



26. August 2015

Umweltbericht Generalsekretariat WBF 2014

RUMBA - Ressourcen- und Umweltmanagement der Bundesverwaltung

1 Einführung

Wie jedes Jahr legen wir mit dem vorliegenden Bericht Rechenschaft über die Ergebnisse unseres Ressourcen- und Umweltmanagements ab. Das GS-WBF möchte seine Pflicht erfüllen und als Vorbild fürs ganze Departement die Umsetzung konkreter Umweltmassnahmen verstärkt angehen. Die Umweltkennzahlen zeigen, dass relativ starke Schwankungen bestehen, insgesamt jedoch das GS-WBF auf Zielkurs ist.

Dieses Ergebnis ist mit Vorsicht zu betrachten. Da das Bundeshaus Ost ab Mitte 2012 bis Mitte 2016 saniert wird, ist einerseits die Datenerfassung hinsichtlich der Gebäudedaten schwierig, da es sich nun um Mietgebäude handelt, und andererseits mussten Mitarbeitende an die Schwanengasse unplatziert werden. Eine sinnvolle Interpretation der Gebäudedaten ist somit nicht möglich. Aus diesem Grund wird auf die Beurteilung des Ressourcenverbrauchs in den Gebäuden verzichtet und es werden nur die Dienstreisen und der Papierverbrauch dargestellt.

Die Dienstreisen sind im Vergleich zum Vorjahr stark gesunken. Diese Reisen variieren je nach Tätigkeiten und Aufträgen, eine sorgfältige Reiseplanung ist auch aus Umweltsicht stets mit zu berücksichtigen. Mit der Einführung von UCC im November 2015, ist diese Form (Videotelefonie) der Kommunikation in die Planung miteinzubeziehen.

Nach der abgeschlossenen Sanierung im Bundeshaus Ost müssen weitere Anstrengungen bei den relevanten und leichter planbaren Teilen des Ressourcenverbrauchs wie dem Stromverbrauch unternommen werden. Dies sollte in einem neu sanierten Gebäude ab Mitte 2016 wieder möglich sein.

Allen Mitarbeitenden danke ich herzlich für ihr Engagement!

Die stellvertretende Generalsekretärin

2 Kennzahlen und Zielerreichung Generalsekretariat WBF

Kennzahl	Einheit	effektiv 2013	Ziel 2014	effektiv 2014	Veränderung ggü. Vorjahr	Ziel erreicht: X nicht erreicht: 0
Papierverbrauch (total)	kg / FTE Jahr	55.8	-2%	20.2	-63.8 %	X
davon Recyclingpapier	%	54.6 %	2/3	83 %	+28 PP * * PP Prozentpunkte	X
Dienstreisen	km / FTE Jahr	5'408	Kein Ziel	2'332	-56.9%	--
Flugkilometer	km / FTE Jahr	4'139	Kein Ziel	1'692	-59.1%	--
CO2-Emissionen	kg CO2-Äquiv. / FTE Jahr	2'487	Kein Ziel	1'269	-49.0%	--
Umweltbelastung (total)	UBP / FTE Jahr	2'133	Kein Ziel	1'410	-33.9%	--
Veränderung der Umweltbelastung ggü. 2006	UBP / FTE Jahr	2006: 2'816	-8% (gem. Bundesrat)	1'410	-49.9 %	X

UBP: UmweltBelastungsPunkte
FTE: Mitarbeitende in Vollzeitstellen

3 Unsere Umweltziele 2014

- Den **Papierverbrauch** pro MitarbeiterIn um 5% zu senken von heute 55 Kg pro MitarbeiterIn auf 53 Kg pro MitarbeiterIn.
- Nur noch 1/3 des Papierverbrauchs pro MitarbeiterIn soll Frischfaserpapier und **2/3 Recyclingpapier** sein.
⇒ *MitarbeiterInnen sind entsprechend zu sensibilisieren und die Herkunft des Anteils Frischfaserpapier ist abzuklären.*
- Für **Dienstreisen** sollte der Grundsatz **mehr Zug statt Flug** verfolgt werden. Europaflüge sollen um 5% auf gut 220 km pro MitarbeiterIn reduziert werden.

4 Massnahmen und Ergebnisse

Aufgrund der laufenden Sanierungsarbeiten (Mitte 2012 bis Mitte 2016) des Bundeshauses Ost, müssen die Gebäude-Daten (Strom, Wärme, Wasser und Abfall) angenähert werden und eine verlässliche Aussage ist nicht mehr möglich. Aus diesem Grund werden nur die Dienstreisen und der Papierverbrauch dargestellt.

4.1 Mitarbeitende, Kommunikation, Ausbildung

In der Kommunikation gegenüber den Mitarbeitenden wurde hinsichtlich Ressourcen- und Umweltmanagement auf den Gebrauch von privaten Elektrogeräten wie Kühlschränke, Kaffeemaschinen etc. hingewiesen und auch daraufhin sensibilisiert, stromabhängige Geräte mittels Schaltmaus zu bedienen. Die Mitarbeitenden leisten einen wichtigen Beitrag mit ihrem Bewusstsein und der Achtsamkeit im Alltag, und führen so in ihrem jeweiligen Arbeitsumfeld zu einem schonenden Umgang mit Ressourcen und Umwelt.

4.2 Wärmeverbrauch

Persönliche Beiträge

- *Einstellungen an den Heizkörpern optimieren (Ferienabwesenheit, Raumklima, ungenutzte Räume, etc.). Als Richtwerte gelten: Position 4: 23°C, Position 3: 20°C ("Normaleinstellung"), Position 2: 17°C, Position 1: 14°C. Hinweis: 1°C weniger entspricht einer Energieeinsparung von 6%.*
- *Heizkörper freihalten (Möbel, Vorhänge, Abdeckungen vermeiden)*
- *Kurz und kräftig lüften (5-10 Minuten)*
- *Keine Dauerlüftung während der Heizperiode*

4.3 Stromverbrauch

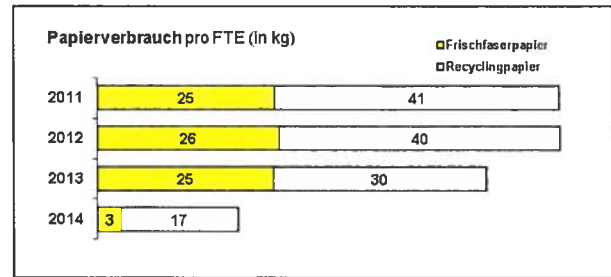
- *Jeder Arbeitsplatz verfügt über Schaltmäuse*
- *Die Migration von IBM zum BIT (neue energiesparende Laptops) wurde vollzogen*

Persönliche Beiträge

- *Beim Verlassen des Büros immer Licht löschen.*
- *Arbeitsplatz und Monitor optimal ausrichten (Parallel und nicht gegen das Fenster, Blendschutz)*
- *Geräte entsprechend der Abwesenheiten ausschalten (über 15 Min. Bildschirm abschalten, über 30 Min. PC oder Laptop in Ruhezustand versetzen, über 2 Std. PC oder Laptop herunterfahren und Steckerleiste ausschalten)*
- *Keine Elektroheizer und Luftbefeuchter (andere Lösungen mit Hausdienst besprechen)*
- *Zentrale effiziente Kühlschränke und gemeinsame Cafeteria nutzen*
- *Teilnahme am energyday*

4.4 Papierverbrauch

Der Anteil Frischfaserpapier hängt insbesondere von der Wahl der Papiersorte ab: das sogenannte Sandwichpapier enthält 70% Frischfaserpapier mit einem Kern aus 30% Recyclingpapier. Die Papierbestellungen wurden nicht standortbezogen ermittelt, sondern für das gesamte Generalsekretariat WBF. Wie mit dem Papier an den verschiedenen Standorten umgegangen wird, wurde abgeklärt: die Papierbestellungen müssen im Zweijahresdurchschnitt dargestellt werden, da die Papierbestellung abwechslungsweise durch die Generalsekretariate des WBF und VBS jeweils für beide erfolgt. Ein grosser Sprung wird in den bestellten Papiermengen ersichtlich, sowohl bei den absoluten Werten (-61%) wie auch bei den relativen Werten (-63.8%). Die Mitarbeitenden werden laufend darauf hingewiesen, Dokumente nur wenn nötig auszudrucken und Unterlagen für Sitzungen in elektronischer Form (Laptop/Tablets) der Papiervariante vorzuziehen. Der verstärkte Gebrauch der Aktenablage im GEVER unterstützt die papierlose Form sehr.



Persönliche Beiträge

- *Papierverbrauch vermindern: Textentwürfe am Bildschirm kontrollieren, im Normalfall keine E-Mails ausdrucken, doppelseitig drucken und kopieren, Aktenablage im GEVER.*
- *Druckaufträge an zentrale Stellen (ab 1000 Blatt)*
- *Es wird hauptsächlich Recyclingpapier bestellt und bereitgestellt. Weisses Papier wird nur auf Anfrage herausgegeben. (Recyclingpapier verursacht 1/4 der Umweltbelastung von Frischfaserpapier)*

4.5 Abfälle

Persönliche Beiträge

- *kein Papier in den Kehricht, sondern nur im Altpapier- oder Datarec-Behälter.*
- *Papierverbrauch vermindern: Textentwürfe am Bildschirm kontrollieren, im Normalfall keine E-Mails ausdrucken, doppelseitig drucken und kopieren*
- *separates Recycling von Karton, Metall, Glas, PET, Aludosen, Batterien und Elektronik*

4.6 Wasser und Abwasser

Persönliche Beiträge

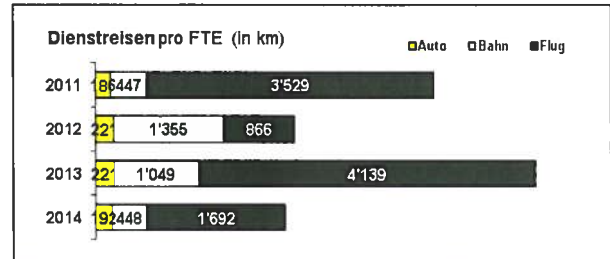
- *Wasser sparen (gemäss Bedarf dosieren, montieren von Aquaclics, Verwenden von kaltem anstelle von warmem Wasser)*
- *Tropfende Hahnen dem Hausdienst melden*

4.7 Dienstreisen

Die Dienstreisen pro FTE sind um 57% zurückgegangen, was den normalen Schwankungen entspricht. Die Reisetätigkeit richtet sich nach den vorgegebenen arbeitsbedingten Verpflichtungen der Mitarbeitenden und kann nur geringfügig beeinflusst werden. Als Reisemittel wurde das Flugzeug nur für lange interkontinentale Reisen oder mit der Bahn schwer zugängliche Destinationen wie z.B. Brüssel gewählt, was eine ausgezeichnete Leistung darstellt! Europa-Reisen mit dem Flugzeug wurden nur aufgrund Umsteige-Destinationen registriert.

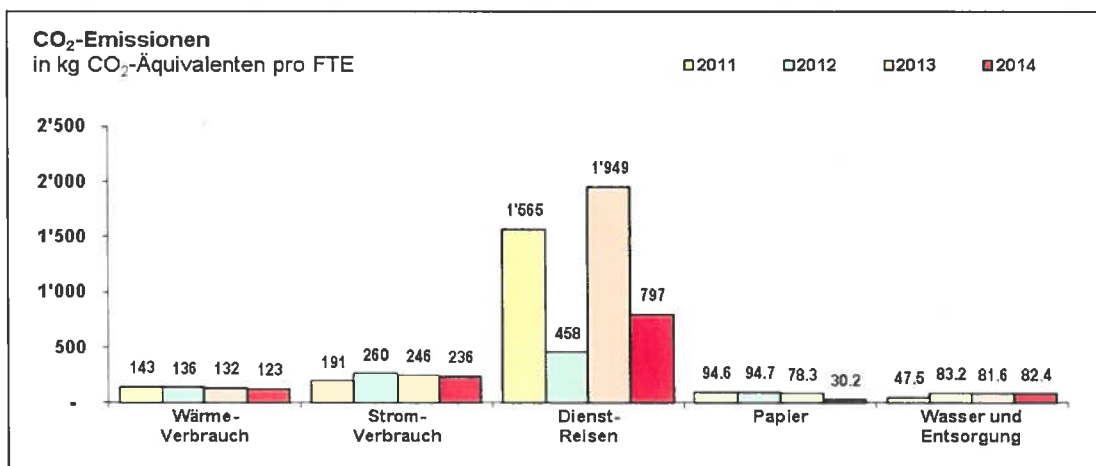
Persönliche Beiträge

- Reisen ohne schweres Handgepäck mit Bahn und Mobility kombinieren
- Integrieren von Video- und Telefonkonferenzen
- Flugreisen nur nach umfassenden Abklärungen (Bahn statt Flug < 5 Fahrstunden, Nachtzug, Video- oder Telefonkonferenz, minimale Delegationsgrösse)



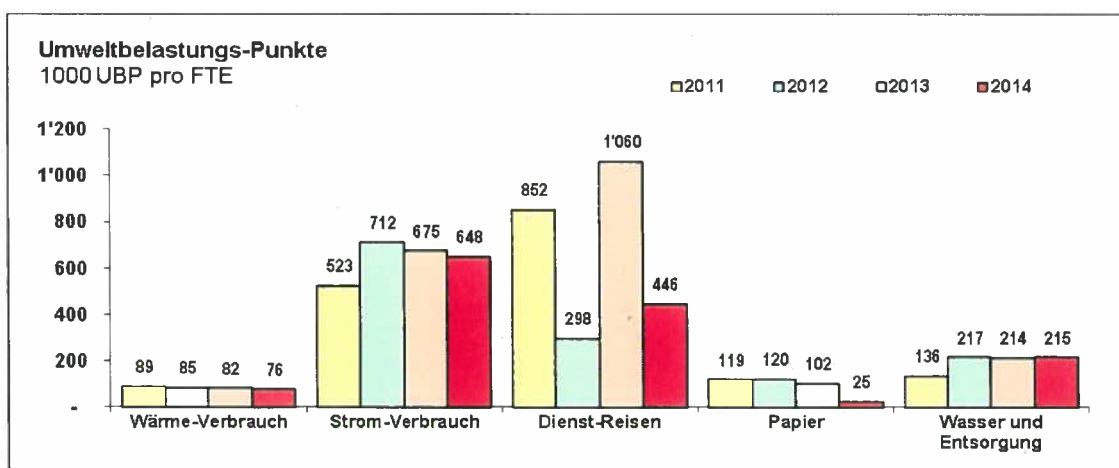
4.8 CO₂-Emissionen

Die CO₂-Emissionen (in CO₂-Äquivalenten pro FTE) wurden gegenüber dem letzten Jahr um 49% reduziert, wobei diese im 2013 gegenüber dem Vorjahr um 41% gestiegen sind und damit die Schwankungen der Reisetätigkeiten wiedergeben. Die Reisetätigkeiten, insbesondere die Flugreisen, und der Stromverbrauch stellen die primären Verursacher der Treibhausgas-Emissionen dar.



4.9 Umweltbelastung

Die Umweltbelastung pro FTE hat gegenüber dem letzten Jahr um 34% abgenommen, wobei diese im 2013 gegenüber dem Vorjahr um 49% zugenommen hatte. Auch unter diesem Blickwinkel sind die Reisetätigkeiten ressourcenintensiv, wobei der Stromverbrauch (CH-Verbrauchermix) und die Abwasser- und Abfallentsorgung hinsichtlich Umweltbelastung stärker gewichtet werden als hinsichtlich der CO₂-Emissionen.



6 Organisation des Umweltmanagements

Die oberste Verantwortung für das Umweltmanagement liegt bei der Geschäftsleitung des GS-WBF.

In den Verwaltungseinheiten unterstützt grundsätzlich ein Umweltteam die Geschäftsleitung bei der Umsetzung des Umweltmanagements. Zur Erfüllung dieser Aufgaben gehören insbesondere koordinative Aufgaben zur Sicherstellung einer ressourcenschonenden Logistik sowie der Austausch mit weiteren Bereichen (Personalwesen, BBL, Kommunikation und Informatik, usw.) zur Umsetzung von Massnahmen. Entscheidend für den Erfolg des Umweltmanagements sind, neben technischen Massnahmen, die Informations- und Sensibilisierungsaktivitäten für die Mitarbeitenden, die auch den Einbezug von Geschäftsleitung und Linie sowie Ausbildungsmassnahmen beinhalten. Zudem erfüllt das Generalsekretariat Koordinationsaufgaben mit den weiteren RUMBA-Einheiten des WBF. Beim GS WBF besteht das Umweltteam einzig aus Christof Zeller.

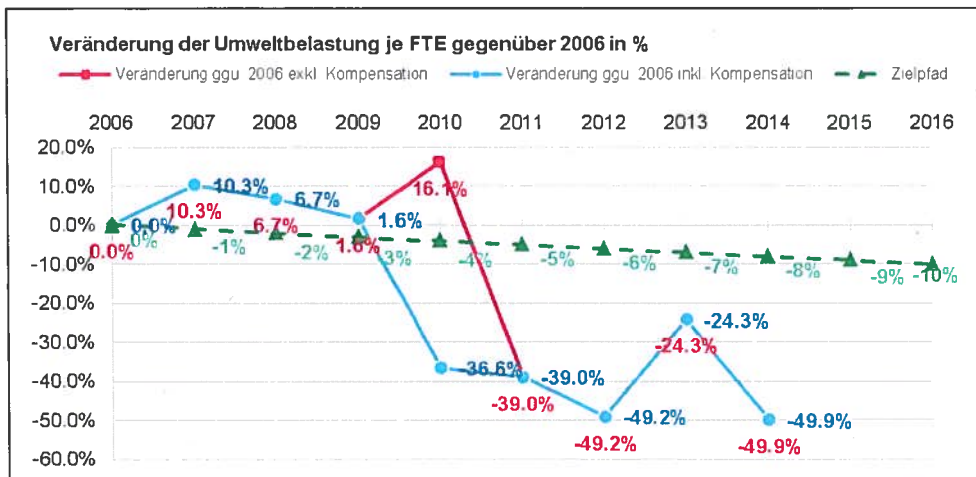
Informationen und Dokumente zum Umweltmanagement

Die Umweltberichte des GS-WBF können unter www.rumba.admin.ch abgerufen werden.

Für Anregungen und weitere Informationen wenden Sie sich bitte an:

Christof Zeller
Verantwortlicher Logistik & Sicherheit
Telefon: +41 31 32 22702
E-Mail: christof.zeller@gs-wbf.admin.ch

Die Umweltbelastung wurde seit 2006 um gut 50% reduziert, wobei sie mit den Flugreisen regelmässigen Schwankungen unterliegt. Das Bewusstsein hinsichtlich der effizienten Reisegestaltung ist gross da diese Reisen sowohl zeit- wie auch kostenwirksam sind. Hinsichtlich der weiteren Entwicklung werden die Reisetätigkeiten sowie der Umzug nach Fertigstellung des Bundeshauses Ost von Bedeutung sein.



4.10 Weitere Aktivitäten

Auch Bewegung und gesunde Nahrung stärken das Bewusstsein für eine intakte Umwelt. Es werden daher auch Aktivitäten aufgeführt, die nicht direkt in der RUMBA Umweltstatistik abgebildet werden können:

- Wöchentlich wird frisches Obst zur Verfügung gestellt
- Die Arbeitsplätze werden nach ergonomischen Kriterien eingerichtet

5 Unsere Ziele und wichtigsten Massnahmen 2015

Im Bereich Organisation gilt es, die Verfahren für die Definition von Zielen und Massnahmen aller RUMBA-Einheiten des WBF zu klären. Grundsätzlich wird dies eigenständig und den jeweiligen Einheiten angemessen umgesetzt. Ein Monitoring auf Departementsebene ist aber nur bedingt möglich, und mit den Zielen proaktiv umgehen zu können.

Für das GS WBF gelten folgende Ziele und Massnahmen für 2015:

- Der schonende Umgang mit **Ressourcen** wird weiterverfolgt. Es gilt für das nächste Jahr, die Reduktion der Umweltbelastung gegenüber 2006 auf dem vierjährigen Mittel bei gut -40%, halten zu können.
 - ⇒ *Sinnvolle Instrumente wie GEVER werden in den Arbeitsprozessen berücksichtigt*
 - ⇒ *Papierbestellungen erfolgen zukünftig nur noch mit 1/3 weissem und 2/3 halbweissem Recyclingpapier*
- Für **Dienstreisen** wird der Grundsatz **mehr Zug statt Flug** weiterverfolgt. Europaflüge liegen mit gut 70 km pro MitarbeiterIn auf einem Rekordminimum. Da jedoch die Bahnreisen im Ausland nicht zugenommen haben, nahmen die Europa-Reisen grundsätzlich ab. Es wird mit Schwankungen gerechnet, daher stützen sich die Massnahmen insbesondere auf Sensibilisierung der Mitarbeitenden und auf moderne Kommunikationstechnologien ab.
 - ⇒ *Sensibilisierung: bezüglich Reiseplanung erfolgt eine Information gemäss RUMBA Merkblatt*
 - ⇒ *Moderne Kommunikationstechnologien: Die Migration von IBM zum BIT (neue energiesparende Laptops) wurde bereits vollzogen, UCC wird voraussichtlich im November 2015 eingeführt.*