Bundesamt für
Auswärtige Angelegenheiten

# EMAS Umwelterklärung

# 2025

## Impressum

Medieninhaber, Verleger und Herausgeber:

Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten

Kirchhofstraße 1-2, 14776 Brandenburg an der Havel

030-1847-30-0

bfaa.diplo.de

Fotonachweis: freepik.com (Cover bearbeitet)

1. Vorwort ... 5
1.1 Hintergrund ... 6
2. Das BfAA ... 6
3. Ziele und Aufgaben ... 6
3.1 Organisation ... 6
3.2 EMAS-Geltungsbereich ... 7
4. Kontextanalyse und Stakeholder ... 11
5. Umweltleitbild ... 12
6. Umweltmanagementsystem ... 13
6.1 Aufbauorganisation ... 13
6.2 Ablauforganisation ... 15
6.3 Kommunikation ... 16
6.4. Nachhaltigkeit in der Beschaffung ... 16
6.5. Notfallmanagement ... 17
6.6 Dokumentation ... 18
7 Umweltaspekte und -auswirkungen ... 18
7.1 Identifikation und Bewertung ... 18
7.2 Direkte Umweltaspekte ... 19
7.3 Indirekte Umweltaspekte ... 21
7.4 Chancen und Risiken ... 23
8 Umweltleistung in Verbrauchszahlen ... 24
8.1 Belegschaftsgröße ... 24
8.2 Biologische Vielfalt ... 25
8.3 Energieeffizienz ... 25
8.8.1 Wärmeversorgung ... 25
8.8.2 Stromverbrauch ... 27
8.8.3 Stromverbrauch Fuhrpark ... 28
8.8.4 Wasserverbrauch ... 28
8.4 Verbrauchsmaterial ... 30
8.5 Papierverbrauch ... 30
8.6 Abfall ... 31
8.7 Dienstreisen ... 32
8.8 Kältemittel ... 33
8.9 Emissionen ... 33
9 Umweltziele und Umweltprogramm ... 36
9.1 Ziele und Maßnahmen ... 36
9.2 Zukünftige Entwicklungen im Umweltmanagement ... 39
9.3 Fortschrittskontrolle ... 39
10 Rechtliche Umweltverpflichtungen ... 39
11 Die nächste Umwelterklärung ... 40
12 Gültigkeitserklärung ... 41
13 Begriffsverzeichnis ... 42
14 Abkürzungsverzeichnis ... 44

## 1. Vorwort

Liebe Leserinnen und Leser,

die Herausforderungen des Klimawandels, des nachhaltigen Wirtschaftens und der Ressourcenschonung gehören zu den dringendsten Aufgaben unserer Zeit. Die Auswirkungen von Extremwetterereignissen und die fortschreitende Belastung der natürlichen Lebensgrundlagen zeigen uns deutlich, dass entschlossenes Handeln auf allen Ebenen erforderlich ist – auch und gerade in der öffentlichen Verwaltung.

Das Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten trägt nicht nur eine Verantwortung im Rahmen seiner dienstlichen Aufgaben, sondern auch eine besondere Verpflichtung gegenüber der Gesellschaft und den kommenden Generationen. Mit der Einführung eines Umweltmanagementsystems nach EMAS haben wir einen wichtigen Schritt getan, um diese Verantwortung systematisch und transparent wahrzunehmen.

Die Bedeutung von Nachhaltigkeit reicht dabei weit über den Umweltschutz hinaus. Sie prägt unser tägliches Handeln – sei es durch die Reduzierung von Emissionen, die Senkung des Ressourcenverbrauchs oder die Förderung umweltfreundlicher Mobilität. Gleichzeitig geht es darum, das Bewusstsein für nachhaltige Praktiken in unserer Organisation zu stärken und innovative Lösungen zu entwickeln, die über den eigenen Wirkungskreis hinausstrahlen können.

Diese Umwelterklärung zeigt, wie wir uns dieser Aufgabe stellen. Sie bietet Ihnen Einblicke in die Maßnahmen, die wir bereits erfolgreich umgesetzt haben, und in die ambitionierten Ziele, die wir uns gesetzt haben. Unser Anspruch ist es, Umwelt- und Klimaschutz als festen Bestandteil unserer Arbeitskultur zu verankern und kontinuierlich zu verbessern.

Wir laden Sie ein, sich ein Bild von unserem Engagement zu machen und uns auf unserem Weg zu begleiten. Denn nur gemeinsam können wir einen wirkungsvollen Beitrag für eine nachhaltigere Zukunft leisten.

***Holger Seubert,***
***Präsident des BfAA***

### 1.1 Hintergrund

Die vorliegende Umwelterklärung 2025 des Bundesamts für Auswärtige Angelegenheiten (BfAA) berichtet über die erstmalige Einführung eines Umweltmanagementsystems beginnend in 2024. Der Berichtszeitraum erstreckt sich vom 01.01.2022 – 31.12.2023. Soweit zum Zeitpunkt der Erstellung der Umwelterklärung Daten aus 2024 vorhanden waren, wurden diese bereits bei der Betrachtung berücksichtigt.

Das EMAS (Eco-Management and Audit Scheme) ist ein besonders umfassendes und anspruchsvolles Umweltmanagementsystem, das auf kontinuierliche Verbesserung sowie die strikte Einhaltung des geltenden Umweltrechts abzielt. Dieser Anspruch, über die Mindestanforderungen hinauszugehen, ist ein zentraler Bestandteil der Einführung des Umweltmanagementsystems im BfAA. Schwerpunkte liegen dabei vor allem auf den Bereichen Optimierung der Umweltleistungen und Ressourcenverwendung, nachhaltige Beschaffung, Digitalisierung sowie ein gesundes Arbeitsumfeld.

Mit der Einführung von EMAS beginnt das BfAA, ein effektives Instrument zur kontinuierlichen Verbesserung seine Verwaltungshandelns einzusetzen.

## 2. Das BfAA

Das Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten (BfAA) wurde am 1. Januar 2021 mit dem Errichtungsgesetz als neue Service-Behörde für das Auswärtige Amt (AA) gegründet und nimmt Aufgaben des Bundes auf dem Gebiet der Auswärtigen Angelegenheiten wahr.

## 3. Ziele und Aufgaben

Das BfAA unterstützt die deutsche Außenpolitik mit Expertenwissen und Dienstleistungen im Bereich der auswärtigen Angelegenheiten. Es versteht sich als Kompetenzzentrum, das Servicefunktionen für das Auswärtige Amt und seine über 200 Auslandsvertretungen übernimmt.

Zu den Aufgaben des BfAA zählt die Verwaltung von Fördermitteln, mit denen der Auswärtige Dienst weltweit Institutionen und Projekte unterstützt, z.B. im Bereich der Stabilisierung, der Krisenprävention, der humanitären Hilfe und der Auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik. Daneben unterstützt das BfAA die Auslandsvertretungen bei der Bearbeitung von Visa, insbesondere im Bereich ausländischer Fachkräfte, Auszubildender oder Studierender. Am 01. Juni 2021 ist zudem die Zentralstelle für das Auslandsschulwesen als siebte Abteilung in das BfAA eingegliedert worden. Außerdem werden einige zentrale interne Aufgaben, wie die Personalverwaltung, der zentrale Einkauf und das Management der Auslandsimmobilien im BfAA wahrgenommen.

### 3.1 Organisation

Das BfAA ist eine selbstständige Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des Auswärtigen Amts. Die Amtsleitung des BfAA setzt sich aus dem Präsidenten und der Vizepräsidentin zusammen.

Im BfAA arbeiten heute über 700 Mitarbeiter*innen. Organisatorisch gliedert sich das BfAA in sechs Fachabteilungen und die Zentralabteilung.

- Abteilung Z: Zentralabteilung
- Abteilung P: Personal
- Abteilung F: Fördermittelmanagement
- Abteilung V: Visa

- Abteilung D: Dienstleistungen
- Abteilung I: Immobilienmanagement Ausland
- Abteilung ZfA: Zentralstelle für das Auslandsschulwesen

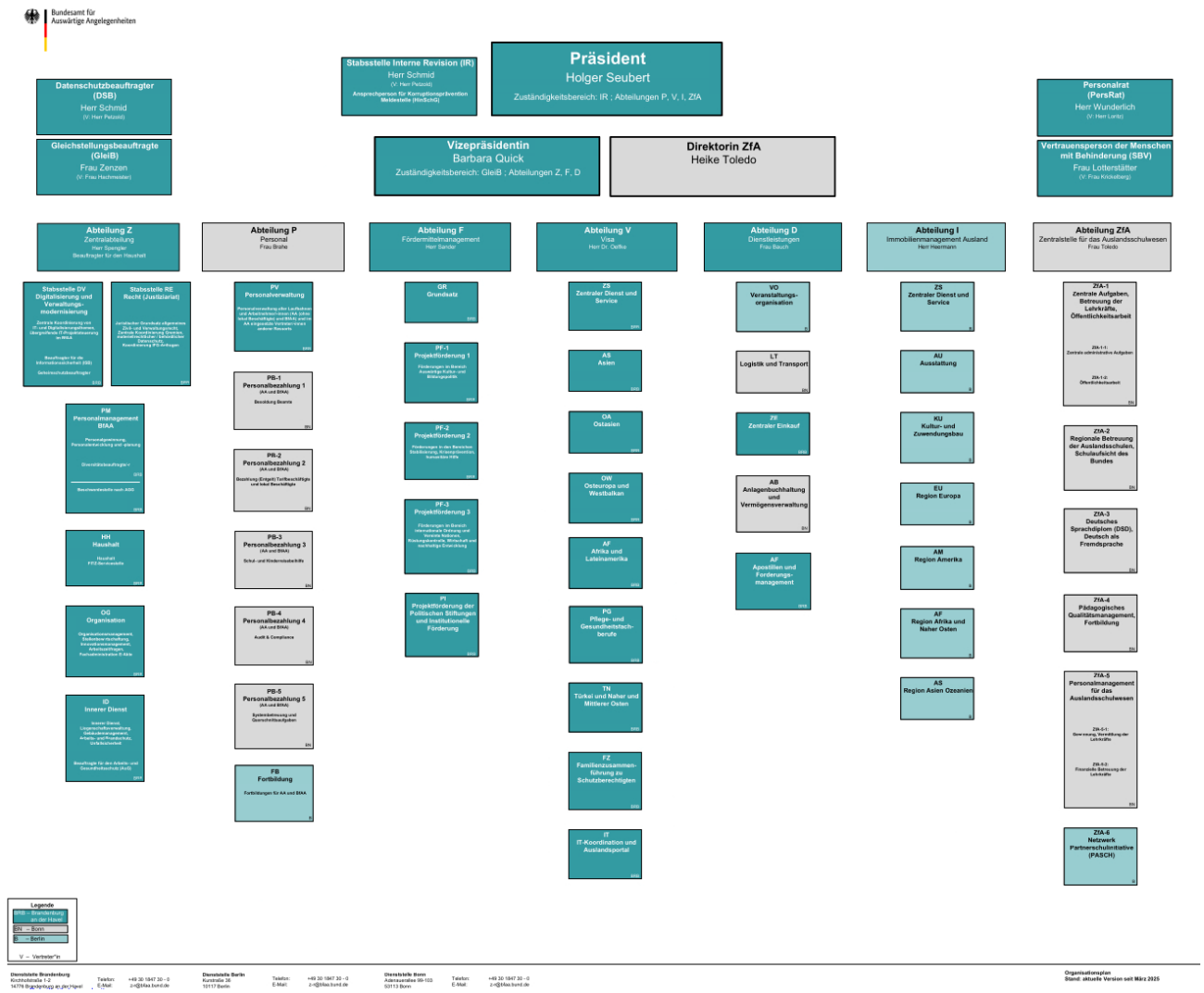



Abb.: Organigramm des BfAA, Stand 01.03.2025

## 3.2 EMAS-Geltungsbereich

Das BfAA ist an drei Standorten mit insgesamt sieben Liegenschaften in Deutschland vertreten. Davon befinden sich zwei Liegenschaften in Brandenburg an der Havel, zwei Liegenschaften in Bonn und drei Liegenschaften in Berlin. Unser Managementsystem regelt die Abläufe am Standort Brandenburg an der Havel. Dieser Standort vereint die beiden Hauptliegenschaften des BfAA in der Kirchhofstraße 1-2 und in der Geschwister-Scholl-Straße 10-13. Nach erfolgreicher Erstzertifizierung ist eine sukzessive Ausweitung des Anwendungsbereichs angestrebt, um das Umweltmanagementsystem (UMS) des BfAA weiter zu stärken und auszubauen.

## Liegenschaft I in Brandenburg, Kirchhofstraße 1-2

| | |
|---|---|
| Gebäude | |
| Lage | |
| Beschreibung der Fläche | Es handelt sich um ein Bürogebäude mit einer Grundfläche von 6.740 m² inklusive Außenflächen von 920 m² (Stand 2024).<br><br>Die Nutzfläche verteilt sich auf insgesamt sieben Etagen mit einer Gesamtfläche von 6.026,54 m²<br>Die Außenflächen von 919,54 m²teilen sich ein in:<br>• ca. 664,54 m² (versiegelt) sowie<br>• ca. 255 m²derzeit noch Schotterfläche<br><br>Baujahr: 1993<br><br>Bezug der Liegenschaft durch BfAA: 01.05.2021<br><br>Es werden seit 09.10.2020 umfangreiche mieterspezifische Um- und Herrichtungsmaßnahmen inkl. Modernisierungsmaßnahmen der Anlagen durchgeführt:<br>1. Bauabschnitt Herrichtung 4., 5. OG: 30.09.2021<br>2. Bauabschnitt Herrichtung 2., 3. OG: 13.04.2022<br>Herrichtung 1. OG: 25.05.2022<br>3. Bauabschnitt Herrichtung EG: 04.11.2024<br>Die Herrichtung des UG ist noch ausstehend. |

| | |
|---|---|
| Beschreibung der Haupttätigkeiten am Standort sowie Besonderheiten des Standortes | Verwaltungstätigkeiten: Das Bundesamt nimmt Aufgaben des Bundes auf dem Gebiet der Auswärtigen Angelegenheiten wahr, die ihm durch das Errichtungsgesetz oder andere Bundesgesetze oder auf Grund dieser Gesetze zugewiesen werden.<br>Das BfAA unterstützt den Auswärtigen Dienst auf dem Gebiet der Auswärtigen Angelegenheiten bei der Verwaltung und Infrastruktur, dem Fördermittelmanagement sowie im Rechts- und Konsularwesen. Es erledigt weitere Aufgaben des Bundes, die mit den Aufgaben des Bundes auf dem Gebiet der Auswärtigen Angelegenheiten zusammenhängen und mit deren Durchführung es vom Auswärtigen Amt oder mit dessen Zustimmung es von der fachlich zuständigen Bundesbehörde beauftragt wird. |
| Branche | Öffentliche Verwaltung |
| Anzahl der VZÄ | 310 zum Stichtag 31.12.2024 |
| Umweltrelevante Angaben | Es handelt sich um eine Anmietliegenschaft. Die BImA (Bundesanstalt für Immobilienaufgaben) ist im Rahmen ihrer Eigenschaft als Mieterin objektverantwortlich.<br><br>Naturnahe Flächen sind nicht vorhanden.<br><br>Perspektivisch wird die Schotterfläche ebenfalls zu einer versiegelten Fläche, da dort Parkflächen für Dienst-Kfz, Sitzmöglichkeiten und Fahrradstellplätze entstehen. |

## Liegenschaft II in Brandenburg, Geschwister-Scholl-Straße 10-13

| | |
|---|---|
| Gebäude | |
| Lage | |
| Beschreibung der Fläche | Es handelt sich um ein Bürogebäude mit einer Grundfläche von 952 m² (Stand 2024).<br><br>Baujahr: 2018<br><br>Bezug der Liegenschaft durch BfAA: 01.11.2020<br><br>Außenflächen und naturnahe Flächen sind nicht vorhanden. |
| Beschreibung der Haupttätigkeiten am Standort sowie Besonderheiten des Standortes | *Siehe oben* |
| Anzahl der VZÄ | 80 zum Stichtag 31.12.2024 |
| Umweltrelevante Angaben | Es handelt sich um eine Anmietliegenschaft. Die BImA (Bundesanstalt für Immobilienaufgaben) ist im Rahmen ihrer Eigenschaft als Mieterin objektverantwortlich. Die Liegenschaft wird von der DRV Bund (Deutsche Rentenversicherung Bund) untervermietet. |

## 4. Kontextanalyse und Stakeholder

Der organisatorische Kontext des BfAA definiert sich über externe und interne Einflussfaktoren. Diese wurden im Rahmen der Kontextanalyse systematisch erfasst und in einem interaktiven Prozess mit der Belegschaft innerhalb einer Umfrage bewertet. Insbesondere die Relevanz, sich ergebende Chancen und Risiken und damit einhergehende Maßnahmen wurden umfassend dokumentiert. In Analogie zu den internen und externen Einflussfaktoren wurden auch die interessierten Parteien per Stakeholder-analyse betrachtet. Dabei wurden das Interesse, die Betroffenheit sowie die erwartete Haltung jedes Stakeholders gegenüber dem Umweltmanagement berücksichtigt. Die relevanten Einflussfaktoren und Stakeholder sind im Folgenden aufgeführt:

| **Einflussfaktoren auf das BfAA** | |
|---|---|
| **Externe Einflussfaktoren** | **Interne Einflussfaktoren** |
| **Ökologische Faktoren**<br>• Pandemien und Krankheiten<br>• Extremwetterereignisse und -perioden<br>• Ressourcenknappheit<br>• Umweltverschmutzung<br>**Ökonomische Faktoren**<br>• Haushaltsvorgaben des Bundes<br>• Inflation<br>**Rechtliche Rahmenbedingungen und politische Faktoren**<br>• Energie, Abfall, Wasser/Abwasser/Gewässer-schutz, Gefahrstoffe<br>• Arbeitsschutz, Brandschutz, Betriebssicherheit, Arbeitsmittel- und Anlagensicherheit<br>• Vorgaben des Auswärtigen Amtes u.a. i.S.d. Zielvereinbarung<br>**Sozio-kulturelle Faktoren**<br>• Demografischer Wandel<br>• Umwelt- und Gesundheitsbewusstsein<br>• Mobilität<br>**Technologische Faktoren**<br>• Digitalisierung | **Standortbewirtschaftung**<br>• Energieverbrauch<br>• Ressourcenverbrauch<br>• Abfall und Verschmutzung<br>**Betriebsprozesse**<br>• Nachhaltige Beschaffung<br>• Emissionen durch Transporte und Geschäftsrei-sen<br>• Ressourcenverbrauch bei internen Veranstal-tungen<br>**Dienstleistungen**<br>• Ressourcenverbrauch bei Dienstleistungen für das AA<br>**Arbeitsbedingungen**<br>• Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergesundheit und -schutz<br>• Chancengerechtigkeit<br>• Qualifizierung |
| **Interessierte Parteien des BfAA** | |
| **Externe Stakeholder** | **Interne Stakeholder** |
| • Auswärtiges Amt<br>• Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA)<br>• Externe Dienstleistungsfirmen | • Behördenleitung<br>• Leitung der Zentralabteilung<br>• Innerer Dienst (Z-ID)<br>• Umweltteam<br>• Zentraler Einkauf<br>• Haushaltsreferat Z-HH<br>• Mitarbeiter*innen des BfAA<br>• Gleichstellungsbeauftragte<br>• Personalrat<br>• Vertrauensperson der Menschen mit Behinde-rung |

## 5. Umweltleitbild

Das BfAA bekennt sich zu den globalen Nachhaltigkeitszielen der Vereinten Nationen (SDGs) und dem Europäischen Green Deal der EU. Die Deutsche Nachhaltigkeitsstrategie, das Klimaschutzprogramm 2030 der Bundesregierung und das Maßnahmenprogramm Nachhaltigkeit sind für die Behörde maßgeblich. Im Rahmen der Verwaltungstätigkeit des BfAA wird ein besonderes Augenmerk auf die nachhaltigen Entwicklungsziele (SDGs) 3, 5, 12, 13 und 16 gelegt. Dies umfasst insbesondere Maßnahmen zur Förderung von Gesundheit und Wohlbefinden der Mitarbeiter*innen (SDG 3), die konsequente Förderung der Geschlechtergleichstellung (SDG 5), sowie die Implementierung nachhaltiger Beschaffungs- und Produktionsprozesse (SDG 12). Zudem engagiert sich das BfAA aktiv im Bereich Klimaschutz, um den CO2-Ausstoß zu verringern und somit zur Bekämpfung des Klimawandels beizutragen (SDG 13). Auch die Förderung von Frieden, Gerechtigkeit und die Stärkung der institutionellen Verantwortung werden durch transparente und gerechte Verwaltungsprozesse unterstützt (SDG 16).

Dabei verpflichtet sich das BfAA mit seinen Leitprinzipien, die Umwelt zu schützen, Umweltbewusstsein zu stärken und gesunde Arbeitsbedingungen sicherzustellen. Das BfAA erkennt die Verantwortung an, die es als öffentliche Institution gegenüber der Gesellschaft und der Umwelt hat und setzt sich aktiv für den Erhalt der natürlichen Ressourcen und der Reduzierung seines ökologischen Fußabdrucks ein

| **Leitprinzipien** |
|---|
| **Negative Umweltauswirkungen reduzieren** |
| Wir erkennen, bewerten und reduzieren die negativen Umweltauswirkungen unseres Verwaltungshandelns durch die Implementierung, Umsetzung und kontinuierliche Verbesserung eines UMS nach dem europäischen Eco-Management and Audit Scheme (EMAS) entsprechend des Umwelt-Leitbildes nach der EG-Verordnung (Nr. 1221/2009). |
| **Umweltleistung aktiv verbessern** |
| Wir streben eine hohe Ressourceneffizienz sowie Klimaneutralität an und vermeiden Umweltbelastungen, wo dies möglich ist. Dazu ermitteln und analysieren wir den Ressourcenverbrauch sowie die Emissionen und treffen geeignete Maßnahmen, um diese deutlich zu reduzieren. Nachhaltige Beschaffung ist hierbei ein Schwerpunkt in unserem Umweltmanagement.<br>Die Digitalisierung dient uns als wichtiger Treiber, um Bürokratie abzubauen, die Produktivität zu verbessern und dadurch Ressourcen zu schonen. |
| **Umweltbewusstsein verankern** |
| Nachhaltig arbeiten ist eine Querschnittsaufgabe. Es bedeutet, Abläufe ressourcenschonend und zukunftssicher zu gestalten und Umweltbewusstsein fest in der Hauskultur zu verankern. Wir fördern fortlaufend das Bewusstsein für ein nachhaltiges und ressourcenschonendes Verhalten bei allen Mitarbeiter*innen. Wir stehen auch nach außen zu unserer Verantwortung im Bereich Umwelt- und Klimaschutz und kommunizieren der Öffentlichkeit unsere Ziele nachvollziehbar, transparent und verbindlich. Wir verstehen umweltorientierte Nachhaltigkeit als Attraktivitätsfaktor für unser Haus. |
| **Gesundes Arbeitsumfeld schaffen** |
| Wir setzen uns für einen umweltbezogenen Arbeits- und Gesundheitsschutz, eine hohe Arbeitsplatzzufriedenheit und ein gesundes Arbeitsumfeld für unsere Beschäftigten ein. Sozial nachhaltiges Handeln ist für uns ein unverzichtbarer Bestandteil der Nachhaltigkeitsstrategie. |
| **Einhaltung geltender Umweltvorschriften und Verpflichtungen** |
| Wir verpflichten uns, alle relevanten Umweltgesetze, Vorschriften und bindenden Verpflichtungen stets auf Aktualität zu prüfen und konsequent einzuhalten. Darüber hinaus setzen wir uns dafür ein, Umweltaspekte frühzeitig in unsere Entscheidungsprozesse zu integrieren und nachhaltige Lösungen zu fördern. |

## 6. Umweltmanagementsystem

Zur effektiven Umsetzung der gesetzten Leitsätze hat das BfAA ein Umweltmanagementsystem nach den Anforderungen des Eco-Management and Audit Scheme (EMAS) aufgebaut und implementiert. Es definiert die organisatorischen Strukturen und Prozesse, um ein systematisches und zielgerichtetes Handeln im Umweltmanagement des BfAA zu gewährleisten. Festgelegte Rollen und Entscheidungswege sowie regelmäßige Überprüfungen stellen sicher, dass die Umweltleistung des BfAA kontinuierlich verbessert und alle bindenden Verpflichtungen eingehalten werden.

### 6.1 Aufbauorganisation

Im BfAA sind die Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse für die Aufrechterhaltung des UMS klar definiert. Für die Einführung und die fortlaufende Weiterentwicklung dieses Systems wurde ein Umweltteam unter der Leitung eines/-r Umweltmanagement-Beauftragten (UMB) eingesetzt. Darüber hinaus sind alle Mitarbeiter*innen des BfAA dazu angehalten, sich an der Erreichung der Umweltziele des BfAA zu beteiligen.

#### Umweltmanagementbeauftragte (UMB)

Die Verantwortung für die Umsetzung des UMS liegt wie bei EMAS gefordert, bei der obersten Leitung. Die Umsetzung obliegt der UMB des BfAA, welche im Referat Innerer Dienst (Z-ID) angesiedelt ist. Die UMB ist für die fortlaufende Optimierung der Umweltleistung verantwortlich und überwacht die Einhaltung aller relevanten Umwelt- und Arbeitsschutzgesetze und -regelungen. Sie sorgt dafür, dass alle Mitarbeiter*innen über die geltenden Vorschriften informiert sind und identifiziert regelmäßig Verbesserungsmöglichkeiten, die in den kontinuierlichen Verbesserungsprozess des BfAA integriert werden.

#### Umweltteam

Das Umweltteam unterstützt aktiv die UMB. Es ist maßgeblich an der Datenerhebung, der Erstellung und Fortschreibung des Umweltprogramms sowie der Umsetzung von Maßnahmen beteiligt. In enger Zusammenarbeit mit der Belegschaft fördert das Umweltteam deren Einbindung in das UMS und schafft so die Voraussetzungen für einen aktiven Beitrag zur Zielerreichung. Das Umweltteam setzt sich aus Beschäftigten des BfAA und Vertreter* innen der Gremien zusammen. Mitglieder*innen für spezifische Bereiche im Umweltmanagement wurden auf Freiwilligenbasis benannt und sorgfältig in ihre jeweiligen Aufgaben eingewiesen. Das Umweltteam befasst sich mit folgenden Themenbereichen:

Umweltrecht: Zuständig für die Analyse und Einhaltung relevanter Umweltgesetze und -vorschriften sowie die kontinuierliche Überprüfung und Anpassung der Richtlinien des BfAA an aktuelle gesetzliche Anforderungen. Zudem steht das zuständige Mitglied bei allen rechtlichen Fragen im Umweltbereich zur Verfügung und unterstützt die Vorbereitungen für Audits und wiederkehrende Prüfpflichten.

Wassermanagement: Zuständig für die Optimierung des Wasserverbrauchs und die Identifizierung von Einsparpotenzialen. Das zuständige Mitglied analysiert den Wasserverbrauch, entwickelt Maßnahmen zur Wassereinsparung und überwacht in Absprache mit der UMB die Umsetzung von entsprechenden Programmen und Fortbildungsmaßnahmen.

Energieeffizienz: Zuständig für die Identifizierung und Einführung energieeffizienter Maßnahmen und Technologien. Zu den Aufgaben gehören die Erstellung eines Energieeinsparplans, die Überprüfung

und Berichterstattung über den Energieverbrauch sowie die Einführung innovativer Energiemanagementlösungen.

Abfallmanagement: Zuständig für die Erarbeitung eines Abfallkonzepts und die Einführung von Verfahren zur Abfallvermeidung und -trennung. Das zuständige Mitglied überwacht und optimiert die Entsorgungsprozesse des BfAA und sorgt für die Einhaltung aller umweltrelevanten Vorschriften im Bereich Abfallwirtschaft.

Emissionen: Spezialisiert auf die Überwachung und Reduzierung von Emissionen, insbesondere Treibhausgasemissionen. Das zuständige Mitglied erstellt einen Emissionsinventarbericht, entwickelt Reduktionsstrategien und dokumentiert alle emittierten Schadstoffe. Außerdem setzt sie/er gezielte Maßnahmen zur Verringerung der Emissionen um und sorgt für die Einhaltung der Umweltziele des BfAA.

Kommunikation und Schulungen: Fördert das Umweltbewusstsein und die aktive Einbindung der Mitarbeiter*innen durch zielgerichtete Schulungs- und Informationsangebote. Das zuständige Mitglied entwickelt Kommunikationsstrategien, organisiert regelmäßige Schulungen und unterstützt das Umweltteam bei der Umsetzung der Umweltziele.

Datenmanagement und IT-Support: Zuständig für die Verwaltung und Analyse der Umweltmanagementdaten sowie für die technische Unterstützung des EMAS-Datenbanksystems. Das zuständige Mitglied im IT-Bereich sorgt für die Datensicherung, die Pflege und Aktualisierung der Systeme sowie die Bereitstellung von IT-Lösungen zur Optimierung des Umweltmanagements.

Arbeits- und Gesundheitsschutz: Die Behörde trägt als Arbeitgeberin bzw. Dienstherrin die Gesamtverantwortung für den Arbeitsschutz. In der Praxis wird diese Verantwortung auf verschiedene Ebenen der Organisation übertragen.

Behördenleitung: Trägt die oberste Verantwortung und muss sicherstellen, dass alle gesetzlichen Anforderungen umgesetzt werden. Die Funktion der/des Beauftragten für den Arbeits- und Gesundheitsschutz gemäß § 13 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) sowie § 13 der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (DGUV-V A.1) für den Standort Brandenburg des BfAA wurde bei Z-ID auf dem Dienstposten Z-ID-RL verortet.

Fachkräfte für Arbeitssicherheit: Unterstützen bei der Erfüllung der gesetzlichen Vorgaben und beraten hinsichtlich der Erstellung und Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilungen. Entsprechend der Vereinbarung mit dem AA zu Unterstützungsleistungen AA für BfAA sowie die HAO 22 – Anlage 2 wird die Aufgabe der Leitenden Fachkraft für Arbeitssicherheit dauerhaft durch das AA wahrgenommen. Die Fachkräfte für Arbeitssicherheit der Stabsstelle AuG des Auswärtigen Amtes beraten und unterstützen die Beauftragte für den Arbeits- und Gesundheitsschutz in allen Belangen des Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutzes.

Betriebsärzt*innen: Beraten hinsichtlich arbeitsmedizinischer Aspekte und tragen zur Einschätzung gesundheitlicher Gefährdungen bei. Entsprechend der Vereinbarung mit dem AA zu Unterstützungsleistungen AA für BfAA sowie die HAO 22 – Anlage 2 wird die Aufgabe des leitenden Betriebsarztes/der leitenden Betriebsärztin dauerhaft durch das AA wahrgenommen. Der Gesundheitsdienst des Auswärtigen Amts, Ref. 106, ist für die betriebs-, personalärztliche und psychosoziale Betreuung der Beschäftigten des BfAAs zuständig.

Sonstige: Insgesamt stehen 38 Ersthelfer*innen, 61 Brandschutzhelfer*innen und 1 Unfallsicherheitsbeauftragte*r zur Verfügung. Hinzu kommen 3 Strahlenschutzbeauftragte, die alle am Standort KHS tätig sind.

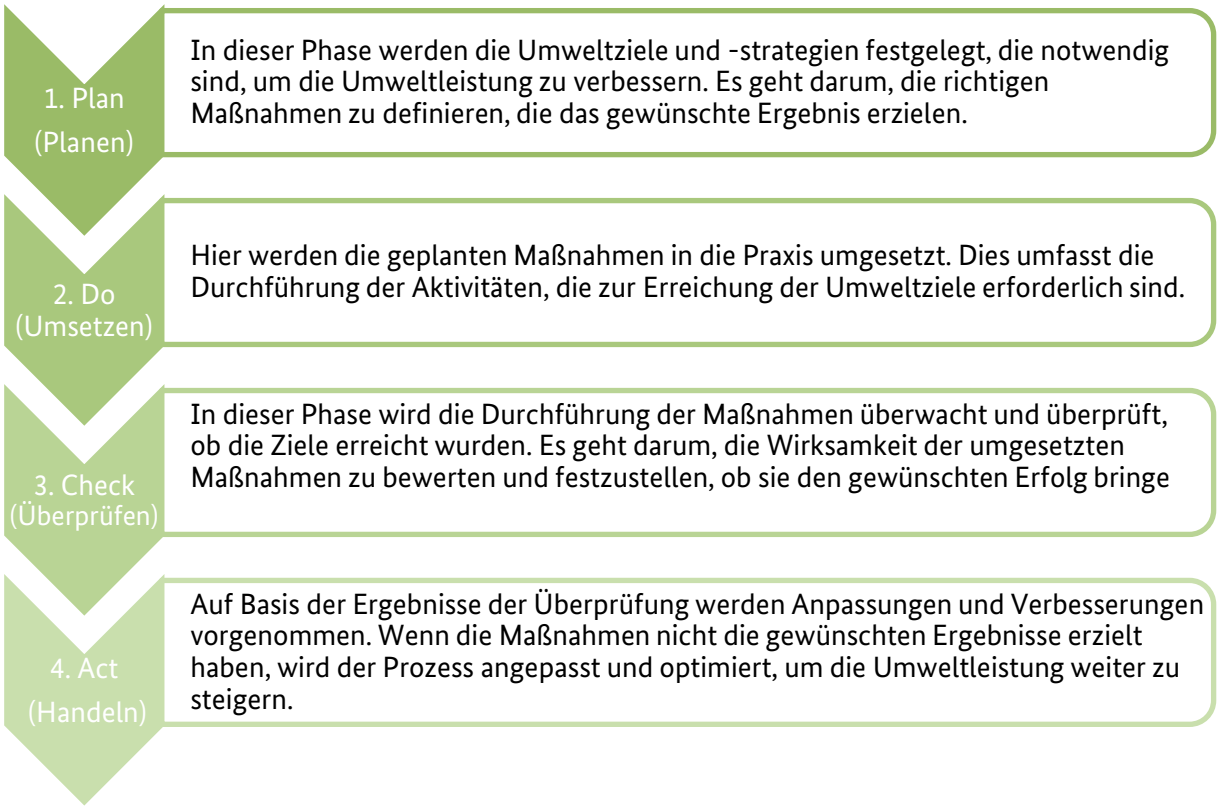
Die personelle Verteilung erfolgt größtenteils standortbezogen:

- Von den 38 Ersthelfern sind 27 am Standort KHS und 11 am Standort GSS tätig.
- Die 61 Brandschutzhelfer verteilen sich auf 53 in der KHS und 8 in der GSS
- Der Unfallsicherheitsbeauftragte ist ausschließlich dem Standort KHS zugeordnet, agiert jedoch auch für die GSS.
- Drei Strahlenschutzbeauftragte sind ebenfalls ausschließlich am Standort KHS im Einsatz. Lediglich hier befindet sich ein entsprechendes Gerät, dass die Bestellung erforderlich macht.

Diese Organisation gewährleistet eine umfassende Abdeckung im Bereich der betrieblichen Notfallvorsorge und des Gesundheitsschutzes.

## 6.2 Ablauforganisation

Das UMS des BfAA basiert auf dem PDCA-Zyklus (Plan-Do-Check-Act). Im Kontext des UMS des BfAA bedeutet dies, dass alle Schritte des Systems, von der Planung bis hin zur ständigen Optimierung, diesem Zyklus folgen:




Der PDCA-Zyklus sorgt dafür, dass der gesamte Prozess des Umweltmanagements beim BfAA kontinuierlich überprüft und verbessert wird. Durch diesen methodischen Ansatz wird sichergestellt, dass die Abläufe systematisch und auf eine nachhaltige Verbesserung der Umweltleistung ausgerichtet sind. Im Rahmen der Implementierung des UMS wurden die für das BfAA relevanten Umweltaspekte in einem interaktiven Prozess mit dem Umweltteam erfasst. Dabei erfolgte eine Erhebung bestehender Prozesse und Praktiken, die mit diesen Umweltaspekten in Verbindung stehen. Diese Analyse diente als Ausgangspunkt für eine vertiefende Untersuchung, bei der alle umweltrelevanten Prozesse und deren Optimierungspotenziale systematisch dokumentiert wurden. Für jeden identifizierten Prozess

wurden Zuständigkeiten, bestehende Dokumentationen und der aktuelle Status – ob ein Prozess bereits implementiert oder noch in Planung ist – festgehalten. Die UMB ist für die Pflege dieser Erhebungsliste (Umweltaspekteliste) verantwortlich, die im Rahmen des Umweltplanungsprozesses kontinuierlich fortgeschrieben wird.

Bei Änderungen bestehender Prozesse oder der Planung neuer Abläufe, die einen Bezug zu den identifizierten Umweltaspekten aufweisen, ist die frühzeitige Einbindung der UMB unerlässlich. Sämtliche Anpassungen werden in der Erhebungsliste dokumentiert und inhaltlich beschrieben, beispielsweise hinsichtlich Zuständigkeiten oder Statusänderungen. Je nach Bedarf werden weitere Einheiten wie die Behördenleitung – etwa zur Genehmigung von Investitionen – oder das Justiziariat – bei umweltrechtlichen Fragestellungen – einbezogen. Die Entscheidung, welche Stellen einzubeziehen sind, erfolgt einzelfallbezogen.

Die fortlaufende Überprüfung und Anpassung der Prozesse und Praktiken ist ein integraler Bestandteil des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses im Umweltmanagementsystem und verfolgt das Ziel, die Effizienz und Wirksamkeit des Systems zu optimieren. In diesem Rahmen werden Chancen und Risiken im Zuge der Planungsphase bewertet, und wo erforderlich, präventive Maßnahmen festgelegt. So schafft das BfAA eine robuste Grundlage für ein proaktives und nachhaltiges Umweltmanagement, das flexibel auf Veränderungen reagieren und beständig an Wirksamkeit gewinnen kann.

## 6.3 Kommunikation

Transparenz, Offenheit und der Zugang zu Umweltinformationen sind für das BfAA von besonderer Bedeutung. Die Kommunikation im Rahmen des Umweltmanagements erfolgt sowohl innerhalb der Behörde als auch nach außen.

### Interne Kommunikation

Die interne Kommunikation zielt darauf ab, einen kontinuierlichen Austausch zu Umweltthemen zwischen allen Ebenen und Funktionsbereichen zu fördern. Dieser Austausch stärkt das Umweltbewusstsein der Mitarbeiter*innen und schafft die Grundlage für eine engagierte Beteiligung am Umweltmanagement. Alle relevanten Informationen werden über das zentrale Intranet bereitgestellt, sodass die Beschäftigten stets auf dem aktuellen Stand sind. Ergänzt wird diese Informationsverteilung durch regelmäßige Besprechungen, Informationsformate, auch mit der Hausleitung, Newsletter und Schulungsangebote, die das Verständnis für die Umweltziele und deren Umsetzung fördern.

### Externe Kommunikation

Wir stehen auch nach außen zu unserer Verantwortung im Bereich Umwelt- und Klimaschutz und kommunizieren gegenüber der Öffentlichkeit unsere Ziele nachvollziehbar, transparent und verbindlich. Die UMB steht als zentrale Ansprechpartnerin zur Verfügung und sorgt dafür, dass externe Anfragen zeitnah beantwortet werden und alle Informationspflichten erfüllt sind.

## 6.4. Nachhaltigkeit in der Beschaffung

Die Beschaffung im BfAA spielt eine entscheidende Rolle bei der Verbesserung der Umweltleistung, insbesondere im Hinblick auf die Beschaffung von Dienstleistungen und Produkten ohne physische Güter. Im Fokus stehen ökologische und nachhaltige Kriterien, die sowohl bei der Auswahl der Pro-

dukte als auch bei der Art der Beschaffung berücksichtigt werden. Dabei wird verstärkt auf umweltfreundliche Materialien, recycelte Produkte und die Umweltverträglichkeit von Gefahrstoffen geachtet. Lieferanten und Auftragnehmer werden hinsichtlich ihrer Umwelt- und Nachhaltigkeitspraktiken bewertet und müssen gegebenenfalls entsprechende Zertifikate wie EMAS oder ISO 14001 vorweisen. Ein zentraler Bestandteil der nachhaltigen Beschaffung ist die Orientierung am „Blauen Engel" für Produkte und Dienstleistungen, um natürliche Ressourcen effizient zu nutzen und Umweltbelastungen zu minimieren. Zudem wird in öffentlichen Ausschreibungen zunehmend ein Fokus auf die CO2-Emissionen der Bieter gelegt, um umweltfreundlichere Entscheidungen zu fördern und den CO2-Fußabdruck zu reduzieren. Auch die Beschaffung von umweltfreundlichen Büroartikeln, wie Recycling-Toner, und die Abfallvermeidung sind Teil des nachhaltigen Beschaffungsprozesses. Hierbei wird ein besonderes Augenmerk auf die Reduzierung des Ressourcenverbrauchs und die Minimierung von Abfall gelegt. Zusätzlich werden Umwelt- und Nachhaltigkeitskriterien systematisch in Ausschreibungs- und Vergabeprozesse integriert, um umweltfreundliche und sozial verantwortliche Produkte und Dienstleistungen zu fördern. Einzelbeschaffungen werden durch die Bündelung über Rahmenverträge optimiert, wobei auch hier die oben genannten Umwelt- und Nachhaltigkeitsaspekte berücksichtigt werden. Vorhandene Rahmenverträge des Kaufhauses des Bundes werden, wo verfügbar, genutzt.

Die Umsetzung dieser Verfahren wird durch ein Nachhaltigkeitsteam im zentralen Einkauf, welches in beratender, unterstützender und prüfender Funktion tätig ist sichergestellt. Zusätzlich werden regelmäßige Schulungen und Sensibilisierungsmaßnahmen angeboten, um sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter*innen die Nachhaltigkeitsanforderungen verstehen und im Rahmen ihrer Tätigkeit als Bedarfsträger anwenden.

### 6.5. Notfallmanagement

Im Rahmen des Notfallmanagements hat das BfAA diverse Maßnahmen getroffen, um Risiken zu minimieren und die Sicherheit der Mitarbeiter*innen sowie eine gesunde Arbeitsumgebung zu schaffen. Der Arbeits- und Gesundheitsschutz umfasst die Identifikation von Gefährdungen und die Umsetzung präventiver Maßnahmen zum Schutz der Mitarbeiter*innen sowie zur Vermeidung negativer Umweltauswirkungen. Umweltaspekte werden dabei bewusst in die Sicherheitsrichtlinien integriert, um nicht nur die Gesundheit und Sicherheit zu gewährleisten, sondern auch ökologische Belastungen zu verringern. Dies schließt regelmäßige Überprüfungen der Arbeitsumgebung und –mittel sowie Schulungen und Sensibilisierung der Mitarbeiter*innen für nachhaltige und umweltfreundliche Praktiken ein.

Das Notfallmanagement zielt darauf ab, im Falle von Umweltkatastrophen oder anderen Notfällen schnell und effizient zu reagieren, um Umweltschäden zu minimieren, die Gesundheit der Mitarbeitenden zu schützen und die Reaktionsfähigkeit der Organisation zu verbessern. Notfallpläne werden regelmäßig aktualisiert und Evakuierungsübungen wenigstens jährlich durchgeführt. Darüber hinaus wird der Fokus auf die Minimierung von negativen ökologischen Folgen gelegt. Hier beispielsweise Maßnahmen zur Reduzierung oder Kompensation von Hitze in den Büros.

In beiden Bereichen – Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie Notfallmanagement – wird Nachhaltigkeit aktiv berücksichtigt. Die Integration umweltfreundlicher Praktiken in die täglichen Arbeitsabläufe und Notfallstrategien trägt dazu bei, die ökologischen Auswirkungen zu minimieren und gleichzeitig die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter*innen zu gewährleisten. Diese Maßnahmen werden regelmäßig überprüft und verbessert, um sicherzustellen, dass sowohl gesetzliche Anforderungen als auch nachhaltige Zielsetzungen eingehalten werden.

### 6.6 Dokumentation

Die Dokumentation bildet eine wichtige Grundlage, um umweltbezogene Prozesse und Maßnahmen nachvollziehbar und transparent zu gestalten. Diese erfolgt innerhalb der E-Akte.

## 7 Umweltaspekte und -auswirkungen

Als Bundesoberbehörde liegt der Schwerpunkt der Tätigkeiten des Bundesamts für Auswärtige Angelegenheiten (BfAA) auf administrativen Aufgaben. Daraus ergeben sich sowohl direkte als auch indirekte Umweltaspekte. Umweltaspekte sind Merkmale der Tätigkeiten oder Dienstleistungen, die Auswirkungen auf die Umwelt haben oder haben können.

Die direkten Umweltaspekte stehen in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Verwaltungshandeln des BfAA. Indirekte Umweltaspekte betreffen das BfAA zwar, jedoch hat das BfAA nicht die vollständige Kontrolle über diese Aspekte. Soweit relevant, werden bei der Betrachtung der Umweltaspekte umweltrelevante und beeinflussbare Schritte berücksichtigt.

### 7.1 Identifikation und Bewertung

Im Rahmen der Umweltprüfung hat das BfAA unter Berücksichtigung interner und externer Einflussfaktoren, sowie Stakeholder-Anforderungen und rechtlicher Verpflichtungen Umweltaspekte identifiziert. Jeder Umweltaspekt ist anhand spezifischer Merkmale dokumentiert: darunter die betroffenen Bereiche, die Umweltauswirkungen, bestehende Prozesse und Praktiken mit Umweltbezug sowie mögliche Chancen und Risiken. Die Umweltaspekte im BfAA wurden im ersten Schritt, auf Basis einer Bestandsaufnahme, in interne und externe Einflussfaktoren gegliedert. Nachgelagert erfolgte eine Klassifizierung durch Auswertung einer Umfrage aller Mitarbeiter*innen des BfAA. In diesem Zusammenhang erfolgt die Bewertung der Umweltrelevanz der ermittelten Aspekte in niedrig, mittel und hoch.

#### Umweltrelevanz in der Organisation

- hoch: Aspekt mit hoher Umweltrelevanz
- mittel: Aspekt mit mittlerer Umweltrelevanz
- niedrig: Aspekt mit geringer Umweltrelevanz. Die Ergebnisse der Bewertung bilden die Grundlage für die Festlegung von Zielen und Maßnahmen im Umweltprogramm innerhalb des Umweltmanagementsystems.

#### Einflussmöglichkeit der Organisation

- hoch: Kurzfristig und effektiv steuerbar durch Maßnahmen
- mittel: Steuerung möglich, jedoch nur mittel- bis langfristig umsetzbar
- niedrig: Kaum steuerbar, abhängig von externen Faktoren oder langfristigen Entwicklungen

Um sicherzustellen, dass die Bewertungen und Maßnahmen aktuell bleiben, erfolgt einmal jährlich eine Überprüfung auf Veränderungen. Erhobene Daten zu den Umweltaspekten werden genutzt, um deren Entwicklung kontinuierlich zu messen und zu steuern.

## 7.2 Direkte Umweltaspekte

Die direkten Umweltaspekte umfassen Tätigkeiten, die unmittelbar im Einflussbereich der Organisation liegen und direkt messbare Auswirkungen auf die Umwelt haben. Als relevante, direkte Umweltaspekte werden diejenigen Umweltaspekte betrachtet, die im Rahmen der Bewertung mit „hoch“ ausgewiesen werden. Nachfolgend werden die bedeutenden direkten Umweltaspekte beschrieben, bzgl. der Umweltauswirkungen eingeordnet und bereits bestehende Maßnahmen und Praktiken dargelegt.

| **Nutzung von Strom** |
|---|
| Die Stromnutzung stellt für die untersuchten Liegenschaften einen bedeutenden Umweltaspekt dar. Als Verwaltungsgebäude ohne Produktionsinfrastruktur entfällt der Stromverbrauch insbesondere auf den Betrieb der Bürogebäude, die Klimaanlage in der Liegenschaft Kirchhofstraße sowie die Technik- und Serverräume. Durch Energieeffizienzmaßnahmen, wie die Anschaffung energieeffizienter Geräte oder eine optimierte Gebäudeautomation, lassen sich Einsparpotenziale realisieren. Als Nutzer der Liegenschaften unternimmt das BfAA Anstrengungen, Einsparpotenziale mit den Vermietern zu identifizieren und auf deren Umsetzung hinzuwirken. |
| **Nutzung von Wärme** |
| Die Wärmeversorgung umfasst reguläre Heizungssysteme für Arbeits- und Aufenthaltsbereiche sowie spezielle Heizungsanlagen für Archive, Lagerräume und andere Abteilungen. Eine Reduktion der Umweltbelastung ist durch die Erhöhung des Anteils erneuerbarer Energien und eine bessere Wärmedämmung im geplanten Neubau zu erwarten. |
| **Ausstoß von Emissionen** |
| Schadstoffemissionen wie $CO_2$, $NO_x$ und Feinstaub entstehen durch Heizsysteme, den Fuhrpark sowie die Beschaffung und Entsorgung von Büromaterialien. Diese Emissionen beeinflussen sowohl das Klima als auch die Luftqualität negativ. Maßnahmen zur Reduktion der Emissionen sind notwendig, um die Umweltbelastung zu verringern. Als Nutzerin der Liegenschaften unternimmt das BfAA Anstrengungen, Einsparpotenziale mit den Vermietern zu identifizieren und auf deren Umsetzung hinzuwirken. |
| **Nutzung von Wasser** |
| Der Wasserverbrauch in den sanitären Einrichtungen und den Küchenbereichen stellt einen weiteren relevanten Umweltaspekt dar. Zusätzlich wird im Rahmen von Baumaßnahmen ein hoher Wasserverbrauch erwartet. Maßnahmen wie der Einbau von Wassersparsystemen und die Sensibilisierung der Mitarbeiter*innen können dazu beitragen, den Wasserverbrauch zu reduzieren. Als Nutzerin der Liegenschaften unternimmt das BfAA Anstrengungen, Einsparpotenziale mit den Vermietern zu identifizieren und auf deren Umsetzung hinzuwirken. |
| **Unterhaltung von Büros** |
| Die regelmäßige Wartung und Reinigung von Büroflächen, technischen Anlagen und Infrastruktur erfordert den Einsatz von Verbrauchsmaterialien und Chemikalien. Dies führt zu Abfallaufkommen und kann die Umwelt belasten. Ein sparsamer Materialverbrauch und die Verwendung umweltfreundlicher Produkte sind mögliche Ansätze zur Minimierung der Umweltauswirkungen. Eine Sensibilisierung der Dienstleister und Einflussnahme im Sinne der Zielerreichung wird angestrebt. |
| **Mobilitätsmanagement/Flottenmanagement** |
| Der Einsatz von Dienstfahrzeugen und die Durchführung von Dienstreisen verursachen $CO_2$-Emissionen. Durch die Beschaffung bzw. die Fortführung des Fuhrparks von Elektrofahrzeugen und können die Umweltauswirkungen nachhaltig reduziert werden. Dienstreisen werden auf das nötigste Maß beschränkt. |

| | Beschreibung | | Bewertung |
|---|---|---|---|
| | **Umweltaspekt** | **Betroffene Bereiche im BfAA** | **Umweltrelevanz (niedrig, mittel, hoch)** |
| **Direkte Umweltaspekte** | Nutzung von Strom | Beleuchtung, elektronische Geräte, Klimaanlagen, Aufzüge, Teeküchen, Server- und Technikräume, Informationsbildschirme, Ladeinfrastruktur für Elektrofahrzeuge. | hoch |
| | Nutzung von Wärme | Heizungssysteme (Arbeitsräume, Aufenthaltsbereiche), Photonenheizung | hoch |
| | Ausstoß von Emissionen | Emissionen aus Heizsystemen, Dienstfahrzeugen, dem Transport und der Entsorgung von Büromaterialien und Geräten, Dienstreisen | hoch |
| | Abfallaufkommen / gefährliche Abfälle | Papierabfälle, Verpackungsmaterialien, Elektronikschrott, Chemikalien, Batterien, Leuchtstoffröhren. | mittel |
| | Nutzung und Kontaminierung von Böden | Parkplätze, Grünflächen, Gartenanlagen, Baumaßnahmen, vorübergehende Entsorgungsbereiche | niedrig |
| | Nutzung von natürlichen Ressourcen und Rohstoffen (Differenzierung zu Dienstleistern, s.u. - hier direkte Einflussnahme) | Verwendung von Baumaterialien und natürlichen Ressourcen bei Neubauten und Renovierungen. | mittel |
| | Nutzung von Wasser | Sanitäre Einrichtungen, Küchennutzung, Reinigung, Bewässerung von Grünflächen und Gartenanlagen, Nutzung von Wasser bei Bau- und Renovierungsprojekten. | niedrig |
| | Ein- und Ableitungen in Gewässer | Abwasser aus sanitären Einrichtungen und Küchen, Abflüsse von Reinigungs- und Wartungsarbeiten, Oberflächenwasserabfluss von Parkplätzen, Gehwegen und Grünflächen. | niedrig |
| | Lokale Phänomene (Lärm, Erschütterungen etc.) | Lärmbelästigung durch Bürogeräte, Klimaanlagen, Lärm und Erschütterungen durch Verkehr, Bau- und Wartungsarbeiten | niedrig |
| | Einfluss auf Biodiversität und Landschaftsbild | Auswirkungen auf die lokale Flora und Fauna durch Bebauung und Flächenversiegelung, Gestaltung und Pflege von Grünflächen, Gärten, und Parkanlagen, Auswirkungen durch Baumaßnahmen | mittel |
| | Unterhaltung von Büros | Wartung und Reinigung von Büroflächen, technischen Anlagen und Infrastruktur, Büromöbel, Nutzung von Büromaterialien (Papier, Toner und Reinigungsmittel) | hoch |
| | Mobilitätsmanagement/ Flottenmanagement | Dienstfahrzeuge, Fuhrparkmanagement, Dienstreisen | hoch |

## 7.3 Indirekte Umweltaspekte

Indirekte Umweltaspekte hingegen ergeben sich aus Wechselwirkungen mit Dritten und können nur mittelbar beeinflusst werden. Dazu zählen beispielsweise die Umweltleistung von Lieferanten und Auftragnehmern sowie Entscheidungen im Bereich der Beschaffung oder Kapitalinvestitionen. Besonders bei der Beschaffung ergeben sich für das BfAA-Möglichkeiten, durch nachhaltige Vergabekriterien positive Umwelteffekte zu fördern. Indirekte Umweltaspekte entstehen durch Tätigkeiten, Entscheidungen und Verhaltensweisen, die nicht unmittelbar im Einflussbereich der Organisation liegen, aber durch gezielte Maßnahmen beeinflusst werden können. Nachfolgend werden die wesentlichen indirekten Umweltaspekte detailliert beschrieben.

| **Umweltrelevanz der beschafften Vorprodukte, Rohstoffe und Produkte** |
|---|
| Die Beschaffung, Nutzung und Entsorgung von Büroausstattung und Verbrauchsmaterialien haben eine hohe Umweltrelevanz. Maßnahmen wie die Einführung einer nachhaltigen Beschaffungspolitik und die Förderung der Wiederverwendung von Produkten bieten großes Potenzial, die Umweltleistung zu verbessern. Einzelbeschaffungen werden durch die Bündelung über Rahmenverträge optimiert. Vorhandene Rahmenverträge des Kaufhauses des Bundes werden, wo verfügbar, genutzt. Ab einer Wertgrenze von 15.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) ist der Zentrale Einkauf zu beteiligen. Unabhängig davon ist jeder Beschaffung ein bedarfsbegründender Vermerk zur Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit, Wettbewerbsgedanken und Nachhaltigkeitsaspekten zu erstellen. |
| **Anlieferverkehr** |
| Der Transport von Gütern und Materialien sowie deren Verteilung innerhalb der Behörde wirken sich auf die Umwelt aus. Insbesondere der Postaustausch zwischen den Standorten ist ein relevanter Bereich. Diese Transporte werden im Rahmen des Umweltprogramms des Auswärtigen Amts behandelt und mitgeführt. |
| **Auswahl und Zusammensetzung von Dienstleistungen** |
| Die Umweltauswirkungen beauftragter Dienstleister, wie Ressourcenverbrauch und Emissionen, sind ein indirekter Umweltaspekt. Dieser Bereich wird durch die Auswahl der Lieferanten und Auftragnehmer beeinflusst, jedoch nur eingeschränkt gesteuert. |
| **Verwaltungs- und Planungsentscheidungen** |
| Durch Verwaltungs- und Planungsentscheidungen beeinflusst das BfAA indirekt die Umweltauswirkungen von Projekten, Programmen und internationalen Veranstaltungen. |
| **Förderwesen** |
| Die Vergabe und Verwaltung von Fördermitteln und Zuschüssen sowie die Durchführung von Kapitalinvestitionen beeinflussen indirekt Emissionen und Umweltbelastungen der geförderten Projekte. |
| **Anreise der Mitarbeiter*innen** |
| Die Anreise der Mitarbeiter*innen verursacht Emissionen und Energieverbrauch..Das BfAA unterstützt seine Mitarbeiter*innen bei der Nutzung des<br>öffentlichen Personennahverkehrs (ÖPNV) durch die Einführung eines<br>Arbeitgeberzuschusses zum Firmen-/Jobticket-/Profiticket oder vergleichbaren<br>Tickets. Eine Fahrradinfrastruktur wurde durch gesicherte Fahrradstellflächen für die Mitarbeiter*innen gestellt, die Erhöhung der Anzahl der Fahrradstellflächen ist Bestandteil der ausstehenden Bauphase innerhalb der KHS |
| **Dienstreisen** |
| Dienstreisen verursachen $CO_2$-Emissionen und Schadstoffe, insbesondere bei Flugreisen. Maßnahmen wie die Entwicklung einer umweltfreundlichen Reisepolitik (Green Travel Policy) können zur Reduzierung der Umweltauswirkungen beitragen. |

| | Beschreibung | | Bewertung |
|---|---|---|---|
| | **Umweltaspekt** | **Betroffene Bereiche im BfAA** | **Umweltrelevanz (niedrig, mittel, hoch)** |
| **Indirekte Umweltaspekte** | Umweltrelevanz der beschafften Vorprodukte, Rohstoffe & Produkte (z.B. Büroausstattung) | Beschaffung und Einkauf, Verwaltung, Nutzung, Entsorgung | mittel |
| | Anlieferverkehr | Eingangslogistik, Lagerhaltung, Versand & Verteilung, Entsorgung | mittel |
| | Auswahl und Zusammensetzung von Dienstleistungen (z.B. Transport- oder Gastronomiedienstleister, Lieferanten, Auftragnehmer) | Beschaffung, Verwaltung, Nutzung | mittel |
| | Verwaltungs- und Planungsentscheidungen (für öffentliche Verwaltungen) | Internationale Kooperationen: Planung und Durchführung von Projekten, Programmen und Partnerschaften mit internationalen Akteuren, Botschaften und Konsulaten. Die Durchführung internationaler Konferenzen, Meetings und diplomatischer Veranstaltungen erfolgt zwar durch das Referat D-VO, wird jedoch als Dienstleistung für das Auswärtige Amt erbracht. | mittel |
| | Förderwesen (und Kapitalinvestitionen, Kreditvergabe) | Fördermittelmanagement | mittel |
| | Anreise der Mitarbeiter*innen | Förderung von umweltfreundlichen Anreiseoptionen, Bereitstellung von Einrichtungen wie Fahrradstellplätzen und Ladestationen für Elektrofahrzeuge. | mittel |
| | Dienstreisen | Reduzierung von Dienstreisen auf das erforderliche Maß | mittel |

## 7.4 Chancen und Risiken

Die Evaluierung von Chancen und Risiken, die sowohl aus den Tätigkeiten vor Ort als auch aus den Anforderungen von externen Interessengruppen resultieren, wurden in den Sitzungen des Umweltteams erfasst.

Die Identifikation von Risiken und Chancen basiert auf den Umweltbedingungen, die vom BfAA beeinflusst werden können oder die ihrerseits Auswirkungen auf das BfAA. Zudem werden die Tätigkeiten des BfAA sowie die an sie gestellten Anforderungen und Erwartungen berücksichtigt. Abschnitt 4.1 der ISO 14001-Norm und der EMAS-Verordnung verlangen, dass bei der Analyse von internen und externen Themen sowie der Risikoanalyse auch Umweltbedingungen einbezogen werden. Das bedeutet, dass nicht nur alle Umweltaspekte berücksichtigt werden sollen, die durch die Organisation selbst beeinflusst werden können, sondern auch solche, die durch externe Faktoren auf die Organisation einwirken.

Eine zentrale Chance liegt in der Verbesserung der Energieeffizienz. Durch eine enge Zusammenarbeit mit der BImA als Vermieterin können Maßnahmen zur Senkung des Energieverbrauchs und zur Auswahl eines geeigneten Energieversorgers ergriffen werden. Auch die Einführung wassersparender Technologien und die Sensibilisierung der Mitarbeiter*innen bieten Potenziale, um den Wasserverbrauch zu reduzieren. Im Bereich Abfallmanagement ermöglicht die geplante detaillierte Erhebung der Abfallmengen eine bessere Kontrolle und Optimierung der Abfalltrennung und -verwertung, wodurch Abfälle vermieden und Recyclingquoten erhöht werden können. Zudem kann die Reduktion von $CO_2$-Emissionen durch die Förderung von ortsflexiblem Arbeiten und Videokonferenzen erreicht werden, da dadurch Dienstreisen verringert und damit auch der $CO_2$-Ausstoß gesenkt werden. In Bezug auf den Flächenverbrauch und die Biodiversität bietet das Umweltprogramm des BfAA die Möglichkeit, die Auswirkungen auf die lokale Biodiversität zu minimieren und nachhaltige Flächennutzungsstrategien zu entwickeln. Schließlich führt die gezielte Verwendung von Recyclingpapier und umweltfreundlichen Produkten zu einer Reduktion des Materialverbrauchs und einer nachhaltigeren Ressourcennutzung.

Dennoch gibt es auch Risiken, die die Umsetzung dieser Chancen erschweren könnten. Der mittelbare Einfluss auf die Auswahl des Energieversorgers und die bestehenden baulichen Gegebenheiten, wie die Heizungsanlagen in den Liegenschaften, begrenzt die Möglichkeiten zur Verbesserung der Energieeffizienz. Auch im Bereich Wasser hat das BfAA aufgrund der Vermietungssituation nur eingeschränkte Einflussmöglichkeiten auf die verbaute Sanitärtechnik, was die Senkung des Wasserverbrauchs erschwert. Das bestehende Mülltrennungssystem könnte ineffizient sein, wenn nicht alle Mitarbeiter*innen aktiv mitwirken, was die Abfallbewirtschaftung negativ beeinflussen könnte. Im Hinblick auf die Emissionen ist der Einfluss des BfAA auf die Heizungs- und Energieversorgung in den gemieteten Gebäuden begrenzt, sodass die Reduzierung der Emissionen hier nur mittelbar erfolgen kann.

# 8 Umweltleistung in Verbrauchszahlen

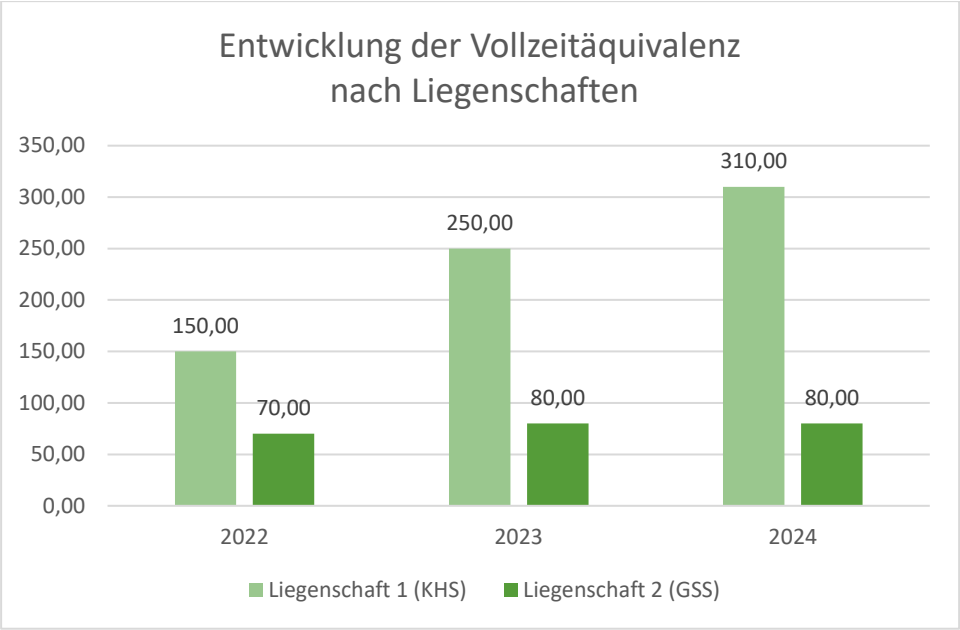
Für die Beurteilung der Umweltleistung des BfAA sind eine kontinuierlich gepflegte Datengrundlage sowie geeignete Kennzahlen erforderlich, welche auf relevanten Umweltaspekten und definierten Umweltzielen basieren. Die im Umweltprogramm festgelegten Kennzahlen ermöglichen die Bewertung der Zielerreichung und Maßnahmenwirksamkeit. Im Einklang mit den Vorgaben des Beschlusses (EU) 2019/61 der Kommission zur Festlegung von branchenspezifischen Umweltmanagementpraktiken, Umweltleistungsindikatoren und Leistungsrichtwerten für die öffentliche Verwaltung, integriert das BfAA bewährte Verfahren zur kontinuierlichen Verbesserung der Umweltleistung und orientiert sich an den festgelegten Referenzwerten zur Förderung von Nachhaltigkeit und Ressourcenschonung. Z-ID ist verantwortlich für die Datenerhebung unter der Weisung der UMB. Weitere Organisationseinheiten können bei Bedarf einbezogen werden, während Z-ID die Datenaufbereitung übernimmt. Datenzulieferung von BImA oder dem Vermieter sind für bestimmte Verbrauchsdaten erforderlich. Prüfpflichten werden dokumentiert, Messergebnisse mit Grenzwerten verglichen. Die Ergebnisse fließen in die jährliche Managementbewertung ein.

Ein regelmäßiger Austausch zwischen UMB und Justiziar stellt die Rechtskonformität sicher.

Alle Verbrauchsdaten werden in einer Tabelle dokumentiert und bis zum 31. Mai überprüft. Nach dem Abgleich mit Umweltzielen werden die Daten intern veröffentlicht und in einem virtuellen Format präsentiert.

## 8.1 Belegschaftsgröße

Im Jahr 2022 beschäftigte das BfAA in Brandenburg insgesamt 220 Vollzeitäquivalente (VZÄ). Für das Jahr 2023 ist eine deutliche Steigerung auf 330 VZÄ zu verzeichnen. Im Jahr 2024 erfolgte ein Anstieg auf 390 VZÄ. Betrachtet man die einzelnen Liegenschaften, so beschäftigte die Liegenschaft 1 (KHS) im Jahr 2022 noch 150 VZÄ, was im Jahr 2023 auf 250 VZÄ anstieg und im Jahr 2024 auf 310 VZÄ. Die Liegenschaft 2 (GSS) hatte im Jahr 2022 70 VZÄ, die sich im Jahr 2023 auf 80 VZÄ erhöhten und im Jahr 2024 konstant bleiben. Der signifikante Anstieg lässt sich durch die laufende Errichtungsphase sowie den kontinuierlichen Aufwuchs des BfAA nachvollziehen. Während der initialen Phase der Behörde wurden die personellen Ressourcen schrittweise erweitert, um den steigenden Anforderungen im Zusammenhang der Aufgabenübertragungen sicherzustellen. Dieser Ausbau spiegelt die strategische Entwicklung und die zunehmende Bedeutung des BfAA wider, was sich in der kontinuierlichen Steigerung der Vollzeitäquivalente deutlich manifestiert.




## 8.2 Biologische Vielfalt

Der Flächenverbrauch des BfAA beschränkt sich auf angemietete Büroflächen und Parkplätze. Die Organisation strebt Maßnahmen an, um die Auswirkungen auf die lokale Biodiversität zu minimieren.

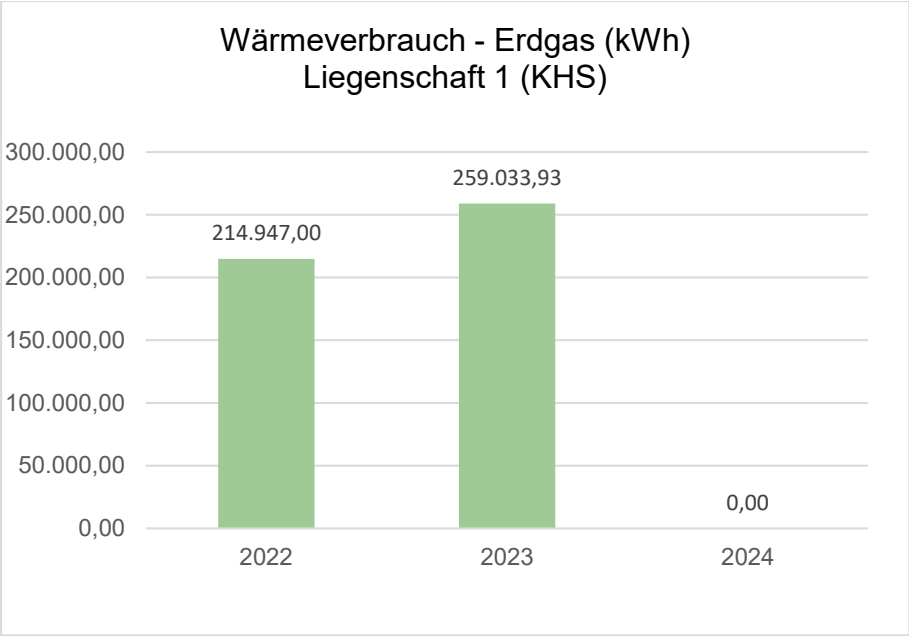
Naturnahe Flächen sind aktuell nicht vorhanden.

## 8.3 Energieeffizienz

Der Energieverbrauch des BfAA umfasst Strom, Heizungswärme (KHS Erdgas / GSS Fernwärme) und Warmwasser der Liegenschaften sowie den Stromverbrauch der zwei Elektrofahrzeuge. Das BfAA bezieht ausschließlich Ökostrom. Der Anteil des Stroms aus erneuerbaren Energien für beide Liegenschaften umfasst 100 %. Die Verantwortung für die Erfassung und Reduktion des Energieverbrauchs liegt beim Referat Z-ID sowie der BImA als Vermieterin. Der Energieverbrauch wird aus Abrechnungen und Rücksprache mit dem Vermieter erfasst und zur Zielverwirklichung genutzt. Dabei spielt der mittelbare Einfluss des BfAA auf den Energieversorger eine Rolle. Es werden kontinuierliche Dialoge mit der BImA geführt, um Verbesserungsmaßnahmen umzusetzen.

### 8.8.1 Wärmeversorgung

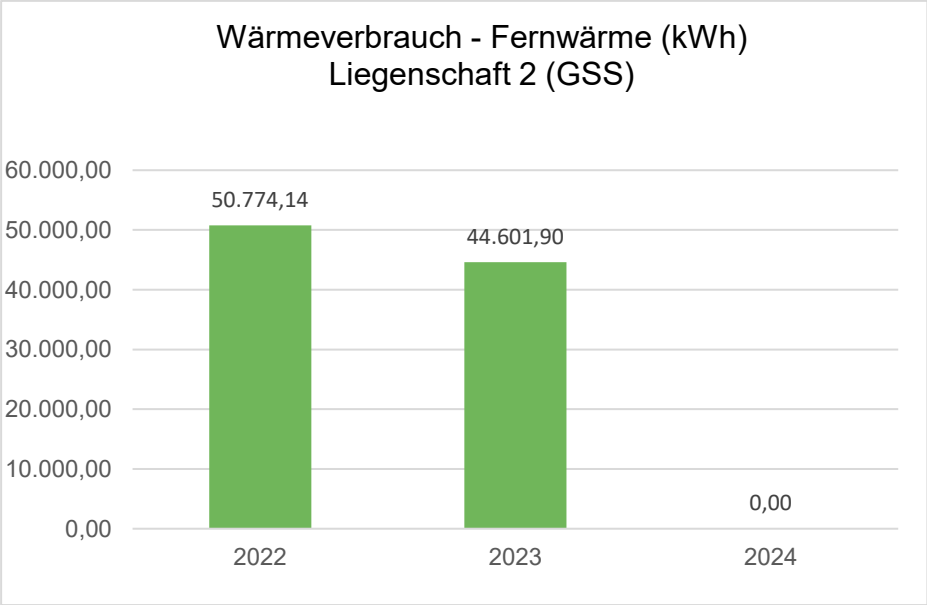
Im Jahr 2022 lag der Erdgasverbrauch für die Liegenschaft KHS bei insgesamt 214.947 kWh. Im darauffolgenden Jahr 2023 stieg der Verbrauch auf 259.033,93 kWh. Der Erdgasverbrauch hat im betrachteten Zeitraum etwa 20% zugenommen. Der Anstieg ist hauptsächlich auf bauliche Erweiterungen und einen gestiegenen Wärmebedarf bei zunehmender Büropräsenz zurückzuführen. Die Angaben der Verbräuche aus 2024 liegen zum Stand der Erstellung der Umwelterklärung noch nicht vor.




| Wärmeverbrauch – Erdgas pro VZÄ (kWh) Liegenschaft 1 (KHS) | |
|---|---|
| 2022 | 1.229,20 |
| 2023 | 1.106,40 |
| 2024 | 0,00 |

Im Vergleich dazu ist der Verbrauch pro-VZÄ trotz steigendem Gesamtverbrauch von 1.432,98 kWh (2022) auf 1.036,14 kWh (2023) gesunken. Dies deutet darauf hin, dass die Anzahl der Vollzeitäquivalente deutlich gestiegen ist und die Effizienz pro Kopf sogar verbessert wurde.

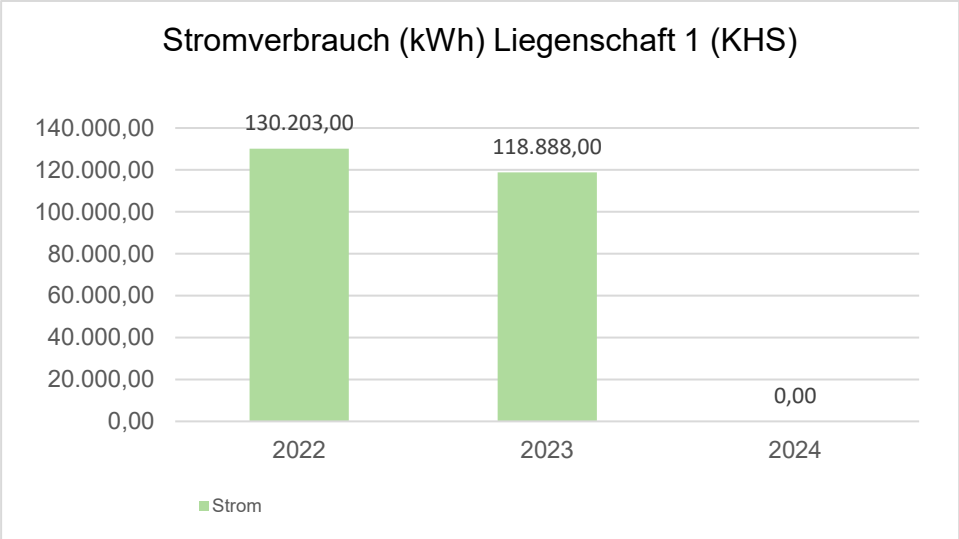
Die Wärmeversorgung wird in der GSS vollständig durch Fernwärme sichergestellt. Während in 2022 ein Verbrauch von 50.774, 14 kWh vorlag, reduzierte sich dieser im Folgejahr um rund 12 %. Dies spiegelt Effizienzmaßnahmen wider. Die Angaben der Verbräuche aus 2024 liegen zum Stand der Erstellung der Umwelterklärung noch nicht vor.




| Wärmeverbrauch – Fernwärme pro VZÄ (kWh) Liegenschaft 2 (GSS) | |
|---|---|
| 2022 | 1.229,20 |
| 2023 | 1.106,40 |
| 2024 | 0,00 |

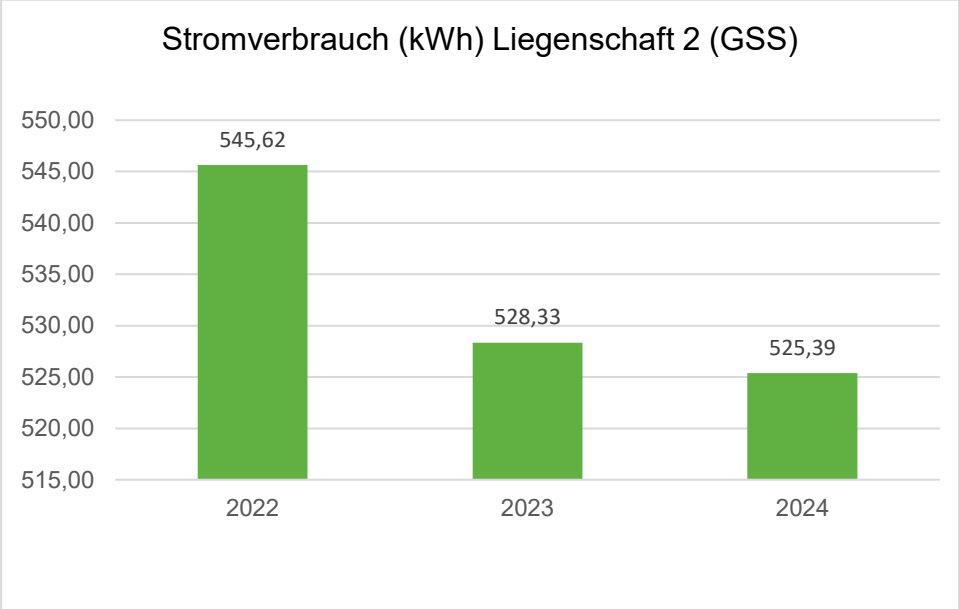
### 8.8.2 Stromverbrauch

Beide Liegenschaften beziehen ihren Strom zu 100 % aus erneuerbaren, ökologischen Quellen. Der Stromverbrauch der Liegenschaft 1 (KHS) ging von 130.203 kWh im Jahr 2022 auf 118.888 kWh im Jahr 2023 zurück. Der Rückgang um ca. 8,7 % lässt sich auf Maßnahmen zur Effizienzsteigerung z.B. die Optimierung des Beleuchtungskonzepts durch den Einsatz von Bewegungssensoren sowie die Anpassung der Raumtemperatur mittels einer modernen Belüftungsanlage. Die Stromverbrauchsdaten für 2024 lagen zum Zeitpunkt der Erstellung der UME noch nicht vor.




| Stromverbrauch pro VZÄ (kWh) Liegenschaft 1 (KHS) | |
|---|---|
| 2022 | 868,02 |
| 2023 | 475,55 |
| 2024 | 0,00 |

Auch in der Liegenschaft GSS zeigt sich ein rückläufiger Trend des Stromverbrauchs von 545,62 kWh in 2022, auf 528,33 kWh in 2023 und 525,39 kWh in 2024. Die Stromgrundlast blieb zwischen 2023 und 2024 konstant.




| Stromverbrauch – Fernwärme pro VZÄ (kWh) Liegenschaft 2 (GSS) | |
|---|---|
| 2022 | 7,79 |
| 2023 | 6,60 |
| 2024 | 6,57 |

### 8.8.3 Stromverbrauch Fuhrpark

Insgesamt verfügt der Fuhrpark des BfAA über zwei vollelektrische Fahrzeuge. Die Fahrzeugflotte wird unter Berücksichtigung des SaubFahrzeugBeschG beschafft.

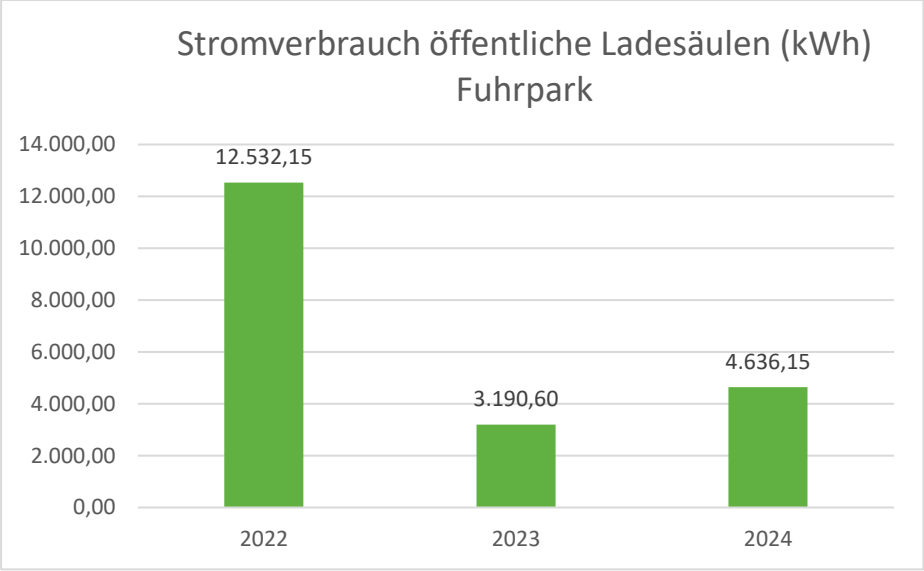
Die Fahrzeuge dienen der Umsetzung des behördlichen Postaustausches zwischen Brandenburg und Berlin sowie der Durchführung von Warentransporten sowie vereinzelt als Fahrbereitschaft für den Präsidenten genutzt. Die Anzahl der gefahrenen Kilometer wird über Fahrtenbücher nachgehalten.

Die Darstellung des Stromverbrauchs war in den vergangenen Jahren nicht vollständig präzise abbildbar.

Nachfolgende Tabelle stellt den Stromverbrauch für den Ladevorgang der Kfz aus öffentlichen Ladesäulen dar. Der Stromverbrauch für das Laden von Elektrofahrzeugen wurde für 2023 mit 3.190,60 kWh und für 2024 mit 4.636,15 kWh an öffentlichen Ladesäulen bemessen. Der Verbrauch reduzierte sich im Jahr 2025, da der größte Teil der Ladevorgänge in der Liegenschaft mittels der Errichtung einer provisorischen Ladesteckdose am Gebäude erfolgte.

Der Rückgang des Stromverbrauchs ist ausschließlich auf die erfassten und abrechenbaren Daten der Ladekarten im öffentlichen Ladenetz zurückzuführen, während der Großteil des Strombezugs an der provisorischen Ladestation in der Liegenschaft KHS erfolgt.

Im Mai 2025 wurde ein separater Zähler an der Liegenschaft KHS installiert, welcher nun den tatsächlichen, rein gebäudebezogenen Verbrauch misst. Dies ermöglicht für die Folgejahre erstmals eine

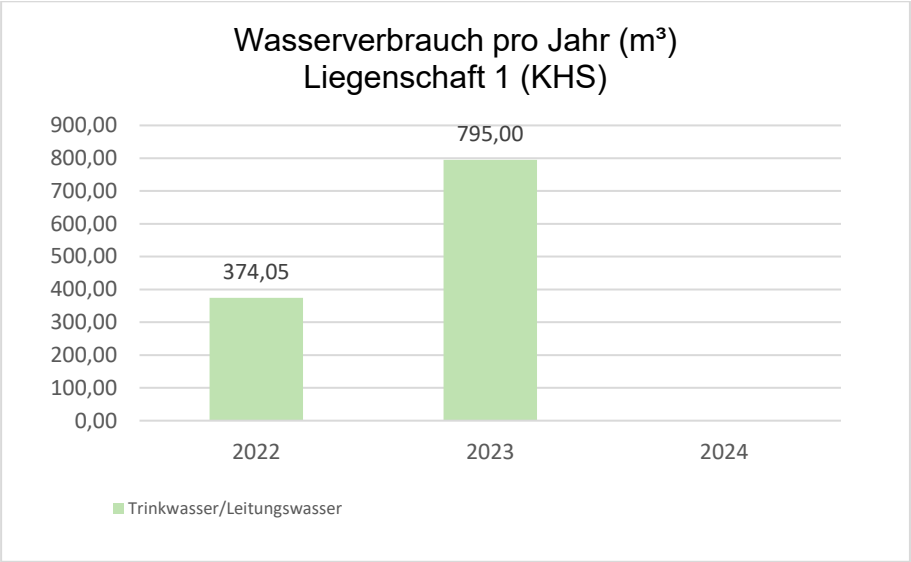



| Fuhrpark: PKW-Nutzung (km) | |
|---|---|
| 2022 | 49.302 |
| 2023 | 51.315 |
| 2024 | 46.566 |

### 8.8.4 Wasserverbrauch

Der Wasserverbrauch entsteht durch die Nutzung von Teeküchen und Sanitäranlagen. Moderne wassersparende Sanitärtechnik wurde in den Liegenschaften installiert, jedoch hat das BfAA aufgrund des Mietverhältnisses nur mittelbaren Einfluss auf diese Einrichtungen. Das Referat Z-ID und die BImA überwachen den Wasserverbrauch und setzen Maßnahmen zur Reduktion um. Die Erfassung erfolgt über Abrechnungen und Daten aus dem Austausch mit dem Vermieter.

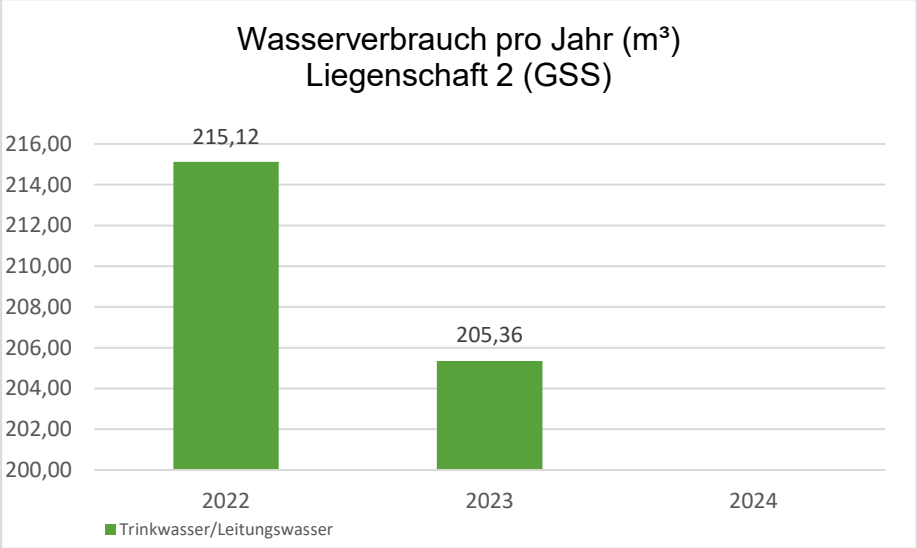
In der Liegenschaft KHS stieg der Gesamtverbrauch von Trinkwasser von 374,05 m³ im Jahr 2022 auf 795,00 m³ im Jahr 2023 – eine mehr als Verdopplung des Wasserverbrauchs. Die Ursache liegt insbesondere in den Baumaßnahmen und zu einem geringen Anteil am Personalzuwachs, welche zu einer intensiveren Nutzung von Wasser führte. Für das Jahr 2024 lagen zum Zeitpunkt der Berichterstellung noch keine Daten vor.




| Wasserverbrauch pro VZÄ (m³) Liegenschaft 1 (KHS) | |
|---|---|
| 2022 | 2,49 |
| 2023 | 10,30 |
| 2024 | 0,00 |

Der Pro-Kopf-Verbrauch (pro VZÄ) in der Liegenschaft KHS stieg von 2,49 m³ im Jahr 2022 auf 10,30 m³ im Jahr 2023. Dieser Anstieg ist jedoch auf die Baumaßnahmen zurückzuführen und daher nicht repräsentativ. Nach Abschluss der Baumaßnahmen ist dieser Wert zu beobachten, nicht zuletzt auch, um potenzielle Leckagen oder ineffiziente Technik auszuschließen.

In der Liegenschaft GSS betrug der Wasserverbrauch in 2022 215,12 m³ und sank in 2023 geringfügig auf 205,35 m³.



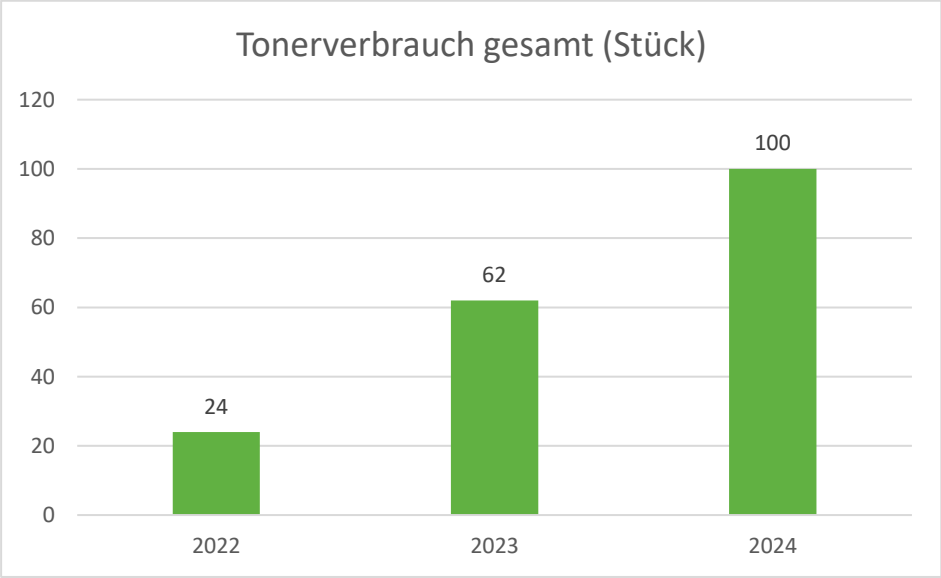

| Wasserverbrauch pro VZÄ (m³) Liegenschaft 2 (GSS) | |
|---|---|
| 2022 | 3,07 |
| 2023 | 2,57 |
| 2024 | 0,00 |

In der Liegenschaft GSS war 2022 ein Wasserverbrauch von 3,07 m³ pro VZÄ erfasst worden, für 2023 wurde ein Verbrauch von 2,57 m³/VZÄ gemeldet. Auch hier zeigt sich eine gewisse Stabilisierung. Die Zahlen aus 2024 lagen zum Zeitpunkt der Erstellung der UME noch nicht vor.

## 8.4 Verbrauchsmaterial

Im BfAA entfallen die meisten Verbrauchsmaterialien auf Bürobedarf wie Papier, Toner sowie Büromöbel und elektronische Geräte. Das BfAA verfolgt das Ziel einer nachhaltigen Beschaffung, insbesondere durch die Verwendung von Recyclingpapier und umweltfreundlichen Produkten. Das Referat Z-ID und D-ZE sind für die Umsetzung verantwortlich, wobei auch Schulungen zur Sensibilisierung der Mitarbeiter*innen durchgeführt werden. Die künftige Erfassung der Verbrauchsdaten wird mittels einer Datenerhebungstabelle ermittelt.

Mittels einer Trendberechnung auf Grundlage der bestellten Toner-Mengen konnten für das Jahr 2022 folgende Werte ermittelt werden:

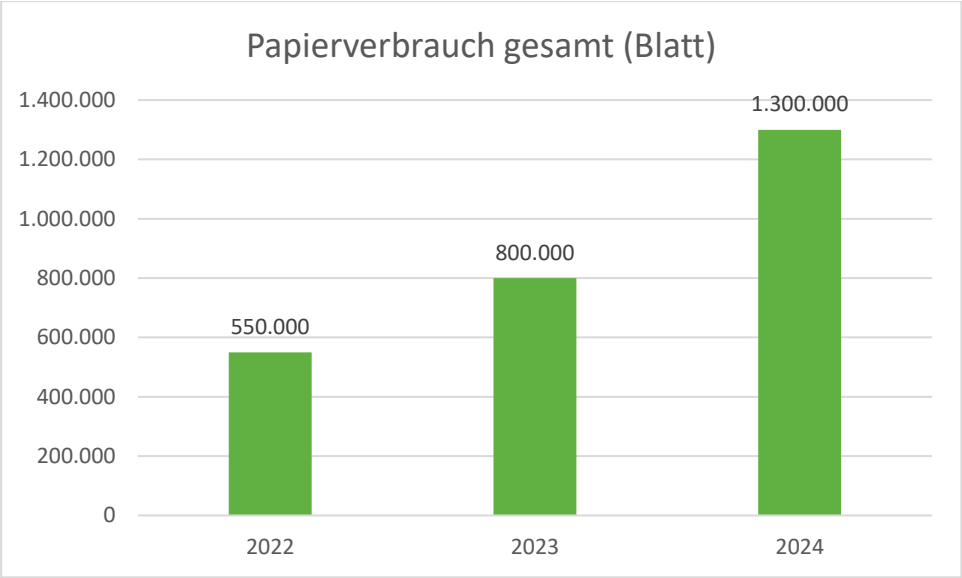



Der Tonerverbrauch hat sich innerhalb von zwei Jahren vervierfacht. Gründe dafür sind vor allem der Aufwuchs an Personal (VZÄ), der damit verbundene Anstieg an Druckvorgängen (z. B. für Personalakten) und die noch nicht vollständig digitalisierten Verwaltungsprozesse, insbesondere im Bereich der Personalverwaltung.

## 8.5 Papierverbrauch

Der Papierverbrauch der Liegenschaften KHS und GSS verzeichnet ebenfalls eine kontinuierliche Zunahme über den Betrachtungszeitraum. Im Jahr 2022 wurden insgesamt 550.000 Blatt Papier verbraucht. Im darauffolgenden Jahr 2023 stieg der Verbrauch deutlich auf 800.000 Blatt Papier an. Für das Jahr 2024 ist ein weiterer Anstieg auf 1.300.000 Blatt Papier zu verzeichnen, Der Verbrauch hat sich innerhalb von zwei Jahren mehr als verdoppelt. Gründe dafür sind vor allem der Aufwuchs an Personal (VZÄ), der damit verbundene Anstieg an Verwaltungsakten (z. B. Personalakten) und die noch nicht vollständig digitalisierten Verwaltungsprozesse, insbesondere im Bereich der Personalverwaltung.

Eine Trendwende ist nur durch konsequente Digitalisierung und Schulungsmaßnahmen zur papierlosen Büroarbeit erreichbar.




## 8.6 Abfall

Die rechtlichen Vorgaben des Abfallrechts, wie das Kreislaufwirtschaftsgesetz legt für das Abfallmanagement des BfAA eine hierarchische Reihenfolge im Umgang mit sowohl ungefährlichen als auch gefährlichen Abfällen fest. Ziel ist es, Abfälle zu vermeiden und, falls sie dennoch anfallen, deren Menge zu reduzieren. Wenn dies nicht möglich ist, sollen Abfälle vollständig verwertet oder wiederverwendet werden, wobei die stoffliche Verwertung Vorrang vor der energetischen Verwertung hat. Abfälle werden nur als letztes Mittel beseitigt.

Alle Abfälle werden kategorisiert in einem Abfallverzeichnis gemäß der Abfallverzeichnis-Verordnung (AVV) kontinuierlich, objektiv und messbar erfasst. Auf das BfAA entfallen nachstehende AVV-Kategorien:

- 20 01 33: gefährliche Abfälle (Batterien)
- 08 03 17: gefährliche Abfälle (Toner)
- 15 01 01: Aktenvernichtung
- 20 01 35: Elektroschrott (Mobiltelefone) zurück ans AA, bitte ausführen
- 20 01 01: Papier
- 20 03 01: Restmüll

Gefährliche Abfälle, wie z. B. Batterien, fallen in geringen Mengen an. Diese werden dem regionalen Wertstoffhof zugeführt. Die Zertifikate des örtlichen Wertstoffhofes werden fortlaufend geprüft.

Toner sowie Elektroschrott werden an das AA zurückgeführt.

Das BfAA setzt ein Mülltrennungssystem um, um Abfälle gemäß den gesetzlichen Anforderungen zu trennen. Da die Entsorgung der Siedlungsabfälle über die BImA erfolgt, können Angaben zum Füllstand der Tonnen nicht aufgeführt werden. Um die Datenlage künftig zu verbessern, wurden bereits erste Maßnahmen mit den Prozessbeteiligten angestoßen, wie zum Beispiel das Zuliefern von Wiegescheinen bei den Datentonnen und regelmäßige Sichtung der Rest- und Papiertonnen.

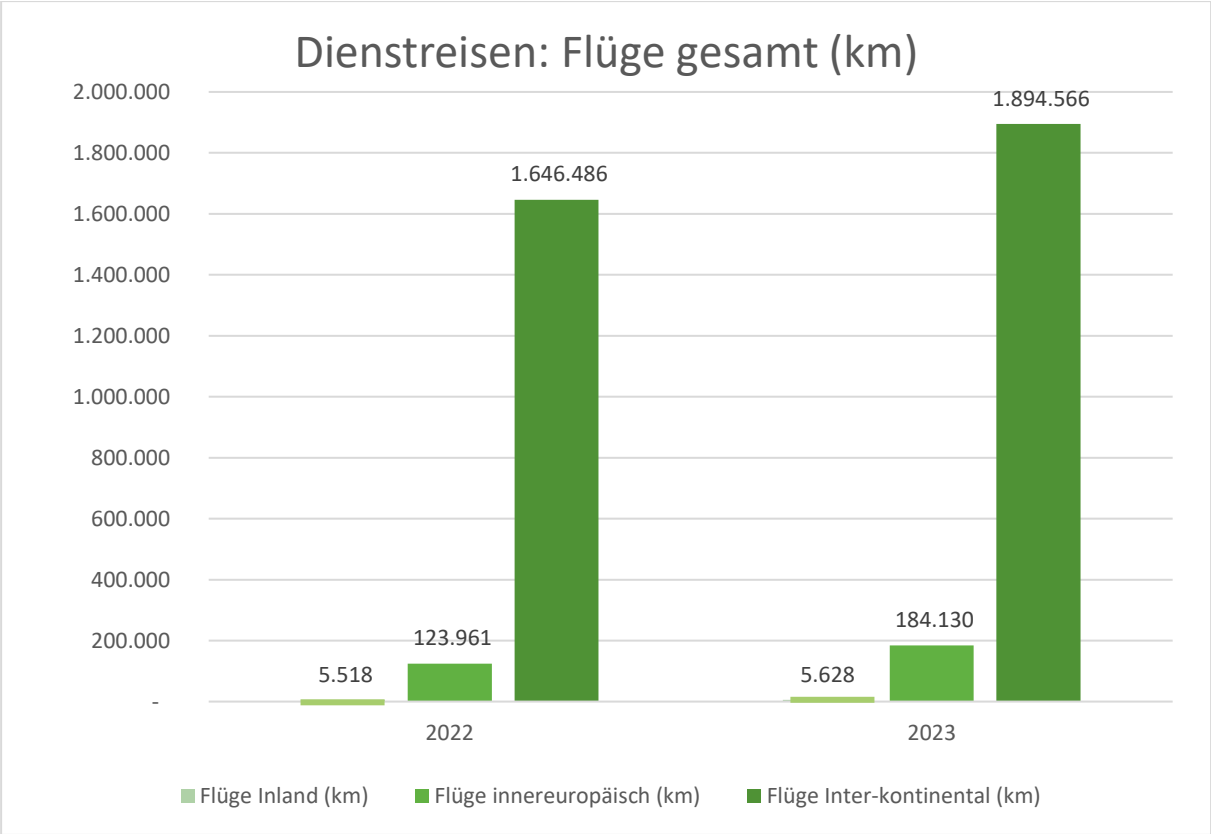
Ab 2025 wird eine detaillierte Erhebung der Abfallmengen in einem kategorisierten Abfallverzeichnis eingeführt, um die Abfalltrennung und -verwertung zu optimieren. Das Referat Z-ID sammelt die Abfalldaten und sorgt für die ordnungsgemäße Entsorgung.

Sensibilisierung in Form von Infoblättern zur Abfalltrennung und Schulungen der Mitarbeiter*innen sind dabei von zentraler Bedeutung.

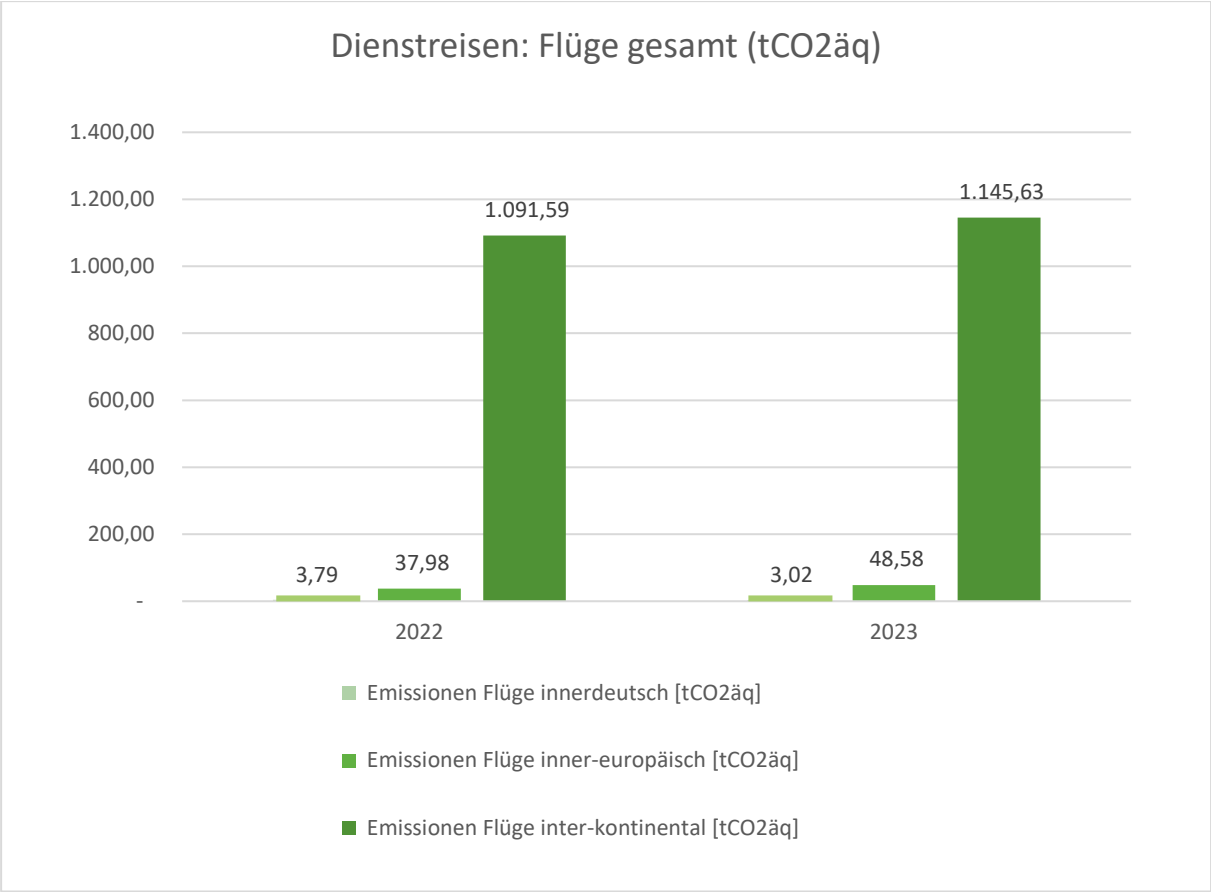
## 8.7 Dienstreisen

Dienstreisen werden durch das BVA erfasst. Die nachfolgend dargestellten Dienstreisen spiegeln alle innerhalb des BfAA angefallenen Dienstreisen wider. Eine systematische Darstellung der angefallenen Dienstreisen je nach Dienstort (Brandenburg, Berlin, Bonn) ist nicht möglich.

Im Jahr 2023 konnten die Emissionen aus innerdeutschen Flügen im Vergleich zum Vorjahr deutlich reduziert werden – von 3,79 $tCO_2äq$ auf 3,02 $tCO_2äq$ – trotz eines leichten Anstiegs der geflogenen Kilometer. Dieser Rückgang ist vor allem auf die verstärkte Nutzung der Bahn im Inland zurückzuführen. So wurden im Berichtsjahr 234.328 Kilometer mit der Bahn zurückgelegt, verteilt auf 477 Fahrten. Diese Verlagerung auf ein klimafreundlicheres Verkehrsmittel zeigt den Erfolg der eingeleiteten Maßnahmen zur Reduktion von $CO_2$-Emissionen im nationalen Geschäftsreiseverkehr. Das BfAA fördert die Nutzung des ÖPNV durch die beschäftigten durch Bereitstellung ein vergünstigtes Jobticket für die Beschäftigten. Zusätzlich wird das ÖPNV-Ticket durch das BfAA gefördert, um die Attraktivität zu erhöhen. Auch nach Einführung des Deutschlandtickets 2023 gibt es eine kontinuierliche Förderung für die Beschäftigten.




Gleichzeitig ist ein Anstieg der Emissionen bei inner-europäischen Flügen von 37,98 $tCO_2äq$ auf 48,58 $tCO_2äq$ sowie bei interkontinentalen Flügen von 1.091,59 $tCO_2äq$ auf 1.145,63 $tCO_2äq$ zu verzeichnen. Diese Entwicklung spiegelt eine zunehmende internationale Reisetätigkeit wider, die insbesondere durch die wirtschaftliche Erholung nach der Corona-Pandemie sowie den Wiederanstieg von Präsenzveranstaltungen bedingt sein dürfte.




Während die internationalen Emissionen noch nicht rückläufig sind, zeigen die Entwicklungen im Inland, dass gezielte Maßnahmen zur Förderung nachhaltiger Mobilität wirksam greifen. Der konsequente Ausbau der Bahnreisen soll daher auch künftig weitergeführt werden.

## 8.8 Kältemittel

Im BfAA werden elektrischen Kälteanlagen zur Klimatisierung der Serverräume und der Besprechungsräume innerhalb der KHS betrieben. Die Kälteanlage der Besprechungsräume enthält das klimaschädliche FCKW-haltige Kältemittel wie R410a. Die Inbetriebnahme der Anlagen erfolgte im Jahr 2021 bzw. 2022. Seither wurden keine Kältemittel nachgefüllt. Die Wartungen und zugehörigen Dichtigkeitsprüfungen der Anlagen erfolgen jährlich.

Die weiteren Kälteanlagen werden mit einem Monoethylenglykol-Gemisch betrieben.

## 8.9 Emissionen

Scope-Emissionen sind eine Art, die Treibhausgasemissionen (THG) zu ordnen. Das macht man nach einem bestimmten System, dem Greenhouse Gas Protocol. Dabei gibt es drei Kategorien: Scope 1, Scope 2 und Scope 3. Diese Kategorien helfen dabei, alle Emissionen besser zu erfassen und Wege zu finden, sie zu verringern.

Das Wort „Scope“ bedeutet in diesem Zusammenhang so viel wie „Leistungsumfang“ oder „Bereich“. Es beschreibt also, welcher Teil der Emissionen zu einem bestimmten Bereich oder Verantwortungsbereich gehört.

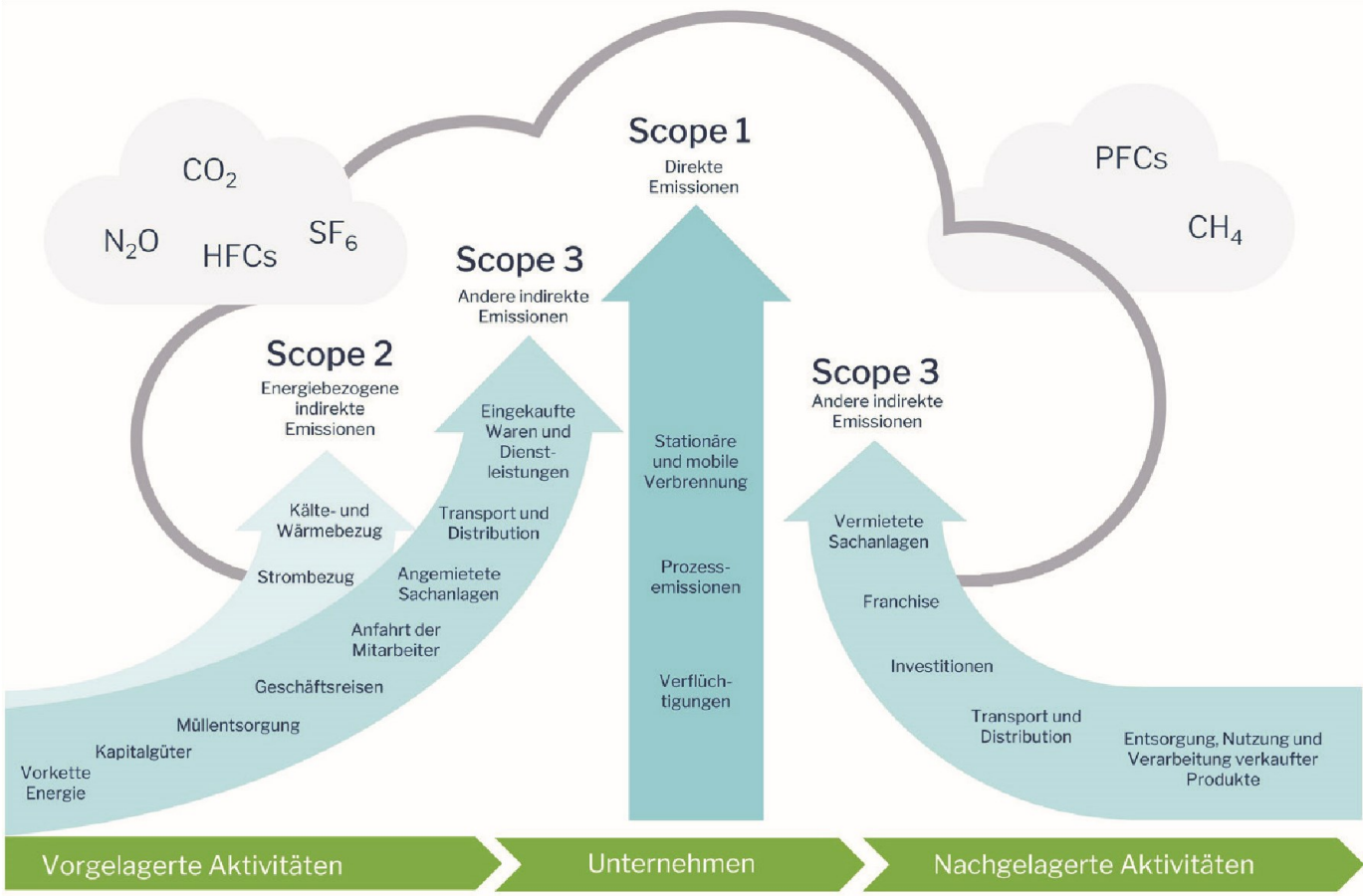
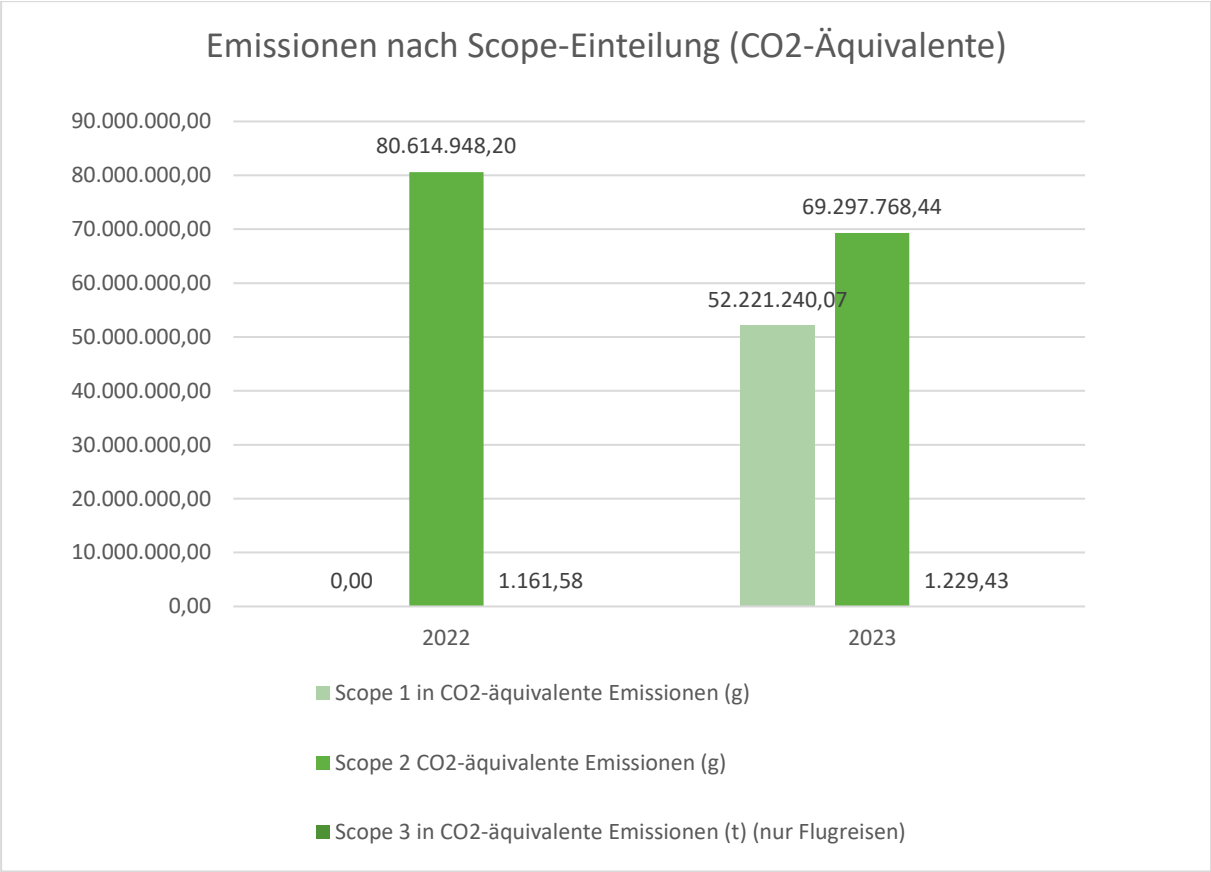



Abb.: Darstellung der Scope-Werte[1]

Die Angaben der Emissionen erfolgen in CO2-Äquivalenten und werden gemäß der GWP-Treibhausemmissionen in direkt erzeugte Emissionen - Scope 1 (Gas, Kraftstoffe, Kältemittel), indirekt erzeugte Emissionen - Scope 2 (Strom, Fernwärme – sofern zutreffend) und andere indirekt erzeugte Emissionen Scope 3 (Dienstreisen – Bahn und Flug) eingeteilt. Bei den Emissionen des BfAA entstehen durch den Energieverbrauch, dem Fuhrpark sowie den Dienstreisen ausschließlich indirekte Emissionen der Bereiche Scope 2 und Scope 3.

[1] Bildquelle zur Darstellung der Scope-Werte Green Vision Solutions GmbH (2024), Scope123_Infoblatt_GreenVisionSolutions_1124.pdf




Das Beispiel: Für die Berechnung der wesentlichen Emissionen des BfAA wurden folgende Daten zugrunde gelegt: Wärme- und Stromverbrauch, Fuhrpark (ohne Dienstreisen) (Scope 2), und dem Global Warming Potential (GWP) durch Kältemittel (Scope 1). Die $CO_2$-Emissionen ($CO_2$-Äquivalente) wurden durch verschiedene Berechnungstools ermittelt. Zur Berechnung der Datengrundlage dienten mehrheitlich die Berechnungstools des Umweltbundesamtes. Eine Ausnahme bilden die Emissionsfaktoren für Fernwärme. Die realen Emissionen von Fernwärme können je nach Erzeugungsweise und Berechnungsmethode stark von den deutschlandweit gemittelten Emissionsfaktoren abweichen. Für die Berechnung der Fernwärme wurden seit 2022 die spezifischen $CO_2$-Faktoren der jeweiligen Fernwärme-Versorgungsunternehmen abgefragt, an deren Fernwärmenetz die jeweiligen Liegenschaften angeschlossen sind.

Das BfAA hat nutzt zunehmend ortsflexibles Arbeiten und Videokonferenzen, um die Anzahl der Dienstreisen (Scope 3) zu reduzieren und in Folge dessen $CO_2$-Emissionen zu verringern. Führungskräfte und Mitarbeiter*innen sind dafür verantwortlich, diese Optionen zu nutzen und die Reisen nur dann durchzuführen, wenn es unbedingt erforderlich ist.

# 9 Umweltziele und Umweltprogramm

## 9.1 Ziele und Maßnahmen

Die Umweltziele setzen einen Fokus für die kontinuierliche Verbesserung der Umweltleistung. Auf Basis der relevanten Umweltaspekte und des bestehenden Leitbildes hat das BfAA sieben übergeordnete Ziele ausgearbeitet. Die Ziele betreffen einerseits die Reduzierung der Umweltauswirkungen per se sowie andererseits Zielsetzungen, die hierfür unterstützend wirken. Die übergeordneten Ziele sind in Form von Unterzielen (z.B. Z 1.1) spezifiziert. Hierzu wurden wiederum korrespondierende Maßnahmen (z.B. M 1.1.1) abgeleitet:

### Übergeordnete Ziele

1. *Emissionen senken*
2. *Reduzierung des Ressourcenverbrauchs*
3. *Berücksichtigung von Nachhaltigkeitsaspekten in der Beschaffung*
4. *Stärkung des Umweltbewusstseins*
5. *Umwelt-Controlling implementieren*
6. *Förderung klimaneutraler Mobilität*
7. *Förderung der Biodiversität und Umweltschutz*

| **Z 1** | **Emissionen senken** |
|---|---|
| Z 1.1 | Erreichen der Klimaneutralität bis 2030 |
| M 1.1.1 | Belegungspläne der Liegenschaft KHS bis Ende 2025 auf eine effiziente Raumnutzung optimieren |
| Z 1.2 | Anteil erneuerbarer Energien am Standort Brandenburg (KHS und GSS) Gesamtenergieverbrauch bis Ende 2025 um mindestens 5 %erhöhen |
| M 1.2.1 | Prüfung einer möglichen Erhöhung des Anteils erneuerbarer Energien für die Energieversorgung: Vertragsprüfung Stromlieferant vornehmen, danach jährlich Prüfung des besten Tarifs/Anbieters |
| M 1.2.2 | Prüfung einer möglichen Anschaffung von Solaranlage & Nutzung selbst produzierten Stroms, inkl. Haushaltsprüfung/Finanzplanung |
| **Z 2** | **Reduzierung des Ressourcenverbrauchs** |
| Z 2.1 | Reduzierung Stromverbrauch am Standort Brandenburg (KHS und GSS) um 5% bis Ende 2026 |
| M 2.1.1 | Kataster über vorhandene Geräte erstellen und eine Anschaffung energieeffizienter Geräte prüfen (Ausweitung bestehender Beschaffungsrichtlinien - Ausnahme Vorgaben AA, z.B. Computer) |
| M 2.1.2 | Einführung von Gebäudeautomation (Bezug Strom) oder ggf. Umsetzung von Einzelmaßnahmen zur Teilautomatisierung (z.B. intelligente Steuerung Klimageräte, Lüftung - Gebäudetechnik: Stromverbraucher, Licht) nach Wirtschaftlichkeit und Umsetzbarkeit prüfen und Umsetzung planen |
| M 2.1.3 | Installation von Hauptschaltern je Raum/Bereich zur weiteren Reduzierung des Energieverbrauchs |
| Z 2.2 | Reduzierung Heizenergie am Standort Brandenburg (KHS & GSS) bis Ende 2025 um 5 % je m² Grundfläche |
| M 2.2.1 | Regelmäßige Wartung & Inspektion der Heizungsanlage, um Effizienzverluste zu vermeiden. |
| M 2.2.2 | Zentrale Steuerung der Heizungen in Bezug auf die Wärme prüfen; prüfen, ob Heizungssteuerung in kleineren Räumen optimiert werden kann |
| M 2.2.3 | Einführung von Gebäudeautomation (Bezug Heizung) oder ggf. Umsetzung von Einzelmaßnahmen zur Teilautomatisierung (intelligente Thermostate) nach Wirtschaftlichkeit und Umsetzbarkeit prüfen und Umsetzung planen |

| | |
|---|---|
| Z 2.3 | Reduzierung Wasserverbrauch am Standort Brandenburg (KHS & GSS) um 5% bis Ende 2025 |
| M 2.3.1 | Installation von modernen wassersparenden Armaturen prüfen & ggf. Umsetzung planen |
| M 2.3.2 | Optimierung der Reinigungsprozesse zur Reduzierung des Wasserverbrauchs (Einflussnahme über Vorgaben möglich) prüfen |
| Z 2.4 | Reduzierung Abfallmenge am Standort Brandenburg (KHS & GSS) um 5% bis Ende 2025 |
| M 2.4.1 | Förderung der Nutzung von Mehrwegprodukten und Reduktion von Einwegartikeln (z.B. Büroartikel, Veranstaltungsorganisation, Verbrauchsmaterialien) |
| M 2.4.2 | Abfalltrennung (Papier, Plastik, Glas, Metall) verbessern: Beschriftung/Bebilderung/Zeichen |
| **Z 3** | **Berücksichtigung von Nachhaltigkeitsaspekten in der Beschaffung** |
| Z 3.1 | Ökologische Belastung durch Anlieferverkehr bis Ende 2025 verringern |
| M 3.1.1 | Gebündelter Einkauf gleicher Produkte (Sortimentsbündelung bis 06/2025) unter Beachtung der rechtlichen Bestimmungen der Beschaffung |
| M 3.1.2 | Lieferzyklen durch optimierte Lagerhaltung verlängern |
| M 3.1.3 | Inventarisierung von Büromaterialien (künftig regelmäßig) für die Optimierung von Beschaffungszyklen |
| Z 3.2 | Ökologische Aspekte bis Ende 2025 in den Beschaffungsprozessen verankern |
| M 3.2.1 | Reduktion des Beschaffungsaufkommen durch verlängerte Abschreibungen & verlängerte Aussonderungen prüfen |
| M 3.2.2 | Green Procurement: Bevorzugung von Dienstleistern mit Umweltzertifikaten & nachweislich nachhaltigen Praktiken (inkl. Veranstaltungsmanagement) |
| Z 3.3 | Nachhaltigkeitsbezug in hausinternen beschaffungsbezogenen Dokumenten bis Ende 2025 verankern |
| M 3.3.1 | Formulare für Bedarfsanforderungen an Nachhaltigkeitsaspekte anpassen |
| M 3.3.2 | Leitfaden zur nachhaltigen Beschaffung als Handreichung für Mitarbeiter*innen erstellen & aushändigen |
| **Z 4** | **Stärkung des Umweltbewusstseins** |
| Z 4.1 | Mitarbeiter*innen zu einem umweltbewussten Verhalten bis Ende 2026 sensibilisieren |
| M 4.1.1 | Bereitstellung eines Leitfadens (Intranet) zu umweltbewusstem Verhalten |
| M 4.1.2 | Schulungsprogramm für umweltbewusstes Verhalten und Sensibilisierung der Mitarbeiter*innen entwickeln & umsetzen (inkl. Umgang mit Extremwetterereignissen, Hitzeschutz) |
| M 4.1.3 | Erinnerung zur Durchführung von  von halbjährlichen Selbstlern-Schulungen zur Sensibilisierung bei Umweltthemen (Energie, Abfall, Nutzung elektronischer Geräte, Wasser, Mobilität, Büroausstattung, Beschaffung, Dienstreisen) |
| Z 4.2 | Umweltbewusstsein bei allen interessierten Parteien bis Ende 2025 stärken & Mitarbeiter*innen einbinden |
| M 4.2.1 | Newsletter Nachhaltigkeit an Mitarbeiter*innen versenden |
| M 4.2.2 | Fortlaufenden Dialog mit BImA und Vermieter zu Optimierungspotenzial führen |
| M 4.2.3 | Etablieren eines Ideenmanagement (Ideen-Briefkasten) für die Mitarbeiter*innen bis Mitte 2025, um Ideen & Vorschläge mit Umweltbezug einzubringen |
| M 4.2.4 | Nach Zertifizierung: Verwendung der Zertifizierung bei Stellenausschreibungen |
| M 4.2.5 | Nach Zertifizierung: Verwendung der Zertifizierung auf der Homepage & Außendarstellung, ggf. auch auf Dienstfahrzeugen (zu prüfen) |
| **Z 5** | **Umwelt-Controlling implementieren** |
| Z 5.1 | Schaffung einer Datengrundlage für die Steuerung von Umwelt-Maßnahmen bis 2024 |
| M 5.1.1 | Durchführung einer Datenerhebung, um Emissionen künftig besser priorisieren & senken zu können |
| Z 5.2 | Sicherstellen der digital gestützten Steuerungsfähigkeit von Umwelt-Maßnahmen bis 2026 anstoßen |
| M 5.2.1 | Planung der Datenerhebung inkl. Schnittstellen |
| M 5.2.2 | Planung & Festlegung von Daten- & Steuerungsprozessen |

| | |
|---|---|
| M 5.2.3 | Beschaffung und Implementierung eines Tools für das Umwelt-Controlling bis 2026 anstoßen |
| **Z 6** | **Förderung klimaneutraler Mobilität** |
| Z 6.1 | Erhöhung des Anreiseverkehrs der MA mit ÖPNV/FR/zu Fuß um 5% bis 2025 |
| M 6.1.1 | Bereitstellung von Fahrradstellplätzen in der KHS |
| M 6.1.2 | Anreiz zur Nutzung des ÖPNV über Jobticket schaffen/fortführen |
| M 6.1.3 | E-Bike Leasing: Einführung eines Leasingprogramms für E-Bikes für Mitarbeiter*innen (Job Rad) prüfen |
| Z 6.2 | Förderung von klimaneutraler Mobilität bei Dienstwegen durch behördlich geförderte Fortbewegungsmittel bis Ende 2025 |
| M 6.2.1 | Einführung von Dienstfahrrädern (für dienstliche Beschaffungen und Sonderfahrten am Standort) |
| M 6.2.2 | Aufrechterhaltung der E-Fahrzeugflotte |
| M 6.2.3 | Fahrtraining für umweltschonende, vorausschauende Fahrweise für BfAA-Fahrer*innen |
| M 6.2.4 | Prüfung einer Verbesserung der Fahrtenbücher, um Datenlage zu verbessern |
| Z 6.3 | Erhöhung des Anteils an klimaneutralen Dienstreisen bis Ende 2025 um 3% |
| M 6.3.1 | Reduzierung der Dienstreisen durch vermehrte Nutzung digitaler Kommunikation (Green Travel Policy): Evaluierung IST/SOLL, ggf. Maßnahmen anstoßen |
| M 6.3.2 | Steigerung des Anteils der Bahnfahrten: Evaluation IST/SOLL-→ Maßnahmen anstoßen |
| M 6.3.3 | Appell an Mitarbeitende zur Nutzung klimafreundlicher Mobilität |
| **Z 7** | **Förderung der Biodiversität und Umweltschutz** |
| Z 7.1 | Sicherstellen umweltrelevanter Planungsaspekte hinsichtlich des Neubaus bis 2028 |
| M 7.1.1 | Abstimmung mit der BImA zur Einhaltung nachhaltiger/ökologischer Standards beim Neubau (Gütesiegel "Gold", Erfüllung der Anforderungen): Prüfung der Umsetzung von LUMAS/ LUMAS$^{Plus}$ |
| M 7.1.2 | Abstimmung mit der BImA zur Einhaltung nachhaltiger/ökologischer Standards bei der Förderung der Nutzung von Regenwasser für die Bewässerung von Grünflächen beim Neubau: Prüfung der Umsetzung von LUMAS/ LUMAS$^{Plus}$ |
| Z 7.2 | Sicherstellung des Erhalts und Förderung der Biodiversität und des Landschaftsbilds bis Ende 2028 |
| M 7.2.1 | Entwicklung und Implementierung von Maßnahmen zur Schaffung und Pflege von Lebensräumen prüfen, insbesondere für Neubau (z.B. Dachbegrünung, Wildblumenwiesen, Insektenhotels, und Nistkästen) |
| Z 7.3 | Reduzierung des Einsatzes umweltschädigender Chemikalien bis Ende 2025 |
| M 7.3.1 | Chemikalieneinsatz: Einführung strengerer Richtlinien für die Verwendung umweltfreundlicher Reinigungsmittel der extern beauftragten Reinigungskräfte prüfen |
| Z 7.4 | Kompensation von nicht vermeidbaren Emissionen bis Ende 2030 |
| M 7.4.1 | Kompensationsmaßnahmen für nicht vermeidbare Emissionen prüfen: Implementierung von $CO_2$-Kompensationsprogrammen für unvermeidbare Emissionen. |
| Z 7.5 | Sicherstellung der Vorbereitung auf Extremwetterereignisse bis Ende 2028 |
| M 7.5.1 | Vorbereitung von Notfallplänen und Krisenmanagement in Bezug auf Extremwetterereignisse, wie z.B. Hitzewellen. |
| M 7.5.2 | Implementierung, Fortschreibung und Weiterentwicklung von Notfallplänen und Krisenmanagement in Bezug auf Extremwetterereignisse |

### 9.2 Zukünftige Entwicklungen im Umweltmanagement

Derzeit liegt eine Machbarkeitsstudie für einen Bürogebäudeneubau in Brandenburg a.d.H. vor. Als Zielvorgabe wurde hierbei die Erreichung des Gold-Standards nach dem Bewertungssystem Nachhaltiges Bauen berücksichtigt. Mit Fortschreitung der Neubauplanung werden künftig neue Umweltaspekte in die Betrachtung aufgenommen. Hierbei müssen insbesondere baustellentypische Emissionen, wie Lärm und Staub, sowie die Problematik von Grundwasserverunreinigungen und anderen Bauabfällen, ergänzt und aktualisiert werden. Auch die Berücksichtigung von Extremwetterereignissen wie z.B. Hitzewellen muss in die Bauplanung aufgenommen werden.

### 9.3 Fortschrittskontrolle

Die regelmäßige Überprüfung der Umweltziele und der dazugehörigen Maßnahmen stellt sicher, dass Fortschritte messbar und nachhaltig erzielt werden. Im Rahmen geplanter Kontrollintervalle werden die aktuellen Ergebnisse mit den definierten Zielvorgaben abgeglichen, um mögliche Abweichungen frühzeitig zu erkennen und gezielt darauf zu reagieren.

Zusätzlich können umweltrelevante Ereignisse oder Vorfälle Anlass für eine Überprüfung und gegebenenfalls Anpassung bestehender Maßnahmen sein. Ziel ist es, Verbesserungen nachhaltig zu verankern und künftige Belastungen zu minimieren.

## 10 Rechtliche Umweltverpflichtungen

Zur Sicherstellung der Anforderungen der EMAS-VO als auch der relevanten nationalen und internationalen Umweltgesetze und Vorschriften wurde ein umfassendes Rechtskataster erstellt das regelmäßig und in enger Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern aktualisiert und überprüft wird. Der Prozess sieht eine vierteljährliche Prüfung auf Aktualität und Einschlägigkeit der geltenden Rechtsnormen durch die Umweltmanagement Beauftragte vor. Im Rahmen eines vierteljährlich stattfinden Workshops werden die Erkenntnisse zusammen mit dem Justiziar des BfAA besprochen und bewertet. Hierbei werden Vorschriften auf nationaler und europäischer Ebene berücksichtigt, aber auch kommunale und Landesvorschriften, die für die Standorte des BfAA von Bedeutung sind.

Der Abgleich und die Abstimmung mit dem Rechtskataster des Auswärtigen Amts sind aufgrund der Abgrenzung weisungsgebundener Aufgaben von besonderer Relevanz. Zusätzlich wurde das Rechtskataster mit der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA) abgestimmt. Dies ist insbesondere für die Einhaltung rechtlicher Verpflichtungen im Zusammenhang mit den angemieteten Liegenschaften relevant, da die BImA als Eigentümerin eine zentrale Rolle bei der Umsetzung dieser Anforderungen spielt.

Die aktuell wichtigsten rechtlichen Anforderungen liegen in den Bereichen

- Energie
- Abfall
- Wasser/Abwasser/Gewässerschutz
- Gefahrstoffe
- Arbeitsschutz und die Betriebssicherheit
- Arbeitsmittel- und Anlagensicherheit
- Brandschutz

Es gibt keine bekannten Verstöße gegen das geltende Umweltrecht oder gegen andere verpflichtende Regelungen, und dazugehörige Verfahren.

## 11 Die nächste Umwelterklärung

Die Umwelterklärung wird jährlich aktualisiert. Der Zeitraum für die nächste Umwelterklärung ist festgelegt und erfolgt im Juli 2026.

Die Umweltbetriebsprüfung erfolgt regelmäßig jährlich.

## 12 Gültigkeitserklärung

**Erklärung des Umweltgutachters zu den Begutachtungs- und Validierungstätigkeiten**

Der unterzeichnende Umweltgutachter Michael Sperling,

EMAS-Umweltgutachter mit der Registrierungsnummer DE-V-0097,

akkreditiert und zugelassen für den Bereiche NACE-Code 84.21

bestätigt, begutachtet zu haben, ob der Standort bzw. die gesamte Organisation, wie in der Umwelterklärung 2025 der Organisation

**Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten**

für die Standorte

- **Kirchhofstraße 1-2, 14776 Brandenburg a. d. Havel**
- **Geschwister-Scholl-Straße 10-13, 14776 Brandenburg a. d. Havel**

angegeben, alle Anforderungen der Verordnung (EG) Nr. 1221/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. November 2009 über die freiwillige Teilnahme von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung (EMAS) erfüllt.

Mit der Unterzeichnung dieser Erklärung wird bestätigt, dass

- die Begutachtung und Validierung in voller Übereinstimmung mit den Anforderungen der Verordnung (EG) Nr. 1221/2009 durchgeführt wurden,
- die Änderungen gemäß Verordnung (EG) 2017/1505 und Verordnung (EG) Nr. 2018/2026 vollständig berücksichtigt wurden
- das Ergebnis der Begutachtung und Validierung bestätigt, dass keine Belege für die Nichteinhaltung der geltenden Umweltvorschriften vorliegen,
- die Daten und Angaben der konsolidierten Umwelterklärung der Organisation ein verlässliches, glaubhaftes und wahrheitsgetreues Bild sämtlicher Tätigkeiten der Organisation innerhalb des in der Umwelterklärung angegebenen Bereichs geben.

Diese Erklärung kann nicht mit einer EMAS-Registrierung gleichgesetzt werden. Die EMAS-Registrierung kann nur durch eine zuständige Stelle gemäß der Verordnung (EG) Nr. 1221/2009 erfolgen. Diese Erklärung darf nicht als eigenständige Grundlage für die Unterrichtung der Öffentlichkeit verwendet werden.

Brandenburg, den 18.07. 2025

Michael Sperling
Umweltgutachter, DE-V-0097

## 13 Begriffsverzeichnis

| Begriff | Erläuterung |
|---|---|
| Abfallbilanz | Das „gesamte jährliche Abfallaufkommen“ — aufgeschlüsselt nach Art — ist vorzugsweise in Gewichtseinheiten (z. B. Kilogramm oder Tonnen), Volumen (z. B. $m^3$) oder anderen üblicherweise in diesem Sektor verwendeten metrischen Einheiten anzugeben.<br>Das „gesamte jährliche Aufkommen an gefährlichen Abfällen“ ist vorzugsweise in Gewichtseinheiten (z. B. Kilogramm oder Tonnen), Kubikmeter oder anderen üblicherweise in diesem Sektor verwendeten metrischen Einheiten anzugeben (EMAS-VO, Anhang IV, Abschnitt C, Nr. 2 c), iv)). |
| Anwendungsbereich | Die Organisation muss die Grenzen und die Anwendbarkeit ihres Umweltmanagementsystems bestimmen, um dessen Anwendungsbereich festzulegen. Bei der Festlegung des Anwendungsbereichs muss die Organisation:<br>a) die unter A.4.1 genannten externen und internen Themen,<br>b) die unter A.4.2 genannten bindenden Verpflichtungen,<br>c) ihre Organisationseinheiten, Funktionen und physischen Grenzen,<br>d) ihre Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen,<br>e) ihre Befugnis und Fähigkeit zur Ausübung von Steuerung und Einflussnahme berücksichtigen.<br>Wenn der Anwendungsbereich festgelegt ist, müssen alle Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen der Organisation, die innerhalb dieses Anwendungsbereichs liegen, in das Umweltmanagementsystem einbezogen werden. Der Anwendungsbereich muss als dokumentierte Information aufrechterhalten werden und für interessierte Parteien verfügbar sein (EMAS-VO, Teil A, A.4.3). |
| Internes Auditprogramm | Die Organisation muss ein oder mehrere interne Auditprogramme aufbauen, verwirklichen und aufrechterhalten, einschließlich der Häufigkeit, Methoden, Verantwortlichkeiten, Anforderungen an die Planung sowie Berichterstattung ihrer internen Audits. Beim Aufbau des internen Auditprogramms muss die Organisation die umweltbezogene Bedeutung der betroffenen Prozesse, Änderungen, welche die Organisation beeinflussen, und die Ergebnisse vorheriger Audits berück- sichtigen (E-MAS-VO, Teil A, A.9.2.2). |
| Kontextanalyse | In der Kontextanalyse geht es um für das Umweltmanagementsystem relevante interne und externe Themen, das Verstehen der Erfordernisse und Erwartungen interessierter Parteien, das Festlegen des Anwendungsbereichs des Umweltmanagementsystems sowie der konkreten Umsetzung der Anforderungen der EMAS Norm für das Umweltmanagementsystem (EMAS-VO, Teil A, A.4). |
| Kontinuierlicher Verbesserungsprozess/Fortlaufende Verbesserung | Die Organisation muss die Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit ihres Umweltmanagementsystems fortlaufend verbessern, um die Umweltleistung zu verbessern (EMAS-VO, Teil A, A.10.3). Die Organisationen müssen sich verpflichten, ihre Umweltleistung kontinuierlich zu verbessern [...] (EMAS-VO, Teil B, B.1). |

| | |
|---|---|
| Managementbewertung | Die oberste Leitung muss das Umweltmanagementsystem der Organisation in geplanten Abständen bewerten, um dessen fortdauernde Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit sicherzustellen (EMAS-VO, Teil A, A.9.3). |
| Umweltaspekte | Umweltaspekt ist derjenige Bestandteil der Tätigkeiten, Produkte oder Dienstleistungen einer Organisation, der Auswirkungen auf die Umwelt hat oder haben kann (EMAS-VO, Kap. I, Art. 2, Nr. 4). |
| Umweltbetriebsprüfung | Die systematische, dokumentierte,<br>regelmäßige und objektive Bewertung der Umweltleistung einer Organisation, des Managementsystems und der Verfahren zum Schutz der Umwelt (EMAS-VO, Kap. I, Art. 2, Nr. 16). |
| Umwelterklärung | Die umfassende Information der Öffentlichkeit und anderer interessierter Kreise mit folgenden Angaben zur Organisation:<br>a) Struktur und Tätigkeiten,<br>b) Umweltpolitik und Umweltmanagementsystem,<br>c) Umweltaspekte und -auswirkungen,<br>d) Umweltprogramm, -zielsetzung und -einzelziele,<br>e) Umweltleistung und Einhaltung der geltenden umweltrechtlichen Verpflichtungen gemäß Anhang IV (EMAS-VO, Kap. I, Art. 2, Nr. 18). |
| Umwelt-Leitbild (Anm. d. Red.: nach EMAS-VO auch „Umweltpolitik“) | Die von den obersten Führungsebenen einer Organisation verbindlich dargelegten Absichten und Ausrichtungen dieser Organisation in Bezug auf ihre Umweltleistung, einschließlich der Einhaltung aller geltenden Umweltvorschriften und der Verpflichtung zur kontinuierlichen Verbesserung der Umweltleistung. Sie bildet den Rahmen für die Maßnahmen und für die Festlegung umweltbezogener Zielsetzungen und Einzelziele (EMAS-VO, Kap. I, Art. 2, Nr. 1). |
| Umweltprogramm | Eine Beschreibung der Maßnahmen,<br>Verantwortlichkeiten und Mittel, die zur Verwirklichung der Umweltzielsetzungen und -einzelziele getroffen, eingegangen und eingesetzt wurden oder vorgesehen sind, und der dies bezügliche Zeitplan (EMAS-VO, Kap. I, Art. 2, Nr. 10). |
| Umweltprüfbericht | Dokumentation der Umweltprüfung |
| Umweltprüfung | Eine erstmalige umfassende Untersuchung der Umweltaspekte, der Umweltauswirkungen und der Umweltleistung im Zusammenhang mit den Tätigkeiten, Produkten und Dienstleistungen einer Organisation (EMAS-VO, Kap. I, Art. 2, Nr. 9). |
| Vollzeitäquivalent | Bei der Ermittlung der Vollzeitäquivalente werden Teilzeitbeschäftigte mit deren Anteil an der Arbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten berücksichtigt (z. B. bilden zwei 50%-Teilzeitbeschäftigte ein Vollzeitäquivalent). |

## 14 Abkürzungsverzeichnis

| Abkürzung | Erläuterung |
|---|---|
| AA | Auswärtiges Amt |
| AVV Klima | Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Beschaffung klimafreundlicher Leistungen |
| BfAA | Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten |
| BfAAG | Gesetz über die Errichtung eines Bundesamts für Auswärtige Angelegenheiten und zur Änderung des Gesetzes über den Auswärtigen Dienst, des Aufenthaltsgesetzes und zur Anpassung anderer Gesetze an die Errichtung des Bundesamts |
| BImA | Bundesanstalt für Immobilienaufgaben |
| BREEAM | Bewertungssystem für die Nachhaltigkeit von Gebäuden |
| DGNB | Deutsche Gesellschaft für nachhaltiges Bauen |
| DV | Dienstverordnung |
| EEG | Erneuerbare-Energien-Gesetz |
| EMAS | Eco Management and Audit Scheme |
| EMAS-VO | VERORDNUNG (EG) Nr. 1221/2009 DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS UND DES RATES vom 25. November 2009 über die freiwillige Teilnahme von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 761/2001, sowie der Beschlüsse der Kommission 2001/681/EG und 2006/193/EG |
| EnEfG | Energieeffizienzgesetz |
| EnEV | Energieeinsparverordnung |
| EnSimiMaV | Verordnung zur Sicherung der Energieversorgung über mittelfristig wirksame Maßnahmen |
| EnSikuMaV | Verordnung zur Sicherung der Energieversorgung über kurzfristig wirksame Maßnahmen |
| GSS | Geschwister-Scholl-Straße, Brandenburg a.d.H. (Liegenschaftsbezeichnung) |
| KdB | Kaufhaus des Bundes |
| KHS | Kirchhofstraße, Brandenburg a.d.H. (Liegenschaftsbezeichnung) |
| KrWG | Kreislaufwirtschaftsgesetz |
| KVP | Kontinuierlicher Verbesserungsprozess |
| LEED | Leadership in Energy and Environmental Design |
| PDCA | Plan-Do-Check-Act |
| tCO2äq | Tonne Kohlendioxid-Äquivalent<br>Dies ist eine Maßeinheit, die verwendet wird, um die Klimawirkung verschiedener Treibhausgase zu vergleichen und zu vereinheitlichen. Statt verschiedene Treibhausgase wie Methan oder Lachgas einzeln zu betrachten, werden ihre Auswirkungen auf das Klima in CO2-Äquivalente umgerechnet und in Tonnen CO2-Äquivalent (tCO2äq) angegeben |
| THG | Treibhausgas |
| UMB | Umweltmanagementbeauftragte |
| UMS | Umweltmanagementsystem |
| UMV | Umweltmanagementvertreter |
| UMK | Umweltmanagementkoordinator |
| VZÄ | Vollzeitäquivalent |