



28. Mai 2009

Umweltbericht 2008

Zentrale Ausgleichsstelle ZAS

RUMBA - Ressourcen- und Umweltmanagement der Bundesverwaltung

1. Einführung

Der vorliegende Umweltbericht gibt wiederum einen Überblick über die wichtigsten Umweltzahlen unseres Amtes bzw. des Gebäudes an der Avenue Edmond-Vaucher 18 in Genf sowie am Holzikofenweg 36 in Bern.

Seit der Einführung von RUMBA Ende 2005 haben zahlreiche Massnahmen zu Verbesserungen im Umweltmanagement in der ZAS geführt. So konnte beispielsweise der Stromverbrauch kontinuierlich gesenkt werden. In anderen Bereichen haben wir die gesetzten Ziele nicht ganz erreicht. Es ist jeweils schwierig, die genauen Gründe zu eruieren.

Die Anstrengungen im Rahmen von RUMBA werden fortgesetzt, zumal noch weiteres Verbesserungspotential vorhanden ist, insbesondere beim Papierverbrauch.

An dieser Stelle danke ich allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für ihr Engagement und ihre Bemühungen zum Erreichen der gesetzten Ziele.

Valérie Cavero
Direktorin

2. Die ZAS und ihre Umweltauswirkungen

2.1 Unser Amt

Die ZAS ist eine Institution des öffentlichen Dienstes, welche im Bereich der 1. Säule der Sozialversicherungen des Bundes als deren ausführendes Zentralorgan tätig ist. Ihr sind vier Abteilungen angeschlossen:

- Die **Zentrale Ausgleichsstelle (ZENT)** führt all jene Tätigkeiten durch, die im dezentralisierten System der AHV/IV und der Erwerbersatzordnung zentral wahrgenommen werden müssen. Dies sind in erster Linie: Führung der zentralen Buchhaltung; Überwachung des Geldverkehrs mit den Ausgleichskassen; Führung der Zentralregister; Erstellung der statistischen Daten der 1. Säule der Sozialversicherungen sowie Lieferung der neuen Versichertennummer (AHVN13).
- Die **Schweizerische Ausgleichskasse (SAK)** und die **IV-Stelle für Versicherte mit Wohnsitz im Ausland (IVST)** nehmen die Aufgaben im Bereich der AHV/IV im Ausland wahr. Hierzu gehören die Anwendung der Internationalen Abkommen im Bereich der sozialen Sicherheit und der bilateralen Abkommen über den freien Personenverkehr zwischen der Schweizerischen Eidgenossenschaft und der Europäischen Union sowie den EFTA-Staaten für Bürger, die in diesen Staaten wohnhaft sind. Die SAK und die IVST sind ausserdem mit der Durchführung der Freiwilligen Versicherung betraut.
- Die **Eidgenössische Ausgleichskasse (EAK)** ist seit 1999 eine Abteilung der ZAS. Sie ist für die Anwendung der AHV/IV/EO/MSVG/FamZG für das Bundespersonal und der zahlreichen dem Bund angegliederten Organisationen verantwortlich. Die EAK hat ihren Sitz am Holzikofenweg 36 in Bern. Sie befindet sich in einem Gebäude mit weiteren Verwaltungseinheiten des Bundes, welche RUMBA bereits im Jahr 2000 eingeführt haben.

Insgesamt waren bei der ZAS im Jahr 2008 durchschnittlich 531,5 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (umgerechnet in Vollzeitstellen) am Standort Avenue Edmond-Vaucher 18 in Genf tätig. Ausserdem befindet sich eine Abteilung des BIT in diesem Gebäude mit durchschnittlich 53,2 Personen. Hinzu kommen schlussendlich, auf das ganze Jahr gerechnet, 11 temporäre Mitarbeiter, so dass 2008 in unserem Gebäude durchschnittlich 595,7 Personen tätig waren. Am Holzikofenweg 36 in Bern waren im Durchschnitt des Jahres 2008 59,4 Mitarbeitende (in Vollzeitstellen) tätig.

2.2 Umweltauswirkungen

Die Tätigkeiten der ZAS bestehen hauptsächlich in der Berechnung, Ausrichtung und Verwaltung von Alters- und Invalidenrenten sowie in der Führung der zentralen Buchhaltung und der Zentralregister. Hierzu wird naturgemäss viel Papier benötigt und die stark entwickelte Informatik hat einen höheren Stromverbrauch zur Folge. Die Verbesserungsmöglichkeiten sind somit weiterhin im Bereich Gebäude- und Büroökologie zu suchen. Dementsprechend stellen die Verbesserungen der Bilanz beim Papier- und Stromverbrauch nach wie vor wichtige Elemente dar. Seit Juli 2008 besteht die Möglichkeit, Sitzungen der Mitarbeitenden in Genf und Bern mittels Videokonferenz durchzuführen. Diese Massnahme dürfte positive Auswirkungen auf die Bilanz der Dienstreisen haben.

2.3 Schwerpunkte des Umweltmanagements

Das Umweltmanagement der ZAS fokussiert seine Aktivitäten nach den folgenden Grundsätzen. Einerseits sollen dort Verbesserungen angestrebt werden, wo die grösste Umweltrelevanz vorhanden ist. Andererseits sollen aber vor allem dort Massnahmen ergriffen werden, wo mit einfachen Mitteln Erfolge erzielt werden können.

In diesem Sinne steht im internen Betrieb die Verminderung des Strom- und Wärmeverbrauchs durch technische Massnahmen sowie durch Verhaltensänderungen im Vordergrund. Wichtig sind ausserdem alle Massnahmen zur Verminderung des Papierverbrauchs, der bei der ZAS aufgabenbedingt einen hohen Stellenwert einnimmt (ca. 1.6 Mio. Briefsendungen im Jahr 2008).

3. Unsere Umweltziele 2007

Die ZAS setzte sich im vergangenen Jahr folgende Umweltziele:

- Senkung des Stromverbrauchs pro MitarbeiterIn um 6 %;
- Reduzierung des Papierverbrauchs pro MitarbeiterIn um 10 %.

4. Massnahmen und Ergebnisse bei den Leistungen nach aussen

Die Leistungen gegen Aussen im klassischen Sinn spielen bei der ZAS keine echte Rolle. Allenfalls könnten die Briefsendungen an die Versicherten und anderen Akteuren im Bereich der Sozialversicherungen im In- und Ausland als „Produkte“ interpretiert werden. Aufgrund der gesetzlichen Vorgaben ist eine Anpassung nur bedingt möglich. Es werden jedoch kontinuierlich neue Wege gesucht, um den Briefversand zu verringern. Dies ist insbesondere bei der elektronischen Übermittlung von Informationen an andere europäische Sozialversicherungsträger der Fall. Das Projekt „eAHV“, welches einen elektronischen Datenaustausch zwischen Ausgleichskassen, IV-Stellen und anderen Akteuren im Bereich der Sozialversicherungen vorsieht, wird in Zukunft Auswirkungen auf den Papierverbrauch haben.

5. Massnahmen und Ergebnisse beim internen Betrieb (Verwaltung)

5.1 Mitarbeitende, Kommunikation, Ausbildung

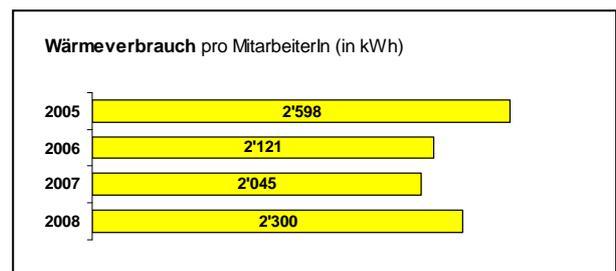
Die ZAS versucht, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch speziell auf die Verwaltungstätigkeit zugeschnittene Informationen zu umweltgerechtem Verhalten zu motivieren.

Zweimal im Jahr wird RUMBA im Kurs für neu eintretende Mitarbeitende, bei dem jeweils ca. 25 Personen teilnehmen, angeboten.

Weiter wurde in der internen Datenbank „Info CdC“ eine eigene Rubrik für RUMBA geschaffen, wo aktuelle Informationen und konkrete Handlungsvorschläge allen Mitarbeitenden zugänglich sind.

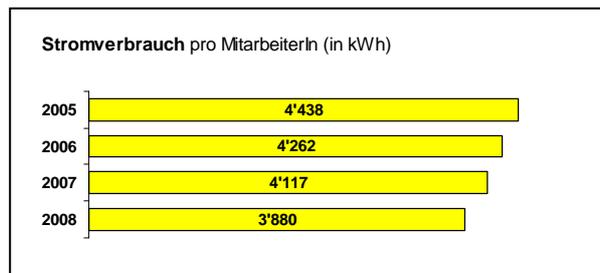
5.2 Wärmeverbrauch

Der Wärmeverbrauch pro MitarbeiterIn hat im Jahr 2008 um 12.4 % zugenommen. Die Zunahme könnte u.a. auf den stark wetterexponierten Standort des Gebäudes, wodurch sich das kühlere Klima des Jahres 2008 (vgl. Heizgradtage) deutlicher niederschlägt, zurückzuführen sein. Grundlegende Verbesserungen in diesem Bereich könnten erreicht werden, indem das aus den anfangs der 80er Jahren stammende Verwaltungsgebäude umfassend saniert wird.



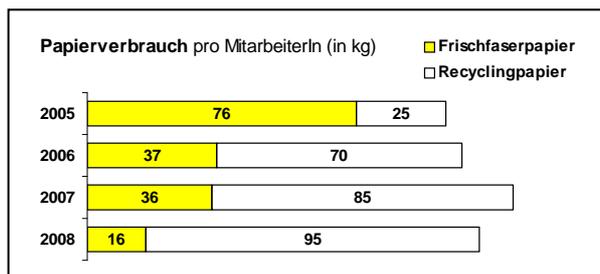
5.3 Stromverbrauch

Das Ziel, den Stromverbrauch pro MitarbeiterIn um 6 % zu senken wurde fast erreicht (Verminderung um 5.8 %). Hauptgrund ist offenbar das korrekte Verhalten der MitarbeiterInnen bezüglich PC-Arbeitsplatz, Beleuchtung und installierten Schaltmäusen. Dazu kommt, dass im Laufe des Jahres 2008 die Motoren der 4 Personenaufzüge durch neue, energiesparende Modelle ersetzt wurden, sowie eine konsequente Verwendung (sukzessiver Austausch) von energiesparenden Glühbirnen und anderen Geräten. Hinzu kommt, dass die Grundlast der Gebäude durch die Zunahme der Mitarbeitendenzahl auf mehr Mitarbeitende verteilt werden konnte, wodurch die Kennzahl sank.



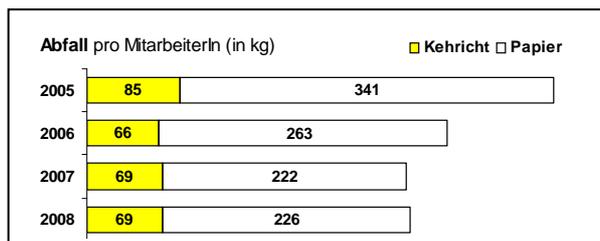
5.4 Papierverbrauch

Im Berichtsjahr konnte beim Papierverbrauch eine erfreuliche Reduktion um 8 % erzielt werden. Das Ziel, den Papierverbrauch pro MitarbeiterIn um 10 % zu reduzieren wurde zwar knapp verfehlt, doch gehen die damit verbundenen Anstrengungen in die richtige Richtung. Der Anteil an Frischfaserpapier konnte um die Hälfte reduziert werden. Zudem wurden die meisten Drucker so eingestellt, dass doppelseitiges Drucken möglich ist.



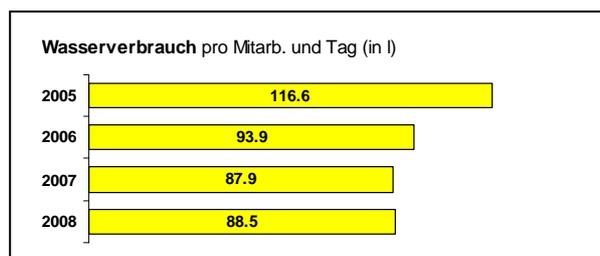
5.5 Abfälle

Die Abfallmenge hat gegenüber dem Vorjahr insgesamt um 1 % zugenommen. Wobei die Erhöhung auf das Altpapier zurückzuführen ist. Die entsorgte Kehrichtmenge blieb hingegen unverändert.



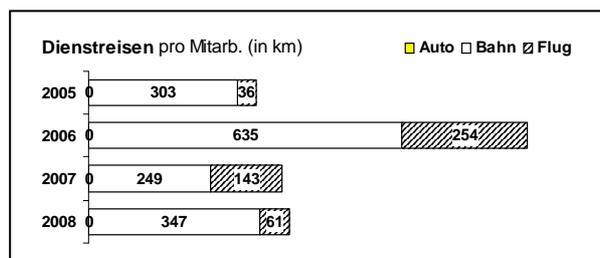
5.6 Wasser und Abwasser

Der Wasserverbrauch hat sich gegenüber dem Vorjahr kaum verändert, wobei eine leichte Zunahme um 0.7 % zu verzeichnen ist.

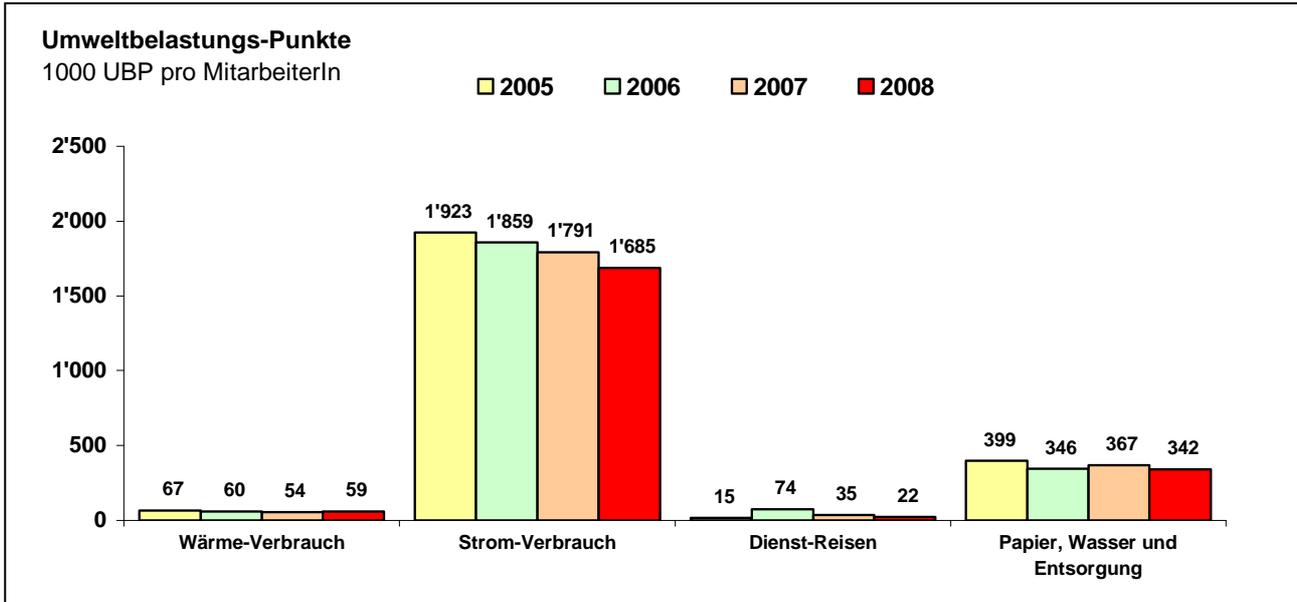


5.7 Dienstreisen

Die Dienstreisen haben im Berichtsjahr um 4.2 % zugenommen. Hingegen gab es bei den Flugreisen gegenüber dem Vorjahr eine Abnahme um 57.1 %. Die Bahnreisen haben um 39.5 % zugenommen. Wie schon in den Vorjahren wurden keine Dienstreisen mit dem Auto durchgeführt. Die Reisetätigkeit in der ZAS ist generell sehr gering.



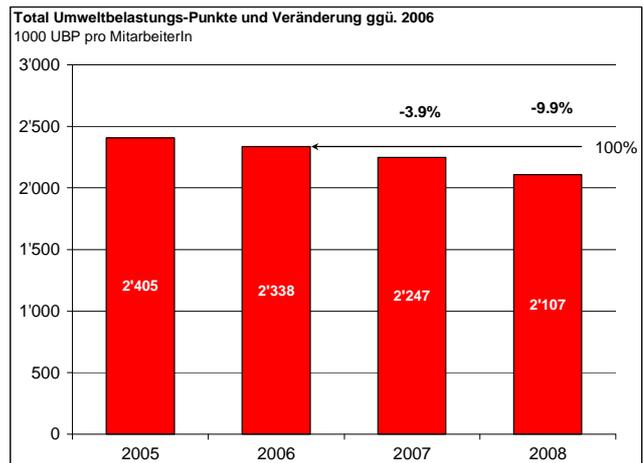
5.8 Umweltbelastungspunkte



Insgesamt wurde eine sehr erfreuliche Senkung der Umweltbelastungspunkte gegenüber 2007 um 6.2 % erreicht.

Gegenüber 2006 betrug die Reduktion der Umweltbelastung gar 9.9 %. Somit erreichte die ZAS das vom Bundesrat gesteckte Ziel, die Umweltbelastung kontinuierlich zu senken und ist auf gutem Weg, die Reduktion der Umweltbelastung um 10 % bis ins Jahr 2016 zu schaffen (Basisjahr 2006).

Wir sind optimistisch auch in Zukunft Verbesserungen, insbesondere im Strom- und Papierverbrauch zu erzielen.



6. Unsere Ziele 2009

Die Zielsetzungen für das Jahr 2009 sind:

- die Reduktion des Papierverbrauchs um 5 % pro MitarbeiterIn
- die Reduktion des Stromverbrauchs um 5 % pro MitarbeiterIn.

Diese beiden Faktoren stellen das grösste Einsparpotential in unserem Unternehmen dar.

7. Organisation des Umweltmanagements

Herr Markus Odermatt hat als Direktionsadjunkt und in dieser Funktion als Leiter des Umweltteams am 01.10.2008 seine Tätigkeit in der ZAS aufgenommen. Die Mitglieder des Umweltteams sind neu:

- Markus Odermatt, Direktionsadjunkt
- Carlos Campos, Chef der Sektion Logistik
- Mariano Rey, Dienstchef Betrieb und Hausdienst
- Massimo Tognola, Dienstchef SAK (AHV-Leistungen) und Vertreter der Personalkommission
- Alessandro Fontana, Mitarbeiter IVST und Vertreter der Personalkommission

Dem Umweltteam kommen die folgenden Aufgaben zu:

- Erfassen der Umweltkennzahlen (Energie-, Materialverbrauch, usw.)
- Umweltziele und Umweltmassnahmen vorschlagen
- Wirksamkeit der Massnahmen überprüfen
- Durchführung von Sensibilisierungskampagnen
- Informationsveranstaltung für die neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Spezielle Umweltfragen abklären
- Jährliche Umweltberichterstattung

Für Anregungen und weitere Informationen wenden Sie sich bitte an:

Markus Odermatt
Direktionsadjunkt
Zentrale Ausgleichsstelle ZAS
Avenue Edmond-Vaucher 18
Case postale 3000
1211 Genève 2

Tel. 022 795 93 18, Fax 022 797 15 01
markus.odermatt@zas.admin.ch