



UMWELTERKLÄRUNG 2014

Bundesanstalt für Immobilienaufgaben

Moltkestraße 15

54292 Trier



Inhaltsverzeichnis

1	Vorwort des Umweltausschusses	3
2	Überblick	4
2.1	Vorstellung der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben allgemein	4
2.2	Vorstellung der Nebenstelle Trier der Bundesanstalt	5
2.2.1	Vorstellung des Standortes Trier	5
2.2.2	Historie des Standortes Moltkestraße 15	6
2.3	Aufgaben der Bundesanstalt in der Nebenstelle Trier im Jahr 2013	7
3	Verantwortungsbewusstes Vorgehen im Umweltschutz	9
3.1	Was bedeutet Umweltmanagement nach EMAS	9
3.2	Was sind die wichtigsten Strukturen und Elemente unseres Umweltmanagementsystems?	10
3.3	Wie haben wir die Umsetzung des praktischen Umweltschutzes organisiert?	10
3.4	Wie werden unsere Kolleginnen und Kollegen beteiligt?	11
4	Unsere Umweltleitlinien	12
5	Unsere Umweltaspekte	13
5.1	Bewertung der Umweltaspekte	14
5.2	Direkte Umweltaspekte: Fortschreibung der umweltrelevanten Bestands- und Verbrauchsdaten	16
5.3	Erläuterung der Datenentwicklung	19
5.3.1	Energieverbrauch Wärmeenergie	19
5.3.2	Energieverbrauch Strom	20
5.3.3	Kraftstoffverbrauch der Dienstfahrzeuge	22
5.3.4	Wasserverbrauch	24
5.3.5	Abfall	25
5.4	Indirekte Umweltaspekte	26
6	Unsere Maßnahmen des Umweltschutzes und Managements	28
6.1	Umsetzung von Maßnahmen	28
6.1.1	Umgesetzte Maßnahmen	29
6.1.2	Dokumentation	30
6.2	Umweltprogramm: Unsere anstehenden Umweltschutzaktivitäten	33
7	Ihr Ansprechpartner bei uns	34
8	Gültigkeitserklärung	35



1 Vorwort des Umweltausschusses

Liebe Leserin,
lieber Leser,

die vorliegende konsolidierte Umwelterklärung begleitet zum zweiten Mal die Gültigkeitserklärung des EMAS-Systems unserer Dienststelle. Damit gehen wir mit unseren Bemühungen um stetige Umweltschutzaktivität nach den vier Jahren des ersten Validierungszyklus nunmehr in die nächste Runde. Übergeordnetes Ziel ist die Reduzierung des Energieverbrauchs und damit der CO₂-Emissionen. Die in den Umweltprogrammen avisierten Ziele konnten in Teilen erreicht und übertroffen, in anderen Teilen jedoch noch nicht erreicht werden.

Die Emissionen aus der Gebäudenutzung sind vorrangig in der Baualtersklasse begründet. Das ursprünglich als Reichskaserne errichtete Dienstgebäude besitzt nicht den heutigen energetischen Standard. Die energetische Ertüchtigung ist jedoch nur dann sinnvoll, wenn die dauerhafte Unterbringung unter Beachtung rechtlicher Vorschriften unter anderem in den Bereichen Energie / Umwelt, Brandschutz, Betriebs- und Arbeitssicherheit sowie Barrierefreiheit möglich ist. Dies erfordert eine sorgfältige Planung unter Berücksichtigung hinzukommender baulicher und baustatischer Anforderungen. Dabei betrachten wir nicht nur die Möglichkeiten für den vorhandenen Standort, sondern parallel sind alle denkbaren Varianten der Unterbringung, auch die von möglichen Alternativstandorten (ob als Eigenbaulösung, Erwerb oder Neuanmietung) zu untersuchen. Von den Ergebnissen dieser Prüfungen sind einige der Ziele und Maßnahmen unseres Umweltprogramms abhängig – wir sind selbst gespannt, wo der Weg hinführt.

Aber auch der Faktor des Nutzerverhaltens bleibt weiter im Fokus unserer Bemühungen. So haben wir einen erfolgreichen Aktionstag im Rahmen der Kampagne „mission E“ erlebt. Diese wird seitens unserer Bundesanstalt als Informations- und Motivationskampagne für die Bediensteten in Bundesbehörden angeboten. Die Einbeziehung der Bediensteten über besondere Veranstaltungen möchten wir gerne weiterführen, so ist im Jahr 2015 ein „Umweltag“ geplant.

Wir möchten Sie ermutigen:

Schauen Sie sich die Erklärung oder einige ihrer Teile genauer an und begleiten Sie uns ein Stück auf dem Weg, die Umwelt in kleinen Schritten nachhaltig zu verbessern!



2 Überblick

2.1 Vorstellung der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben allgemein

Die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben hat sich zu der zentralen Immobiliendienstleisterin des Bundes entwickelt. Mit einem Liegenschaftsvermögen im Wert von rund 21 Milliarden Euro ist die BImA eine der größten Immobiliendienstleisterinnen Deutschlands. Im Eigentum der Bundesanstalt befinden sich rund 480.00 Hektar Grundstücksfläche und 39.000 Wohnungen. Sie verwaltet mehr als 27.000 Liegenschaften. Für das wertorientiert geführte und nach kaufmännischen Gesichtspunkten handelnde Unternehmen arbeiten bundesweit in der Zentrale und in den neun Direktionen rund 6.500 Beschäftigte.

Aufgabenschwerpunkt der Bundesanstalt ist das Einheitliche Liegenschaftsmanagement (ELM) für die dienstlich genutzten Immobilien des Bundes. So verwaltet die Bundesanstalt nahezu alle Liegenschaften, die der Bund aktuell nutzt. Gleichzeitig verkauft sie jährlich 2.000 bis 3.000 Objekte, die der Bund nicht mehr zur Erfüllung seiner Aufgaben benötigt. Dazu gehören auch zahlreiche Standorte der Bundeswehr und der Gaststreitkräfte, die in den nächsten Jahren schließen.

Ist ein Neubau von Dienstliegenschaften erforderlich, tritt die Bundesanstalt auch als Bauherrin auf. Dabei entwickelt sie passend zu den jeweiligen Bedürfnissen maßgeschneiderte Lösungen. Mit der energetischen Sanierung von Dienstliegenschaften leistet die Bundesanstalt seit 2011 auch einen Beitrag zum Schutz der Umwelt.

Weitere Aufgaben der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben:

- Verkauf von Wohn- und Gewerbeimmobilien sowie Spezialimmobilien wie Bunker oder Flug- und Seehäfen
- Forstliche Bewirtschaftung und naturschutzgerechte Betreuung mit Schwerpunkt auf der Bewahrung des Nationalen Naturerbe im Bereich Bundesforst
- Verwaltungsaufgaben für Immobilien der Gaststreitkräfte und die Durchführung hoheitlicher Aufgaben
- Energie- und Umweltmanagement für die verwalteten Liegenschaften, beispielsweise durch zentralen Energieeinkauf, im Bereich Facility Management
- Kompetenzzentrum für Erneuerbare Energien und zentrales Altlastenmanagement in der Sparte Portfoliomanagement

Die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben ist eine bundesunmittelbare, rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts mit Sitz in Bonn. 2005 übernahm die jetzt eigenverantwortlich und unternehmerisch geführte BImA die Aufgaben der bis dahin behördlich organisierten Bundesvermögensverwaltung und trat an ihre Stelle.

Ein gesamtverantwortlicher Vorstand leitet die Bundesanstalt, die der Rechts- und Fachaufsicht des Bundesministeriums der Finanzen unterliegt. Ein Verwaltungsrat mit zehn Mitgliedern aus Politik und Wirtschaft berät den Vorstand.

Organisatorisch gliedert sich die Bundesanstalt in acht Fachsparten: Die fünf operativ tätigen Sparten Facility Management, Verkauf, Bundesforst, Verwaltungsaufgaben und Portfoliomanagement werden durch die drei Querschnittssparten Informationstechnik, Finanzen und Organisation/ Personal unterstützt.

(Auszug aus der Unternehmensbroschüre)

2.2 Vorstellung der Nebenstelle Trier der Bundesanstalt

2.2.1 Vorstellung des Standortes Trier

Die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben, Nebenstelle Trier, befindet sich in der Moltkestraße 15 in 54292 Trier.

Durch die unmittelbare Nähe des Hauptbahnhofs und des Omnibusbahnhofs sowie einer günstigen Verkehrsanbindung zum Alleenring und Verteilerkreis, ist der Standort jederzeit gut erreichbar.

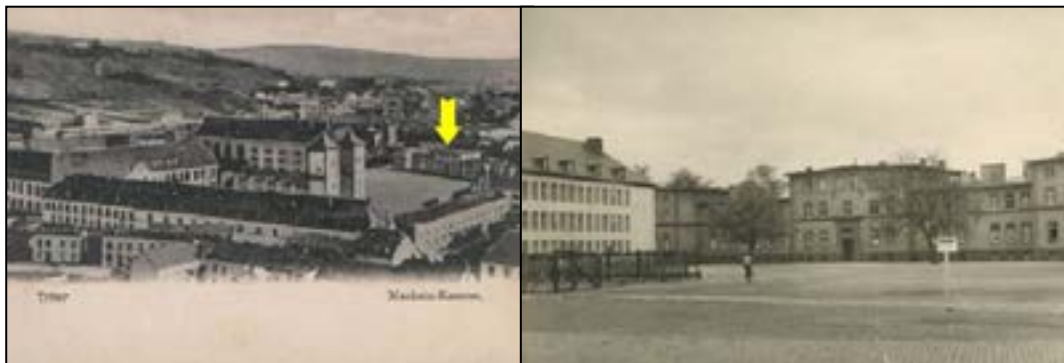


Die Stadt wurde vor mehr als 2000 Jahren unter dem Namen Augusta Treverorum gegründet und beansprucht den Titel der ältesten Stadt Deutschlands. Das römische Trier bestehend aus Amphitheater, Kaiserthermen, Konstantinbasilika, Porta Nigra und vielen anderen historischen Bauwerken und zählt zum UNESCO-Weltkulturerbe.

Andererseits aber ist sie eine jung gebliebene Stadt mit Zukunft, die geografisch günstig im Herzen Europas liegt. Heute ist Trier mit über 100.000 Einwohnern Oberzentrum des Regierungsbezirks Trier, Bischofs- und Universitätsstadt.

2.2.2 Historie des Standortes Moltkestraße 15

Die ehem. Benediktinerabtei St. Maximin, gegründet im 4. Jahrhundert, wurde im Zuge der Säkularisation 1802 durch Napoleon aufgehoben und nach der baulichen Umgestaltung 1815/16 als preußische Militärkaserne, Garnisonskirche, Gefängnis und Schule genutzt.



Anschließende Nutzungen:

- Reichsvermögensverwaltung
- Nutzung als Bundesvermögensstelle - Außenstelle der Oberfinanzdirektion Koblenz
- ab 1955 (mit der Novellierung im Jahre 1971) wurde die Bundesvermögensstelle in Bundesvermögensamt umbenannt
- Bundesanstalt für Immobilienaufgaben seit 01.01.2005

Der Standort Trier der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben ist umgeben von einer ca. 3.500 m² Grünanlage und liegt ungefähr 500 m östlich der Trierer Innenstadt.

Die Liegenschaft befindet sich im unbeplanten Innenbereich in einem Mischgebiet.

- Grundstücksgröße: 5.986 m²
- Gebäude 15: Verwaltung
- Gebäudeteile 13 und 17: teilweise Wohnungsnutzung (ursprünglich 16 Einheiten); Umbau von acht Wohnungen ab den 70er Jahren zu Diensträumen
- sieben Garagen
- Personalstand am Standort Trier: 66 Beschäftigte (Stand: 31.12.2013)



2.3 Aufgaben der Bundesanstalt in der Nebenstelle Trier im Jahr 2013

Am Standort Trier befinden sich Nebenstellen von folgenden Sparten:

Facility Management (FM)

FM ist zuständig für die Vermietung, Verpachtung und Verwaltung des Immobilienbestandes in seiner Gebäude- und Grundstücksvielfalt für das gesamte Saarland und die südwestliche Hälfte von Rheinland-Pfalz. Die Sparte gliedert sich in:

FM-Gewerbe

Diese Abteilung ist an der Nebenstelle Trier für 79 Liegenschaften zuständig, die insgesamt eine Nutzfläche von 5,6 Millionen m² aufweisen. Hierbei handelt es sich um Objekte unterschiedlichster Art, wie zum Beispiel Bunker, Flugplätze, Straßen und Standortübungsplätze.

FM-Dienstliegenschaften (ELM Klassik und Bundeswehr)

Der Fachbereich ELM Klassik betreut derzeit 132 Liegenschaften, die unter anderem von der Bundespolizei, der Bundesfinanzverwaltung und der Bundesanstalt Technisches Hilfswerk genutzt werden. Der Fachbereich ELM Bundeswehr betreut ausschließlich Dienstliegenschaften des Ressorts BMVg. In dem Zuständigkeitsbereich der Lokation Trier befinden sich derzeit 53 Liegenschaften des Bundeswehrrbereiches West; hierzu gehören die Bundeswehrrdienstleistungszentren Idar-Oberstein, Mayen und Koblenz.

Verkauf (VK)

Die Sparte VK der Nebenstelle Trier veräußert Liegenschaften in Rheinland-Pfalz und dem Saarland, die der Bund zur Erfüllung seiner Aufgaben nicht mehr benötigt. Schwerpunkt sind Konversionsprojekte durch Rückgabe der Liegenschaften der französischen und US-amerikanischen Streitkräfte sowie der Bundeswehr. Im Verkaufsportfolio des Standortes Trier befinden sich derzeit 58 Objekte.

Verwaltungsaufgaben (VA)

Die Sparte VA ist für die Beschaffung, Verwaltung und Rückabwicklung der Durchzugsrechte der NATO-Pipelines im gesamten Bundesgebiet zuständig.

Auch die Bearbeitung von Anträgen zur Gefahrenbeseitigung und regelmäßiger Kontrollen u. ä. bei Bunker und Stollenanlagen gehören zum Aufgabenbereich dieser Sparte.

Organisation und Personal (OP)

Die Sparte OP ist sogenannte Querschnittssparte und regelt als Serviceabteilung die organisatorischen und personellen Belange vor Ort.

Die nachfolgende Darstellung zeigt die organisatorische Einbettung der Dienststelle Trier in der Gesamtorganisation der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben.





3 Verantwortungsbewusstes Vorgehen im Umweltschutz

3.1 Was bedeutet Umweltmanagement nach EMAS

Systematisches Umweltmanagement kann einen wichtigen Beitrag zur Verwirklichung einer nachhaltigen Entwicklung im Bereich der öffentlichen Hand leisten.

EMAS (Eco Management und Audit Scheme) ist ein vom europäischen Gesetzgeber initiiertes Verfahren zur Beteiligung an einem systematischen Umweltmanagement.

Das Festlegen von Zielen ist die Grundlage eines zukunftsorientierten Denkens. Diese Philosophie verfolgen wir auch im Umweltschutz. Regelmäßig legen wir die Umweltziele der Folgeperiode fest. Mitarbeiter aus allen Sparten der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben am Standort Trier setzen sich in einer Arbeitsgruppe (unserem Umweltteam) zusammen, um gemeinsam Maßnahmen zu erarbeiten, die dem Erreichen der Umweltziele dienen. Diese Maßnahmen werden im Umweltprogramm mit Terminen und Verantwortlichkeiten dokumentiert.

Anhand der Bewertung der Umweltdaten, z.B. über den Energieverbrauch oder die anfallenden Abfallmengen, ermitteln wir, inwieweit die Ziele erreicht wurden. Wurden die gesteckten Ziele erreicht, kann nach weiteren Verbesserungen gesucht werden, damit wir unsere Umwelleistung stetig verbessern. Das Nicht-Erreichen von Zielen bedeutet, dass wir nach den Ursachen suchen.

Die einzelnen Schritte unseres Umweltmanagementsystems nach EMAS werden im Folgenden kurz dargestellt:

- In der Umweltpolitik haben wir Handlungsgrundsätze als Leitlinien für eine nachhaltige Entwicklung an unserem Standort festgelegt.
- Bei der Umweltprüfung sind umweltrelevante Daten erfasst und die Einhaltung der rechtlichen Anforderungen überprüft worden.
- Konkrete Ziele, Maßnahmen, Termine und Verantwortlichkeiten sind im Umweltprogramm festgeschrieben.
- Das Umweltmanagementsystem regelt die Verantwortlichkeiten und Abläufe, die im Umwelthandbuch dokumentiert sind.
- Eine regelmäßige interne Kontrolle des Systems findet über die Umweltbetriebsprüfung statt. Die Ergebnisse dieser internen Prüfung werden mit dem Umweltausschuss diskutiert und es werden daraufhin erneut Maßnahmen für eine kontinuierliche Verbesserung festgelegt.
- Zur Kommunikation mit der Öffentlichkeit dient diese Umwelterklärung.

Extern werden das Umweltmanagementsystem und die Umwelterklärung der Bundesanstalt am Standort Trier durch einen zugelassenen Umweltgutachter überprüft.



3.2 Was sind die wichtigsten Strukturen und Elemente unseres Umweltmanagementsystems?

Zur Dokumentation des gesamten Umweltmanagementsystems dient das Umweltmanagementhandbuch, in dem alle Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Umweltmanagement beschrieben sind.

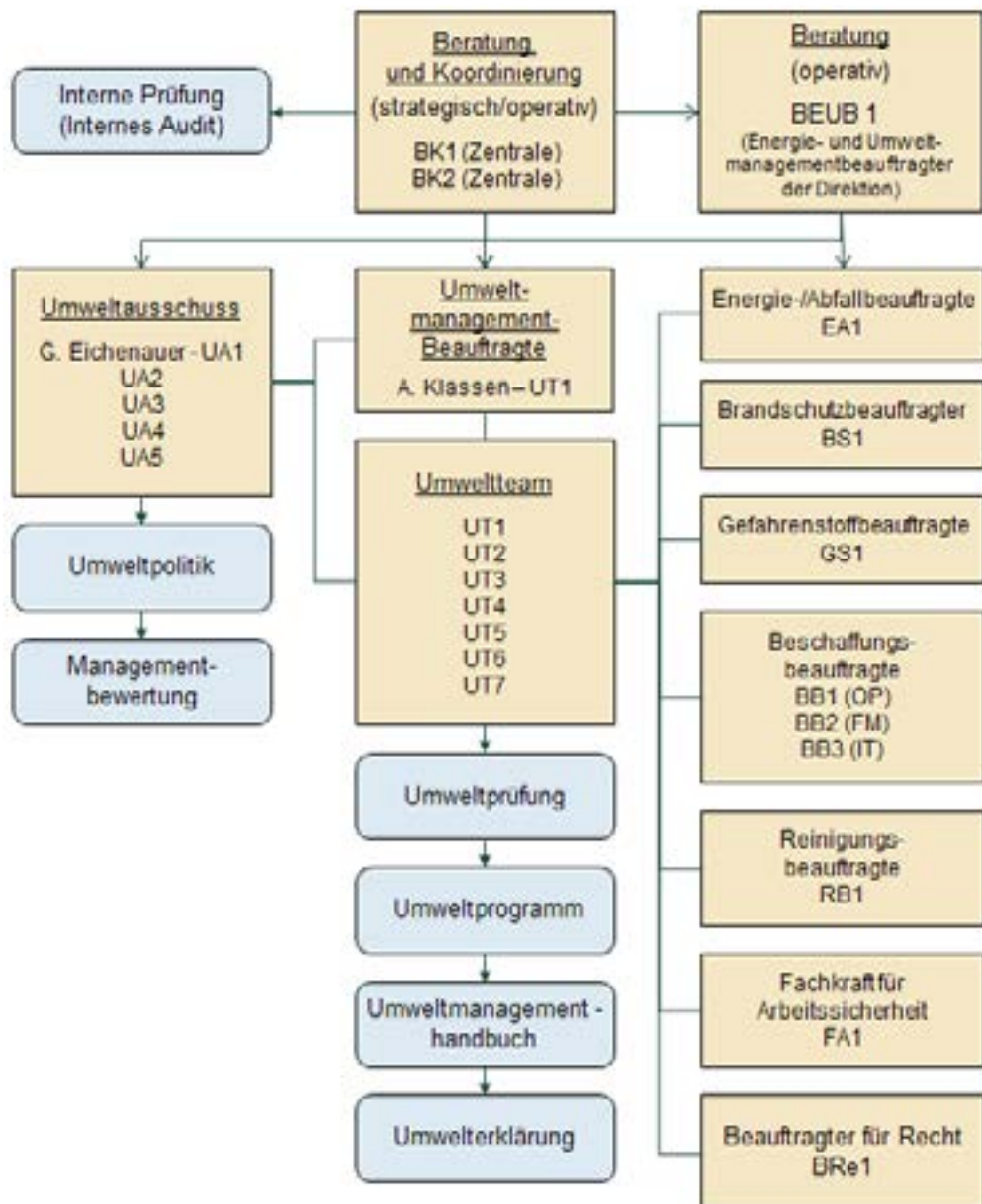
Das Handbuch enthält konkrete Beschreibungen von Abläufen, die neben einer Erläuterung der Vorgehensweise eines bestimmten Verfahrens auch die jeweils Verantwortlichkeiten regeln. Solche Anweisungen wurden für die regelmäßige Ermittlung der von uns verursachten Umweltauswirkungen erstellt.

Die im Abschnitt 5 diskutierten In- und Output-Daten belegen, dass unser Umweltmanagementsystem Grundlage für eine systematische Verbesserung des betrieblichen Umweltschutzes ist, weil wir regelmäßig die Daten auswerten, um daraus Verbesserungsmaßnahmen abzuleiten.

3.3 Wie haben wir die Umsetzung des praktischen Umweltschutzes organisiert?

In allen wichtigen Themenfeldern sind die Verantwortlichkeiten geregelt, um sowohl unseren gesetzlichen Verpflichtungen nachzukommen als auch eine Weiterentwicklung zu gewährleisten. Die Aufgaben und Pflichten der verantwortlichen Mitarbeiter sind in unserem Umweltmanagementhandbuch beschrieben.

Die Aufgabenwahrnehmung im Umweltmanagement ist wie folgend dargestellt organisiert:



3.4 Wie werden unsere Kolleginnen und Kollegen beteiligt?

Alle Mitarbeiter werden durch Informationsplakate, auf Personalversammlungen, Fachgebietsbesprechungen sowie durch E-Mails über den EMAS-Prozess informiert. Im Rahmen der Umsetzung des Umweltprogramms wurden unsere Mitarbeiter durch die Einrichtung eines Vorschlagswesens aktiv mit einbezogen. Das Umweltteam wurde so tatkräftig durch die Mitarbeiter mit Vorschlägen zur energetischen und umweltbezogenen Verbesserung unterstützt. Dokumente zum Umweltschutz sind auf der Intranethomepage zugänglich.



4 Unsere Umweltleitlinien

Im Sinne der EMAS-Verordnung bezeichnet der Ausdruck Umweltpolitik „die umweltbezogenen Gesamtziele und Handlungsgrundsätze einer Organisation, einschließlich der Verpflichtung zur Einhaltung aller einschlägigen Umweltvorschriften und zur kontinuierlichen Verbesserung der Umweltleistung“.

Die Umweltpolitik bildet damit den Rahmen zur Festlegung und Prüfung der Umweltzielsetzungen und -einzelziele.

Der Begriff „Umweltleitlinien“ kann synonym verwendet werden, um Begriffsverwirrungen mit dem im politischen Bereich wesentlich umfassenderen Begriff „Umweltpolitik“ zu vermeiden.

Umweltleitlinien der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben am Standort Trier

Als die Immobiliendienstleisterin des Bundes sind wir uns unserer Vorbildfunktion für den umweltbewussten Umgang mit Liegenschaften bewusst. Das Bestreben, die Umwelt zu schützen und damit die natürlichen Lebensgrundlagen zu erhalten, ist für uns eine Verpflichtung gegenüber der jetzigen und den nachfolgenden Generationen.

Mit der Einführung des Umweltmanagementsystems EMAS schaffen wir ein geeignetes Instrument, um unser Handeln vor Ort an Umweltschutzkriterien auszurichten.

Als Eigentümer und Nutzer der Liegenschaft unserer Nebenstelle Trier gehen wir verantwortungsvoll und effizient mit Ressourcen um. Wir wollen das Klima schützen, Energie sparsam nutzen und zunehmend erneuerbare Energien einsetzen. Wir minimieren umwelt- und gesundheitsschädliche Auswirkungen des eigenen Handelns.

Im Dienstalltag sollen Abfälle, Flächen-, Energie-, Wasser- und Materialverbrauch sowie Lärm reduziert und Verkehr vermieden werden. Für Fahrten von der Wohnung zum Dienstsitz sowie auf Dienstreisen wollen wir uns umweltverträglicher Verkehrsmöglichkeiten bedienen.

Bei Deckung unseres Liegenschafts- und Raumbedarfs sowie der Beschaffung bevorzugen wir die in Herstellung, Gebrauch und Entsorgung insgesamt umweltverträglichsten Produkte. Dazu ergänzen wir unsere Arbeitsprozesse spartenübergreifend durch ein aktives Umweltmanagement. Hierfür ist eigenverantwortliches, umweltbezogenes Handeln von entscheidender Bedeutung. Wir fördern daher nicht nur das umweltbewusste Verhalten unserer Beschäftigten, sondern wollen auch das Verantwortungsbewusstsein unserer Vertragsfirmen steigern.

Unser Ziel ist es, den Umweltschutz im Denken und Handeln aller unserer Partner fest zu verankern.



Über die Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen hinaus streben wir eine kontinuierliche Verbesserung der Umwelleistung an. Wir überprüfen und beurteilen regelmäßig die Umweltaspekte unserer Arbeit sowie unsere umweltbezogenen Ziele und richten unser Handeln entsprechend aus. Dabei erweitern wir generell unsere Fähigkeiten, Umweltrisiken einzuschätzen und mit Unsicherheitsfaktoren ökologisch sinnvoll umzugehen.

Um unsere Umweltschutzleistungen zu dokumentieren, sie nach innen und außen transparent zu machen und damit zur Diskussion und Nachahmung anzuregen, veröffentlichen wir eine Umwelterklärung.

Aktualisierung

Regelmäßig werden wir unsere Umwelleitlinien neu hinterfragen. Sofern sich neue Aspekte ergeben, werden diese eingebracht. Neue oder gesteigerte Aktivitäten in Natur- und Umweltschutz werden wir in die Leitlinien mit aufnehmen.

Der Umweltausschuss hat unter Leitung unserer organisatorischen Dienststellenleitung die Umwelleitlinien erarbeitet.

Unsere Umwelleitlinien wurden unseren Beschäftigten vor Verkündung zwecks Mitteilung von Kritik bzw. Vorschlägen bekannt gegeben. Diesbezügliche Mitteilungen wurden, soweit umsetzbar und von der Dienststellenleitung als beachtenswert betrachtet, eingearbeitet.

5 Unsere Umweltaspekte

Unter Umweltaspekten versteht man Aspekte der „Tätigkeiten, Produkte oder Dienstleistungen einer Organisation“, die Auswirkungen auf die Umwelt haben können.

Grundsätzlich unterscheidet man zwischen direkten und indirekten Umweltaspekten.

Bei direkten Umweltaspekten handelt es sich z.B. um Emissionen, Abfallaufkommen oder Wasserverbrauch. Sie entstehen als unmittelbare Folge unseres Handelns am Standort Trier und können von uns kontrolliert werden.

Indirekte Umweltaspekte entstehen mittelbar, ohne dass die Verantwortlichen die vollständige Kontrolle darüber haben. Indirekte Umweltaspekte entstehen z.B. durch (Mitarbeiter-) Verkehr oder Einkauf von Produkten.

In diesem Kapitel wird zunächst auf die Umweltaspekte und im nächsten Kapitel auf die geplanten Verbesserungsmaßnahmen eingegangen.



5.1 Bewertung der Umweltaspekte

Die Umweltaspekte unserer Tätigkeiten und Dienstleistungen werden mit Hilfe einer dreidimensionalen Skala nach einem Verfahren des Umweltbundesamtes bewertet. Als Ergebnis der dreidimensionalen Bewertung werden die Umweltaspekte in drei Gruppen eingeteilt:

- A = Besonders bedeutender Umweltaspekt mit hoher Handlungsrelevanz,
- B = Umweltaspekt mit durchschnittlicher Bedeutung und Handlungsrelevanz,
- C = Umweltaspekt mit geringer Bedeutung und Handlungsrelevanz.

Um die Umweltaspekte einer der drei Gruppen zuzuordnen, werden sie nach folgendem Schema bewertet:

1. In einem ersten Schritt wird der Umweltaspekt nach der quantitativen Bedeutung in hoch (A), durchschnittlich (B) oder gering (C) eingestuft.
2. Als zweite Bewertung wird die prognostizierte, zukünftige Entwicklung des Umweltaspektes in zunehmend (A), stagnierend (B) oder abnehmend (C) eingeschätzt.
3. Als letzter Schritt wird das Gefährdungspotenzial (für die Umwelt) des Umweltaspektes mit hoch (A), durchschnittlich (B) oder gering (C) bewertet.

Die Umweltaspekte werden nach diesen drei Kriterien bewertet. Je nachdem, wie häufig der Umweltaspekt mit der höchsten Stufe A bewertet wird, erfolgt nach folgendem Schema die Einstufung in die drei oben genannten Kategorien:

- A Umweltaspekte, die bei mindestens zwei Kriterien in die höchste Kategorie (A) und bei keinem Kriterium in die niedrigste Kategorie (C) einzuordnen sind.
- B Umweltaspekte, die bei einem Kriterium in die höchste Kategorie (A) oder bei zwei Kriterien in die höchste Kategorie (A) und bei einem dritten Kriterium in die niedrigste (C) einzuordnen sind.
- C Umweltaspekte, die bei keinem Kriterium in die höchste Kategorie (A) einzuordnen sind.

Das Ergebnis der Einstufung kann direkt in den grauen Feldern abgelesen werden.

quantitative Bedeutung	prognostizierte zukünftige Entwicklung	Gefährdungspotenzial		
		hoch (A)	durchschnittlich (B)	gering (C)
hoch (A)	zunehmend (A)	A	A	B
	stagnierend (B)	A	B	B
	abnehmend (C)	B	B	B
durchschnittlich (B)	zunehmend (A)	A	B	B
	stagnierend (B)	B	C	C
	abnehmend (C)	B	C	C
gering (C)	zunehmend (A)	B	B	B
	stagnierend (B)	B	C	C
	abnehmend (C)	B	C	C

Tab.: Bewertungstabelle zur Einstufung der Umweltaspekte in die Kategorien A, B oder C

Nach der Einstufung der Umweltaspekte in die Kategorien A, B oder C werden die Umweltaspekte im Hinblick auf die Einflussmöglichkeit der Dienststelle Trier bewertet. Hierfür wurden zusätzlich folgende Kategorien festgelegt:

- I Auch kurzfristig ein relativ großes Steuerungspotenzial vorhanden.
- II Der Umweltaspekt ist nachhaltig zu steuern, jedoch erst mittel- bis langfristig.
- III Steuerungsmöglichkeiten sind für diesen Umweltaspekt nicht, nur sehr langfristig oder nur in Abhängigkeit von Entscheidungen Dritter gegeben.

Alle Umweltaspekte sind mit diesem Schema bewertet, um ihre Umweltrelevanz und den Handlungsbedarf zu ermitteln. Ein Umweltaspekt, der z.B. mit A und I bewertet wird, ist ein besonders bedeutender Umweltaspekt von hoher Handlungsrelevanz, bei dem auch kurzfristig ein relativ großes Steuerungspotenzial vorhanden ist. D.h., dass für diesen Umweltaspekt vorrangig eine Verbesserungsmaßnahme gesucht wird, die dann auch kurzfristig umgesetzt werden würde.

Die Ergebnisse der o.g. Bewertung sowie konkrete Verbrauchsdaten werden in den folgenden Abschnitten dargestellt.

5.2 Direkte Umweltaspekte:

Fortschreibung der umweltrelevanten Bestands- und Verbrauchsdaten

Input Bestandsdaten

Posten	Einheit	Bestand 2013	Änderung 2013 zu 2008 in %	Änderung 2013 zu 2012 in %	Bewertung	Einfluss
Gesamtmitarbeiter	Anz.	66	15	1,5		
Jahresarbeits- einheiten (JAE)	Anz.	57,1	6	1		
Biologische Vielfalt	m ²					
Grundstücksfläche	m ²	5.986	unverändert		C	II
Befestigte Fläche	m ²	2.480	unverändert		B	II
Unbefestigte Fläche	m ²	3.506	unverändert		B	II
Gebäudenutzfläche (NGF)	m ²	1.770	10	unverändert	B	II
Beheizte Fläche (NGF)	m ²	1.458	20	unverändert	B	II
Strom						
Server	St.	1	0	0	B	III
PCs	St.	71	18	-5	A	II
Laptop	St.	9	125	0	C	II
Bildschirme	St.	82	32	1	A	II
Drucker, Kopierer, Fax	St.	79	43	55	A	II
Klimagerät im Serverraum	St.	1	ab 2010		B	II
Entfeuchtungsgeräte	St.	3	ab 2010		B	II
Kühlgeräte	St.	4	33	0	B	II
Heizung						
Gasbrennwertheizung (Nennwert 94 KW für 980 qm)	St.	1	Ölheizung bis 2012	ab Okt. 2012		
Einzelgasthermen (77KW für 480 qm)	St.	5				
Fuhrpark						
Kleintransporter Allradfahrzeug	St.	3	200	50	B	II
Pkw	St.	7	40	-13	A	II



Input Verbrauchsdaten

Posten	Einheit	Verbrauch 2013	Änderung 2013 zu 2008 in %	Änderung 2013 zu 2012 in %	Bewertung	Einfluss
Papier						
Druckerpapier *	Blatt	400.000	0	33	B	II
Papierhandtücher*	Blatt	96.000	100	48	B	II
Büromaterial						
Tonerkartuschen / Tinte	St.	47	-52	-47	A	II
Reinigungsmittel						
Grundreinigungsmittel	Liter	48	Kein Vergleich	Kein Vergleich	B	III
Betriebsmittel						
Leuchtstoffröhren	St.	50	Kein Vergleich	Kein Vergleich	B	II
Wasser						
Wasser	m ³	244	-11	-5	B	I
Wasser pro JAE	m ³	4,3	-23	-6		
Wasser pro m ² BGF beh.	m ³	0,15	-26	-6		
Energie						
Strom	MWh	55,6	2	-5	A	II
Strom pro JAE	kWh	974,34	-12	-6		
Strom pro m ² NGF_beheizt	kWh	38,16	-16	-5		
Anteil erneuerbare Energie im Strom	%	32	+47	+12		
Wärmeenergie	MWh	218,47	6	-5	A	II
Wärmeenergie pro JAE	kWh	3826,15	-8	-6		
Wärmeenergie pro m ² NGF_beheizt	kWh	149,84	-12	-4		
Wärmeenergie, witterungsbereinigt	MWh	242,51	Kein Vergleich	-10		
Kraftstoff	Liter	16.774	11	4	A	II
Kraftstoff	MWh	169,1	11	4	A	II
Kraftstoff pro 100 km	Liter	6,53	-4	2		
Bioanteil im Diesel	%	4,4				
Energie gesamt	MWh	443,17	7	-1,5	A	II

Kraftstoff = Benzin und Dieselmotorkraftstoff

Benzin Verbrauch von 2008 bis 2010, ab 2011 nur noch Dieselmotorkraftstoff-Verbrauch.

Anteil erneuerbarer Energie für Strom: 2010: (Süwag AG), 2011 - 2013 (Mainova AG)

Anteil Biokraftstoffe gem. gesetzlichen Vorgaben von 2010 bis 2014

Anmerkung zum Papierverbrauch: der Verbrauch an Druckerpapier ist gestiegen, die Kennzahl liegt bei über 6000 Blatt / Beschäftigten im Jahr. Vergleichswerte hierzu gibt es nicht. Ebenso ist der Verbrauch an Papierhandtüchern gestiegen. Hier werden allerdings keine tatsächlichen Verbrauchszahlen erfasst, sondern lediglich nach Einkauf.

Output

Posten	Einheit	Mengen 2013	Änderung 2013 zu 2008 in %	Änderung 2013 zu 2012 in %	Bewertung	Einfluss
Schmutzwasser	m ³	219	-11	-6	B	II
CO₂-Emissionen						
Strom	kg	25.314	47	12	A	II
Wärmeenergie	kg	54.839	-9	-14	A	II
Diesel	kg	44.787	26	4	A	II
NOx-Ausstoß						
Strom	kg	35,1	1,7	-5	B	III
Wärmeenergie	kg	44,6	-19	-21	B	III
Diesel	kg	49,7	26	4	B	III
SO₂-Ausstoß						
Strom	kg	21,1	1,5	-5	B	III
Wärmeenergie	kg	64	-95	-94	B	III
Diesel	kg	73,3	26	4	B	III
PM-Ausstoß						
Strom	kg	2,8	3	-3	B	III
Wärmeenergie	kg	1,8	-47	-42	B	III
Diesel	kg	3,4	25	6	B	III
Abfälle						
Restmüll	m ³	29,15	-29	2	B	II
Altpapier	m ³	28	64	0	A	II
DSD Verpackungen	m ³	8,88	32	-6	A	II

Die Berechnung erfolgt auf folgender Grundlage:

		CO ₂	PM	SO ₂	No _x
Strom 2010	kg/kWh	0,636	0,000	0,000	0,001
Strom 2011	kg/kWh	0,364	0,000	0,000	0,001
Strom 2012	kg/kWh	0,385	0,000	0,000	0,001
Strom 2013	kg/kWh	0,455	0,000	0,000	0,001
Heizöl	kg/L	3,119	0,000	0,004	0,003
Erdgas	kg/m ³	2,485	0,000	0,000	0,002
Diesel	kg/L	2,67	0,000	0,004	0,003

CO₂ durch Strom: gem. Stromversorger: Süwag AG für 2010 Mainova AG für 2011 und 2012, für 2013 Verbleibender Energiemix Mainova.

CO₂ durch Heizöl, Erdgas: izu Bayern Gemis 4.2

CO₂ durch Diesel und Benzin: Durchschnittswerte laut KFZ-Briefen

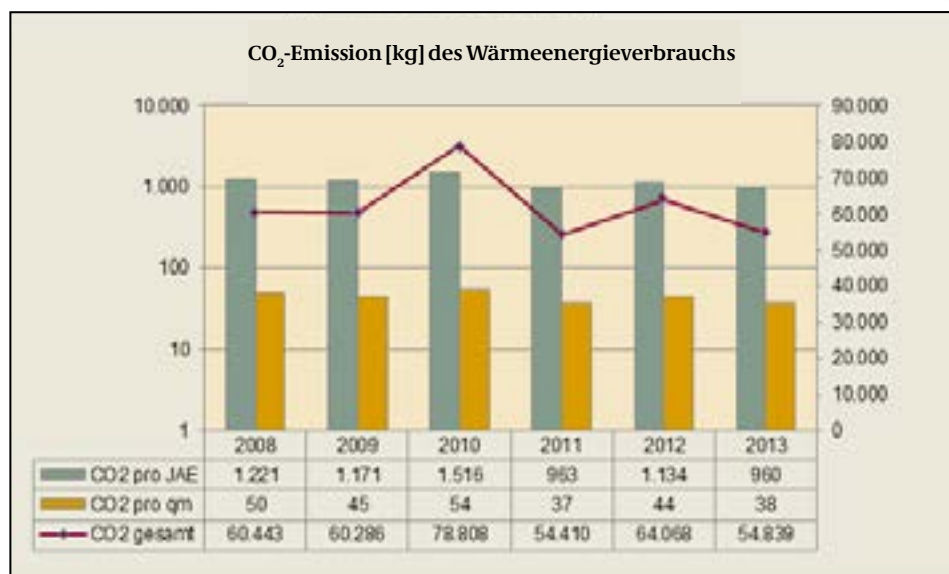
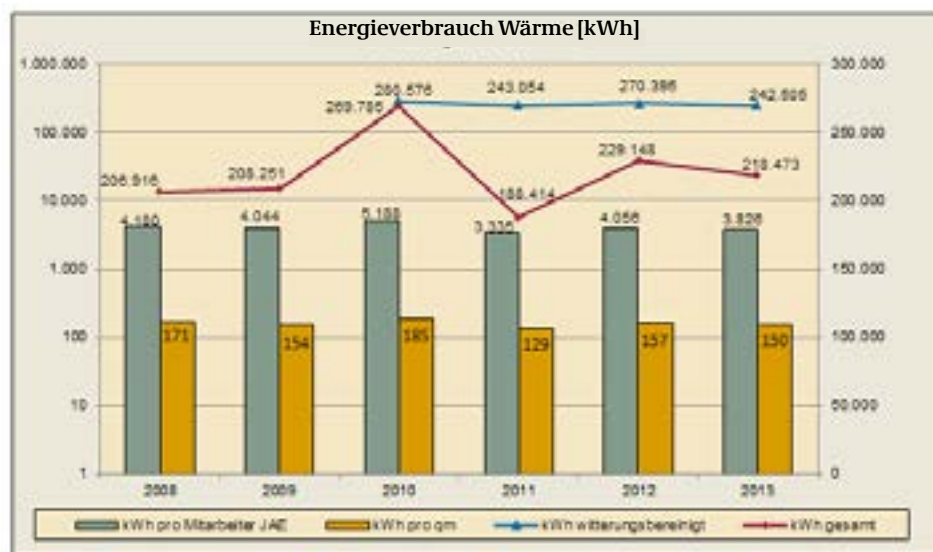
Nox, PM, und SO₂ durch Strom, Heizöl, Erdgas und Diesel: GEMIS-Datenbank des UBA (2010)

5.3 Erläuterung der Datenentwicklung

Im folgenden Abschnitt werden die wichtigsten Themenfelder unserer Input-/Outputbilanz erläutert. Um einen anschaulicheren Vergleich der Daten zu ermöglichen, haben wir den Bezug zur Beschäftigtenzahl sowie bei der Heizenergie zur beheizten Fläche hergestellt und die wesentlichen Entwicklungen grafisch dargestellt.

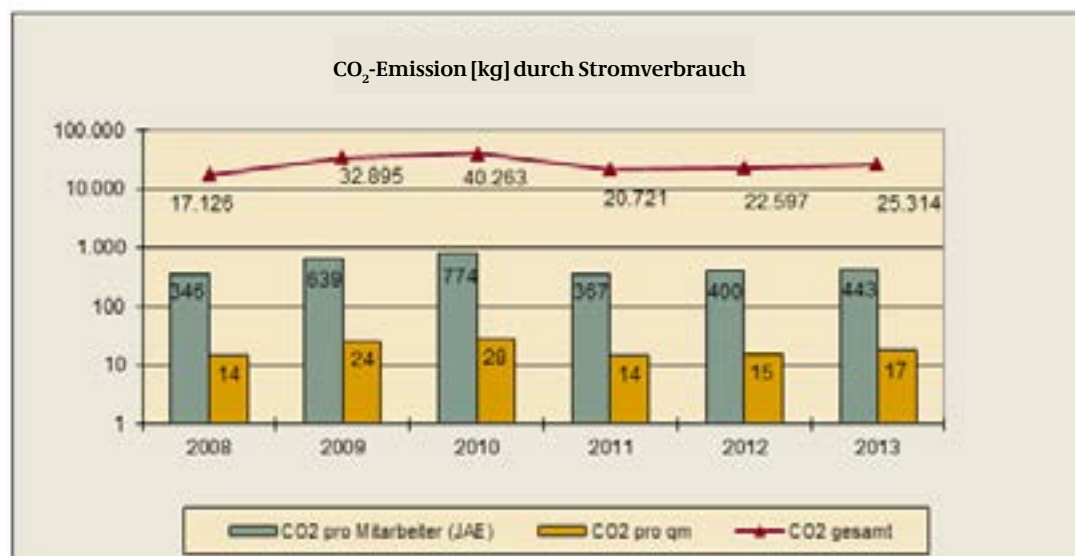
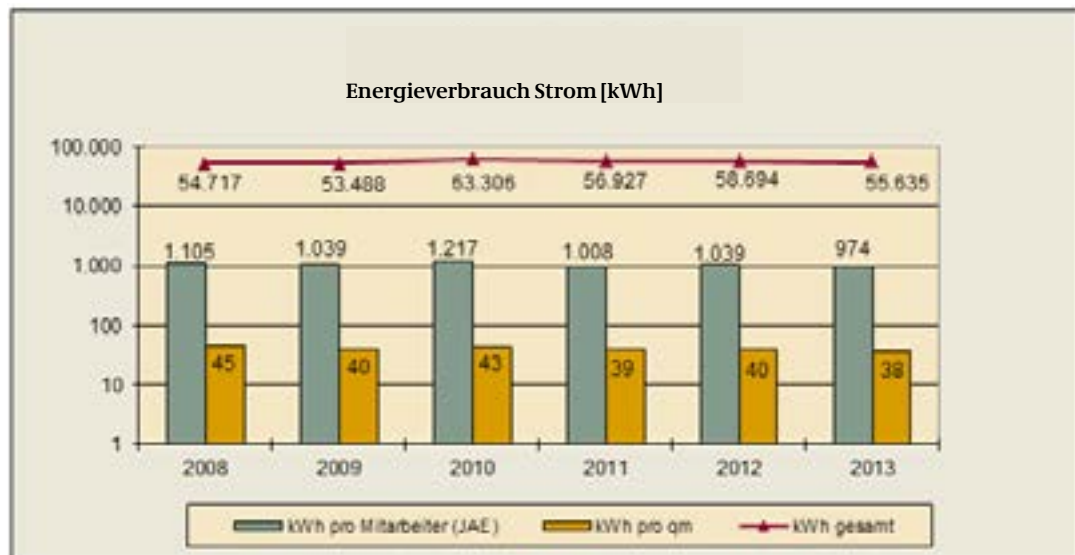
5.3.1 Energieverbrauch Wärme

Bis Oktober 2012 wurde der überwiegende Teil, zuletzt rund 900 qm, über eine Ölzentralheizung, beheizt. Etwa 980 qm des Dienstgebäudes werden ab Oktober 2012 über eine Gasbrennwert-Therme mit einer Nennleistung von 94 KW beheizt. Über weitere fünf Gaskombiheizter (Nennwert ca. 77 KW gesamt) wird eine weitere Fläche von ca. 480 qm beheizt. Die Steigrohre wurden gedämmt.

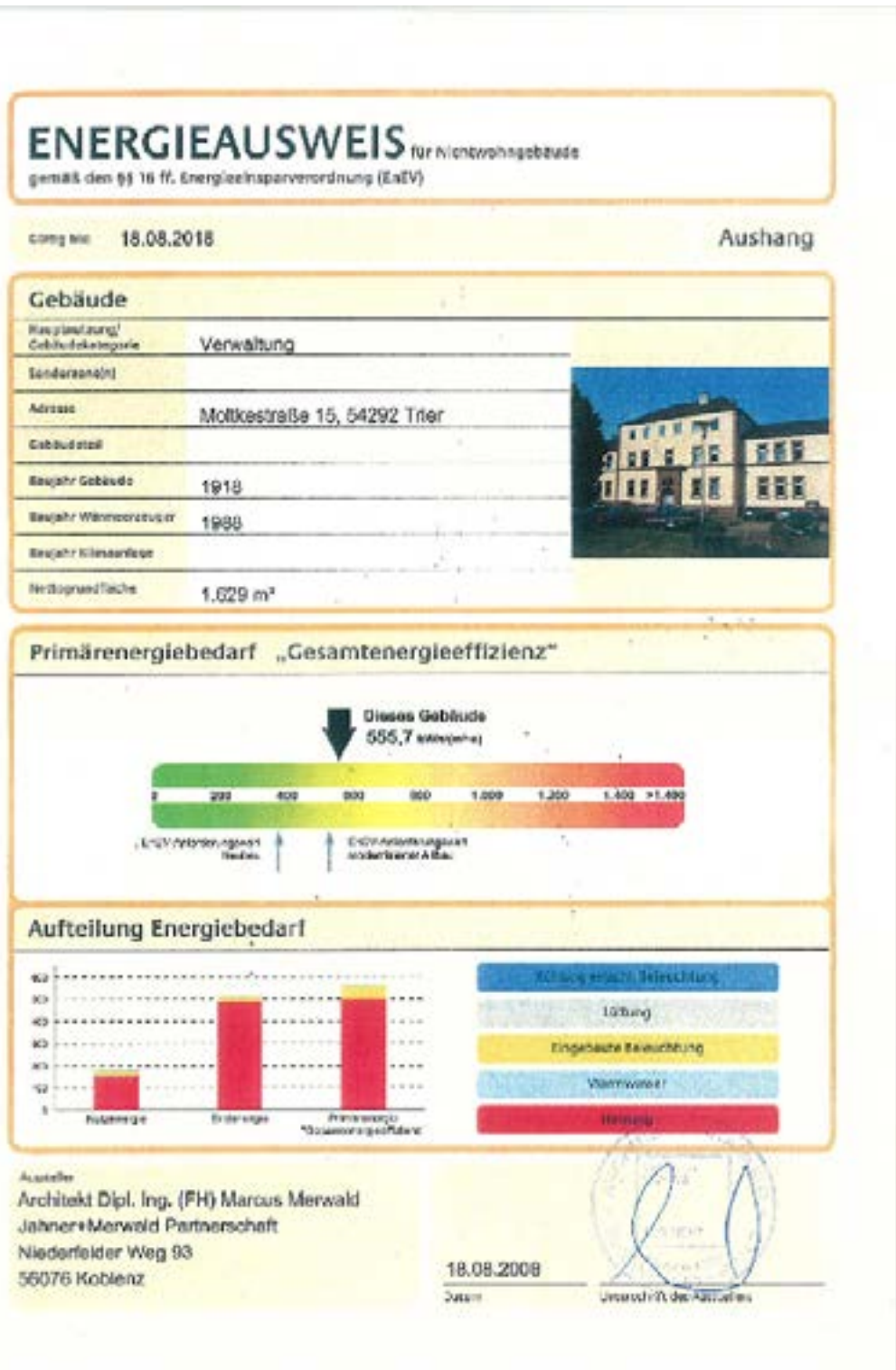


5.3.2 Energieverbrauch Strom

Stromverbraucher im Dienstgebäude sind: Beleuchtung, IT-Ausstattung (PC, Monitore, Drucker, Server), Büroausstattung (Kopierer, Fax, Klimaanlage), drei fest installierte Raumentfeuchter (in Kellerräumen), Geräte im Sozialraum (Geschirrspüler, Herd, Kühlgeräte, Kaffeemaschine, Mikrowelle, Toaster) sowie ein Getränkekühlschrank im Keller.



Zur Einordnung des Gebäudeenergieverbrauchs dient ebenso der Energieausweis:



5.3.3 Kraftstoffverbrauch der Dienstfahrzeuge

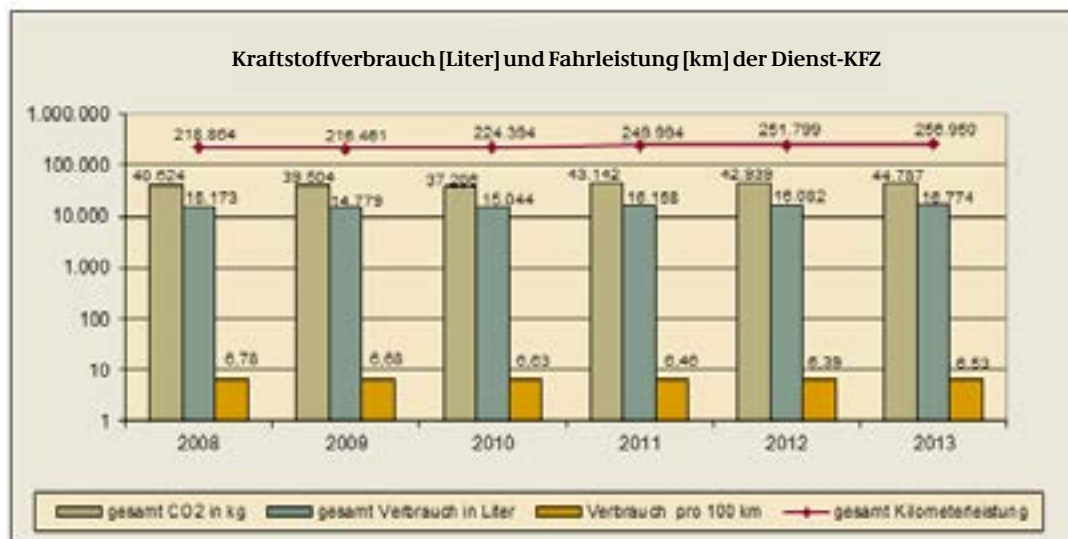
Die Statistik beinhaltet die Kilometerleistung und die Verbrauchswerte an Benzin und Diesel der Dienstfahrzeuge am Standort Trier.

Dienstreisen werden zu folgenden Zwecken durchgeführt: Betreuung der Liegenschaften in den einzelnen Sparten, Fortbildungsveranstaltungen, Besprechungstermine und Angelegenheiten der Personalvertretungen.

In der jetzigen Datenaufstellung werden die nicht am Standort genutzten Dienstfahrzeuge der Hausmeister in Baumholder, Homburg und Idar-Oberstein gesondert berücksichtigt (HM-KFZ).

Bei der kontinuierlichen Ersatzbeschaffung der PKW werden ausschließlich solche mit geringeren Verbrauchswerten angeschafft. Zur Betreuung der Bundeswehrliegenschaften wird ein Allradfahrzeug genutzt.

Folgende Darstellungen gelten nur für die Dienst-KFZ am Standort Trier.



Das Ziel zur Einsparung von 5% des durchschnittlichen Dieserverbrauchs der eingesetzten Fahrzeuge am Standort Trier wurde im Zeitraum von 2008 bis 2012 erreicht.

In 2013 hat sich der Durchschnittsverbrauch erneut auf 6,53 l/100 km erhöht. Von den 10 Fahrzeugen sind zwei Kleintransporter der Hausmeister und ein Allradfahrzeug für die Abteilung FM Dienstliegenschaften der Bundeswehr im Einsatz. Diese KFZ hatten einen Anteil von ca. 49.000 km mit einem Durchschnittsverbrauch von 8,3 l/100 km.

Zum Vergleich dienen die folgenden durchschnittlichen Werte:

Der durchschnittliche Verbrauch der neu zugelassenen PKW lag 2008 für Benzin bei 6,9 l/100 km und für Diesel bei 6,3 l/100 km.

(Quelle: Kraftfahrtbundesamt „Durchschnittlicher Verbrauch der neu zugelassenen PKW“)

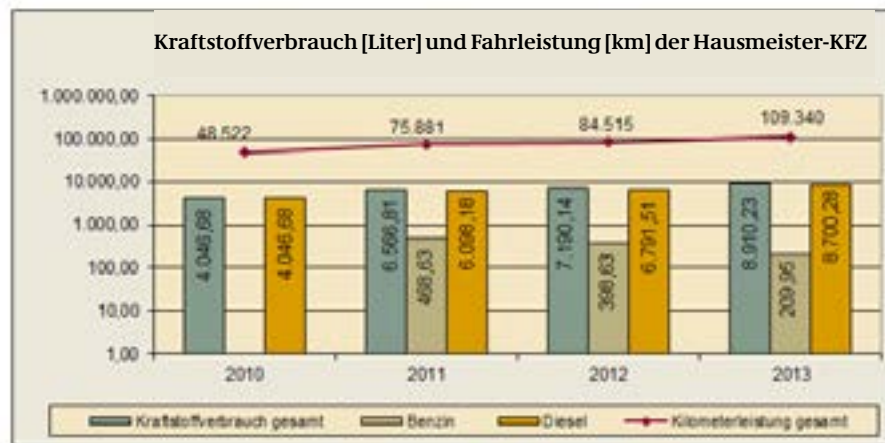
Dies sind die Richtwerte für künftige Ersatzbeschaffungen.

Als weiteren Vergleichswert gibt es den sogenannten durchschnittlichen „Flottenverbrauch“ , der 2009 für Benzin bei 8,0 l/100 km und für Diesel bei 6,8 l/100 km lag.

(Quelle: Statistisches Bundesamt: „Flottenverbrauch“)

Am Standort in Trier werden seit 2011 nur noch Dieselfahrzeuge gefahren. Mit durchschnittlich 6,39 l/100 km im Jahr 2012 ist der Wert von 6,3 l/100 km für die neu zugelassen PKW (2008) fast erreicht, und der Wert des durchschnittlichen „Flottenverbrauchs“ von 6,8 l ist deutlich unterschritten.

Zur Information sind die Daten der Hausmeisterfahrzeuge in den weiteren Standorten aus folgender Darstellung ersichtlich.



5.3.4 Wasserverbrauch

Der Wasserverbrauch im Dienstgebäude setzt sich wie folgt zusammen: Sanitärbereich, Teeküche (Trinkwasser, Geschirrspülen) und Gebäudereinigung.

Der Wasserverbrauch ist stagnierend und steigt außerordentlich, wenn Bauunterhaltungsarbeiten mit Wasserverbrauch durchgeführt werden, z.B. Maler- oder Verputzerarbeiten.

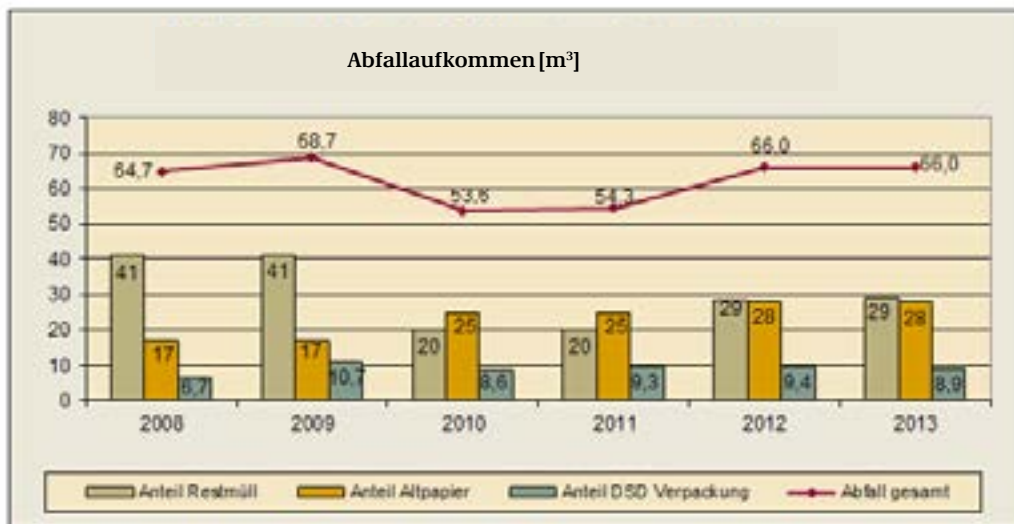


5.3.5 Abfall

Auf der Dienstliegenschaft entstehen im Wesentlichen folgende Abfallarten:

Restabfall (Nutzung des Sozialraums, Papierhandtücher aus dem Sanitärbereich, Nutzung des Außenbereichs mit einem Fußweg), Altpapier (aus dem allgemeinen Bürobetrieb und Verpackungen; Altakten werden gesondert zu Vernichtung gebracht), Verpackungsabfall (über Duales System Deutschland), Sperrabfall, Elektronikabfall der IT, Sonderabfälle (z.B. Leuchtstoffröhren, Farbreste) und Grünabfälle.

Der anfallende Abfall wird konsequent getrennt.



5.4 Indirekte Umweltaspekte

Die EMAS- Verordnung fordert die Organisationen auf, auch die indirekten Umweltaspekte ihrer Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen zu berücksichtigen. Es sollen die wesentlichen Aspekte bei der Umweltprüfung Berücksichtigung finden und ebenfalls wie die direkten Aspekte die Grundlage für die Festlegung der Umweltziele und -maßnahmen bilden.

Als Bereiche indirekter Umweltaspekte wurden identifiziert:

- Organisationsentscheidungen u. a. der Zentrale zur Aufgabenstellung am Dienort Trier,
- Beschaffungssituation, u. a. mit Bindung an bestimmte Vorgaben,
- Verwaltungs- und Planungsentscheidungen der Stadt Trier,
- Umweltleistung und Umweltverhalten der Bediensteten bei allen dienstlichen Tätigkeiten, auch im Außendienst
- Umweltleistung und Umweltverhalten von Auftragnehmern, Unterauftragnehmern und Lieferanten,
- Umweltverhalten der Bediensteten außerhalb der dienstlichen Tätigkeit

In unserem Umweltteam haben wir die Relevanz der identifizierten Themenfelder geprüft.

Die Umweltauswirkungen der Organisationsentscheidungen werden turnusgemäß geprüft. Kommunale Verwaltungs- und Planungsentscheidungen haben derzeit keinen Einfluss.

Zu den Bereichen Beschaffungssituation, Verhalten von Auftragnehmern und Lieferanten sowie Verhalten von Bediensteten außerhalb der dienstlichen Tätigkeit wurde hinsichtlich der wesentlichen Aspekte eine Bewertung vorgenommen und in der nachfolgenden Tabelle dargestellt.

Auswirkungen der Beschaffung von Produkten- und Dienstleistungen und Auswirkungen des Verhaltens von Bediensteten (außerhalb der Dienststelle)

Aspekt	Bewertung	Einfluss
Energie		
über Versorger, zentral vergeben	A	III
Fahrzeuge (Fuhrpark)		
über Kompetenz-Center	B	II
EDV-Geräte und EDV-Verbrauchsmaterial		
über Zentrale (IT)	B	III



Büroausstattung- und Büromaterial		
über Kaufhaus des Bundes	B	II
Baumaterial		
über Bauverwaltung bzw. Kaufhaus des Bundes	B	II
Wasser für alle Liegenschaften		
nur über örtlichen Versorger	B	III
Verwendete Arbeitsmittel (Reiniger, Farben u.ä.)		
über beauftragte Firmen	B	III
Privates Umweltverhalten der Bediensteten		
An- und Abfahrt der Dienststelle	B	III

Umweltauswirkungen weiterer Tätigkeiten als Immobiliendienstleisterin, außer den bereits oben genannten

Aspekt	Bewertung	Einfluss
Altlasten		
geregelt im zentralen Altlastenmanagement, u.a. Erfassen, Festlegen und Begleiten der Sanierung, betrifft v.a. Konversionsliegenschaften (FM Gewerbe)	A	II
Kampfmittelbeseitigung		
Erfassen und ggf. beseitigen	B	III
Schadstoffuntersuchungen in Räumen		
Gezielte Raumluftuntersuchungen bei begründetem Verdacht (in allen Liegenschaften)	B	III
Umweltrelevante Baumaßnahmen		
Umstellung der Beheizung, evtl. Fotovoltaik, BHKW etc. in Zusammenarbeit mit dem Nutzer, der Bauverwaltung	B	II

6 Unsere Maßnahmen des Umweltschutzes und Managements

6.1 Umsetzung von Maßnahmen

Entsprechend unserem Umweltprogramm in den vorigen Umwelterklärungen haben wir die aufgeführten und dokumentierten Maßnahmen durchgeführt.

Unser Programm in den ersten Erklärungen konnte in einigen Punkten nicht wie geplant umgesetzt werden. Im Rahmen des Gesamtkonzeptes wurden u.a. statische Mängel in einzelnen Gebäudeteilen festgestellt. Eine Tragfähigkeit wurde 2013 erneut geprüft. Wenn das Gebäude wie bisher ohne größere Umbaumaßnahmen so genutzt wird, ist die Standfestigkeit gewährleistet.

Dennoch ist weiter zu prüfen, ob das Gebäude wirtschaftlich so nachgerüstet werden kann, dass dauerhaft alle Anforderungen erfüllt werden können:

Die wesentlichen Punkte:

- Schaffung einer Büronutzung, die den Vorgaben des Arbeitsschutzes entsprechen
- Herstellung der Barrierefreiheit
- Erfüllen der Auflagen des Brandschutzes
- sowie Maßnahmen, um den Energieverbrauch zu senken

Die Maßnahmen und Kosten der Gesamtsanierung werden mit Interimsunterbringungen und Alternativen wie Neubau oder die Anmietung einer entsprechenden Liegenschaft verglichen.

Da wir uns derzeit im Erkundungsverfahren für eine eventuelle alternative Unterbringung der Dienststelle befinden, müssen alle weiteren Baumaßnahmen nach Vorgabe der Abteilung Organisation und Personal der Direktion Koblenz bis zu einer Entscheidung zurückgestellt werden.

6.1.1 Umgesetzte Maßnahmen

Stand der Maßnahmen aus den Programmen bis 2014

Optimierungsziel allgemein und konkret	Beschreibung der Maßnahme	zuständig	Termin	Stand der Maßnahme	Erläuterung zum Stand
Senken der Gesamt-CO ₂ - Emissionen um 10 % ab 2014	Prüfung Bezug „Ökostrom“ bei der nächster zentralen Ausschreibung	UT1 UA	05.2012 bzw. Ausschreibung 2013	umgesetzt	Ökostrom ab 01.01.2014
Senken Energieverbrauch (Öl, Gas) ~CO ₂ Ausstoß, konkret 15 % des Wärmebedarfs bezogen auf die Fläche; Förderung des Raumklimas Verringerung von Wärmebrücken	Einbau von individuell programmierbaren Thermostatventilen	UT1	III. Quartal 2012	umgesetzt	3 Ventile ab 03.2014
	Umbau Heizungsanlage	UT1	nach II. Quartal 2012	umgesetzt	Einbau 10.2012
	Prüfen, ggf. Warten und Reparieren der Fenster	UT1	10.2011	umgesetzt	jährlich von Hausmeister, für 2013 erledigt
Senken Energieverbrauch (Kraftstoff) ~CO ₂ Ausstoß; konkret: 5 % weniger Kraftstoffverbrauch/100 km	Einführung in die Funktion der Bordcomputer	UT6 Kraftfahrer	I. Quartal 2013	umgesetzt	
	Praxiskurs „Fahrsicherheits- training“	UT6	II. Quartal 2013	umgesetzt	
Einsparen von Ressourcen; Senken des Papierverbrauchs, Verringerung von Altpapier	Anbringen eines allgemeinen Hinweises an die Mails mit der Frage, ob das Ausdrucken erforderlich ist gem. Weisungen	UT6	08.2011	umgesetzt	
Förderung des Raumklimas im Keller und Erhaltung der Bausubstanz	Herrichten und Sanieren von Kellerräumen	UT1	I. Quartal 2012	umgesetzt	Innenbereich 2012 und 2013 in Teilen
Einbeziehen der Mitarbeiter	Aktion: „mission E“	UT1	10.2013	umgesetzt	durchgeführt am 22.10.2013

6.1.2 Dokumentation

Bericht zum Aktionstag an der Dienststelle am 22.10.2013

Im Rahmen der Kampagne  „E“ wie...

fand der Aktionstag mit dem ehemaligen „Trierer“ Kollegen Mario Haas als Energie- und Umweltbeauftragter der Direktion Koblenz und Manuela Halbekath aus der Zentrale in Bonn statt.

Das „E“ steht für Energie, Effizienz, Einsparung, Emission und das Engagement jedes und jeder Einzelnen, das erforderlich ist, um den Strom- und Wärmeverbrauch in den Dienstliegenschaften des Bundes zu reduzieren und so einen Beitrag zum Umwelt- und Klimaschutz zu leisten. Das Motto der Kampagne lautet:

„Ausmachen macht was aus.“

Wie so häufig entscheidet das gute Vorbild der Vorgesetzten über den Erfolg dieser Bemühungen. Informationen zur bundesweiten Kampagne finden Sie im Internet unter folgendem Link:

<http://missione.bundesimmobilien.de/519166/Kampagne>

Unter anderem wurden 2 Seminare angeboten:

1. Zum Thema Strom:

Seminarplan.

- 
1. **Leerlaufverluste**
Stand-by und Scheinaus-Betrieb
 2. **Bürogeräte**
Stromspartipps für den Haushalt
 3. **Beleuchtung**
LED und Energiesparlampen
 4. **„Weiße Ware“**
Beispielhafte Wirtschaftlichkeitsbetrachtung
 5. **EU-Energielabel**
Energieeffizienzklassen
 6. **„Stromcheck für Haushalte“**
Individuelle Verbrauchsprofile
 7. **Hilfreiche Links**
Weiterführende Informationen
 8. **„Energie Sparbuch“**
Hinweis zum Handout

2. Thema Wärme

Seminarplan. 



1. Heizungstechnik
2. Heizungsregelung
3. Raumtemperaturen
 - Einflussfaktoren auf die individuelle Behaglichkeit
 - Heizkurve
 - Dämmwirkung von Baustoffen
 - Beispielhafte U-Werte
4. Lüften und Schimmel

Eine Anregung aus dem Seminar sind programmierbare Thermostatventile.

In einem Büro wurden versuchsweise drei programmierbare Ventile angebracht. Die Rückmeldungen fallen sehr positiv aus, so dass wir weitere 20 Ventile anbringen möchten. Für die restlichen Heizkörper der Dienststelle ist auf Grund eines baulich vorgelagerten Brüstungskanals zurzeit keine Umrüstung möglich.

Neue Generation, richtige Anzeige. 



Programmierbare Thermostatventile

Die mittlerweile ebenfalls erhältlichen, programmierbaren Thermostatventile haben mehrere Vorteile:

- Anzeige der Wunschttemperatur (anstelle einer Temperaturstufe)
- individuell programmierbare Heizzyklen
- regelmäßiges selbsttätiges „Adjustieren“
- automatisches Schließen bei Temperaturstürzen bspw. durch das Lüften

Empfehlung

Anstelle von Batterien sollten bei diesen Ventilen Akkus genutzt werden.

Vorstellung der Tätigkeiten des Elektroprüfteams am Standort

Das Elektro-Prüfteam aus Trier überprüft im westlichen Rheinland-Pfalz und Saarland die ortsveränderlichen Elektrogeräte und unterweist das Büropersonal im sicheren und ressourcenschonenden Umgang mit Elektrizität wie folgt:

- Wiederholungsprüfung der ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmittel in allen BImA-eigen genutzten Gebäuden der Direktion Koblenz inklusive entsprechender Dokumentationen
- Zuweisung der von der verantwortlichen Elektrofachkraft erstellten Gefährdungsbeurteilungen zu den jeweiligen ortsveränderlichen, elektrischen Betriebsmitteln (Elektrogeräte)
- Überprüfung von Schutzmaßnahmen nach Unfallverhütungsvorschriften und VDE-Bestimmungen
- Führen und Pflegen von Fehler-, Prüf-, Wartungs- und Inspektionsberichten
- Mitwirkung bei der Pflege der Anlagendokumentationen
- störungsbedingte Instandsetzung und Durchführung von Kleinreparaturen
- Mitarbeit bei der Auswertung und Terminierung der Wiederholungsprüfungen an ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmitteln mit Hilfe der Prüfsoftware „Elektromanager“

Das Prüfteam wird zunehmend zu elektrotechnischen Sachverhalten befragt. Viele Punkte unserer Unterweisungen werden mittlerweile umgesetzt, z. B.

- werden nach Arbeitsende Elektrogeräte vom Stromnetz getrennt,
- werden hochwertige und energieeffiziente Geräte angeschafft,
- die Kolleg/inn/en sind sensibilisiert und viel einsichtiger im Umgang mit dem Thema Elektrizität,
- es kommt zu einem regelmäßigen Erfahrungsaustausch der Elektrofachkräfte der einzelnen Direktionen.

Ralf Bauer, Elektrofachkraft der Direktion Koblenz



Prüfgerät



6.2 Umweltprogramm: Unsere anstehenden Umweltschutzaktivitäten

Die Leitlinien enthalten Aussagen zu Handlungsfeldern, denen wir uns verpflichtet fühlen. Aus diesen Leitlinien sind Umweltziele abgeleitet, die wir in den umweltrelevanten Handlungsfeldern erreichen wollen. Die Umsetzung dieser Ziele in die Praxis erfolgt durch konkrete Maßnahmen, die wir im Sinne einer kontinuierlichen Verbesserung des Umweltschutzes umsetzen werden. Das erarbeitete Umweltprogramm enthält für die aufgeführten Themen Maßnahmen, Termine und Verantwortliche.

Bei der regelmäßigen Aktualisierung des Umweltprogramms können sich alle Mitarbeiter durch das Einbringen von Vorschlägen beteiligen.

Im Folgenden werden die Umweltziele und Maßnahmen aus dem aktuellen Umweltprogramm dargestellt.

neues Programm 2014 / 2015					
Optimierungsziel allgemein und konkret	Beschreibung der Maßnahme	zuständig	Termin	Stand der Maßnahme	Erläuterung zum Stand
bedarfsgerechte und optimierte Unter- bringung der Dienststelle	Berücksichtigen von Umweltaspekten	UT1 mit Landes- betrieb Bau BImA Fachpersonal	II. Quartal 2015	in Planung / zurückgestellt	abhängig vom Ergebnis des Erkundungsver- fahrens
Senken Wärme-Energie- verbrauch ~CO2 Ausstoß, konkret 15 % des Wärmebedarfs bezogen auf die Fläche; Förderung des Raum- klimas; Verringerung von Wärmebrücken	Dachbodendämmung (gem. § 10 EnEV bis 12.2015)	UT1	II. Quartal 2015	in Planung / zurückgestellt	abhängig vom Ergebnis des Erkundungsver- fahrens
	Einbau programmierbare Thermostatventile	UT1	III. Quartal 2014	in Planung	Einbau von 20 Ventilen mit direktem Anschluss
Einhaltung der Brand- schutzordnung nach Lan- desbauordnung	diverse Baumaßnahmen	UT1	IV. Quartal 2014	in Planung / zurückgestellt	abhängig vom Ergebnis des Erkundungsver- fahrens
Senken Kraftstoffver- brauch: Durchschnitt 6,4 l auf 100 km bis 2015	Anfrage zur Beschaffung eines Hybrid-Fahrzeugs	UT 7 mit UT, UA	IV. Quartal 2014	in Planung	
neu: Schulung Bewusstsein Interne Kommunikation	Fernstudium Betriebl. Umweltmanagement und Umweltökonomie	UT1	2014	in Umsetzung	begonnen April 2014
	Umweltrechts- verzeichnis im Intranet, Auswertung für jede WE in FM-D	BK1 an Objekt- team FM der Direktion	2014	in Umsetzung	begonnen
	Umwelttag 2015	UT	06.03.2015	in Planung	
Förderung umweltbe- wusstes Verhalten Dritter	Vergabe der Reini- gung an ein zertifiziertes Unter- nehmen nach EMAS / ISO 14001	Anfrage RB	nächste Ausschreibung	in Planung	
Externe Kommunikation	EMAS-Logo auf Dienst- KFZ anbringen	UT6 mit UA1	IV. Quartal 2014	in Planung	
Förderung umweltbewusstes Verhalten Mitarbeiter	Regelung zu Lehrgangsbesuchen mit öffentlichen Verkehrsmitteln	Anfrage UT und UA	IV. Quartal 2014	in Planung	
Einhaltung der Brand- schutzordnung nach Landesbauordnung	diverse Baumaßnahmen	UT1	IV. Quartal 2012	in Planung / zurückgestellt	ggf. teilweise Umsetzung ab III. Quartal 2014
Steigerung der Biodiver- sität	Aufwertung der Grünfläche mit Trockenmauer, Naturwiese	UT1	III. Quartal 2013	in Planung / zurückgestellt	abhängig vom Ergebnis des Erkundungsver- fahrens



7 Ihr Ansprechpartner bei uns

Hat Ihnen unsere Umwelterklärung gefallen?

Ihre Fragen rund um unser Umweltmanagementsystem richten Sie bitte an unsere Umweltbeauftragte:

Antonia Klassen
Moltkestraße 15
54292 Trier
Email: antonia.klassen@bundesimmobilien.de
Tel: 0651/1440 – 213


Weitere Exemplare dieser Umwelterklärung können Sie unter folgender Adresse anfordern:

Bundesanstalt für Immobilienaufgaben
Moltkestraße 15
54292 Trier

Auf der Homepage www.bundesimmobilien.de steht die Umwelterklärung auch als Download bereit.



8 Gültigkeitserklärung



martin Myska Managementsysteme

Erklärung des Umweltgutachters zu den Begutachtungs- und Validierungstätigkeiten

Der EMAS-Umweltgutachter Martin Myska, Registrierungsnummer DE-V-0233, akkreditiert oder zugelassen für die Bereiche (NACE-Code)

mMM

- Grundstück- und Wohnungswesen (68)
- Hausmeisterdienste (81.1)
- Öffentliche Verwaltung (84.1)

bestätigt, begutachtet zu haben, dass der Standort, wie in der Umwelterklärung der Organisation

Bundesanstalt für Immobilienaufgaben

Standort: Dienststelle Trier, Moltkestr. 15, 54292 Trier

mit der Registrierungsnummer D-176-00028

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,
- das Ergebnis der Begutachtung und Validierung bestätigt, dass keine Belege für die Nichteinhaltung der geltenden Umweltvorschriften vorliegen,
- die Daten und Angaben der aktualisierten Umwelterklärung der Standorte ein verlässliches, glaubhaftes und wahrheitsgetreues Bild sämtlicher Tätigkeiten des Standortes 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.

Bonn, 14.07.2014



Dipl.-Ing. Martin Myska, Umweltgutachter
DAU-Zulassungsnummer: DE-V-0233



**Bundesanstalt für
Immobilienaufgaben**

Bundesanstalt für Immobilienaufgaben • Zentrale Bonn -
Sparte Facility Management • Ellerstraße 56 • 53119 Bonn
Tel. 0228 37787 0 • Fax 0228 37787 200 • www.bundesimmobilien.de