

**LEITFADEN DER ÖKOLOGISCHEN
NACHHALTIGKEIT FÜR PROJEKTPARTNER**

Seite 1 von 6

EINLEITUNG

Die Stiftung Mercator unterstützt ambitionierten Klimaschutz. Seit über zehn Jahren fördert sie Projekte, die Wege aus der Klimakrise aufzeigen und einen nachhaltigen Umgang mit begrenzten Ressourcen fördern. Neben der inhaltlichen Projektarbeit bedeutet eine glaubwürdige Auseinandersetzung mit der Klimakrise auch, die eigene Arbeitsweise so nachhaltig wie möglich auszurichten. Die Stiftung Mercator strebt daher eine möglichst nachhaltige Organisationskultur an. Gerne möchten wir auch die nachhaltige Umsetzung unserer Projekte unterstützen. Dieser Leitfaden bietet daher niedrighschwellige Hinweise für ein nachhaltiges Projektmanagement in den Bereichen Bürobedarf, Veranstaltungen und Dienstreisen. Uns ist dabei bewusst, dass jede Organisation andere Voraussetzungen und Möglichkeiten mitbringt. Daher dienen die folgenden Empfehlungen als Orientierungshilfe. Es ist zu beachten, dass wir uns mit diesem Leitfaden auf ökologische Nachhaltigkeit fokussieren. Soziale Nachhaltigkeit und verantwortungsvolle Unternehmensführung sind für uns natürlich ebenfalls von großer Bedeutung.

1 BÜROBEDARF

Seite 2 von 6

Der größte Hebel für Emissionsreduktionen im Bereich Bürobedarf liegt bei der Anschaffung von und dem Umgang mit Technik. Sollte das geförderte Projekt die Neuanschaffung von elektronischen Geräten wie Laptops oder Druckern erfordern, kann hierbei auf generalüberholte Geräte zurückgegriffen werden, die nicht nur die ressourcenschonendere, sondern auch günstigere Alternative zu Neugeräten sind. Zertifizierungen wie die von der TCO und die Energieeffizienzklasse weisen darauf hin, welche Geräte besonders umweltfreundlich arbeiten. Bei manchen Geräten, wie beispielsweise großen Kopierern, bietet sich alternativ auch eine Leasingoption an. Die Vorteile von Leasingvarianten liegen im Recycling von Geräten und Einzelteilen durch den Hersteller sowie in der zentralen digitalen Erfassung von Toner- und Papierständen. Durch eine regelmäßige Wartung aller elektronischer Geräte kann ihre Lebensdauer verlängert und Neuanschaffungen vermieden werden. Geht ein Gerät doch einmal kaputt, sollte vor der Entsorgung geprüft werden, ob nicht auch eine Reparatur möglich ist oder noch funktionierende Bestandteile als Ersatzteile aufgehoben werden können. Ist dies nicht der Fall, sollte das Gerät ordnungsgemäß, d.h. als Elektroschrott, entsorgt werden. Auch beim täglichen Umgang mit elektronischen Geräten können die Mitarbeiter*innen auf eine nachhaltige Arbeitsweise achten, beispielsweise durch die Aktivierung des Stromsparmodus oder einer zeitgesteuerten Bildschirmsperre. Weitere Tipps und Orientierungshilfen für grüne IT gibt es z.B. von [Green IT](#).

Um den anderweitigen Materialverbrauch im Büro zu senken, sollte weitestmöglich auf das Drucken verzichtet und Daten stattdessen digital gespeichert und weitergegeben werden. Da aber auch digitale Daten Emissionen verursachen, sollten nur notwendige Daten gespeichert und Server regelmäßig von „Datenmüll“ befreit werden. Für unterschreibungspflichtige Dokumente bietet sich eine E-Signatur an, um das Ausdrucken und Einscannen von händischen Unterschriften zu umgehen. Für alle unvermeidbaren Druckvorgänge sollte möglichst ein beidseitiger Schwarz-Weiß-Druck als Standard festgelegt werden.

1.1 EMPFEHLUNGEN FÜR DEN BÜROBEDARF AUF EINEN BLICK

- Generalüberholte anstatt neue Geräte anschaffen
- Leasingoptionen für technische Geräte prüfen
- Auf Umwelt- und Energieeffizienzertifizierungen achten (bspw. TCO-Prüfsiegel)
- Regelmäßige Wartung von Elektrogeräten für verlängerte Lebensdauer
- Bei Defekten vor Entsorgung Reparaturoption prüfen bzw. noch funktionierende Bestandteile als Ersatzteile aufheben

- Defekte Geräte als Elektroschrott entsorgen (lassen)
- Computer im Stromsparmmodus nutzen und eine zeitgesteuerte Bildschirmsperre einstellen
- Weitestmöglich auf Drucken verzichten, Daten stattdessen digital speichern und weitergeben
- Server regelmäßig von „Datenmüll“ befreien, um Energiebedarf zu senken
- E-Signatur nutzen, um Drucken und Scannen von händischen Unterschriften zu vermeiden
- Beidseitigen Schwarz-Weiß-Druck als Standard festlegen

2 VERANSTALTUNGEN

Beim Veranstaltungsmanagement ist es ratsam, den Aspekt der Nachhaltigkeit bereits früh in der Planung zu berücksichtigen. Im Vorfeld einer Veranstaltung sollte immer abgewägt werden, ob der Veranstaltungszweck ohne einen größeren Qualitätsverlust auch durch eine digitale bzw. hybride Umsetzung erreicht werden kann. Digitale Formate sind trotz des höheren Technikaufwands i.d.R. die nachhaltigere Alternative, da die emissionsintensive Anreise der Teilnehmenden und das Catering wegfallen.

Wird die Veranstaltung in Präsenz durchgeführt, sollte bei der Wahl der Location und des Veranstaltungszeitraums die Anbindung an den ÖPNV berücksichtigt werden. Im Idealfall findet die Veranstaltung in der Nähe eines größeren Bahnhofs und zu einer Uhrzeit statt, zu der die Teilnehmenden problemlos Bus oder Bahn für ihre Hin- und Rückreise nutzen können.

Ein weiterer wichtiger Hebel für die Reduktion der Emissionen und des ökologischen Fußabdrucks der Veranstaltung ist die Wahl des Caterers. Auch hierbei gilt es sich im Vorhinein zu fragen, ob ein Catering nötig ist oder die Dauer der Veranstaltung so kurz, dass darauf verzichtet werden kann (in ihrem internen Nachhaltigkeitsleitfaden hat sich die Stiftung Mercator einen Richtwert von vier Stunden als Mindestdauer für eine Veranstaltung mit kaltem Catering gesetzt; warmes Catering wird ausschließlich bei ganztägigen Veranstaltungen angeboten). Ist dies nicht der Fall, sollten die ausgewählten Speisen idealerweise fleischarm sein und auf regionale, saisonale, biologisch angebaute und fair gehandelte Zutaten geachtet werden¹.

Um Lebensmittelverschwendung vorzubeugen, kann die Teilnehmendenzahl im Vorfeld der Veranstaltung durch Anmeldung erfasst werden. Auch wenn es sich hierbei um keine verbindlichen Angaben handelt, ermöglicht die Anmeldung eine präzisere Einschätzung der letztendlichen Teilnehmendenzahl und somit der

¹ Empfehlungen für nachhaltige Cateringangebote in Essen oder Berlin können beim Veranstaltungsmanagement der Stiftung Mercator eingeholt werden

**LEITFADEN DER ÖKOLOGISCHEN NACHHALTIGKEIT FÜR
PROJEKTPARTNER**

Seite 4 von 6

benötigten Lebensmittel. Sollte am Ende doch etwas übrigbleiben, kann das Essen in To-Go-Boxen an die Teilnehmenden verteilt werden. Reste, die nicht mehr konsumiert werden können, werden bei manchen Caterern über die Biotonne entsorgt und so in eine Biogasanlage eingespeist oder kompostiert. Ob eine solche nachhaltige Entsorgung erfolgt, sollte im Vorhinein mit dem Anbieter abgeklärt werden. Allgemein ist es aber ratsam, Müll soweit es geht zu vermeiden, beispielsweise durch wiederverwendbares Geschirr und Leitungsanstelle von Flaschenwasser.

Gleiches gilt für etwaige Präsente, die die Teilnehmenden der Veranstaltung zum Abschluss erhalten. Anstatt der üblichen Kugelschreiber und Notizbücher, die die meisten bereits zuhause haben, können beispielsweise Gutscheine verschenkt werden.

Eine nachhaltige Veranstaltung und insbesondere ein nachhaltiges Catering sind i.d.R. mit Mehrkosten verbunden. Projektpartner der Stiftung Mercator sind dazu angehalten, diese in der Finanzplanung für Veranstaltungen zu berücksichtigen und in die beantragte Fördersumme miteinzupreisen.

Weitere Tipps und Anregungen für ein nachhaltiges Veranstaltungsmanagement finden sich in diesem vom Bundesumweltministerium entwickelten [Leitfaden](#) (inkl. [Checkliste](#) zur Selbstkontrolle).

2.1 EMPFEHLUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN AUF EINEN BLICK

- Digitale bzw. hybride Formate Präsenzveranstaltungen vorziehen
- Standort und Zeit der Veranstaltung sollte An- und Abreise mit dem ÖPNV ermöglichen
- Bei kurzen Veranstaltungen (weniger als 4 Stunden) auf Catering verzichten; warmes Catering nur bei ganztägigen Veranstaltungen anbieten
- Auf nachhaltige Speisen achten (vegetarisch/vegan oder zumindest fleischarm, regional, saisonal, bio, fair trade)
- Vorherige Erfassung der Teilnehmer*innenzahl, um Lebensmittelmenge genauer abzuschätzen
- Übriggebliebenes Essen an die Teilnehmenden verteilen
- Caterer mit nachhaltigem Entsorgungskonzept auswählen (Entsorgung über den Biomüll)
- Vermeiden von Einmalprodukten, z.B. beim Geschirr
- Vermeiden von Verpackungsmüll (auch solcher, der recyclet werden kann), z.B. durch Anbieten von Leitungs- anstatt Flaschenwasser
- Auswahl nachhaltiger Präsente, z.B. Gutscheine anstatt Schreibwarenartikel

- Frühzeitige Berücksichtigung der Mehrkosten für nachhaltige Veranstaltungen in der Finanzplanung des Projektes

3 DIENSTREISEN

Wie beim Veranstaltungsmanagement sollte auch bei Dienstreisen eine Emissionsvermeidung einer Emissionsreduktion vorgezogen werden. Ergibt sich ein Grund für eine Dienstreise, sollte also auch hier zunächst einmal geprüft werden, ob der Reisezweck nicht auch anderweitig erfüllt werden kann, bspw. durch ein Telefonat bzw. digitales Treffen. Es sollte außerdem darauf geachtet werden, dass Kurzaufenthalte vermieden werden. Durch frühzeitige und systematische Reiseplanung können beispielsweise Termine, die normalerweise zwei Reisen erfordert hätten, zusammengelegt werden.

Der ÖPNV ist die emissionsärmste Reiseoption und sollte jeglicher Art des Individualverkehrs vorgezogen werden. Handelt es sich aber um eine Langstreckenreise, die nur mit dem Flugzeug bewältigt werden kann, empfiehlt die Stiftung Mercator eine Mindestaufenthaltsdauer von einem Tag pro 750 km Flugdistanz. Auf Kurzstreckenflüge, inkl. aller innereuropäischen Flüge, sollte weitestgehend verzichtet werden.

Projektpartner sind dazu angehalten, ihre Reiseemissionen zu kompensieren und können die dadurch entstehenden Mehrkosten bei der Finanzplanung berücksichtigen (einzutragen in der Formatvorlage Finanzplan → Sachbudget → Reisekosten). Die Emissionskompensation ist teilweise direkt bei der Buchung der Reise über den jeweiligen Anbieter oder über externe Dienstleister möglich.

Da es bei den verschiedenen Möglichkeiten der Emissionskompensation große qualitative Unterschiede gibt, sollte hierbei auf die Seriosität des Anbieters geachtet werden, beispielsweise anhand der Gold Standard Zertifizierung. Der [Emissionsrechner](#) der Deutschen Bahn kann dabei helfen, die eigenen Emissionen im Blick zu behalten. Bei der Wahl des Hotels sollte darauf geachtet werden, dass dieses ein angemessenes Nachhaltigkeitskonzept hat (falls vorhanden meist auf der Website des Hotels einsehbar) und gut an den ÖPNV angebunden ist.

3.1 EMPFEHLUNGEN FÜR DIENSTREISEN AUF EINEN BLICK

- Reisen wo möglich durch digitale Treffen ersetzen
- Kurzaufenthalte vermeiden (Richtwert für Flugreisen: pro 750 km Flugdistanz min. ein Tag am Zielort)

**LEITFADEN DER ÖKOLOGISCHEN NACHHALTIGKEIT FÜR
PROJEKTPARTNER**

- Termine so zusammenlegen, dass sie durch möglichst wenige Dienstreisen erledigt werden können
- Bahn und ÖPNV jeder Art des Individualverkehrs vorziehen
- Kurzstreckenflüge (inkl. aller innereuropäischer Flüge) soweit es geht vermeiden
- Reiseemissionen bei der Buchung oder durch externen Dienstleister kompensieren lassen (auf seriöse Dienstleister achten, die bspw. nach dem Gold Standard kompensieren)
- Hotels mit Nachhaltigkeitskonzept und guter Anbindung an den ÖPNV wählen