Mehrwert und Ziel einer gut geführten Dokumentation ist, dass jederzeit neue Umweltteam-Mitglieder und externe Prüfer sich in den Unterlagen zurechtfinden und ggf. anhand der Dokumentation Aufgaben, Projekte oder sogar das gesamte Umweltmanagement **weiterleiten** können. Zudem **bezeugen** die Unterlagen, dass das Umweltengagement der Organisation in der **Qualität** nach dem EMAS-Standard durchgeführt wird. Somit bildet die Dokumentation die Grundlage für das nach außen sichtbare und unabhängig geprüfte Zertifikat.

Arbeitsschritt	Pflichtunterlagen
01 Grundlegendes und Kontinuität	☐ Protokollauszug Leitungsgremium mit Beschluss über: ▪ Einführung/Weiterführung und Bewertung des Umweltmanagementsystems ▪ Aktuelle Umweltleitlinien ▪ Aktuelles Umweltprogramm ☐ Anmeldungsformular mit Grunddaten des Umweltmanagements ☐ Gut geführte, regelmäßige Dokumentation
02 Bestände und Umweltbilanz	☐ Aktuelle Beschreibung der Bestände: ▪ Gebäude ▪ Zählerübersicht ▪ Artenvielfalt ▪ Mobilität ▪ Einkauf ☐ Belege der Zählerstände (vor Übertragung in Avanti) ☐ Daten mindestens jährlich und mindestens für die letzten drei Jahre ☐ Rechnungen für Wärmeenergie, Strom, Wasser, Abfall usw.
03 Verantwortlichkeiten	☐ Beschreibung des Kontexts der Organisation ☐ Beschreibung der Zuständigkeiten (für internen Gebrauch) ☐ Rechtscheck ☐ Lokale Satzungen bzw. Notiz von deren Internetadressen ☐ Grundpflichten und Begehungsprotokolle der Arbeitssicherheit, Brandschutz, Elektro-Check usw. ☐ Kenntnis des Klimaschutzgesetzes der Landeskirche

© BUE 2026

04 Audits	☐ Protokolle der internen Audits ☐ Protokolle der Umweltteamsitzungen ☐ Dokumentation der jährlichen Management Reviews (Protokollauszüge des Leitungsgremiums) ☐ Aktuelle Umwelterklärung/-bericht mit folgenden Kapiteln: ▪ EMAS-/ekiba-Registrierungsnummer auf dem Deckblatt ▪ Beschreibung der Anwendungsbereiche (Gebäude und Tätigkeitsfelder) ▪ Beschlossene Fassung der Umweltleitlinien ▪ Beschreibung der Verantwortlichkeiten (ggf. Organigramm) ▪ Erklärung über die Einhaltung rechtlicher Verpflichtungen im Umweltbereich ▪ Umweltbilanz mit Kernindikatoren und Kennzahlen nach EMAS ▪ Bewertung der direkten und indirekten Umweltaspekte ▪ Berichte über umgesetzte Maßnahmen ▪ Umweltprogramm mit Statusleiste ▪ Impressum ▪ Gültigkeitserklärung des Umweltgutachters/kirchlichen Revisors ☐ Aktualisierungen als Anhänge zur validierten Umwelterklärung/-bericht jährlich im Validierungszyklus bis zur nächsten Revalidierung ☐ Auditbericht der letzten Validierung und ggf. Dokumentation der Mängelbeseitigung
05 Sichtbarkeit	☐ Dokumentation der Erfassung und Diskussion der indirekten Umweltaspekte Öffentlichkeitsarbeit und Bildung z.B. in einem Sitzungsprotokoll ☐ Belege für Öffentlichkeitsarbeit z.B. Grüner-Gockel-Beiträge aus dem Gemeindebrief ☐ Informationen zu Veranstaltungen, bspw. Ankündigung, Einladung oder Presseartikel über Auftaktveranstaltung, Gemeindefeste mit Umweltthemen usw. ☐ Belege für Bildungsmaßnahmen z.B. Teilnahme an Schulungen, Filmabende, eingeladene Referenten in der Gemeinde usw.

© BUE 2026