

Projekt „Zukunft einkaufen“

Gesamtleitung

Pfr. Klaus Breyer
Umweltbeauftragter der Evangelischen Kirche
von Westfalen
Institut für Kirche und Gesellschaft
k.breyer@kircheundgesellschaft.de
www.kircheundgesellschaft.de

Projektleitung Katholische Kirche

Thomas Kamp-Deister
Vorstand der Arbeitsgemeinschaft der Umwelt-
beauftragten der deutschen (Erz-) Bistümer
LVHS Freckenhorst
kamp-deister@bistum-muenster.de
www.lvhs-freckenhorst.de

Rückfragen, Beratung und Broschürenversand

Projektbüro
Marithres van Bürk-Opahle/Hans-Jürgen Hörner
c/o Kirchenkreis Recklinghausen
Limperstraße 15
45657 Recklinghausen
T 02361 . 206205
hhoerner@kk-ekvw.de
vanbuerk.opahle@yahoo.de

Impressum

Herausgeber: Klaus Breyer, Thomas Kamp-Deister,
für die Arbeitsgemeinschaft der Umweltbeauftragten
der Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in
Deutschland und die Arbeitsgemeinschaft der
Umweltbeauftragten der deutschen (Erz-) Bistümer

Redaktion: Marithres van Bürk-Opahle
Assistenz: Beate Perry
Lektorat: Michaela Shields
Gestaltung: www.bert-odenthal.de
Fotos: ©Bert Odenthal
Druck: www.druckverlag-kettler.com
2. Auflage: 4.000

Schwerte, Juli 2009

Gedruckt auf 100% Recyclingpapier Recystar



Mit freundlicher Unterstützung der



www.kd-bank.de

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Einführung Checkliste	
Einführung Projekt „Zukunft einkaufen“	2
Einführung Checkliste „Zukunft einkaufen“	3
Analysefragen	
Einrichtungsprofil & bisherige Struktur der Beschaffung	5–8
Finanzen	9–14
Kompetenz & Kommunikation	15–17
Wärmeenergie, elektrische Energie & Wasser	18–24
Hauswirtschaft, Küche & Veranstaltungen	25–34
Büro	35–38
Ausstattung der Kirche und Räume i. d. Einrichtung/Gemeinde	39–41
Fahrzeuge & Verkehr	42–43
Außenanlagen & Friedhofspflege	44–48
Abfall, Abfallvermeidung & Recycling	49–50
Anhang	
Kennzahlentabelle	51–53

Das Projekt „Zukunft einkaufen – Glaubwürdig wirtschaften in Kirchen“

„Einkaufen für eine bessere Welt“

Mit dem Kaufverhalten in unseren Gemeinden und Einrichtungen können wir dazu beitragen, die (Um-)Welt zu verbessern und Menschen ein gerechtes Einkommen zu ermöglichen. Es ist ein Unterschied, ob wir grünen Strom oder „normalen“ Strom, Recyclingpapier oder „normales“ Papier, ökofairen Tee oder konventionellen Tee kaufen. Unser Geldbeutel bestimmt die Welt. Mit jedem Euro, den wir ausgeben, entscheiden wir mit, wie unsere Welt und das Leben in ihr zukünftig aussieht: ob weitere Kohlekraftwerke entstehen oder Windräder, ob Wälder abgeholzt oder erhalten werden, ob Familien ihrer Kindern eine Perspektive geben können und in Entwicklungsländern Schulen gebaut werden.

Wer einkauft, entscheidet. Entscheiden Sie mit!

Machen Sie mit bei „Zukunft einkaufen“. Richten Sie Ihre Beschaffung bzw. Ihren Einkauf auf Zukunft aus!

„Zukunft einkaufen“ ist ein Projekt der Umweltbeauftragten in der Evangelischen und Katholischen Kirche in Deutschland zusammen mit der Wirtschaftsgesellschaft der Kirchen in Deutschland mbH (WGKD). Die Katholische und Evangelische Kirche haben als zweitgrößter Arbeitgeber Deutschlands mit ihren Kirchengemeinden, Bildungshäusern, Verwaltungsstellen sowie diakonischen und caritativen Einrichtungen eine große Nachfragemacht.

Das Projekt „Zukunft einkaufen“ will seinen Beitrag dazu leisten, dauerhaft die Beschaffung der Kirchen an ökologischen und sozialen/fairen Standards auszurichten und dabei kirchliche Glaubwürdigkeit zu stärken. Gleichzeitig sollen wichtige Impulse für den privaten Konsum gesetzt werden. „Zukunft einkaufen“ will einen wesentlichen Beitrag zur Verbesserung der kirchlichen Beschaffung leisten.

Dies betrifft die Qualität und Menge der eingesetzten Produkte und die Verbesserung der Beschaffungsstrukturen (das Management). Durch eine gesteigerte kirchliche Nachfrage von nachhaltigen Produkten und Dienstleistungen soll das ökofaire Marktsegment unterstützt und vergrößert werden. Durch entsprechende Öffentlichkeitsarbeit, kirchliche Vorbildwirkung und Vernetzung soll auch der private Konsum und Lebensstil zum Thema werden und Wege zu nachhaltigen Konsummustern aufgezeigt werden.

Kooperationspartner von „Zukunft einkaufen“ sind

- Brot für die Welt
- Deutscher Evangelischer Kirchentag
- Evangelischer Entwicklungsdienst (EED)
- Katholischer Deutscher Frauenbund
- Katholische Landjugendbewegung
- KD-Bank eG – die Bank für Kirche und Diakonie
- MÖWe – Amt für Ökumene, Mission und Weltverantwortung der Ev. Kirche von Westfalen
- Wirtschaftsgesellschaft der Kirchen in Deutschland mbH (WGKD)

Einführung in die Checkliste

„Zukunft einkaufen – Glaubwürdig wirtschaften in Kirchen“

**Für Wunder muss man beten,
für Veränderungen muss man arbeiten.**

Thomas von Aquin

Diese Checkliste ist Grundlage für die Analyse, welche ökofairen Aktivitäten Ihre Kirchengemeinde bzw. Einrichtung schon umsetzt. Sie unterstützt Sie, weitere Verbesserungspotenziale zu entdecken, neue Schwerpunkte zu setzen und vorhandene auszubauen. Informationen zur Umstellung Ihrer Beschaffung erhalten Sie im „Ökofaire Beschaffung – ein Leitfaden“, der unter www.zukunft-einkaufen.de/downloads.html als Download zur Verfügung steht. Der Leitfaden ist auch als kostenlose Broschüre erhältlich. Die Bezugsadressen finden Sie im Impressum.

Uns ist bewusst, dass nicht alles, was wünschens- und erstrebenswert ist, immer auch sofort umsetzbar ist. Es ist unser Anliegen, dass in Ihrer Kirchengemeinde bzw. Einrichtung ein kontinuierlicher Prozess einsetzt, der neben einer glaubwürdigen Beschaffung nach ökofairen Standards Ihr Leistungsvermögen im Blick hat.

Die Checkliste wird wahrscheinlich von unterschiedlichen Personen ausgefüllt. Prüfen Sie, welche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Ihrer Einrichtung/Gemeinde über Kenntnisse der verschiedenen Themenbereiche verfügen.

Sie ist für eine Vielzahl kirchlicher Einrichtungen und Kirchengemeinden entwickelt worden. Nicht alle Fragenkomplexe werden daher für Ihre Einrichtung oder Kirchengemeinde relevant sein.

Die Checkliste führt Sie nicht nur durch alle Themenfelder Ihrer Beschaffung sondern weist auch auf weitere umweltrelevante Handlungsmöglichkeiten hin. Wichtig ist: Vor jeder – auch noch so ökofairen – Beschaffung sollte ernsthaft geprüft werden, ob überhaupt beschafft werden muss! Sparen, d.h. weniger beschaffen, ist der erste, ganz wesentliche Schritt zu einer ökologisch und sozial verantwortlich und ökonomisch sorgsam handelnden Einrichtung.

Vor diesem Hintergrund finden Sie in der Checkliste auch Fragen zum Bereich des Energiesparens, zu Ihren

Vorkehrungen zur Einsparung von Papier etc. Die Fragen lehnen sich vielfach an die Checkliste zur Umweltprüfung im Rahmen des zertifizierten Umweltmanagements „Der Grüne Hahn – Management für eine Kirche mit Zukunft“ der EKvW an.

Mit dem Ausfüllen gehen Sie einen ersten Schritt zu einem umfassenderen kirchlichen Umweltmanagement bis hin zur Zertifizierung nach EMAS II bzw. ISO 14001.

Die Analysefragen sind thematisch geordnet. Sie unterstützen Sie,

1. eine an Daten und Fakten orientierte Bestandsaufnahme der Stärken und Schwächen der von Ihnen praktizierten Beschaffung zu erstellen.
2. Ideen und Anregungen, in welchen Bereichen umweltbewusste und sozial verantwortliche Beschaffung möglich ist, zu erhalten.
3. Einsparpotenziale zu erkennen, die die Beschaffungskosten und die Umweltbelastung senken.

In die Kennzahlentabelle (s. Anhang) können Sie die zentralen Ergebnisse Ihrer Analyse eintragen. Die Kennzahlentabelle gibt Ihnen die Möglichkeit, Ihren Handlungsbedarf zu ermitteln, Ihre Verbrauchswerte mit anderen Organisationen zu vergleichen und die Verbesserungen im Laufe der Zeit direkt sichtbar zu machen.

Weitere Informationen zur Auswertung der Checkliste, die Kennzahlentabelle als Download und Hinweise zur Einführung eines nachhaltigen Beschaffungsmanagements erhalten Sie unter:

www.zukunft-einkaufen.de/downloads.html

Kontakt:

Kirchliches Umweltmanagement (KirUm)
Kürschnerhof 2, 97070 Würzburg

Ansprechpartner: Edmund Gumpert
Umweltbeauftragter der Diözese Würzburg
Tel. 0931 . 386-65130 oder 09336 . 335
umweltbeauftragter@bistum-wuerzburg.de

Umweltreferat der EKvW
Der Grüne Hahn
c/o Haus des Kirchenkreises Recklinghausen
Limperstr. 15, 45657 Recklinghausen
Ansprechpartner: Hans-Jürgen Hörner
Tel. 02361 . 206-205
hhoerner@kk-ekvw.de

Für alle, die sich an „Zukunft einkaufen“ beteiligen möchten, stehen folgende Broschüren und Handreichungen zur Verfügung:

- Ökofaire Beschaffung – Ein Leitfaden
- Checkliste zur Bestandsaufnahme
- Aktion „Zukunft einkaufen“
Einführung
Vorschläge für eine Aktionswoche
„Zukunft einkaufen“ in Kirchengemeinden
und kirchlichen Einrichtungen
- Klima & Konsum
Aktionsbausteine für die Erwachsenenbildung
nicht nur in Kirchengemeinden und kirchlichen
Einrichtungen
- Und Ihr bewegt sie doch!
Ideen und Anregungen für junge Menschen
zum nachhaltigen Konsum

Informationen im Internet: **www.zukunft-einkaufen.de**

Bestellung unter: info@zukunft-einkaufen.de

Checkliste *Zukunft einkaufen*

Einrichtungsprofil & bisherige Struktur der Beschaffung

Name _____

Straße _____

Ort _____

Telefon/Fax Tel. _____ Fax _____

E-Mail _____

Internet _____

Ansprechpartner/in _____

1. Welche (weiteren) Gebäude/Außenstellen, Häuser, etc. gehören zu Ihrer Einrichtung/Gemeinde?

2. Wie groß ist die (geschätzte) beheizte Nutzfläche Ihrer Einrichtung/Gemeinde?

_____ m²

3. Wie viele Mitarbeitende gibt es in Ihrer Einrichtung/Gemeinde?

Vollzeit _____ davon Frauen* _____

Teilzeit _____ davon Frauen* _____

*Die Angaben zu den Zielgruppen ermöglichen später ein passgenaueres Angebot z. B. für Qualifizierungsangebote.

4. Bei Bildungs- und Beherbergungsbetrieben:

Jahr (letzten 3 Jahre):			
Teilnehmer/innentage*:			
Anzahl der Gäste:			

* Aufenthalt mit Übernachtung und Verpflegung (Vollpension)

5. Gibt es in Ihrer Einrichtung/Gemeinde schon Personen oder Arbeitsgruppen, die sich mit dem Thema Umweltschutz bzw. Fairer Handel beschäftigen?

Ja Nein

Wenn ja, in welchen Bereichen?

6. Gibt es in Ihrer Einrichtung/Gemeinde das erklärte Ziel z. B. in Form eines schriftlichen Leitbildes, bei der Beschaffung Umweltschutz- oder soziale Standards zu berücksichtigen?

Ja Nein

7. Warum ist das Thema ökofaire Beschaffung für Sie interessant?

8. Gibt es in Ihrer Einrichtung/Gemeinde Bedenken zur Umsetzung einer ökofairen Beschaffung?

Ja Nein

Wenn ja, welche Bedenken und welche Hemmnisse sind wo vorhanden?

9. Wissen die für die Beschaffung verantwortlichen Menschen, wie sie diese unter Umweltschutz- und sozialen Standards durchführen können?

Ja Nein

Wenn ja, welche Standards finden Anwendung?

10. Wie ist Ihr Beschaffungswesen organisiert?

10.1 Zentral

in den Bereichen:

10.2 Dezentral

in den Bereichen:

10.3 Bitte beschreiben Sie kurz, wie der zentrale bzw. dezentrale Einkauf organisiert ist! (Wie werden z. B. Bedarfe ermittelt und weitergeleitet?)
Gibt es Qualitätskriterien bei der Beschaffung? Welche sind diese?

10.4 Gibt es eine Lieferantenliste? (Bitte als Arbeitsgrundlage für die Auswertung der Checkliste nutzen.)

Ja Nein

10.5. Gibt es eine Beschaffungsordnung? (Bitte als Arbeitsgrundlage für die Auswertung der Checkliste nutzen.)

Ja Nein

11. Gibt es bereits Zusammenschlüsse mit anderen Einrichtungen/Gemeinden, Firmen oder Institutionen für eine gemeinsame Beschaffung?

Ja Nein

Wenn ja, mit wem und für welche Produkte?

Bearbeitet durch:

Name: _____

Abteilung: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Datum: _____

Platz für Anmerkungen, Kommentare und Verbesserungsvorschläge

F r a g e n z u m T h e m a F i n a n z e n

Auch das Geld Ihrer Kirchengemeinde oder Einrichtung verändert die Welt!

Kirchliche Institutionen, besonders Kirchengemeinden und Kirchenkreise, haben einen Großteil ihrer Gelder bei Banken angelegt, nutzen den Zahlungsverkehr für Spendenaktionen und finanzieren Umbaumaßnahmen bei Banken und Sparkassen.

Um die Ziele der ökofairen Beschaffung ganzheitlich umzusetzen und einen Imageschaden zu vermeiden, ist es für kirchliche Einrichtungen besonders wichtig, mit Instituten zusammenzuarbeiten, die das Vertrauen rechtfertigen.

Mit Hilfe der untenstehenden Fragen können Sie einfach und schnell prüfen, ob Ihr Partner über ein ganzheitliches, nachhaltiges Konzept verfügt.

Eine wichtige Voraussetzung dafür, dass die sozialen und ökologischen Belange, die Sie als kirchliche Einrichtung/Gemeinde vertreten, auch bei Bankgeschäften angemessen berücksichtigt werden.

Hinweis:

Folgende Informationen finden Sie unter „Service“ im Downloadbereich der Seite www.zukunft-einkaufen.de

Download: Leitfaden zu nachhaltigen Geldanlagen in kirchlichen Haushalten
http://www.ekvw.de/fileadmin/sites/ekvw/Dokumente/texte/materialien_2_2006.pdf

Banken und Entwicklung – Welche Rolle können Banken bei der Minderung von Armut spielen?

http://www.suedwind-institut.de/downloads/b-u-e_eBook.pdf

1. Wie engagiert sich Ihre Bank/Sparkasse?

2. Mit welchen Banken/Sparkassen arbeitet Ihre Einrichtung/Gemeinde zusammen?

1.1 _____

1.2 _____

1.3 _____

**3. Welche Banken/Sparkassen wickeln den Zahlungsverkehr ab?
Welche Banken/Sparkassen werden auf dem Briefbogen Ihrer
Einrichtung/Gemeinde genannt?**

Zahlungsverkehr: _____

Briefbogenaufdruck: _____

4. Welche Banken/Sparkassen beraten bei der Anlage von Geldern?

4.1 Werden nachhaltige Angebote aktiv in die Beratung eingebunden?

Ja Nein

4.2 Verfügen die Berater über eine ausgewiesene Kompetenz im Bereich nachhaltiger Anlageprodukte (z. B. ethisch/ökologische Fondsprodukte)?

Ja Nein

4.3 Können die Berater Fragen zur Gestaltung des nachhaltigen Fondskonzepts kompetent beantworten?

Ja Nein

4.4 Verfügt die Bank über unabhängige Informationen zur Einschätzung der nachhaltigen Aktivitäten von Aktiengesellschaften und Emittenten festverzinslicher Wertpapiere?

Ja Nein

5. Welche Banken/Sparkassen stellen Kredite zur Verfügung?

5.1 Werden die zinsgünstigen Kreditprogramme öffentlicher Förderbanken (z. B. die KfW-Programme Energetische Gebäudesanierung oder Ökologisch Bauen) in die Beratung eingebunden?

Ja Nein

5.2 Berücksichtigen die Banken/Sparkassen soziale und ökologische Kriterien bei der Vergabe von Krediten?

Ja Nein

5.3 Ist aus der Berichterstattung (Geschäftsbericht, Nachhaltigkeitsbericht, etc.) zu erkennen, für welche Zwecke Kredite vergeben werden? Werden bestimmte Zwecke ausgeschlossen, z. B. die Kreditvergabe an Rüstungsunternehmen oder Produzenten von Grüner Gentechnik?

Ja Nein

6. Berücksichtigen die Banken/Sparkassen nachhaltige Kriterien bei der Anlage Ihrer eigenen Wertpapiere?

Ja Nein

6.1 Können die Banken belegen, dass sie bei der Anlage Ihrer eigenen Wertpapiere verantwortungsbewusst handeln? Zum Beispiel durch den Einsatz eines Ethik-Beirates oder eines Nachhaltigkeitsfilters, der den Ausschluss von Unternehmen und Ländern, die soziale und ökologische Mindestanforderungen nicht erfüllen, gewährleistet.

Ja Nein

7. Verfügen die Banken/Sparkassen über ein Umweltmanagementsystem?

Ja Nein

Wenn ja, über welches Umweltmanagementsystem (EMAS, Grüner Hahn, ISO 14000) verfügen die Banken/Sparkassen?

8. Beteiligen sich die Banken/Sparkassen an Initiativen zur ökofairen Beschaffung (z. B. Zukunft einkaufen)?

Ja Nein

9. Welche Strategie verfolgt Ihre Einrichtung/Gemeinde bei Geldanlagen?!

10. Welche Kriterien legen Sie bei der Kapitalanlage zugrunde?

11. Welche Kriterien sind für Ihre Einrichtung/Gemeinde bei der Wahl der Art der Geldanlage ausschlaggebend?

12. Wird bei der Anlage von Geldern auf „Nachhaltigkeit“ Wert gelegt?

Ja Nein teil, teils

13. Wird bei der Auswahl der Hausbank auch deren

- Umwelt- und/oder
- Sozialengagement

einbezogen?

14. Arten der Kapitalanlagen

- Immobilien
- Kontokorrent-/Sparguthaben
- Festverzinsliche Papiere
- Aktienfonds
- Beteiligungen
- _____

15. Haben Sie Kapitalanlagen, die soziale und ökologische Kriterien berücksichtigen?

Ja Nein

Wenn ja, nennen Sie bitte den Prozentanteil in Bezug auf Gesamtanlagen:

_____ %

16. Wer entscheidet in Ihrer Einrichtung/Gemeinde über die Art der Geldanlage?

17. Welche eigenen Ideen oder Verbesserungsvorschläge haben Sie für Ihre Einrichtung/Gemeinde zum Thema ‚Finanzen‘?

Bearbeitet durch:

Name: _____

Abteilung: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Datum: _____

Fragen zum Thema Kompetenz & Kommunikation

1. Beteiligt sich Ihre Einrichtung/Gemeinde an der Lokalen Agenda 21?

Ja Nein

Wenn ja, in welcher Form?

2. Gibt es Einrichtungs-/Gemeindeübergreifende Einkaufsgemeinschaften?

Ja Nein

Wenn ja, welche?

3. Nimmt Ihre Gemeinde an der „Aktion Fairer Kaffee in die Kirchen“ bzw. „1000 Gemeinden trinken fair“ teil?

Ja Nein

Wenn ja, seit wann?

4. Gibt es in Ihrer Einrichtung/Gemeinde Umweltbeauftragte?

Ja Nein

Wenn ja, welche Personen?

5. Gibt es in der Mitarbeiterschaft ökologische Fachkompetenz?

Ja Nein

Wenn ja, welche Personen?

6. Gibt es Kooperationen mit „Eine-Welt-Läden“ oder regionale „Fair-Handels-Zentren“?

Ja Nein

Wenn ja, welche Kooperationen sind dies?

7. Haben Mitarbeitende an Fortbildungen aus den Bereichen Umweltschutz oder „Fairer Handel“ teilgenommen?

Ja Nein

Wenn ja, welche Personen?

8. Haben Sie Interesse an der Zertifizierung der ökofairen Beschaffung in Ihrer Einrichtung/Gemeinde?

Ja Nein

9. Haben Sie Interesse an der Zertifizierung nach EMAS II, ISO 14001 oder Grüner Hahn – Management für eine Kirche der Zukunft, etc.?

Ja Nein

**10. Wie informieren Sie die Öffentlichkeit über Ihre Aktivitäten im Bereich
ökofaire Beschaffung und Umweltschutz?**

- Informationsabende
- Seminare
- Gemeindebrief
- Tageszeitung
- Lokalradio
- Eine-Welt-Laden
- Grünes Brett
- Schaukasten/Aushang
- Gottesdienst
- Gruppenstunden

Bearbeitet durch:

Name: _____

Abteilung: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Datum: _____

Fragen zum Thema Wärmeenergie, elektrische Energie & Wasser

Wir sparen Energie durch (Bitte dokumentieren Sie hier kurz Ihre Maßnahmen im Bereich Wärmeenergie und elektrischer Energie.):

Gibt es Anweisungen zur Einsparung von Strom- und Wärmeenergie?

Ja Nein

Wenn ja, für welche Bereiche?

Wärmeenergie

1. Wer ist für die Gebäudeheizung zuständig? Bitte machen Sie Angaben zu Art, Alter und Leistung Ihrer Heizungsanlage.

2. Ist die Erneuerung der Heizungsanlage in den nächsten Jahren geplant?

Ja Nein

3. Nutzen Sie nachwachsende Rohstoffe zu Heizzwecken?Ja Nein

Wenn ja, welche, wo und in welchem Umfang?

4. Wie hoch war der Verbrauch an Heizenergie bei Ihnen in den letzten drei Jahren?

Jahr:			
Menge:			
Kosten:			

5. Sind für bestimmte Räume Nutzungstemperaturen definiert?Ja Nein

Wenn ja, für welche und wie hoch sind die definierten Nutzungstemperaturen?

6. Wird die Raumtemperatur kontrolliert?Ja Nein

Wenn ja, wie und wodurch?

7. Welche eigenen Ideen oder Verbesserungsvorschläge haben Sie für Ihre Einrichtung/Gemeinde zum Thema ‚Wärmeenergie‘?

Bearbeitet durch:

Name: _____

Abteilung: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Datum: _____

Elektrische Energie

1. Wie ist Ihr Strombezug organisiert?

Zentral

Dezentral

2. Wer ist für die Beschaffung von Strom zuständig und gibt es Standards, nach denen die Beschaffung erfolgt (Preis, Umweltschutz, etc.)?

3. Wie hat sich der Stromverbrauch in den letzten drei Jahren entwickelt?

Jahr:			
Menge:			
Kosten:			

4. Welche Geräte verbrauchen in Ihrer Einrichtung/Gemeinde den meisten Strom?

Art	Stück	Watt	Gesamtleistung*
z. B. Kühlschrank			

*Stückzahl x Wattangaben = Gesamtwattleistung

5. Welche Leuchtmittel nutzen Sie?

Art	Stück	Watt	Gesamtleistung*
Glühlampen			
Leuchtstoffröhren			
Energiesparlampen			
Halogenlampen			
Bewegungsmelder			

*Stückzahl x Wattangaben = Gesamtwattleistung

6. Welchen Strom beziehen Sie?

konventionellen Strom

Ökostrom

Bitte hier auch den Energieversorger nennen:

.....
.....
.....

7. Beziehen Sie Energie aus eigenen Anlagen?

Ja Nein

Wenn ja, aus welchen Anlagen (z. B. Photo Voltaik, Blockheizkraftwerk, etc.)?

8. Welche eigenen Ideen oder Verbesserungsvorschläge haben Sie für Ihre Einrichtung/Gemeinde zum Thema ‚elektrische Energie‘?

Bearbeitet durch:

Name: _____

Abteilung: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Datum: _____

W a s s e r

1. Wir sparen Wasser durch (bitte nennen Sie Ihre Maßnahmen!)

2. Gibt es Anweisungen zum Wassersparen?

Ja Nein

Wenn ja, für welche Bereiche?

3. Sind für die einzelnen Gebäudeteile gesonderte Wasseruhren vorhanden?

Ja Nein

4. Wie hat sich der Wasserverbrauch in den letzten drei Jahren entwickelt?

Jahr:			
Menge:			
Kosten*:			

*Die Kosten des Wassers setzen sich aus dem Bezug von Frischwasser und den Abwasserkosten zusammen. Hier ist die Summe anzugeben.

5. Nutzen Sie Regenwasser?

Ja Nein

Wenn ja, wofür?

6. Wo wird bei Ihnen Wasser verbraucht?

Verbrauchsstelle	Anzahl	Liter pro Durchfluss
WC <u>mit</u> Spartaste		
WC <u>ohne</u> Spartaste		
WC mit Druckspüler		
Duschen		
Wasserhahn <u>ohne</u> Spareinsatz		
Wasserhahn <u>mit</u> Spareinsatz		
Spülmaschinen		
Waschmaschinen		

7. Welche eigenen Ideen oder Verbesserungsvorschläge haben Sie für Ihre Einrichtung/Gemeinde zum Thema ‚Wasser‘?**Bearbeitet durch:**

Name: _____

Abteilung: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Datum: _____

Fragen zum Thema Hauswirtschaft, Küche & Veranstaltungen

Bei mehreren Hauswirtschafts-/Küchenbereichen bitte je Einrichtung/Gemeinde ein Formular ausfüllen (z. B. Pfarrgemeinde, Kindergarten, etc.) und den Fragebogenteil vorab entsprechend vervielfältigen. Vielen Dank.

Hauswirtschaft

1. Wie ist Ihre Beschaffung im Bereich Hauswirtschaft organisiert?

- Zentral
 Dezentral

2. Wer ist für die Beschaffung von Produkten im Bereich Hauswirtschaft zuständig und gibt es Standards, nach denen die Beschaffung erfolgt (Preis, Umweltschutz, Fairer Handel, etc)?

3. Werden Produkte unter ökologischen Gesichtspunkten eingekauft?

Produkt	Firma	Qualitätskriterium*	Menge/Jahr

* z. B. Europäisches Umweltzeichen, ökozertifizierter Hersteller, etc.

4. Wer ist für die Reinigung der Gebäude verantwortlich?

5. Ist ein externes Reinigungsunternehmen beauftragt?

Ja Nein

Wenn ja, welches?

6. Gibt es ökofaire Qualitätskriterien im Vertrag?

Ja Nein

Wenn ja, welche?

7. Gibt es Anweisungen für das Reinigungspersonal?

Ja Nein

Wenn ja, welche?

8. Wie erfolgt die Reinigung?

Gebäudeteile	Wer reinigt?	Werden Großgebäude oder Dosiermethoden verwendet?	Welche Reinigungsmittel werden verwendet?	Welches Gütezeichen und Gefahrengutzeichen haben diese?*

*Die Gütezeichen bzw. Gefahrengutzeichen stehen auf den Verpackungen. Bitte beachten Sie auch die Wassergefährdungsklassen.

9. Werden Desinfektionsmittel eingesetzt?

Ja Nein

Wenn ja, bitte Ort und Grund nennen!

10. Welche Materialien werden verwendet?

Produkt	Material	Öko/Fair-Label	Jahresverbrauch
Bettwäsche			
Handtücher			
Küchentücher			
Berufskleidung			

11. Wird die Wäsche an eine externe Wäscherei gegeben?

Ja Nein

Wenn ja, an welche und hat der Anbieter ein Öko-Audit?

Bearbeitet durch:

Name: _____

Abteilung: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Datum: _____

Küche

1. Wird in Ihrer Einrichtung/Gemeinde Essen selbst zubereitet?

Ja Nein

Wenn ja, wie viele im Durchschnitt pro Monat?

_____ St Essensportionen

2. Gibt es in Ihrer Einrichtung/Gemeinde ökozertifiziertes Essen?

Ja Nein

Wenn ja, welches Zertifikat?

3. Kommen Portionspackungen zum Einsatz?

Ja Nein

Wenn ja, bei welchen Produkten?

4. Die Küche ist mit folgenden Geräten ausgestattet:

Gerät*	Baujahr**	Verbrauch/Energie***	Nutzungsdauer/Tag****

* Bitte nur die wichtigen Geräte eintragen wie Elektroherd, Spülmaschine, Gefriertruhe, Kühlhaus, etc.

** Falls bekannt oder auf Typenschild ablesbar

*** selbst messen oder am Typenschild ablesen und Energieträger nennen z. B. Gas, Strom etc.

**** geschätzte Einschaltdauer pro Tag

7. Ist „Fairer Handel“ ein Einkaufskriterium?

Ja Nein

Wenn ja, bei welchen Produkten?

8. Werden Essen angeliefert?

Ja Nein

Wenn ja, wer liefert?

9. Wie viele Essen werden pro Monat geliefert?

10. Wie findet die Anlieferung statt und wie viele km werden dabei jeweils zurückgelegt?

11. Wenn selbst gekocht wird, werden dabei frische Zutaten, Zutaten aus ökologischer Erzeugung und/oder Zutaten aus der Region verwendet?

Ja Nein

Wenn ja, welche?

Lebensmittel	Menge/Jahr	Bezugsquelle*

*z. B. Bioland, regionaler Erzeuger etc.

12. Arbeiten Sie nach HACCP (Reinigungsplan)?

Ja Nein

Wenn ja, bitte Kopie beifügen.

13. Welche eigenen Ideen oder Verbesserungsvorschläge haben Sie für Ihre Einrichtung/Gemeinde zum Thema ‚Hauswirtschaft und Küche‘?

Bearbeitet durch:

Name: _____

Abteilung: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Datum: _____

**Fragen zum Thema
Veranstaltungen**

1. Führen Sie im Lauf des Jahres größere Veranstaltungen durch?

Ja Nein

Wenn ja, welche?

2. Wer ist für die Beschaffung bei diesen Veranstaltungen zuständig und gibt es Standards, nach denen die Beschaffung erfolgt (Preis, Umweltschutz, Fairer Handel, Vergabe an Caterer unter ökologischen Kriterien, etc.)?

3. Welches Geschirr nutzen Sie?

- Geschirr aus Pappe
- Geschirr aus Plastik
- Geschirr aus kompostierbarem Material wie Maisstärke
- Mehrweggeschirr
- _____

4. Bezugsquellen der am häufigsten verwendeten Lebensmittel/Getränke

	1	2	3	4
Lebensmittel				
Menge				
Bezugsquelle*				
Verpackung**				
Ökologisch produziert***				
Fair gehandelt****				

* z. B. Supermarkt, örtlicher Einzelhandel, Bauer, Versand
 ** z. B. frisch, Einweg, Mehrweg, Glasflasche, Tetrapack, Fass etc.
 *** z. B. Bio-Label
 **** z. B. Fairtrade

5. Werden Behälter zur Mülltrennung aufgestellt?

Ja Nein

Wenn ja, welche?

6. Welche eigenen Ideen oder Verbesserungsvorschläge haben Sie für Ihre Einrichtung zum Thema ‚Veranstaltungen‘?

Bearbeitet durch:

Name: _____

Abteilung: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Datum: _____

Fragen zum Thema Büro

1. Wie ist Ihre Beschaffung von Büroartikeln organisiert?

zentral

dezentral

2. Wer ist für die Beschaffung von Büroartikeln zuständig und gibt es Standards, nach denen die Beschaffung erfolgt (Preis, Umweltschutz, Fairer Handel, etc.)?

3. Welche Produkte werden unter ökologischen Gesichtspunkten eingekauft?

Produkt	Firma	Qualitätskriterium*	Menge/Jahr

* z. B. Blauer Engel, ökozertifizierter Hersteller, etc

4. Werden ökologische Kriterien* bei der Vergabe von Druckaufträgen berücksichtigt?

Ja Nein

Wenn ja, welche?

*z. B. blauer Engel, ökozertifizierter Hersteller etc.

5. Welche Bürogeräte nutzen Sie?

Art	Baujahr	Anzahl	Leistung*	Standbymodus
Kopierer				
Drucker				
Fax				
Multifunktionsgerät				
Computer				
Telefon				

* Verbrauch messen oder am Typenschild ablesen

6. Wer wartet die Bürogeräte?**6.1. Unterstützen die Personen, die die Bürogeräte warten, die ökologischen Ziele Ihrer Einrichtung/Gemeinde?**Ja Nein **7. Haben Sie Vorkehrungen getroffen, um Standby Leistungen zu vermeiden?**Ja Nein

Wenn ja, welche?

8. Wie hoch ist Ihr Papierverbrauch?

Papierart	Stück/Jahr	Kosten/Jahr	davon Recycling	davon Frischfaserpapier*
DIN A3				
DIN A4				
Computerpapier/Endlospapier				
Fotopapier				
Briefumschläge C6				
Versandtaschen C4				
Versandtaschen C5				
Schreibblocks				

*aus Zellstoff (Holz) gewonnenes Papier

9. Folgende Büroartikel/Bürochemikalien werden verwendet:

Artikel	Gefahrensymbole	Menge/Jahr	Mehrweg/Refill
Toner für Kopierer			
Lasertoner			
Druckertinte			
Batterien			
Akkus*			
Moderationsstifte			

*Wer ist für das Laden der Akkus zuständig? Bitte angeben.

10. Sind für die nächste Zeit Neuanschaffungen geplant?

Ja Nein

Wenn ja, welche?

11. Welche eigenen Ideen oder Verbesserungsvorschläge haben Sie für Ihre Einrichtung/Gemeinde zum Thema ‚Büro‘?

Bearbeitet durch:

Name: _____

Abteilung: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Datum: _____

**Fragen zum Thema
Ausstattung der Kirche und Räume in der
Einrichtung/Gemeinde**

1. Wer ist in Ihrer Einrichtung/Gemeinde für den Blumenschmuck verantwortlich?

2. Woher stammt der Blumenschmuck?

- aus dem Einzelhandel
- aus dem Großhandel
- aus regionalen Gärtnereien
- aus

3. Wird „Fairer Handel“ beim Kauf von Blumenschmuck berücksichtigt (z. B. FlowerLabel Programm)?

Ja Nein

4. Wie ist Ihre Anschaffung von Möbeln, Farben, Lacken, etc. organisiert?

Zentral

Dezentral

5. Wer ist für die Beschaffung von Möbeln, Farben, Lacken, etc. zuständig und gibt es Standards, nach denen die Beschaffung erfolgt (Preis, Umweltschutz, etc)?

6. Werden Möbel unter ökologischen Gesichtspunkten eingekauft?

Produkt	Firma	Qualitätskriterium*	Menge/Jahr

* z.B. Blauer Engel, ökozertifizierter Hersteller, etc

7. Bevorzugen Sie Möbel aus nachwachsenden Rohstoffen (z. B. Holz)?

Ja Nein

8. Kaufen Sie Möbel aus Holz mit FSC Label (Nachweis für nachhaltige Holzwirtschaft)?

Ja Nein

9. Ziehen Sie ein klassisches Design einem kurzlebigen vor, d. h. achten Sie auf eine möglichst lange Nutzungsdauer der Möbel?

Ja Nein

10. Werden in absehbarer Zeit neue Möbel angeschafft?

Ja Nein

Wenn ja, in welchen Bereichen und wann?

11. Sind in nächster Zeit Renovierungsarbeiten geplant?

Ja Nein

Wenn ja, in welchen Bereichen und wann?

12. Welche Farben, Tapeten, Chemikalien werden bei Renovierungsarbeiten eingesetzt?

* Die Gütezeichen/Gefahrzeugen stehen auf den Verpackungen. Bitte beachten Sie auch die Wassergefährdungsklassen.

13. Welche eigenen Ideen oder Verbesserungsvorschläge haben Sie für Ihre Einrichtung/Gemeinde zum Thema ‚Ausstattung der Kirche und Räume‘?

Bearbeitet durch:

Name: _____

Abteilung: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Datum: _____

Fragen zum Thema Fahrzeuge & Verkehr

1. Wie ist Ihre Beschaffung von Fahrzeugen organisiert?

Zentral

Dezentral

2. Wer ist für die Beschaffung von Fahrzeugen zuständig und gibt es Standards, nach denen die Beschaffung erfolgt (Preis, Umweltschutz, Verbrauch, etc)?

--

3. Sind Dienstfahrzeuge vorhanden?

Fahrzeugtyp	Anzahl	Verbrauch in l/100 km sowie Kraftstoffart	Fahrleistung/Jahr

4. Werden Privatfahrzeuge dienstlich genutzt?

Ja Nein

Wenn ja, welche?

Fahrzeugtyp	Anzahl	Verbrauch in l/100 km sowie Kraftstoffart	Fahrleistung/Jahr

5. Gibt es Dienstfahrräder?

Ja Nein

6. Verwenden Sie Leichtlauföl bei den Fahrzeugen?

Ja Nein

7. Werden Ihre Mitarbeiter/innen im Sprit sparenden Fahren geschult?

Ja Nein

8. Wird der Reifendruck der Fahrzeuge regelmäßig kontrolliert?

Ja Nein

Wenn ja, von wem?

9. Welche eigenen Ideen oder Verbesserungsvorschläge haben Sie für Ihre Einrichtung/Gemeinde zum Thema ‚Fahrzeuge & Verkehr‘?

Bearbeitet durch:

Name: _____

Abteilung: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Datum: _____

Fragen zum Thema Außenanlagen & Friedhofspflege

1. Wie groß ist Ihre Außenanlage?

.....m

2. Sind die Außenanlagen:

Eigentum

gemietet

gepachtet

3. Wie ist Ihre Beschaffung für die Außenanlagen organisiert?

Zentral

Dezentral

4. Gibt es auf Ihrem Grundstück Biotope wie Hecken, Teiche, alte Bäume, etc.?

Ja Nein

Wenn ja, welche?

5. Sind Anpflanzungen mit heimischen Gewächsen angelegt?

Ja Nein

6. Mit welchem Gerät wird der Rasen gemäht?

Art	Produktname/Hersteller	Verbrauch

7. Welche Stoffe (Dünger) werden in den Außenanlagen eingesetzt?

Art	Produktname/Hersteller	Menge/Jahr
Torf		
Kalk		
Dünger		

8. Werden Insekten-, Pilz- oder Unkrautvernichtungsmittel eingesetzt?

Ja Nein

Wenn ja, welche und wie häufig?

9. Wer ist für den Winterdienst zuständig?

10. Welche Mittel werden zum Streuen eingesetzt?

Art	Menge/ Jahr
Salz	kg
Granulat	kg

11. Gibt es eine kommunale Verordnung über den Umgang mit Streusalz?

Ja Nein

12. Ist Ihre Einrichtung/Gemeinde für die Pflege und Gestaltung des Friedhofs zuständig?

Ja Nein

Wenn ja, bitte den nachfolgenden ergänzenden Fragebogen zur Friedhofspflege ausfüllen.

13. Welche eigenen Ideen oder Verbesserungsvorschläge haben Sie für Ihre Einrichtung/Gemeinde zum Thema ‚Außenanlagen‘?

Bearbeitet durch:

Name: _____

Abteilung: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Datum: _____

Fragen zum Thema Friedhofspflege

Anschrift:

Firma: _____

Straße/Ort: _____

Tel. _____

E-Mail: _____

Bearbeitung durch (Name): _____

1. Kurzbeschreibung der Umgebung und der Friedhofsgestaltung

2. Wie ist Ihre Beschaffung für den Friedhof organisiert?

Zentral

Dezentral

3. Sind in der Friedhofssatzung ökologische Aspekte mit berücksichtigt?

Ja Nein

Wenn ja, bitte Kopie beifügen.

4. Sind auf dem Grundstück Biotope vorhanden wie Hecken, Trockenmauern, alte Bäume, etc.?

Ja Nein

Wenn ja, welche?

5. Sind Anpflanzungen überwiegend mit heimischen Gewächsen angelegt?Ja Nein

Wenn ja, welche im Wesentlichen?

--

6. Mit welchem Gerät wird der Rasen/die Wiese gemäht?

Art	Produktname/Hersteller	Verbrauch

7. Welche Stoffe (Dünger) werden in den Außenanlagen eingesetzt?

Art	Produktname/Hersteller	Menge/Jahr
Torf		
Kalk		
Dünger		

8. Wer ist für den Winterdienst auf dem Friedhof zuständig?

--

9. Welche Mittel werden zum Streuen eingesetzt?

Art	Menge/ Jahr
Salz	kg
Granulat	kg

**Fragen zum Thema
Abfall, Abfallvermeidung & Recycling**

1. Gibt es eine Person, die für die Organisation der Abfallbeseitigung zuständig ist?

Ja Nein

Wenn ja, wer?

2. Gibt es bei Ihnen ein Abfallkonzept?

Ja Nein

Wenn ja, bitte Kopie beifügen.

3. Wie hat sich das Abfallvolumen in Ihrer Einrichtung/Gemeinde in den letzten drei Jahren entwickelt?

- abgenommen
- zugenommen

4. Welche Gefäße stehen in den einzelnen Räumen zur Mülltrennung bereit?

- Altpapierbehälter
- Biomüll
- Restmüll
- Verpackungen
- _____

5. Wie hoch ist Ihr Abfallaufkommen? Wie viele Müllbehälter haben Sie und wie oft werden diese pro Monat geleert?

1. Müllanteil	2. Anzahl Mülltonnen/Container	3. Liter pro Mülltonne/Container	4. Abfuhranzahl im Jahr	5. Liter pro Jahr (2.x3.x4.)
Restmüll				
Biomüll				
Altpapier				
Reststoffe (Grüner Punkt)				

6. Gibt es zentrale Sammelstellen für weitere Abfälle z. B. Toner, Batterien, Altglas, etc.?

Ja Nein

7. Werden die Trennmöglichkeiten angenommen?

Ja Nein

8. Wie hoch sind Ihre Kosten für die Abfallentsorgung pro Jahr?

_____ €

9. Gibt es wieder befüllbare Systeme (z. B. Druckerpatronen, Filzstifte, etc.)?

Ja Nein

Wenn ja, welche?

10. Welche eigenen Ideen oder Verbesserungsvorschläge haben Sie für Ihre Einrichtung/Gemeinde zum Thema ‚Abfall, Abfallvermeidung & Recycling‘?

Bearbeitet durch:

Name: _____

Abteilung: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Datum: _____

Beschaffungszennzahlen
Zukunft einkaufen

Nr.

Kennzahl	Einheit	Jahr:		Handlungsbedarf Menge	Handlungsbedarf Qualität
		20__	20__		
Wärmeenergie					
Verbrauch gesamt	KWh/a*		20__		
Witterungsbereinigter Verbrauch = Gesamtverbrauch x Klimafaktor bereinigter Verbrauch/Fläche	KWh/a KWh/m ² *				
Kosten der Wärmeenergie	□				
Anteil von regenerativen Energieträgern an der Gesamtenergiemenge ggf. geschätzt	%	0	0		
Bewertung				ja / nein	ja / nein

Vergleich: Neubau Niedrigenergie: 70 KWh/a/m

Elektrische Energie	Einheit	Jahr:		Handlungsbedarf Menge	Handlungsbedarf Qualität
		20__	20__		
Verbrauch gesamt	KWh/a				
Beheizte Fläche	m ²				
Kosten des Stromverbrauchs	□				
1.) Verbrauch pro m	KWh/m ² +				
2.) Verbrauch nach MA + TN-Tagen					
Anwesenheit Mitarbeitene (MA)	52 Wo-6 Wo Url. X 5 Tg	230	230		
Anzahl MA	s. Checkliste				
Mitarbeiter/innentage	Anz.xAnwesenht.				
Teilnehmer/innentage (TN-Tage)	s. Checkliste				
Anteil Stromerzeugung über eigene Photovoltaik	%	0	0		
Anteil gesiegelter Grüner Strom am Gesamtverbrauch elektrischer Energie	%	0	0		
Bewertung				ja / nein	ja / nein

**Vergleich: Evangelischer Entwicklungsdienst (EED):
41 KWh/m

Wasser	Einheit	Jahr:		Handlungsbedarf Menge	Handlungsbedarf Qualität
		20__	20__		
Verbrauch gesamt m ³	Checkliste / m ³				
Verbrauch pro MA+TN pro Tag in Liter	m ³ 1000 = Liter				
Anwesenheit MA	52 Wo-6 Wo Url. X 5 Tg	230	230		
Anzahl Mitarbeitende	Checkliste				
Mitarbeiter/innen Tage	Anz.xAnwesenht.				
Teilnehmer/innen Tage	Checkliste				
Kosten Wasser / Abwasser / □	□				
Bewertung					ja / nein

Vergleich: Bank:
121 Mitarbeiter/innen
1250m Wasser p.a.
= 27.830 MA-Tage =
44,92 m p. MA

Beschaffungszennzahlen
Zukunft einkaufen

Kennzahl	ca. Anteil pro Jahr	Menge	Anteil Recycling %	Anteil Frischfaserpapier	Handlungsbedarf Menge	Handlungsbedarf Qualität
Papier						
Verbrauch gesamt	Blatt					
Büropapier	Blatt					
Briefpapier	Blatt					
Umschläge	Stück					
Werbedrucksachen/ Publikationen						
Hygienepapier	Toilettemp. Küchenkrepp Einmalhandt.					
Bewertung					ja / nein	ja / nein

Verkehr	Einheit	Fahrzeuge		Handlungsbedarf Menge	Handlungsbedarf Qualität
		20__	20__		
Dienstreifen	km / a				
PKW-Fahrten	%				
Bahnfahrten	%				
Kosten*** kpl. Jahr	<input type="checkbox"/> Jahreskosten				
Kosten pro Ma. Tag (230 Tage)	<input type="checkbox"/> pro MA/Tag				
KFZ-Verbrauch pro 100 km	l / 100 km				
Bewertung				ja / nein	ja / nein

* FSC 100 %, FSC-Mix, FSC Recycling, siehe: www.zukunft-einkaufen.de (Papier); Generell ist Recyclingpapier Variante und dem Bezug von FSC-Papieren vorzuziehen.

** Blauer Engel, Europäisches Umweltzeichen 'Die Europäische Blume'

***angen. Preise: Diesel 1,40 Super-Benzin: 1,43 Gas 0,69

Abfall	Einheit	Jahr:		Handlungsbedarf Menge	Handlungsbedarf Qualität
		20__	20__		
Abfall gesamt	Liter				
Gesamtkosten der Entsorgung	<input type="checkbox"/>				
Abfall anteilig pro MA/TN	Liter				
Restmüll	Liter				
Biomüll	Liter				
Altpapier	Liter				
Wertstoffe (Grüner Punkt)	Liter				
Bewertung				ja / nein	ja / nein

%-Anteil an Gesamtabfall-volumen
100%

Beschaffungszennzahlen
Zukunft einkaufen

Nr.	Kennzahl	Jahr:			Handlungsbedarf Menge	Handlungsbedarf Qualität
		20__	20__	20__		
	Bürogeräte					
	Anteil der Produkte mit Gütesiegel	%				
	Bewertung			ja / nein		ja / nein
	Bewertung					
	Anteil Lebensmittel aus regionaler Herkunft (reg. Gütesiegel)	%				
	Anteil Lebensmittel aus biologischem Anbau (Gütesiegel*)	%				
	Anteil Lebensmittel aus Fairem Handel (Gütesiegel **)	%				
	Bewertung			ja / nein		ja / nein

* EU-Biosiegel oder Siegel der ökologischen Anbauverbände wie Bioland, Naturland, Demeter, etc. s. auch www.zukunft-einkaufen.de

** zum Beispiel Fairtrade-Siegel