

DOKUMENTATION des UMWELTMANAGEMENTS

Grundlagen und Vorgehensweise, Stand 27.02.2023, © BUE 2023

Wozu?

Damit der Umweltgutachter die Anforderungen an ein Umweltmanagementsystem (UMS), prüfen kann, ist es von Beginn an relevant, die **wichtigsten Bearbeitungsschritte** des Managementsystems zu dokumentieren und Unterlagen strukturiert abzulegen.

Im Rahmen des UMS werden eine Vielzahl an Themen bearbeitet. Ein großer Teil der Themenfelder sollte jedoch vorhanden sein bzw. ergeben sich diese aus der rechtlichen Selbstständigkeit Ihrer Gemeinde. Zum Beispiel werden die Themen Recht und Sicherheit (Arbeitsschutz, Brandschutz, etc.) durch den Grünen Gockel überprüft. Die Unterlagen (Unterweisungen, Protokolle zu Sicherheitsbegehungen, E-Check, etc.) dieser Aspekte sollten jedoch im besten Falle **vorliegen und aktuell** sein, da dies ohnehin Pflichtaufgaben der Gemeindeleitung sind. Bitte beachten Sie hierbei, dass in Stadtkirchengemeinden ggf. andere bzw. abweichende rechtliche Strukturen und Zuständigkeiten bestehen!

Wie sieht eine Dokumentation aus?

Grundsätzlich ist das **Format für die Dokumentation nicht vorgeschrieben**. Somit können Sie selbst entscheiden, ob Sie Ihre Arbeitsergebnisse analog (in Papierform) oder digital (in Dateiform) dokumentieren. Um bereits an einem anderen Ort bestehende Dokumente nicht kopieren zu müssen, ist vermutlich eine gemischte Ablage praktikabel.

Unabhängig von der Art der Dokumentation, ist das Ziel, dass Sie wissen, wo die relevanten Unterlagen abgelegt bzw. zu finden sind. Spätestens der Gutachter wird diese im Zuge einer Auditierung (Validierung, Zwischenaudit) einsehen wollen!

Die Dokumentation bzw. die gesammelten Unterlagen sind in Summe das **Handbuch Grüner Gockel!**

Was muss dokumentiert werden?

Verstehen Sie das Dokumentieren bitte nicht als Formalismus oder Bürokratismus. Sondern –neben der Begutachtung und Prüfung durch den Umweltgutachter– erfüllt die Dokumentation Ihrer Arbeit einen weiteren Zweck. Sie ist Zeugnis Ihres Engagements und Ihres Einsatzes für die Umwelt und letztlich für den Erhalt von Gottes Schöpfung!

Unterlagen, welche für die Prüfung durch den Umweltgutachter unbedingt vorliegen müssen, haben wir Ihnen in der „**Übersicht Pflichtunterlagen**“ (für die (Re-)Validierung) zusammengestellt!

Sinnvoll ist es auch, die Arbeit des Umweltteams allgemein, also Ideen, Diskussionen, Anstrengungen usw. in geeigneter Form festzuhalten (z.B. Ideenspeicher für das Umweltprogramm als Liste) und auch alle Aktivitäten in Bezug auf die Umweltarbeit Ihrer

Gemeinde zu dokumentieren (z.B. Bilder des Schöpfungsgottesdienst, GG-Artikel des Gemeindebriefs...).

„Teams“ der Landeskirche

Für eine digitale Dokumentation und einen Austausch innerhalb des Umweltteams, besteht über die Landeskirche die Möglichkeit sich sog. Teams und Kanäle über das Programm „Microsoft Teams“ anlegen zu lassen. MS-Teams ermöglicht einen standort-, bereichs- und organisationsübergreifenden Austausch von Informationen, Dateien und Terminen für Gremien, Projektteams und verschiedenen kirchlichen Gruppen.

Ein Team kann durch einen hauptamtlich bei der Landeskirche Beschäftigten erstellt werden (z.B. Pfarrer/in oder Pfarramtssekretär/in). Nach Einrichtung des Teams können weitere Teilnehmende bzw. Zugriffsberechtigte eingeladen werden.

Bei Fragen zu dem Programm „MS-Teams“ sowie den genannten „Teams & Kanälen“ stehen wir Ihnen ebenfalls gerne zur Verfügung.

Digitale Vorlage des BUE

Ganz konkret kann für eine geordnete Ablage die digitale Vorlage aus dem BUE dienen. Die Gliederung wurde entsprechend den zehn Arbeitsschritten bis zur Erst-Validierung einer badischen Gemeinde/Einrichtung erstellt. Sie finden diese „vorbereiteten“ Dateiordner im digitalen „Handbuch GG_Dokumentation“ auf dem USB-Stick.

Die Verwendung dieser Struktur ist als Vorschlag zu verstehen und kann nach Ihrem eigenen Ermessen erweitert werden. Sinnvoll ist oft z.B. eine Untergliederung nach Gebäude oder Erfassungsjahr im Bereich der Bestandsaufnahme.

Auch jede andere Form der digitalen Ablage und des Datenaustauschs im Umweltteam ist natürlich denkbar. **Bitte denken Sie jedoch daran, Ihre Dateien für sich und andere, nachvollziehbar zu bezeichnen, dies z.B. auch um einen Datenaustausch mit Gutachtern, IHK und dem BUE zu erleichtern.**

Und immer gilt: Bei allen Fragen rund um den Grünen Gockel stehen wir vom BUE Ihnen natürlich immer gerne zur Verfügung!