



18. Dezember 2008

# Umweltbericht GS EDI 2007

RUMBA - Ressourcen- und Umweltmanagement der Bundesverwaltung

## 1. Einführung

RUMBA wurde im GS EDI bereits im Jahr 2001 eingeführt. Verschiedene Anstrengungen haben partiell zu umweltrelevanten Verbesserungen geführt. Einen grossen Einfluss auf die Umweltkennzahlen dürfte der Umbau des Gebäudes an der Inselgasse ab Herbst 2009 haben, das im Sommer 2011 wieder bezugsbereit sein wird. Bis dahin werden keine Massnahmen im Gebäudebereich umgesetzt. Trotz Verbesserungen fallen der hohe Strom- und Papierverbrauch nach wie vor ins Gewicht. Hier sind die Sparanstrengungen gezielt zu verstärken, zumal noch Verbesserungspotential vorhanden ist.

Der Generalsekretär  
Pascal Strupler

## 2. Die Umweltkennzahlen im Überblick

Kennzahlen	Einheit	2006	Ziel 2007	2007	Veränderung	Ziele erreicht
Wärmeverbrauch (klimabereinigt)	kWh/ m2 Jahr	61	kein Ziel	57	- 8%	-
Stromverbrauch	kWh / MA Jahr	2'794	Reduktion	2'618	- 6%	erreicht
Wasserverbrauch	Liter / MA Jahr	48	kein Ziel	47	- 3%	-
Papierverbrauch (total)	kg / MA Jahr	285	Stabilisierung	259	- 9%	erreicht
davon Recyclingpapier	%	67%	kein Ziel	72%	+ 7%	-
Kehricht	kg / MA Jahr	132	Reduktion auf Niveau 2005 (98 kg)	105	- 20%	nicht erreicht
Dienstreisen	km / MA Jahr	2'236	kein Ziel	2'602	+ 16%	-
Umweltbelastung (total)	1000 UBPO 06 / MA Jahr	2'356	-1% (gem. Bundesrat)	2'335	- 1%	erreicht

## 3. Das GS EDI und seine Umweltauswirkungen

### 3.1 GS EDI

Das GS EDI ist die Schaltstelle zwischen den Ämtern des Departements und des Departementvorstehers. Es nimmt Koordinations-, Planungs- sowie Kontrollaufgaben wahr. Die Rechtsabteilung ist zusätzlich mit der Beaufsichtigung von über 2'600 gemeinnützigen nationalen und internationalen Stiftungen beauftragt.

Dem GS angegliedert sind zudem die Eidgenössische Kommission gegen Rassismus und die Fachstelle für Rassismusbekämpfung sowie das Büro für Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen.

Einige Räumlichkeiten an der Inselgasse 1 werden durch den Schweizerischen Wissenschafts- und Technologierat (SWTR) und das Bundesamt für Statistik genutzt.

### 3.2 Umweltauswirkungen

Einfluss auf die Umwelt haben insbesondere der Stromverbrauch, der Papierverbrauch und die Dienstreisen.

### 3.3 Schwerpunkte des Umweltmanagements

Nachdem einzelne technische Verbesserungen bei unserem Altbau und den Geräten ausgeschöpft wurden, steht ein sparsamerer Umgang mit den Ressourcen im Vordergrund. Die Sparanstrengungen sollen konsequent weitergeführt werden. Massgebende Verbesserungen im Infrastrukturbereich sind aber erst nach der Sanierung des Gebäudes (ab 2010) zu erwarten.

## 4. Unsere Umweltziele 2007

Für das Jahr 2007 setzten wir uns folgende Ziele:

- Da der **Wärme- und Stromverbrauch** bei uns am meisten Umweltbelastungspunkte verursacht, müssen hier Reduktionen realisiert werden.  
**Massnahmen:** Einsatz von „Schaltmäusen“ zur Steuerung von Steckerleisten (RUMBA-Vorgabe), Information der Mitarbeitenden über energiebewusstes und stromsparendes Verhalten am Arbeitsplatz.
- Bei dem **Abfall** ist eine deutliche Reduktion der Mengen notwendig. Hier soll mindestens das Niveau von 2005 wieder erreicht werden.  
**Massnahmen:** Informations- und Sensibilisierungsmassnahmen des Personals.
- Der **Papierverbrauch** soll zumindest stabilisiert werden.  
**Massnahmen:** Information- und Sensibilisierungsmassnahmen des Personals. Reduktion des Druckoutputs auf das Notwendigste (z.B. keine Emails „nur“ zum Lesen ausdrucken; anstelle vom Erstellen von Kopien vermehrt Exemplare von Dokumenten zirkulieren lassen).
- **Allgemeine Massnahme:** Vermehrte Kontrollen der Vorgesetzten über die Einhaltung der oben erwähnten Massnahmen.

## 5. Massnahmen und Ergebnisse bei den Leistungen nach aussen

Das GS EDI weist in seinen Leistungen nach aussen keine spezifischen ökologischen Wirkungen auf.

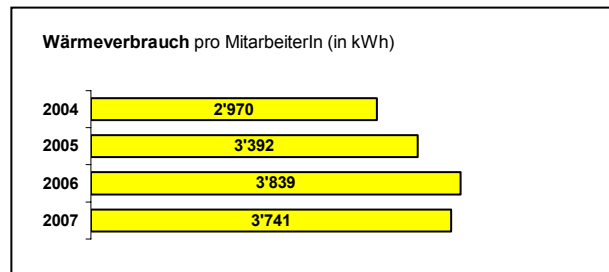
## 6. Massnahmen und Ergebnisse beim internen Betrieb (Verwaltung)

### 6.1 Mitarbeitende, Kommunikation, Ausbildung

Im Jahr 2007 waren im GS total rund 60 Personen (inkl. Lernende, Praktikanten, und EBGB) beschäftigt. Die Mitarbeiter werden in verschiedener Form für das Thema Umwelt sensibilisiert (z.B. Verteilung der Merkblätter). Hinzu kommen Umwelt-Tipps an Anschlagbrettern im Gebäude. Die getroffenen Massnahmen zeigten im Berichtsjahr zwar positive Wirkungen, doch besteht nach wie vor ein Verbesserungspotenzial.

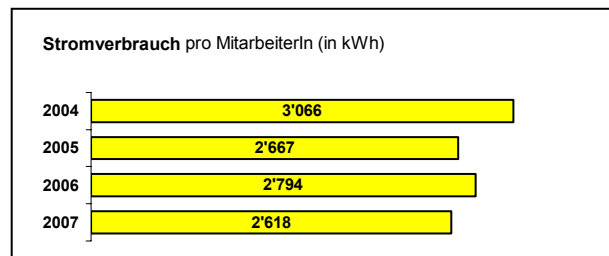
### 6.2 Wärmeverbrauch

Der Wärmeverbrauch (klimabereinigt) sank gegenüber dem Vorjahr um 8%. In diesem Bereich sind weitere zusätzliche Sensibilisierungsmassnahmen des Personals erforderlich. Zu beachten ist, dass die schlechte Gebäudeisolation einen deutlichen Einfluss auf den Verbrauch hat. Dies kann erst mit einer Sanierung des Gebäudes korrigiert werden (ab 2010).



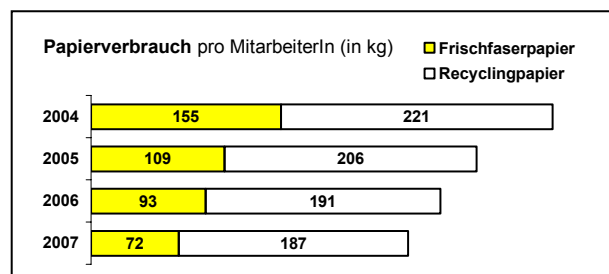
### 6.3 Stromverbrauch

Der Stromverbrauch sank um 6%. Er liegt damit auf dem tiefsten Wert seit der RUMBA-Einführung im GS. Diese Reduktion kann nicht restlos erklärt werden. Insbesondere musste die geplante Installation der Stromleisten mit den Schaltmäusen, welche die Trennung der IT-Geräte ausserhalb der Arbeitszeiten vom Stromnetz ermöglichen und somit den Standby-Stromverbrauch vermeiden, auf 2008 verschoben werden.



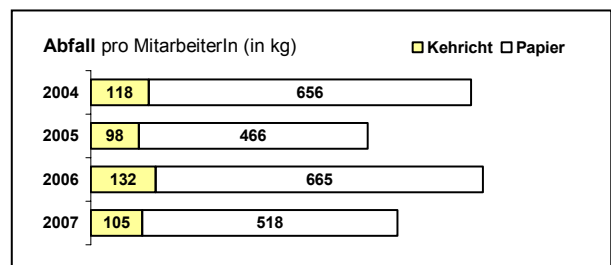
### 6.4 Papierverbrauch

Der Papierverbrauch sank auf einen neuen Tiefststand, wobei er im Vergleich zu anderen Organisationseinheiten immer noch auf einem hohen Niveau liegt. Dies hängt direkt mit den Aufgaben des GS zusammen. Eine Verbesserung sollte in Zukunft der Versand des Presse spiegels in elektronischer Form bringen. Der Recyclinganteil ist mit 72% hoch und konnte gegenüber dem Vorjahr noch einmal markant erhöht werden.



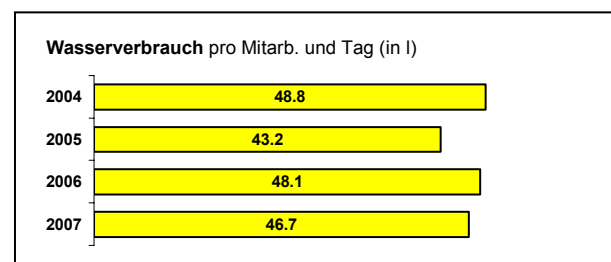
### 6.5 Abfälle

Die entsorgte Menge Altpapier nahm um 22% ab, liegt aber mit über 500 kg pro Mitarbeitenden sehr hoch. Der Papierabfall hängt v.a. mit der Geschäftslast zusammen und kann deshalb immer wieder variieren. Die Diskrepanz zwischen dem Papierverbrauch und der Altpapierentsorgung ist typisch für praktisch alle Organisationseinheiten und zeigt, dass sehr viel Papier von aussen in die Ämter hinein getragen wird. Dies trifft vor allem auch für ein GS zu. Die Entsorgungsmenge beim Altpapier ist somit weitgehend fremd gesteuert. Zentral ist hier eine saubere Trennung und weniger eine Reduktion der Menge. Anders sieht es beim Kehrriecht aus. Hier ist das Verhalten der Mitarbeitenden entscheidender. Erfreulicherweise konnte auch die Kehrriechtmenge markant um 20% vermindert werden. Leider wurde das Ziel, den Stand des Jahres 2005 mit 98 kg pro Mitarbeitendem zu erreichen, knapp verfehlt.



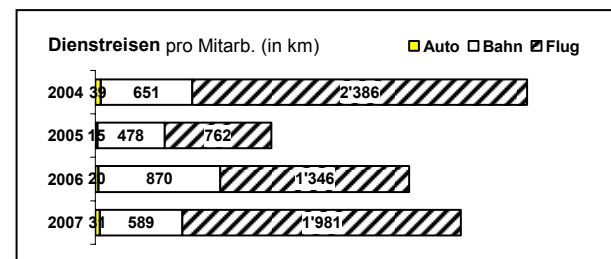
### 6.6 Wasser und Abwasser

Der Wasserverbrauch lag knapp 3% unter dem Vorjahreswert. Mit etwas unter 50 Liter pro Mitarbeiter und Tag liegen die Werte in einem normalen Bereich. Die Schwankungen sind eher zufällig.



### 6.7 Dienstreisen

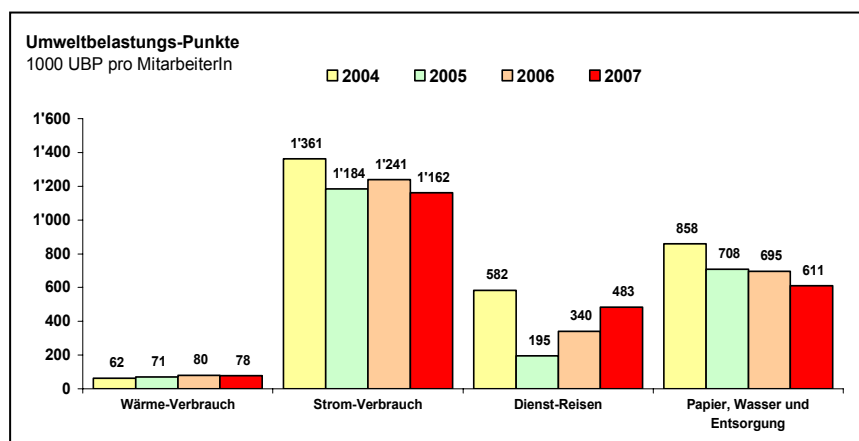
Die Anzahl der Dienstreisen ist auch 2007 wieder angestiegen (+16%), auch wenn das Niveau von 2004 noch nicht erreicht wurde. Der Anteil der Dienstreisen mit dem Auto ist marginal. In Bereich der Dienstreisen muss mit deutlichen Schwankungen von Jahr zu Jahr gerechnet werden. Die starke Ausweitung der Flüge ist auf die vielen Reisen der persönlichen Mitarbeiter des Departementsvorstehers im Rahmen des Präsidialjahres zurückzuführen. Das restliche Personal reist wenig.



### 6.8 Umweltbelastung

Die gesamte Umweltbelastung nahm um knapp 1% ab. Dabei stand den Verbesserungen in praktisch allen Bereichen der deutliche Anstieg bei den Dienstreisen gegenüber.

Für die Berechnung der Umweltbelastung wurde die aktualisierte Methode UBP 06 verwendet. Auffällig ist dabei insbesondere der geringe Anteil der Fernwärme an der gesamten Umweltbelastung. Den weiterhin grössten Beitrag zur Umweltbelastung leistet der Stromverbrauch, gefolgt vom Papierverbrauch, der im GS EDI durch die Tätigkeit bedingt sehr gross ist.



Den weiterhin grössten Beitrag zur Umweltbelastung leistet der Stromverbrauch, gefolgt vom Papierverbrauch, der im GS EDI durch die Tätigkeit bedingt sehr gross ist. Hier werden im Jahre 2008 Verbesserungen erwartet, werden doch die bisher auf Papier gedruckten Pressespiegel neu elektronisch zur Verfügung gestellt. In anderen Bereichen sind kaum weitere Verbesserungen zu erwarten. Dies liegt auch am bevorstehenden Umzug aufgrund des Umbaus an der Inselgasse (ab Herbst 09 bis Mitte 2010). Vor dem Umbau werden keine Massnahmen im Gebäudebereich mehr umgesetzt.

## 7. Unsere Ziele 2008/2009

Für die Jahre 2008 und 2009 setzen wir uns folgende Ziele:

- Senkung des **Stromverbrauchs**  
**Massnahmen:** Einsatz von „Schaltmäusen“ zur Steuerung von Steckerleisten (RUMBA-Vorgabe), Reduktion der Anzahl Drucker in den Büros und Ersatz durch wenige Multifunktionsgeräte an zentralen Standorten. Information der Mitarbeitenden über energiebewusstes und stromsparendes Verhalten am Arbeitsplatz.
- Weitere Reduktion des **Papierverbrauchs**.  
**Massnahmen:** Umstellung des Pressespiegels von der Papier- auf eine elektronische Version. Konsequenterer Umsetzung des doppelseitigen Druckens. Informations- und Sensibilisierungsmassnahmen des Personals. Reduktion des Druckoutputs auf das Notwendigste (z.B. keine Emails „nur“ zum Lesen ausdrucken; mehr Dokumente zirkulieren lassen).
- Schaffung von **ergonomie- und umweltgerechten Arbeitsbedingungen** anlässlich des temporären Umzugs an die Schwanengasse.

## 8. Organisation des Umweltmanagements

Dem im GS EDI gut abgestützten Umweltteam kommen folgende Aufgaben zu:

- Erfassen der Umweltkennzahlen (Energie- Materialverbrauch usw.)
- Umweltziele und Umweltmassnahmen vorschlagen
- Wirksamkeit der Massnahmen überprüfen
- Spezielle Umweltfragen abklären
- Jährliche Umweltberichterstattung

Die Mitglieder des Umweltteams	Dokumente zum Umweltmanagement
<ul style="list-style-type: none"><li>- Christian Holderegger    Leiter Umweltteam</li><li>- Daniel Küng                Geschäftsplanung</li><li>- Enrico Portmann         Weibel</li></ul>	Alle RUMBA-Dokumente des GS EDI finden Sie auf: <a href="http://www.rumba.admin.ch/de/umsetzung_edi_gs.htm">http://www.rumba.admin.ch/de/umsetzung_edi_gs.htm</a>

Für Anregungen und weitere Informationen wenden Sie sich bitte an:

Herrn Christian Holderegger, GS EDI

E-Mail [Christian.Holderegger@gs-edi.admin.ch](mailto:Christian.Holderegger@gs-edi.admin.ch)