

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 ☐ Anmeldeformular 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

04

Audits

- ☐ Protokoll 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.
-