegenzug wurden im ehemaligen Siemens-Hochhaus neue Büroflächen angemietet.

Aufgrund dieser Veränderungen im Laufe des Öko-Audit-Prozesses soll für die Erstvalidierung durch den externen Gutachter nur der Standort „Gebäudekomplex Innenstadt“ in das Standortregister eingetragen werden.

Der Standort Innenstadt besteht aus drei voneinander abgegrenzten Bauteilen. Er wurde in den Jahren 1979 bis 1981 gebaut und ist im Besitz der Generali Lloyd Versicherungs AG. Die drei Gebäudeteile Ansgaritorstr 2 (Block A + B), Hanseatenhof 5 (Block D) und Wegesende 23 (Block E) werden vom Senator für Bau, Umwelt und Verkehr genutzt. Die dazugehörige Kantine ist verpachtet. Im vierten Teil (Block C) befinden sich Mietwohnungen, die vom Eigentümer frei vermietet werden. Alle Blöcke werden von einer Gas-Zentralheizung beheizt und sind mit Aufzugsanlagen ausgestattet. Im Erdgeschoss befindet sich eine durchgehende Passage mit überdachtem Innenhof, die mit Ladengeschäften belegt ist. Unter dem Gebäude befindet sich eine Tiefgarage mit 124 Stellplätzen. Der Gebäudekomplex ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln sehr gut erreichbar. 2 Haltestellen der Bremer Straßenbahn AG (BSAG), die von 4 Straßenbahnlinien und 2 BSAG-Buslinien sowie weiteren Verbindungen im Rahmen des Verkehrsverbundes Niedersachsen/Bremen bedient werden, sind jeweils nur wenige Gehminuten entfernt.

Der zweite große Standort, das ab dem 2. Halbjahr 2002 genutzte Siemenshochhaus, wird für das Jahr 2003 erstmals bilanziert und voraussichtlich im Zuge der 1. Überprüfung der Umwelterklärung durch den externen Gutachter einbezogen. Davon unabhängig sind die im Siemenshochhaus tätigen Abteilungen organisatorisch bereits in das Umweltmanagementsystem des Senators für Bau, Umwelt und Verkehr integriert.



5 | Umweltleitlinien

Unsere Umweltleitlinien stellen die Verpflichtung der obersten Leitung und aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum Umweltschutz der teilnehmenden Standorte an EMAS dar.

Zum Selbstverständnis

Der Senator für Bau, Umwelt und Verkehr trägt durch die Wahrnehmung seiner fachlichen Aufgaben zum Umweltschutz bei. Wir betrachten den Umweltschutz als einen wichtigen Bestandteil unseres täglichen Handelns und stellen sicher, dass dieser auf allen Ebenen in konkrete Ziele und Verhaltensregeln umgesetzt wird.

Kontinuierliche Verbesserung des Umweltschutzes, Ressourcenschutz

Wir verpflichten uns zur Einhaltung aller relevanten Umweltvorschriften und zur angemessenen kontinuierlichen Verbesserung des Umweltschutzes. Dabei stehen die Verringerung des Ressourcenverbrauchs sowie die Verhütung von Umweltbelastungen im Vordergrund. Bei der Beschaffung und Vergabe werden die Ziele des Umweltschutzes beachtet.

Minimieren von Umweltbelastungen

Wir überwachen, prüfen und bewerten regelmäßig die Auswirkungen unserer Tätigkeiten durch Instrumente der Eigenkontrolle und leiten geeignete Maßnahmen zur Minimierung der Umweltbelastungen ein.

Einrichten eines Umweltmanagementsystems

Wir wollen durch das Umweltmanagementsystem eine klare Aufbau- und Ablauforganisation schaffen, verbunden mit eindeutigen Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten. Die Leitung der senatorischen Behörde sieht in der Einführung und Aufrechterhaltung eines Umweltmanagementsystems ein geeignetes Mittel zur Erfüllung der Umweltziele der Behörde, die mit Unterstützung der MitarbeiterInnen regelmäßig festgelegt und bewertet werden.

Einbeziehen der MitarbeiterInnen

Dabei sollen die MitarbeiterInnen Verantwortung für Umweltschutzziele und -maßnahmen übernehmen. Die Behördenleitung prüft in regelmäßigen Abständen die Wirksamkeit des Managementsystems und veranlasst Korrekturmaßnahmen.

Information der MitarbeiterInnen und der Öffentlichkeit

Wir informieren regelmäßig unsere MitarbeiterInnen sowie BürgerInnen und interessierte Kreise über unsere umweltbezogenen Leistungen durch geeignete Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und stehen in einem offenen Dialog mit Bremer Wirtschaftsbetrieben und öffentlichen Einrichtungen.

Die Umweltleitlinien werden in regelmäßigen Abständen auf ihre Angemessenheit bewertet, überarbeitet und der Öffentlichkeit und den MitarbeiterInnen zur Verfügung gestellt.

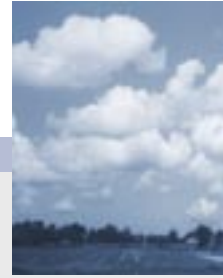
Unsere Umweltleitlinien setzen wir konkret in einem Umweltprogramm um. Dieses Programm listet die Maßnahmen auf, durch deren Umsetzung wir Schritt für Schritt die Verbesserung unserer Leistungen sicherstellen. Das Programm ist ein dynamisches Instrument und wird stetig weiter entwickelt.

6 | Das Umweltmanagementsystem

Implementierung des Umweltmanagementsystems



Abb. 2:
Implementierung des
Umweltmanagement-
systems nach EMAS



Funktionsweise des Umweltmanagementsystems

Unser Umweltmanagementsystem wurde nach der EMAS Verordnung (EG) Nr. 761/2001 vom 19. März 2001 aufgebaut und beinhaltet folgende Elemente:

Umweltleitlinien: Ziele setzen

Wir haben unsere Gesamtziele und Handlungsgrundsätze für die an EMAS teilnehmenden Standorte und Abteilungen festgelegt und uns zur kontinuierlichen Verbesserung der Umweltleistung sowie zur Einhaltung aller einschlägigen Umweltrechtsvorschriften verpflichtet.

Planung: Den Kurs abstecken

Mit einer **Umweltprüfung** – einer ersten Bestandsaufnahme – wurden alle Aspekte ermittelt, die eine bedeutende Auswirkung auf die Umwelt haben können. Die wichtigsten Umweltaspekte wurden quantifiziert, bewertet und im Bericht zur Umweltprüfung dokumentiert. Wir haben so einen Überblick über unsere Umweltleistung erhalten und Schwachstellen erkannt.

Auf der Basis dieser Ergebnisse wurden übergeordnete **Umweltzielsetzungen** formuliert sowie Einzelziele und Maßnahmen erarbeitet, die in einem **Umweltprogramm** - unter Festlegung von Fristen, Verantwortlichkeiten und notwendigen Budgets - zusammengefasst wurden.

Umsetzen: Die Aufgaben verteilen

Die Abläufe, Verantwortlichkeiten und Befugnisse, die zur Umsetzung der Umweltleitlinien und des Umweltprogramms erforderlich sind, sowie die Organisationsstruktur wurden festgelegt (**Umweltmanagementsystem**). In dieser Phase wurden unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Umweltfragen sensibilisiert und geschult sowie Rahmenbedingungen für die interne und externe Kommunikation festgelegt. Durch Verfahrensabläufe wurde sichergestellt, dass die gesetzlichen Umweltvorschriften eingehalten, die festgelegten Umweltziele umgesetzt und unsere Mitarbeiterin-

nen und Mitarbeiter über die umweltrelevanten Vorgänge in der Behörde informiert werden. Die Abläufe und Verantwortlichkeiten für das Umweltmanagementsystem sind im Umweltmanagementhandbuch sowie den zugehörigen Verfahrens- und Dienstanweisungen dokumentiert.

Prüfen und Handeln: Den Kurs prüfen

Bei der **Umweltbetriebsprüfung** - auch Audit genannt - wurden die teilnehmenden Standorte detailliert und intensiv danach durchleuchtet, ob die Umweltleitlinien bekannt sind, die Umweltziele sowie das Umweltprogramm dokumentiert und umgesetzt werden und wie effektiv das Umweltmanagementsystem funktioniert. Es fand also ein internes Beurteilungsverfahren statt, ob Anspruch und Wirklichkeit übereinstimmen.

Zudem gibt die Umweltbetriebsprüfung Hinweise auf mögliche Kosteneinsparungen und trägt damit nicht nur zur Aufdeckung von ökologischen Schwachstellen und Risiken bei, sondern gewinnt zusätzlich auch eine ökonomische Komponente. Auf der Grundlage der Umweltbetriebsprüfung wurden die Umweltziele überprüft und das Umweltprogramm fortgeschrieben. Die **Bewertung durch unsere Behördenleitung** erfolgte auf Basis der Auditberichte. Sie prüft und bewertet regelmäßig, ob sich das UMS zur kontinuierlichen Verbesserung der Umweltleistung eignet und die selbst gesteckten Umweltziele erreicht werden.

Im Anschluss an die Umweltbetriebsprüfung wurde die **Umwelterklärung** erstellt und damit die Öffentlichkeit und andere interessierte Kreise über die Umweltaspekte und die Umweltleistung der Behörde sowie deren kontinuierliche Verbesserung informiert. Ein unabhängiger und zugelassener **Umweltgutachter** prüfte die Umweltleitlinien, das Umweltprogramm, das Umweltmanagementsystem und die Umwelterklärung auf Übereinstimmung mit den Anforderungen der EMAS-Verordnung. Aufgrund der Gültigkeitserklärung (**Validierung**) durch den Umweltgutachter wurde die Behörde im Standortregister der Industrie- und Handelskammer eingetragen und die **Teilnahmeerklärung** ausgestellt sowie das **Teilnehmer-Logo** verliehen.

Zuständigkeiten im Rahmen des Umweltmanagementsystems

Die Zuständigkeit für das interne Umweltmanagement liegt beim Leiter der Abteilung 1 (Service und Ressortplanung). Er ist im Rahmen des UMS der Vertreter der obersten Leitung. Zu den Zuständigkeiten gehört u.a. nach Anhang I (I-A.4.1.) der EMAS-Verordnung:

Die oberste Leitung der Organisation muss einen oder mehrere Beauftragte der obersten Leitung bestellen, für den/die, ungeachtet anderer Verantwortlichkeiten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnisse festzulegen sind, um

- *sicherzustellen, dass die Forderungen an das Umweltmanagementsystem in Übereinstimmung mit dieser internationalen Norm eingeführt, implementiert und aufrechterhalten sind;*
- *über die Leistung des Umweltmanagementsystems zur Bewertung und als Grundlage für dessen Verbesserung an die oberste Leitung Bericht zu erstatten.“*

Entsprechend der o.g. Vorgaben wird der Umweltmanagementbeauftragte (UMB) vom Abteilungsleiter 1 (Vertreter der obersten Leitung) bestimmt. Der Abteilungsleiter 1 entscheidet auf der Basis der Vorschläge des UMB/Öko-Audit-Teams, welche Maßnahmen des innerbetrieblichen Umweltschutzes durchgeführt werden und welche Organisationseinheit(en) für die Umsetzung verantwortlich ist/sind.

Die oberste Leitung der Organisation muss das UMS in festgelegten Abständen bewerten. Diese Bewertung muss dokumentiert werden. Bei der Bewertung durch die oberste Leitung müssen eventuell notwendige Änderungen von Umwelt-

politik, umweltbezogene Zielsetzungen sowie andere Elemente des UMS aufgrund der Ergebnisse von Audits, sich ändernder Umstände und der Verpflichtung zur kontinuierlichen Verbesserung angesprochen werden. Der Vertreter der obersten Leitung (Abteilungsleiter 1) wird bei diesen Aufgaben vom UMB und vom Öko-Audit-Team unterstützt bzw. er delegiert diese Aufgabe an den UMB, der die Ergebnisse der Bewertung und die Schlussfolgerungen dem Vertreter der obersten Leitung (Abteilungsleiter 1) zur weiteren Veranlassung vorträgt.

Der Umweltmanagementbeauftragte (UMB)

Der Umweltmanagementbeauftragte (UMB) ist für die Gesamtkoordination, die Funktionsfähigkeit und die laufende Verbesserung des Managementsystems der senatorischen Dienststelle für Bau, Umwelt und Verkehr zuständig. Der Umweltmanagementbeauftragte ist als Ansprechpartner für alle Belange des UMS zu verstehen und soll den MitarbeiterInnen Hilfestellung bei der Anwendung des Systems geben. Er koordiniert die laufende Pflege der umweltbezogenen Daten und der Dokumentation. Dazu bedarf es allerdings einer regelmäßigen Abstimmung mit den jeweiligen Abteilungen; diese sind mit verantwortlich dafür, dem UMB Handlungsbedarf in ihren Prozessen zu melden.

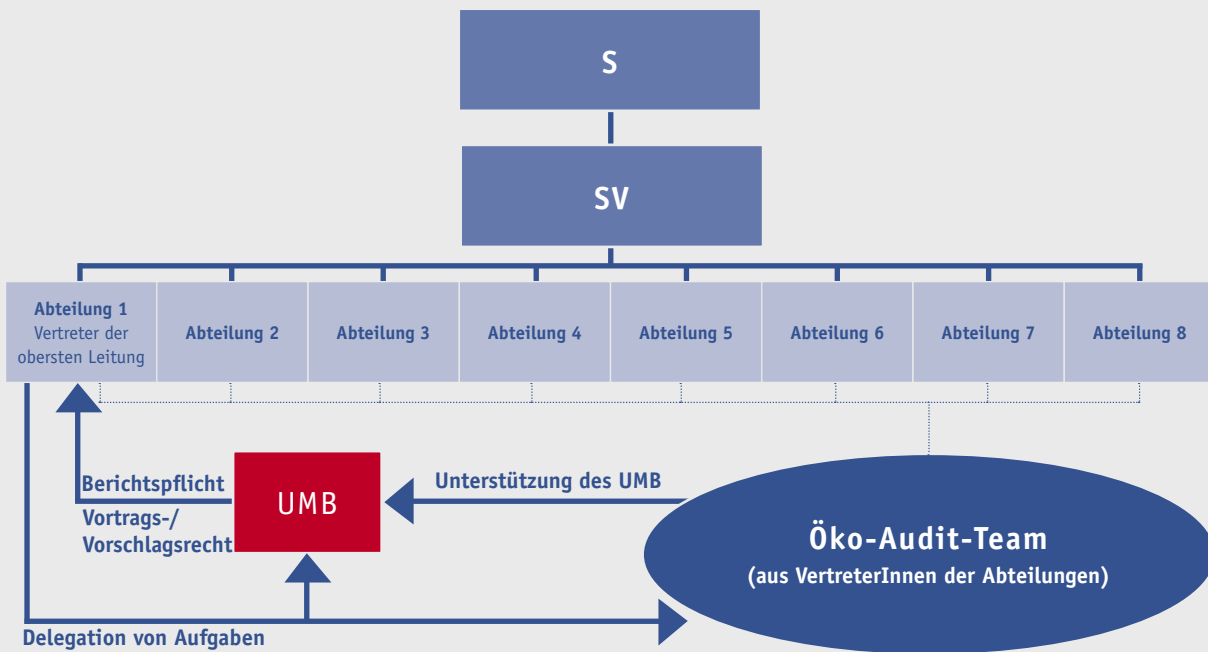
Der UMB leitet das Öko-Audit-Team, das ihn bei der Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit des UMS unterstützt. Der UMB hat Vortrags- und Vorschlagsrecht direkt beim Vertreter der obersten Leitung für solche Maßnahmen, die in Zusammenhang mit der Funktionsfähigkeit und der Weiterentwicklung des UMS stehen. Gegenüber dem Vertreter der obersten Leitung hat er periodische Berichtspflichten.



Das Öko-Audit Team

Das Öko-Audit-Team unterstützt den UMB bei der Erfassung und Bewertung der umweltrelevanten innerbetrieblichen Parameter. Im Öko-Audit-Team sind alle Abteilungen sowie der Personalrat durch mindestens eine/n VertreterIn repräsentiert. Diese VertreterInnen kommunizieren wesentliche Inhalte des UMS bei Bedarf in die Abteilungen. Im Öko-Audit-Team werden die Vorschläge für die Aktualisierung des Umweltprogramms erarbeitet und zur Beschlussreife gebracht.

Die Zusammenarbeit zwischen dem Vertreter der obersten Leitung, dem Umweltmanagementbeauftragten und dem Öko-Audit-Team stellt sich in der Grafik wie folgt dar:



7 | Umweltaspekte der Tätigkeiten

Umweltrelevante Abläufe

Im Rahmen des hausinternen Öko-Audits wurde eine anonyme Befragung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der senatorischen Dienststelle durchgeführt, in der verschiedene persönliche Angaben bzw. Einschätzungen zu umweltrelevanten Abläufen des Dienstbetriebes erfragt wurden.

Von 360 verteilten Fragebögen kamen 176 ausgefüllt zurück. Das entspricht einer Rücklaufquote von etwa 49%.

Darauf aufbauend wurden die Umweltaspekte der Abläufe und Tätigkeiten der senatorischen Dienststelle im Rahmen der ersten Umweltprüfung zunächst durch die Erfassung des In- und Outputs (Bestandsaufnahme) ermittelt

Die umweltrelevanten Abläufe der senatorischen Dienststelle sind nachfolgend beschrieben.

Rechtliche Situation

Rechtliche Anforderungen ergeben sich insbesondere durch die Lagerung von und den Umgang mit Chemikalien (Reinigungsmittel) sowie dem Umgang mit Abfällen und Abwässern. Es wird ein Umweltrechtsverzeichnis geführt mit relevanten Umweltvorschriften und innerbehördlichen Verantwortlichkeiten für die Umsetzung der Einhaltung. Das Verzeichnis wird fortlaufend aktualisiert und ist allen Beschäftigten über das Umweltmanagementhandbuch zugänglich.

Umgang mit Chemikalien

Der Standort Innenstadt wird seit 01.10.2001 von einem privaten Unternehmen gereinigt. Die verwendeten Reinigungsmittel wurden auf Gefahrenpotenzial überprüft und sind als unbedenklich einzustufen (keine Gefahrstoffe im Sinne der Gefahrstoffverordnung). Die entsprechenden Produktbeschreibungen und Sicherheitsdatenblätter liegen geordnet in der Abteilung 1 und am jeweiligen Einsatzort vor.

Entstehung von Abfällen

Seit Dezember 1994 sind Einrichtungen zur Trennung der Abfallfraktionen in Papier/Pappe, Organische Abfälle, Restmüll, und Leichtstoffverpackungen (DSD) in jedem Büro vorhanden. Zur Information der MitarbeiterInnen wurde eine Hausmitteilung zum Getrenntsammlsystem verteilt.

Die ordnungsgemäße Entsorgung der organischen Fette aus dem Fettabscheider der Kantine wird durch den Kantinenpächter veranlasst.

Zusätzlich ist die Behörde im Stadtgebiet Bremen Abfallerzeuger bei Altlastenflächen (kontaminierter Bodenaushub), für die kein Verursacher ermittelt werden kann. Diese Abfallmengen fallen je nach Verdachtsflächen sehr unregelmäßig und in sehr unterschiedlichen Mengen an, haben aber keinen Bezug zum betrachteten Standort Innenstadt.

Nutzung von Energie

Der Energieverbrauch der Behörde lässt sich differenzieren in die Endenergieträger Erdgas (für die Gebäudeheizung), Kraftstoffe (für die Dienstfahrzeuge) und Strom (für den Betrieb von Geräten und Anlagen).

Die Bestandsaufnahme (siehe Anhang) gibt einen detaillierten Überblick der Verbrauchsdaten der verschiedenen genutzten Energiearten der Behörde.



Entstehung von Abwasser

Der Wasserverbrauch wird durch Trinkwasser aus dem städtischen Versorgungsnetz gedeckt. Eine Analyse der Wassertechnik in den Sanitärräumen wurde vom Öko-Audit-Team durchgeführt und wird bei der Auswahl von Maßnahmen für das Umweltprogramm berücksichtigt.

Immissionsschutz: Lärm und Luftreinhaltung

Da am Standort reine Verwaltungstätigkeiten ausgeübt werden, entstehen keine wesentlichen Lärmemissionen. Luftemissionen entstehen durch Dienstreisen/-fahrten und die standortspezifische Heizungsanlage, die in dem angemieteten Gebäude vom Eigentümer betrieben wird.

Büromaterial/Beschaffung

Verbraucht werden die typischen Büromaterialien, wie etwa Papier für Drucker und Kopiergeräte, Druckerpatronen und -kartuschen, Kugelschreiber sowie Briefumschläge. Mengenmäßig der mit Abstand auffälligste Posten ist der Verbrauch von Recyclingpapier im DIN A4-Format für Drucker und Kopiergeräte (durchschnittlich 2.5 Mio. Blatt pro Jahr). Die Beschaffung der Büromaterialien erfolgt zentral für die gesamte Behörde und ist eingebunden in einen Rahmenvertrag und zentrale Beschaffungslisten für den gesamten öffentlichen Dienst Bremens, die vom Senator für Finanzen herausgegeben werden.

Ermittlung der Umweltaspekte

Die senatorische Dienststelle verursacht durch ihre Tätigkeiten und Entscheidungen bestimmte (positive oder negative und direkte oder indirekte) Umweltauswirkungen. Ziel eines Umweltmanagementsystems ist es, die wesentlichen Umweltaspekte zu ermitteln und deren negativen Umweltauswirkungen zu minimieren bzw. zu vermeiden. Dieser Prozess erfolgt nicht nur einmalig, sondern laufend. Somit wird Umweltschutz zu einem regelmäßigen Bestandteil der behördlichen Entscheidungen -

es wird ein kontinuierlicher Verbesserungsprozess im behördlichen Umweltschutz angestoßen und aufrecht erhalten.

Umweltauswirkung (indirekt oder direkt ausgelöst)

Indirekte Umweltaspekte

Führen durch eigene Aktivität zu direkten Umweltaspekten bei Anderen oder werden durch Aktivitäten von Anderen in der eigenen Organisation ausgelöst.

Direkte Umweltaspekte

Führen durch eigene Aktivität direkt zu Ressourcenverbrauch und Emissionen.

Die **direkten Umweltaspekte** betreffen die durch unsere unmittelbare Aktivität verursachten Stoff- und Energieströme. Auf der Basis der ersten Umweltprüfung haben wir nachfolgende direkte Umweltaspekte unserer Tätigkeiten am Standort ermittelt:

- **Abfallaufkommen**
- **Energieverbrauch**
- **Wasser/Abwasser**
- **Lärm**
- **Emissionen Dienstreiseverkehr.**

(Zur Bewertung der ermittelten Umweltaspekte siehe Seite 17).

Indirekte Umweltaspekte betreffen die Aktivitäten der Behörde, die bei anderen Akteuren zu Stoff- und Energieströmen und damit zu Umweltauswirkungen führen können. Die Analyse und Bewertung der indirekten Umweltaspekte stellt sich für den Senator für Bau, Umwelt und Verkehr als Landes- und Kommunale Umweltbehörde anders dar als für Unternehmen oder Behörden, die nicht im Umweltbereich tätig sind. Für die senatorische Dienststelle stehen die positiven indirekten Umweltaspekte und die Reduzierung von Umweltauswirkungen im Mittelpunkt ihres Handelns. Die Funktion als Ministerium bzw. als Oberste Landes-

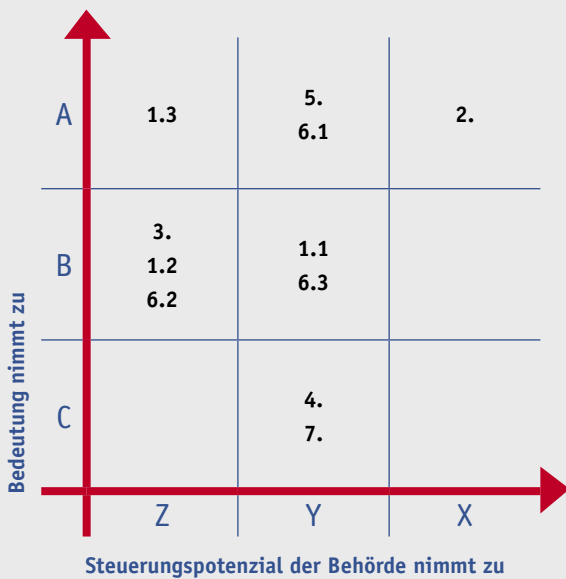
behörde für die Bereiche Bau, Umwelt und Verkehr impliziert, dass im Rahmen des täglichen Kerngeschäfts eine Vielzahl von Projekten und Prozessen bearbeitet, eingeleitet und/oder beschlossen wird, die je nach Projektstruktur und Fachbereich positive oder auch negative Umweltauswirkungen aufweisen. Insbesondere bei der Wahrnehmung solcher Aufgaben, die in komplexe Abstimmungs- und Entscheidungsstrukturen eingebunden sind (etwa beim Vollzug oder der Anwendung von EU-, Bundes- oder Landesrecht sowie bei der Umsetzung von Bürgerschafts- und Senatsbeschlüssen) können auch negative indirekte Umweltauswirkungen

(etwa im Baubereich) auftreten. Es soll nicht Aufgabe des Öko-Audits sein, diese indirekten Umweltauswirkungen, die durch Aktionen im Rahmen des gesetzlichen Auftrages entstehen, zu analysieren bzw. zu bewerten. Dies würde ansonsten bedeuten, dass durch den Öko-Audit-Prozess und speziell durch das Öko-Audit-Team die eigentliche Ressortpolitik auf den Prüfstand gestellt wird. Die Bemühungen zur Verbesserung der eigenen Umweltleistung konzentrieren sich deshalb bei der Etablierung des Umweltmanagementsystems zunächst ganz auf die direkten Umweltaspekte, die im Zusammenhang mit dem Dienstbetrieb auftreten. Die Betrachtung der indirekten Umweltauswirkungen soll im weiteren Verlauf des Öko-Audits auf solche Aktionsfelder ausgedehnt werden, für die die Behörde Entscheidungen und Projekte weitestgehend unabhängig trifft und durchführt. Dazu gehören beispielsweise zahlreiche Förderprogramme, deren Ziel die Ressourcenschonung und damit die Reduzierung von Umweltauswirkungen ist (etwa im Bereich Umwelttechnologien, CO₂-Reduzierung, Dachbegrünung, Regenwassernutzung oder Mobilitätsprojekte).



Bewertung der Umweltaspekte

Zur Bewertung der Umweltaspekte wurde eine Matrix erstellt. Diese zeigt die Bedeutung der Umweltaspekte in Abhängigkeit zum Steuerungspotenzial der Behörde.



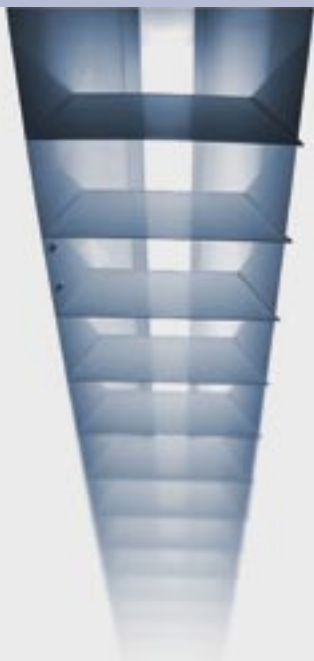
Legende:

- A - Besonders bedeutend, von hoher Handlungsrelevanz
- B - Durchschnittliche Bedeutung
- C - Geringe Bedeutung
- X - Kurzfristig grosses Steuerungspotenzial
- Y - Nachhaltig steuern, jedoch mittel- bis langfristig
- Z - Keine Steuerungsmöglichkeit, nur sehr langfristig oder in Abhängigkeit von Entscheidungen Dritter

	Umweltaspekt	Bewertung	Berücksichtigung im U-Programm
1	Abfallaufkommen		
1.1	Nicht überwachungsbedürftig	BY	
1.2	Überwachungsbedürftig	BZ	
1.3	Besonders überwachungsbedürftig	AZ	
2.	Wasserverbrauch/Abwasser	AX	X
3.	Flächenverbrauch	BY	
4.	Lärm	CY	
5.	Zentrale Beschaffung	AY	X
6.	Energieverbrauch / Emissionen		
6.1	Strom	AY	X
6.2	Heizung, Fenster	BZ	
6.3	Kraftstoff / Fuhrpark	BY	X
7	Dienstreisen	CY	

Stand: 28.02.02

8 | Umweltrelevante Daten und Kennzahlen



Auf den folgenden Seiten ist der Energie-, Wasser- und Kraftstoffverbrauch, der dem Betrieb der Dienststelle des Senators für Bau, Umwelt und Verkehr zugeordnet werden kann, dargestellt, (bezüglich des Energieverbrauchs auch die daraus resultierenden CO₂-Emissionen). Je nach vorhandenen Erfassungsmöglichkeiten und vorliegenden Daten können bestimmte Verbrauchsdaten gebäudegenau dargestellt werden, andere dagegen (wie z.B. Kraftstoffverbrauch) nur auf die gesamte Dienststelle bezogen. Alle Angaben beziehen die Kantine am Standort Innenstadt ein, da diese von den Verbräuchen her gegenüber den Büros an diesem Standort nicht abgrenzbar ist¹⁾.

Insgesamt belegt die Dienststelle gut 13.500 m² Brutto-Gebäudefläche (1999), wovon etwa die Hälfte auf Hauptfunktionsflächen (Büros, Sitzungs- und Besprechungsräume) entfällt. Die andere Hälfte besteht aus Nebenflächen wie Akten- und Lagerräumen und sonstigen Flächen (Flure und Treppenhäuser, Sanitäräume, Kantine etc.).

Auf jede(n) der ca. 360 MitarbeiterInnen kommen damit rechnerisch ca. 36 m² Bruttofläche oder ca. 19 m² Hauptfunktionsfläche.

Der Verbrauch von Papier, Wasser, Strom, Wärme und Kraftstoffen sowie die daraus resultierenden CO₂-Emission stellt sich summiert über alle Dienstgebäude für die Jahre 1999 - 2002 wie folgt dar:

Verbrauch in allen Dienstgebäuden				
Verbrauchsart	1999	2000	2001	2002
Strom [kWh]	861.950	821.950	804.000	718.100
Wärme [kWh]	1.194.000	1.022.000	1.124.000	925.000
Kraftstoffe [Liter]	17.290	18.070	18.280	16.950
Resultierende²⁾ CO₂-Emission [kg]	1.025.070	950.090	962.850	854.120
Wasser [Liter]	2.775.000	2.652.000	2.601.000	2.195.000
Papier (überw. Recycl. A4) [Blatt]	2.542.000	2.992.500	4.082.500	2.325.000

¹⁾ Bei der weiteren Interpretation der einzelnen Daten muss auf die Unsicherheiten der Verbrauchserfassung beim größten Standort "Innenstadt" hingewiesen werden. Lediglich der Stromverbrauch wird über einen der Dienststelle zugeordneten Zähler dokumentiert. Wärme- und Wasserverbrauch werden über die Nebenkostenabrechnung des Vermieters dokumentiert.

²⁾ einschließlich Dienstreisen per Bahn und Flugzeug

Je MitarbeiterIn der Dienststelle bedeutet das:

Verbrauch pro MitarbeiterIn und Jahr				
Verbrauchsart	1999	2000	2001	2002
Strom [kWh]	2.435	2.296	2.520	2.574
Wärme [kWh]	3.373	2.855	3.525	3.314
Kraftstoffe [Liter]	48,8	50,5	57,3	60,8
Resultierende CO₂-Emission [kg] ³⁾	2.896	2.621	2.972	2.970
Wasser [Liter]	7.840	7.409	8.153	7.867
Papier (Recycl. A4) [Blatt]	7.181	8.359	12.798	8.333

Bezogen auf einen m² Brutto-Gebäudefläche sind die Werte in der folgenden Tabelle exemplarisch für das Jahr 2002 angegeben. Zu diesen m²-bezogenen Verbrauchsangaben gibt es Vergleichswerte aus einer bundesweiten Erhebung⁴⁾. Zur Herstellung einer Vergleichbarkeit muss dabei für den Wärmeverbrauch eine Klimabereinigung auf einen bundeseinheitlichen Standort (hier: Würzburg) vorgenommen werden.

In der entsprechenden Gebäudekategorie⁵⁾ sind folgende Werte angegeben:

Verbrauchsart	Dienstgebäude Innenstadt 2002	Vergleich	
		bundesweiter Mittelwert (aus ca. 410 Gebäuden)	Unteres Quartalsmittel (Mittelwert der besten 25%)
Strom [kWh/m ² *a]	70,8	25	7
Wärme [kWh/m ² *a]	73,4 (klimabereinigt)	120	72
Wasser [l/m ² *a]	214	204	77

³⁾ *einschl. Dienstreisen per Bahn und Flugzeug*

⁴⁾ *Ages GmbH, Verbrauchskennwerte 1999*

⁵⁾ *1310: Verwaltungsgebäude normal (ohne Großrechner, Klimaanlage etc.)*

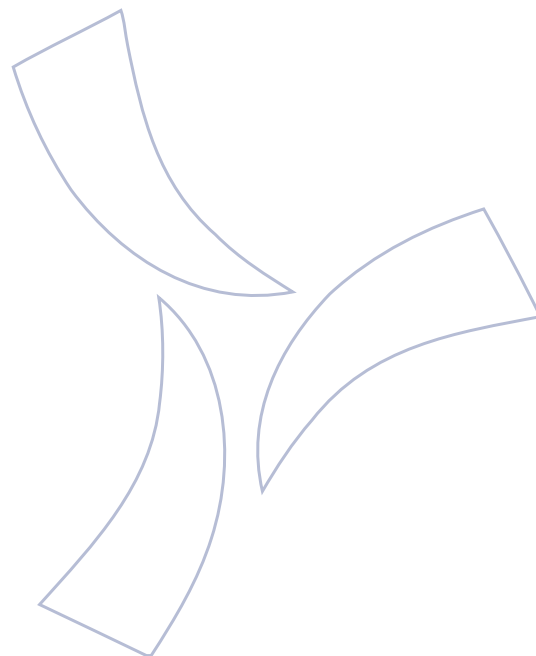


Hieran ist abzulesen, dass der Standort Innenstadt beim Wasserverbrauch leicht, beim Stromverbrauch aber erheblich über dem Mittelwert vergleichbarer Gebäude liegt. Der Wärmeverbrauch dagegen entspricht ungefähr dem Mittelwert der besten 25 % (Unteres Quartalsmittel). Dies ist sowohl durch die Gebäudesubstanz (beim Wärmebedarf) als auch durch die vorhandene Gebäude- und Bürotechnik (vor allem beim Strombedarf) bedingt. Aufgrund früherer Untersuchungen ist beispielsweise bekannt, dass die gesamte Beleuchtungseinrichtung am angemieteten Standort Innenstadt veraltet und überdimensioniert ist.

Hinsichtlich der Gebäude unabhängigen Verbrauchswerte fällt vor allem der im Jahr 2001 drastisch angestiegene Wert für das DIN A4-Recyclingpapier auf, der sich dann aber im Folgejahr wieder auf das ursprüngliche Niveau eingependelt hat. Als plausible Ursache für diesen Ausreißer ermittelte das Öko-Audit-Team die Tatsache, dass Bremen in diesem Jahr für die Umweltministerkonferenz (UMK) der Länder und des Bundes zuständig war. Im Rahmen der damit verbundenen Geschäftstätigkeit wurden vier Konferenzen vorbereitet und ausgerichtet, außerdem ist das geschäftsführende Bundesland dafür zuständig, dass die anderen Umweltministerien (15 Länder und der Bund) alle Protokolle der anderen Fachministerkonferenzen erhalten. Obwohl der damit verbundene Kopieraufwand nicht separat erfasst wurde, lässt sich der augenfällige Anstieg des Papierverbrauchs damit ausreichend erklären.

Auf eine ausführliche Interpretation der in den voranstehenden Tabellen dargestellten Daten wird verzichtet, weil sich der Zuschritt der genutzten Bürofläche durch Umzüge, das Abmieten von Gebäuden sowie den Bezug neuer Gebäude mehrfach geändert hat und insbesondere die gebäudebezogenen Zahlen kaum vergleichbar sind (siehe dazu auch Kapitel 4: Der Standort).

Die ausführliche Aufstellung der umweltrelevanten Daten der einzelnen Dienstgebäude für die Jahre 1999 - 2002 ist dem Anhang dieser Umwelterklärung zu entnehmen.



9 | Umweltprogramm

Als wesentliche Umweltaspekte für das Umweltprogramm und die Zielsetzung sowie die Maßnahmenableitung (Umwelt-einzelziele) wurden

- der Wasserverbrauch,
- der Stromverbrauch,
- der Kraftstoffverbrauch des Fuhrparks,
- die zentrale Beschaffung,

erkannt.

Bei der Bewertung der Signifikanz der Umweltaspekte wurden folgende Kriterien berücksichtigt:

- Umweltschädigungspotenzial
- Ausmaß und Häufigkeit des Umweltaspekts
- Bedeutung für die interessierten Kreise und die Beschäftigten
- Vorliegen und Anforderungen einschlägiger Umweltvorschriften
- Kostensenkungspotenzial

Das Umweltprogramm beschreibt Maßnahmen, benennt Verantwortlichkeiten, die Zeitschiene zur Umsetzung unserer Ziele, welche z.T. quantifiziert sind, und führt so zu einer kontinuierlichen Verbesserung in dem jeweiligen Bereich. Bei der Ermittlung, Formulierung und Ausgestaltung dieses Programms wirken die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unserer Behörde intensiv mit. Das Umweltprogramm wird vom Öko-Audit-Team regelmäßig überarbeitet und erkannter Handlungsbedarf in neue Versionen integriert.

A | Direkte Umweltaspekte

Nr.	Maßnahme	Priorität ⁶⁾	Termin	Verantwortlich	Stand der Umsetzung
Umweltzielsetzung: Verringerung des Ressourcenverbrauchs					
Umwelteinzelziel: Umweltgerechte Ab-/Wasserwirtschaft					
1	Flächendeckende Optimierung der WC-Wasserspartasten	AX	12/2003	Herr Eichhorn, Herr Block (Abt. 2 und 4)	Block E + D erledigt
Umwelteinzelziel: Umweltgerechte Energiewirtschaft (Strom)			Senkung des Stromverbrauchs am Standort Innenstadt um 3% bis Ende 2004		
1	Durchführung einer Energie-transparenzanalyse	AY	12/2003	Herr Eichhorn (Abt. 2)	Lastgänge Gebäudekomplex Ansgaritorstr. liegen vor
2	erfolversprechende Maßnahmen zur Spitzenlastbegrenzung identifizieren	BX	12/2003	s.o.	
3	Teilnahme am Stromsparprogramm des SBU	AY	fortlaufend	Herr Eichhorn (Abt. 2)	
Umweltzielsetzung: Verringerung der Verkehrsbelastung					
Umwelteinzelziel: Fuhrpark/Kraftstoffverbrauch optimieren			Senkung der Kraftstoffverbrauchs um 5% bis Ende 2004		
1	Organisation der Durchführung eines ökologischen Fahrertrainings für einen begrenzten und freiwilligen Personenkreis	BY	6/2003	Herr Seibt (Abt. 1) Herr Glotz-Richter (Abt. 2)	Kooperation mit dem ADAC; ca. 12 Personen 1. Durchgang erledigt, Fortsetzung in 2004
2	Einführung alternativer umweltfreundlicher Möglichkeiten der Fahrzeugbewirtschaftung (Carsharing)	BY	12/2003	Herr Seibt (Abt.1) Herr Eichhorn, Herr Glotz-Richter (Abt. 2)	
Umweltzielsetzung: Verbesserung der Transparenz organisatorischer und rechtlicher Regelungen mit Umweltrelevanz					
Umwelteinzelziel: Durchführung einer Bestandsaufnahme gültiger Dienstanweisungen (DA) mit Umweltbezug					
1	Überprüfung aller Dienstanweisungen auf Aktualität		12/2003	Herr Seibt (Abt. 1)	
2	Entwurf einer Dienstanweisung oder einer Handreichung zum Thema „Umgang mit direkten Umweltaspekten“ (z.B. Abfall, Wasser, Energie, Mobilität)		3/2004	Herr Stietzel (UMB) Herr Ritzel (Abt. 2)	

6) Gemäß der Bewertung der Umweltwirkungen.

B | Indirekte Umweltaspekte

Nr.	Maßnahme	Priorität	Termin	Verantwortlich	Stand der Umsetzung
Umweltzielsetzung: Verringerung der indirekten Verkehrsbelastung					
Umwelteinzelziel: Umweltfreundliche Mobilität					
1	Möglichkeiten der Erhöhung der Anzahl von Fahrradstellplätzen für BesucherInnen und MitarbeiterInnen prüfen	n.b.	3/2004	Herr Schröder (Abt. 5)	Im Bereich Brepark-Hochgarage z.Zt. keine Möglichkeiten, alternative Standorte werden untersucht
Umweltzielsetzung: Verringerung des indirekten Ressourcenverbrauchs					
Umwelteinzelziel: Einsatz umweltgerechte Marktwirtschaft					
2	Vorschlag zur Überarbeitung der Anlage 2 zur Beschaffungsordnung Bremens	AY	6/2004	Herr Stietzel (UMB) Herr Ritzel (Abt. 2) Herr Seibt (Abt. 1)	Kurzberichte von Herrn Hesse (Abt. 1) zur Thematik liegen vor.
Umweltzielsetzung: Verringerung von Umweltbelastungen					
Umwelteinzelziel: Einsatz umweltfreundlicher Reinigungsmittel					
1	Überprüfung bestehender Verträge mit Fremdfirmen hinsichtlich der Berücksichtigung von Umweltaspekten und ggf. Änderung bestehender Musterverträge		12/2003	Herr Ritzel Herr Spieker Herr v. Strauss	
Umweltzielsetzung: Umweltbildung					
Umwelteinzelziel: Sensibilisierung für Umweltschutzfragen im Verwaltungsbereich					
1	Berücksichtigung des Themas Umweltschutz in ressortübergreifenden Fortbildungsangeboten. Konzept für Vorschlag an den Senator für Finanzen		3/2004	Herr Stietzel (UMB)	

•• 10 | Chronik des innerbetrieblichen Umweltschutz



vor 1985 | Konsequenter Einsatz von Recyclingpapier für Bürobedarf

1993 | Förderung der Fahrradnutzung von MitarbeiterInnen durch Bereitstellung von Fahrradkellern sowie Abstellmöglichkeiten vor dem Dienstgebäude

1994 | umweltfreundliche Beschaffungspraxis (z.B. keine Einwegkugelschreiber, Korrekturflüssigkeiten auf Wasserbasis, wiederbefüllbare Textmarker, lösemittelfreie Kleber, Recycling-Hygienepapier)

1994 | flächendeckende Einführung von Sammelbehältern in jedem Büro zur Trennung der Abfallfraktionen Papier/Pappe, Organische Abfälle, Restmüll und Leichtstoffverpackungen (DSD)

1994 | Umstellung der Flur- und Treppenhausbeleuchtung auf Zeitzakten für die Zeit außerhalb der Dienstzeiten

1998 | sukzessive Umstellung des Fuhrparks auf Leasingfahrzeuge, die den jeweils neuesten Stand der Technik repräsentieren

1999 | Ersatz defekter Glühlampen durch Energiesparlampen (Treppenhäuser, WC-Anlagen)

1999 | Gründung eines Öko-Audit-Teams



2000 | Fragebogenaktion zur „Sensibilisierung“ aller MitarbeiterInnen für Umweltfragen

2001 | Anbringen von Stromsparaufklebern an allen PCs

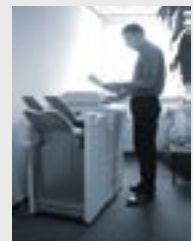
2001 | Sammlung und Rückgabe aller Drucker-Tonerkartuschen an Händler

2003 | Angebot von Fahrtraining (sprintsparende Fahrtechniken) für MitarbeiterInnen, die häufig Dienstfahrzeuge nutzen

2003 | Umsetzung mehrerer Maßnahmen im Rahmen des Stromsparprogramms (Bedarfsschalter für Warmwassergeräte, Austausch Kühlschränke, Beschaffung Kaffeemaschinen mit Thermoskannen)

2003 | Austausch der Fotokopiergeräte (Geräte vom neuen Leasing-Vertragspartner mit Energiesparoptionen und verbesserter Funktion zum doppelseitigen Kopieren)

2003 | Erprobung von Wasserspartechniken in der WC-Anlage Ansgaritorsaal/Kantine (Block E)



2003 | Einstieg in neue Modelle der (Dienst-)fahrzeugbewirtschaftung (Car-Sharing). Siehe dazu auch unter 9. Umweltprogramm)



•• 12 | Impressum und Ansprechpartner

Herausgeber

Der Senator für Bau, Umwelt und Verkehr

Ansgaritorstraße 2, 28195 Bremen

Telefon: 0421 / 361-2407

Telefax: 0421 / 361-2050

E-Mail: office@bau.bremen.de

Internet: <http://www.bauumwelt.bremen.de>

Fachliche Beratung

Dipl.-Ing. Christian Hein

B.A.U.M Consult AG - Hamburg

Redaktion und Ansprechpartner

Dr. Hans-Joachim Stietzel (UMB)

Telefon: 0421 / 361-17247

E-Mail: Hans-Joachim.Stietzel@umwelt.bremen.de

Hartmut Eichhorn (stellvertr. UMB)

Telefon: 0421 / 361-10601

E-Mail: Hartmut.Eichhorn@umwelt.bremen.de

Lutz Ritzel

Telefon: 0421 / 361-2516

E-Mail: Lutz.Ritzel@umwelt.bremen.de

Umweltgutachter

Dr. Josef Hanel

TÜV Nord Cert - Hannover

Gestaltung

bigbenreklamebureau gmbh

Fotos

Wenn nicht anders angegeben:

Lutz Ritzel

Druck

schriftbild

Gedruckt auf 100% Recyclingpapier

Weiterführende Links

www.umwelt-unternehmen.bremen.de

www.emas-bremen.de

www.emas-logo.de

www.emas-register.de

Bestandsaufnahme / Zusammenfassung

Öko-Audit Sen. f. BU&V		Summe				Spezifische Daten je MitarbeiterIn				Spezifische Daten je m ² Gesamtfläche			
		1999	2000	2001	2002	1999	2000	2001	2002	1999	2000	2001	2002
Umlaufvermögen:													
	Energie-/ Wasserverbrauch												
	Strom (kWh)	861.957	821.943	803.989	718.080	2.435	2.296	2.520	2.574	63,8	60,2	62,1	75,7
	Wärme (MWh)	1.194	1.022	1.125	925	3.373	2.855	3.525	3.314	88,3	74,9	86,8	97,5
	Wasser (m ³)	2.775	2.652	2.601	2.195	7.840	7.409	8.153	7.867	205,3	194,3	200,7	231,4
	Kraftstoffverbrauch (l) Dienst-Kfz	17.290	18.071	18.279	16.950	48,8	50,5	57,3	60,8				
	Entsorgung												
	Abfall Rest (kg)	11.743	11.933	12.507	5.642	33,2	33,3	39,2	20,2				
	Abfall Bio (kg)	2.227	2.260	2.338	1.300	6,3	6,3	7,3	4,7				
	Altpapier (kg)	96.292	97.802	101.826	51.300	272,0	273,2	319,2	183,9				
	Gelber Sack (kg)	650	646	668	385	1,8	1,8	2,1	1,4				
	Summe Abfälle	110.912	112.640	117.338	58.627	313,3	314,6	367,8	210,1				
	Besonders überwachungsbedürftige Abfälle												
	Schlämme aus Ölabscheider THA (kg)	4.715	5.290										
	kontaminierter Bodenaushub (kg)	7.453	2.049.420										
	Summe bes. überw.bed. Abfälle	12.168	2.054.710	0	0								
	Überwachungsbedürftige Abfälle												
	org. Fette aus Fettscheider (Kantine)	420	540										
	Summe Recyclingpapier DIN A4 (Blatt)	2.542.164	2.992.500	4.082.500	2.325.000	7.181	8.359	12.798	8.333				
	Tonerkartuschen f. Laserdrucker	309	289	389	410								
Mobilität:													
	Dienstreisen (Anzahl)	640	655	779	770								
	Bahn-km	254.434	376.809	398.259	335.390	718,7	1.052,5	1.248,5	1.202,1				
	Auto-km	37.722	39.151	22.042	38.164	106,6	109,4	69,1	136,8				
	Flugzeug-km	96.529	25.944	69.310	57.886	272,7	72,5	217,3	207,5				
	dienstl. genutzte Privat-PKW km (Nur Umwelt!)	43.920	20.105	22.040	52.766	124,1	56,2	69,1	189,1				
	gef. km mit Dienst-PKW (Nur Umwelt!)	194.868	219.309	247.219	232.000	550,5	612,6	775,0	831,5				
	(dazugehöriger Kraftstoffverbrauch s.o.)												
	Summe km	627.473	681.318	758.870	716.206	1.772,5	1.903,1	2.378,9	2.567,1				
	Anzahl ÖPNV-Fahrten	194	211										
CO₂-Emissionen aus:													
	Strom (kg CO ₂)	724.044	690.432	675.350	603.187	2.045	1.929	2.117	2.162	53,6	50,6	52,1	63,6
	Wärme (kg CO ₂)	238.818	204.419	224.895	184.900	675	571	705	663	17,7	15,0	17,4	19,5
	Kraftstoffe (kg CO ₂)	41.496	43.370	47.891	40.680	117	121	150	146				
	Dienstreisen Bahn [kg CO ₂]	891	1.319	1.394	1.174	3	4	4	4				
	Dienstreisen Auto [kg CO ₂]	6.790	7.047	3.968	6.870	19	20	12	25				
	Dienstreisen Flug [kg CO ₂]	13.031	3.502	9.357	7.815	37	10	29	28				
	dienstl. genutzte Privat-PKW	n.b.	n.b.	n.b.	9.498								
	Summe CO₂	1.025.070	950.090	962.854	854.123	2.896	2.621	2.972	2.971	75,8	65,6	69,5	83,1

