





73

Inhalt

Impressum

Vorwort Einleitung Allgemeines Über die Zertifizierung Die Verleihung des Siegels	3 4 4 5 6	
Zertifizierung	7	
Antrag Zertifizierung Organisationsprofil und bisherige Struktur der Beschaffung Nachweislisten Erfahrungsbericht	7 8 13 14	
Bestandsaufnahme BASIS-Liste	15 ₁₅	
WÄRME, ELEKTRISCHE ENERGIE UND WASSER RAUMAUSSTATTUNG UND RENOVIERUNG DEKORATION UND MEHR REINIGUNG UND WÄSCHEREI ETHISCHES INVESTMENT UND GELDANLAGEN KÜCHE VERANSTALTUNG UND VERPFLEGUNG DAS ÖKOFAIRE BÜRO FAHRZEUGE UND MOBILITÄT AUSSEN- UND FRIEDHOFSANLAGEN KREISLAUFWIRTSCHAFT: ABFALL UND RECYCLING KOMMUNIKATION	20 25 28 32 35 40 45 49 57 61 65 68	



Einleitung

Ökofaire Beschaffung ist ein vielfältiges und sehr spannendes Themenfeld. Es geht um 100% recyceltes Papier, sparsame Beleuchtungssysteme, Heizen mit nachwachsenden Rohstoffen, umwelt- und gesundheitsschonende Reinigungsmittel, Säfte aus regionalem und ökologischem Anbau, Schokolade, Kaffee und Tee aus dem Fairen Handel, ethische Geldanlagen und, und, und ... Im konkreten Kirchenalltag kann durch viele kleine Entscheidungen eine weitreichende Umstellung hin zu einem glaubwürdigen Wirtschaften bewirkt werden.

Allgemeines

In unserem Arbeitsheft "Wir beschaffen ökofair" finden Sie viele Vorlagen und Checklisten für die konkrete Bestandsaufnahme von Produkten und Dienstleistungen sowie zu den Schritten zur Zertifizierung. Das Heft ist daher unterteilt in die zwei Bereiche Bestandsaufnahme und Zertifizierung.

Bei der Umstellung auf eine ökofaire Beschaffung ist die Bestandsaufnahme ein zentrales Handwerkszeug. Mit ihr analysieren Sie die eigene Beschaffungspraxis vor Ort und entdecken erste Verbesserungspotentiale. Sie können mit der einfachen Basis-Bestandsaufnahme (BASIS-Liste) beginnen und daraus Bereiche vertiefen, mit Hilfe der Themen-Checklisten.

Die einzelnen Schritte zur Einführung des ökofairen Beschaffungssystems beschreiben wir in unseren Leitfäden und dem Handbuch auf unserer Homepage. Diese neue Einkaufspraxis können Sie im letzten Schritt mit einer Zertifizierung abrunden.

Fachliche Beratung und Begleitung zur Einführung des Beschaffungsmanagementsystems und der Zertifizierung erhalten Sie bei Ihren zuständigen Umwelt- und Klimaschutzstellen in Ihren Bistümern oder Landeskirchen und bei Zukunft einkaufen.



Über die Zertifizierung

Eine erste Zertifizierung kann nach der Einführung des Managementsystems von Zukunft einkaufen erfolgen. Planen Sie hierfür einen zeitlichen Rahmen von circa einem Jahr ein. Mit Ihren BeraterInnen in den Bistümern oder Landeskirchen besprechen Sie die einzelnen Zertifizierungsschritte und die dafür benötigten Unterlagen. Ihre jeweilige Beratungsstelle wird Ihnen ggf. Nachbesserungsvorschläge machen, bevor Sie diese durch Ihr leitendes Gremium beschließen lassen und zur Zertifizierung einreichen.

Wir empfehlen, folgende Unterlagen einzureichen:

- Antrag
- Organisationsprofil
- Portfolioanalyse
- Beschaffungsleitlinien (Grundsätze und Überzeugungen)
- Verabschiedete Beschaffungsordnung (Kriterien und Bezugsquellen)
- Beschaffungsprogramm (zeitlicher Fahrplan und Maßnahmen)

Antrag

Beschreiben Sie bitte kurz den IST-Zustand in Ihrer Kirchengemeinde oder kirchlichen Einrichtung, die gewünschte Entwicklung in der Zukunft und benennen Sie die möglichen Beschaffungspotentiale.

Organisationsprofil

In dem Organisationsprofil stellen Sie Ihre Kirchengemeinde oder kirchliche Einrichtung vor.

Portfolioanalyse

Die Portfolioanalyse bewertet die Handlungsdringlichkeiten und klärt die Frage, wo die größten Verbesserungspotentiale sind. Sie gibt Hinweise, wo Sie Ihre Arbeit beginnen können.

Beschaffungsleitlinie

Beschreiben Sie die Grundsätze und Überzeugungen, nach denen Sie in Ihrer Kirchengemeinde oder kirchlichen Einrichtung in Zukunft ökofair einkaufen wollen.

Beschaffungsordnung

Die Beschaffungsordnung ist Ihre künftige grundsätzliche Einkaufsrichtlinie. Sie enthält konkrete Aussagen zu Umweltstandards, Qualitätssiegeln und Bezugsquellen.

Beschaffungsprogramm

Hier legen Sie Ihre Maßnahmen fest. Welche Ziele Sie mit welchen Maßnahmen und finanziellen Kosten erreichen möchten, und wer dafür zuständig ist.



Nachweisliste

Durch die Einführung des Managementsystems beginnen Sie, Bereiche und Einkaufsstrukturen umzustellen. In mindestens zwei Produktbereichen und/oder Dienstleistungen haben Sie nachweislich praktische Änderungen vollzogen und kaufen nach anerkannten ökologischen und fairen Kriterien ein. Die Nachweise werden erbracht durch Verträge, Bestellvorgänge oder andere schriftliche Vereinbarungen.

Erfahrungsbericht

Sie verfassen nach der Zertifizierung jährlich einen Erfahrungsbericht zur Entwicklung Ihres Beschaffungsmanagements. Dieser ist einzureichen bei Ihrer beratenden Stelle.

Weitere Beispiele, Informationen und Vorlagen erhalten Sie über unsere Homepage: www.zukunft-einkaufen.de/zertifizierung

Die Verleihung des Siegels

Die beratende Stelle im Bistum oder der Landeskirche prüft die von Ihnen eingereichte Endversion der erforderlichen Unterlagen und die Beschlussfassung des leitenden Gremiums. Von dieser Stelle erhalten Sie dann auch die Bestätigung für Ihre Zertifizierung. Die Auszeichnung (Siegel und Zertifikat) wird nach der Überprüfung z.B. durch die Klimaschutzbeauftragten oder assoziierten Netzwerkpartner verliehen – am besten im Rahmen eines Gottesdienstes oder kirchlicher Feierlichkeiten.

Sie erhalten ein Zertifikat und eine Plakette "Wir beschaffen ökofair" (Anbringung im Innen- und Außenraum möglich). Siegel und Zertifikat haben eine Gültigkeit für drei Jahre. Danach erfolgt eine Re-Zertifizierung.

Die Kosten für das gesamte Zertifizierungsverfahren betragen für Kirchengemeinden und kleine kirchliche Einrichtungen in Absprache 200 Euro.



Antrag

Beispiele und Arbeitshilfen für Portfolioanalyse, Beschaffungsleitlinien, Beschaffungsordnung und Beschaffungsprogramm finden Sie auf unserer Homepage www.zukunft-einkaufen.de/zertifizierung.

Bitte beschreiben Sie uns kurz ...

Warum Sie in Ihrer Kirchengemeinde oder kirchlichen Einrichtung die Zertifizierung als wichtig erachten.

Die gewünschten nachhaltigen Entwicklungen, die Sie mit dem Projekt verbinden.

Ihre derzeitige Beschaffungspraxis und die möglichen Beschaffungspotentiale, so wie Sie sie derzeit sehen.

Ehrenamtliche

Sonstige Mitarbeitende (FSJ, etc.)



Das Organisationsprofil und bisherige Struktur der Beschaffung

01 0	
Straße	
Ort	
Telefon/Fax	
F Mail	
Internet	
	n zu Ihrer Kirchengemeinde/kirchliche Einrichtung?
Welche Gebäude sind in	diese Bestandsaufnahme einbezogen?
Welche Gebäude sind in	diese Bestandsaufnahme einbezogen?
Welche Gebäude sind in	diese Bestandsaufnahme einbezogen?
Welche Gebäude sind in	diese Bestandsaufnahme einbezogen?
Welche Gebäude sind in	diese Bestandsaufnahme einbezogen?
Welche Gebäude sind in	diese Bestandsaufnahme einbezogen?
Welche Gebäude sind in	diese Bestandsaufnahme einbezogen?
Welche Gebäude sind in	diese Bestandsaufnahme einbezogen?
Wie viele Hauptamtliche	·/Ehrenamtliche/Mitarbeitende gibt es in Ihrer
Wie viele Hauptamtliche	·/Ehrenamtliche/Mitarbeitende gibt es in Ihrer
Wie viele Hauptamtliche	·/Ehrenamtliche/Mitarbeitende gibt es in Ihrer
Wie viele Hauptamtliche Kirchengemeinde/kirchl	/Ehrenamtliche/Mitarbeitende gibt es in Ihrer liche Einrichtung?
Nie viele Hauptamtliche Kirchengemeinde/kirchl Art	/Ehrenamtliche/Mitarbeitende gibt es in Ihrer liche Einrichtung?



Welche Arbe	itsbereiche sind ausgelagert?	
Catering/Ess	ensversorgung Gebäudereinigung	
Pflege der Au	ıßenanlagen Renovierung/Handwerker	
Sonstiges _		
	rer Kirchengemeinde/kirchliche Einrichtung eine Person, die für das Nachhaltigkeit und Umwelt beauftragt ist?	
Ja 🗌	Nein	
Gibt es Arbe	itskreise/Ausschüsse, die sich mit nachhaltigen Themen befassen?	
Ja 🗌	Nein	
Wenn ja, wel	che?	
Sind Sie ber	eits nach EMAS III, ISO 14001, Grüner Hahn/Grüner Gockel zertifiziert	?
Wenn ja, nac		
, .		



und Umwe		ne Einrichtung in Beschaffungs- en Ämtern oder sonstigen Einrichtungen
Ја 🗌	Nein	
Wenn ja, m	nit wem?	
	Ihrer Kirchengemeinde/kirchli es Leitbild? (Bitte beifügen)	iche Einrichtung ein allgemeines,
Ja 🗌	Nein	
Gibt es in (Bitte beif	_	iche Einrichtung ein Nachhaltigkeits-Leitb
Ja 🗌	Nein	
Finden ök	ologisch und faire Siegel/Labe	I bei Ihnen Anwendung?
Ja 🗌	Nein	
Wenn ja, w	elche ?	
Siegel/La	bel	Produktbereich
Haban Ban	Listanantan (Finzallan dal (Bi	
	ukte und Angebote?	enstleistungen ökologische und
Ja 🗍	Nein Nein	



Ja 🗌	Nein
Warum ist	das Thema "ökofaire Beschaffung" für Sie interessant?
	Ihrer Kirchengemeinde/kirchliche Einrichtung Bedenken zur Umsetzu
	airen Beschaffung?
Ja 🔃	Nein
Wenn ja, w	relche?
Bitte besc	chreiben Sie kurz wie Ihr Beschaffungswesen organisiert ist:
Bitte besc	hreiben Sie kurz wie Ihr Beschaffungswesen organisiert ist:
Bitte besc	hreiben Sie kurz wie Ihr Beschaffungswesen organisiert ist:
Bitte besc	hreiben Sie kurz wie Ihr Beschaffungswesen organisiert ist:
Bitte besc	hreiben Sie kurz wie Ihr Beschaffungswesen organisiert ist:
Bitte besc	hreiben Sie kurz wie Ihr Beschaffungswesen organisiert ist:
	hreiben Sie kurz wie Ihr Beschaffungswesen organisiert ist: ne Beschaffungsordnung? (Bitte beifügen!)
Gibt es ei	
Gibt es ei	ne Beschaffungsordnung? (Bitte beifügen!)



•	Gibt es eine	Produktliste? (Bitte beifügen)
	Ja 🗌	Nein
•	Gibt es eine	Einkaufsliste? (Bitte beifügen!)
	Ja 🗌	Nein
•	Sind Sie Mits Beschaffung	glied in einem (regionalen) Einkaufsverband für eine gemeinsame ?
	Ja 🗌	Nein
	Wenn ja, in w	elchem und für welche Produkte?
•		circhliche Einkaufsgesellschaften mit Rahmenverträgen, wie die der Gesellschaft der Kirchen Deutschland (WGKD) für Ihren Einkauf?
	Ja 🗌	Nein
•	Was möchter	n Sie zukünftig durch das Beschaffungsprojekt verbessern?



•	Was	sind	Ihre	nächsten	Schritte	dafür?
---	-----	------	------	----------	-----------------	--------

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

• Bearbeitet durch (auch Nennung von mehreren Personen bzw. dem Team):

Name	
Funktion	
Kontakt	
Datum	

Nachweislisten

Bitte listen Sie hier Ihre veränderte Einkaufspraxis auf und reichen die Nachweise in elektronischer oder Papierform bei Ihrem Ansprechpartner ein.

Produktbereich	Nachweis wird eingereicht für	Nachweisform



Erfahrungsbericht

s/Ihrem Bistum/Landeskirche ein. Sie können den Bericht frei gestalten.					



Bestandsaufnahme

BASIS-Liste

Wie ist die BASIS-Liste zu nutzen:

Mit dieser BASIS-Liste verschaffen Sie sich einen ersten Überblick über die aktuelle Situation in Ihrer Kirchengemeinde oder kirchlichen Einrichtung.

Sie sollten die Liste verwenden, um daraus Schlussfolgerungen zu ziehen, wo ein möglicher Handlungsbedarf in Ihrer Kirchengemeinde oder Einrichtung besteht.

Füllen Sie die auf Sie zutreffenden Produktbereiche aus und bewerten Sie den Handlungsbedarf anhand des Vorhandenseins oder Nicht-Vorhandenseins von Gütesiegeln und Labeln auf einer einfachen Scala von ++ bis --.

Wählen Sie anhand der Ergebnisse aus der BASIS-Liste 2–3 Produktbereiche/ Dienstleistungsbereiche aus, bei denen Sie im ersten Schritt Ihre ökofairen Einkaufspraktiken verändern möchten. Um die ausgewählten Inhalte zu vertiefen, arbeiten Sie bitte mit den Checklisten weiter.





Produkte/ Dienstleistungen	Konkretes Produkt	Bezugs- quelle (Wo eingekauft)	Welche Siegel/Label/ Energie- effizienz- klassen	Bewer- tung der Situation (+,++,-,)	Wenn Minus, dann den Handlungs- bedarf kurz beschreiben
Beispiel: Büro- und Kopierpapier	Memo print 80gr.	Memo AG	Blauer Engel	++	
Beispiel: Beleuchtung	Halogen Reflektor	Memo AG	A+		Bessere Energie- effizienzklasse einkaufen
Energie					
Strom					
Wärme					
Kirchen-und Raumaus- stattung, Renovierung					
Möbel (Büro)					
Holzgestühl (Kirche)					
Bodenbeläge/ Teppiche					
Farben/Lacke					
Holz					
Stein/Naturstein					
Sonstiges					
Dekoration und Kirchenbedarf					
Blumenschmuck					
Kerzen					
Hostien					
Paramente und Textilien					
Weihnachtsbaum					





Produkte/ Dienstleistungen	Konkretes Produkt	Bezugs- quelle (Wo eingekauft)	Welche Siegel/Label/ Energie- effizienz- klassen	Bewer- tung der Situation (+,++,-,)	Wenn Minus, dann den Handlungs- bedarf kurz beschreiben
Sonstiges					
Reinigung					
(Maschinen-) Spülmittel					
Reinigungsmittel (Putzen)					
Handseifen					
Waschmittel					
Sonstiges					
Ethisches Investment					
Geldanlagen und Investitionen					
Küche/Bad					
Elektrogeräte					
Geschirr/Besteck					
Servietten/ (Papier-)Tücher					
Toilettenpapier/ Hygieneartikel					
Hand-/ Geschirrtücher					
Schwammtücher/ Putzlappen					
Sonstiges					
Veranstaltungen und Verpflegung					
Fleisch					
Milchprodukte					
Kaffee und Tee					



Produkte/ Dienstleistungen	Konkretes Produkt	Bezugs- quelle (Wo eingekauft)	Welche Siegel/Label/ Energie- effizienz- klassen	Bewer- tung der Situation (+,++,-,)	Wenn Minus, dann den Handlungs- bedarf kurz beschreiben
Kalte Getränke					
Süßwaren					
Catering und Essenslieferung (fleischlos, vegan, gemischt)					
Geschenke					
Sonstiges					
Das Grüne Büro					
Computer					
Computermaus					
Monitore					
Mobiltelefon					
Drucker					
Kopierer/Scanner					
Toner- kartuschen/ Tintenpatronen					
Sonstiges					
Drucker-und Kopier-Papier					
Ordner und Organisation					
Moderations- material (Flipchart)					
Versandmaterial (Umschläge)					
Stifte					



Produkte/ Dienstleistungen	Konkretes Produkt	Bezugs- quelle (Wo eingekauft)	Welche Siegel/Label/ Energie- effizienz- klassen	Bewer- tung der Situation (+,++,-,)	Wenn Minus, dann den Handlungs- bedarf kurz beschreiben
Batterien/Akkus					
Bastelmaterial und Kleber					
Sonstiges					
Externe Druck- erzeugnisse (Umwelt- druckereien)					
Fahrzeuge und Mobilität					
Fahrzeugpark (Dienstfahrzeuge)					
Dienstfahrräder					
Außenanlagen					
Streumittel					
Pflanzen					
Naturstein (Pflaster)					
Grabstein					
Sonstiges					



CHECKLISTEN

WÄRME, ELEKTRISCHE ENERGIE UND WASSER

Wärme

Womit beheizen Sie Ihr/e Gel	bäude?	
Bei mehreren Heizungsanlager angeben.	n bitte einzeln aufführen und jeweils das Einba	aujahr
Heizungsanlage	Einbaujahr	
Wie viel Wärmeenergie haber	n Sie im letzten Jahr insgesamt verbraucht	?
kWh/m³ Gas pro Jahr		
	egenerativen Energieträgern an Ihrem	
Wie hoch ist der Anteil von re		
Wie hoch ist der Anteil von re		



Lieferant		Laufzeit des Vertrages
Ist die Ern	euerung der Heizanlage/	'n in den nächsten Jahren geplant?
Ja 🗌	Nein	
Sind für be	estimmte Räume Nutzung	gstemperaturen definiert?
Ja 🗌	Nein	
Wird die R	aumtemperatur kontrolli	ert?
Ja 🗌	Nein	
Gibt es An	weisungen zur Einsparun	ng von Wärmeenergie?
Ja 🗌	Nein	
ktrische	Energie	
Welchen S	trom beziehen Sie?	
Konvention	ell Ökostrom	
Welches Sig	egel besitzt Ihr Ökostrom?	
Wie viel St	rom haben Sie im letzte	n Jahr verbraucht?

kWh pro Jahr

Euro pro Jahr

Wie hoch sind Ihre Stromkosten jährlich?



•	Welche Lieferverträge haben Sie im Bereich Strom geschlossen und
	wie sind deren Laufzeiten?

	ele Leuchtmittel in Ihrer Einric	
Art	Stück	Watt
LED-Lampen		
Leuchtstoffröhren		
Energiesparlampe	n	
Halogenlampen		
all Nain		
a 💹 Nein Venn ja, aus welche		lockheizkraftwerk etc.)?
	en Anlagen (z.B. Photovoltaik, B	lockheizkraftwerk etc.)?
		lockheizkraftwerk etc.)?
		lockheizkraftwerk etc.)?
		lockheizkraftwerk etc.)?





Wasser

Sind für die	einzelnen Gebäude	eteile gesonderte	Wasseruhren vorhai	nden?
Sind für die	einzelnen Gebäude	eteile gesonderte	Wasseruhren vorhai	nden?
Sind für die	einzelnen Gebäude	eteile gesonderte	Wasseruhren vorhai	nden?
Sind für die	einzelnen Gebäude	eteile gesonderte	Wasseruhren vorhai	nden?

Wo wird bei Ihnen Wasser verbraucht?

Verbrauchsstelle	Anzahl	nur Kaltwasser	Kalt- und Warmwasser
WC mit Spartaste			
WC ohne Spartaste			
WC mit Druckspüler			
Duschen			
Badewannen			
Wasserhahn ohne Spareinsatz			
Wasserhahn mit Spareinsatz			
Spülmaschinen			
Waschmaschinen			
Zapfstellen für Außenanlagen			



	Nein
Was möchten S	Sie zukünftig durch das Beschaffungsprojekt verbessern?
Was sind Ihre	nächsten Schritte dafür?
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
Bearbeitet dur	ch (auch Nennung von mehreren Personen bzw. dem Team):
Name	
Funktion	
Kontakt	
Datum	
Datum	
Datum Informationspo	ortale:





RAUMAUSSTATTUNG **UND RENOVIERUNG**

Ausstattung

Funktion			
Velche Qualität hat II	hre Raumausstattung derz	eit?	
Produkt	Benennen Sie das Material (Holz, Plastik, Stein, Fliesen, Textil)	Welche Siegel/ Label?	Kosten bei Anschaffung
Kirchenmöbel			
Büromöbel			
Fußbodenbeläge			
Gardinen/Vorhänge			
Tapeten			
Sonstige			
Sind Neuanschaffung	en geplant?		
Venn ja, welche?			



•	Achten Sie auf eine n	nöglichst lange Nutzungsdauer d	er Möbel?		
	Ja Nein				
•	Wie wichtig ist der P	reis beim Kauf von Ausstattungs	bedarf?		
	entscheidend	unwichtig wird abgewog	gen		
Rei	novierung				
•	Wer führt in Ihrer Kir durch?	chengemeinde/kirchlichen Einric	chtung Renovierungsarbeiten		
	Mitarbeiter/innen der	Einrichtung externe Unte	rnehmen Teils, teils		
•	Sind in nächster Zeit Renovierungsarbeiten geplant?				
	Ja Nein]			
	Wenn ja, welche?				
•					
•	Werden Sie bei Reno	vierungsarbeiten umweltfreundli	che Produkte einsetzen?		
	Ja Nein				
	Wenn ja, welche?				
	Produktgruppe	Produkt	Siegel/Label		
	Farben				
	Lacke				
	Chemikalien				
	Tapeten				



Was sind Ihre näch	hsten Schritte dafür?
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
	'
Bearbeitet durch ((auch Nennung von mehreren Personen bzw. dem Team):
Name	
Funktion	
Kontakt	



DEKORATION UND MEHR

Blumenschmuck

•	Woher stammt der Bl	umenschmuck?			
	Einzelhandel 🗌	Großhandel	regionale Gärtne	ereien 🗌	
	Gemeindegarten	private Gärten			
•	Kaufen Sie Blumen u	nd Pflanzen mit Fai	rtrade-Siegel?		
	Ja Nein				
•	Wer ist in Ihrer Kirch verantwortlich?	engemeinde/kirchl	ichen Einrichtung	für den Blumenschmud	:k
	Funktion				
•	Wie hoch sind Ihre Au	ısgaben für Blumeı	•	o Jahr?	
•	Woher beziehen Sie I				
	Regional Mit	Umweltsiegel 🗌	Aus konvention	ellem Anbau 🗌	
Ke	rzen				
•	Wer ist in Ihrer Kirche verantwortlich?	engemeinde/kirchl	ichen Einrichtung	für den Einkauf von Ke	rzen
	Funktion				
•	Woraus bestehen Ihre	Kerzen größtentei	ls?		
	Ceresin (Harze)	Parafin (Erdöle)	Stearin (F	flanzenöle)	
	Stearin (zertifiziertes F	'almöl) Bie	enenwachs	Biomasse	



•	Worauf achten Sie beim Kauf von Kerzen?
	Preis Kosten Material Brennqualität
•	Wo kaufen Sie Ihre Kerzen ein?
	Kirchenbedarf Klosterladen Fairer Handel
	Einzelhandel Großhandel
•	Wie hoch sind Ihre Ausgaben für Kerzen pro Jahr?
	Euro
Räi	ucherwaren/Weihrauch Wer ist in Ihrer Kirchengemeinde/kirchlichen Einrichtung für den Einkauf von Räucherwaren/Weihrauch verantwortlich?
	Wer ist in Ihrer Kirchengemeinde/kirchlichen Einrichtung für den Einkauf von
	Wer ist in Ihrer Kirchengemeinde/kirchlichen Einrichtung für den Einkauf von Räucherwaren/Weihrauch verantwortlich?
	Wer ist in Ihrer Kirchengemeinde/kirchlichen Einrichtung für den Einkauf von Räucherwaren/Weihrauch verantwortlich? Funktion
	Wer ist in Ihrer Kirchengemeinde/kirchlichen Einrichtung für den Einkauf von Räucherwaren/Weihrauch verantwortlich? Funktion Wo kaufen Sie Ihre Räucherwaren/Weihrauch ein?
	Wer ist in Ihrer Kirchengemeinde/kirchlichen Einrichtung für den Einkauf von Räucherwaren/Weihrauch verantwortlich? Funktion Wo kaufen Sie Ihre Räucherwaren/Weihrauch ein? Kirchenbedarf Klosterladen Fairer Handel



Hostien

Funktion		
Wo kaufen Sie	Ihre Hostien ein	?
Sind Ihre Host Landwirtschaf		smittel (mit Bestandteilen aus ökologischer
	Vein	
Ja 📗 🏻 🗈 1	Nein	ir Hostien pro Jahr?
Ja N	Nein	ür Hostien pro Jahr?
Ja N Wie hoch sind Euro	Nein Nein Nein Nein Nein Nein Nein Nein	ir Hostien pro Jahr? ch das Beschaffungsprojekt verbessern?
Ja N Wie hoch sind Euro	Nein Nein Nein Nein Nein Nein Nein Nein	



	Wac	cind	Ihra	nächsten	Schritte	dafür?
•	VVas	SIIIU	mre	nachsten	Schritte	ualur

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Bearbeitet durch (auch Nennung von mehreren Personen bzw. dem Team):

Name	
Funktion	
Kontakt	
Datum	





REINIGUNG UND WÄSCHEREI

Reinigung

Funktion		
Wie ist Ihre Beschaffung	im Bereich der Reinigung	g organisiert?
zentral dezentral	sowohl als auch	
Woher beziehen Sie Ihre	Reinigungsmittel?	
Großhandel Einze	elhandel Einkaufs	sgesellschaft
Rahmenvertag WGKD	Online-Versand	
Welche Reinigungsmittel	kommen zum Einsatz?	
Produktgruppe	Gefahrstoffsymbol ja	/nein Welches Umweltsiegel?
Wie hoch sind Ihre jährlid	:hen Ausgaben für Reinig	rung?
•		0
Wie hoch sind Ihre jährlid Beschaffung von Reinigung Bei Vergabe der Durchführ	gsmitteln und-geräten: Eur	
Beschaffung von Reinigung	gsmitteln und-geräten: Eur	0



Werden Desi	nfektion	smittel eingesetzt?		
Ja 🔲	Nein			
Gibt es Anwe	isungen	bzw. Reinigungspl	äne?	
Ja 🔲	Nein _			
Gibt es Unte	rweisung	gen für das Reinigu	ngspersonal?	
Ja 🗍	Nein			
			dan yawwandat2	
weiche wasc	ne- una	Hygieneartikel wer	den verwendet?	
Produkt		Handelsname	Material (z. B. Recyclingpapiere)	Jahresverbrauch
Toilettenpap	ier			
Einmalhandt	ücher			
Küchenkrep)			
Servietten				
Stoffhandtü	cher			
Tischdecken		1		
	viceh he	trichenen Cerëte w	erden zur Reinigung vei	uuandat?



Was sind Ihre näc	hsten Schritte dafür?
	notes della i
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
	1
Bearbeitet durch ((auch Nennung von mehreren Personen bzw. dem Team):
Name	
Funktion	
Kontakt	





ETHISCHES INVESTMENT **UND GELDANLAGEN**

ge von Geidern?				
Nein	e aktiv in die Be	eratung eing	ebunden?	
welche?				
	achhaltige Angebote	achhaltige Angebote aktiv in die Be	achhaltige Angebote aktiv in die Beratung eing	achhaltige Angebote aktiv in die Beratung eingebunden?



Ja 🗌	Nein
Namen der	Banken
	stimmte Zwecke ausgeschlossen, z.B. die Kreditvergabe an nternehmen oder Produzenten von Atomenergie oder Grüner Gentechn
Ja	Nein
Wenn ja, we	Iche?
Ushan dia I	Parker (Snarkeesen einen Ethik Deiret eingesetzt?
Haben die I	Banken/Sparkassen einen Ethik-Beirat eingesetzt?
Haben die I Ja	Banken/Sparkassen einen Ethik-Beirat eingesetzt? Nein
Ja 🗌	Nein
	Nein
Ja 🗌	Nein
Ja Wenn ja, we	Nein
Ja Wenn ja, we	Nein
Ja Wenn ja, we	Nein
Ja Wenn ja, we	Nein





Ihre Kirchengemeinde/kirchliche Einrichtung

	Nein Teil, teils
	iterien legt Ihre Kirchengemeinde/kirchliche Einrichtung bei der age zugrunde?
	le bei der Auswahl der Hausbank auch deren Umwelt und/oder agement einbezogen?
Ja 🗌	Nein
Haban Cia	Kapitalanlagen, die soziale und ökologische Kriterien berücksichtigen
Haben Sie	
Ja	Nein
Ja Wer entsc	heidet in Ihrer Kirchengemeinde/kirchliche Einrichtung über die Art de
Ja 🗌	heidet in Ihrer Kirchengemeinde/kirchliche Einrichtung über die Art de



	e Gelder Ihrer ete Institutior				tung bestimmt e
	Ansprechpart Geldanlagen		pergeordnete	n Institution	, um ein Gesprä
			pergeordnete	n Institution	, um ein Gesprä
			pergeordnete	n Institution	, um ein Gesprä
			pergeordnete	n Institution	, um ein Gesprä
			pergeordnete	n Institution	, um ein Gesprä
nachhaltige		zu führen?			
nachhaltige	Geldanlagen	zu führen?			



•	Was	sind	Ihre	nächsten	Schritte	dafür
•	was	SIIIU	IIII C	Hachstell	JUILLE	uaiui

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

• Bearbeitet durch (auch Nennung von mehreren Personen bzw. dem Team):

Name	
Funktion	
Kontakt	
Datum	



KÜCHE

Funktion	
Wer beschafft Lebensmitte	el und Küchenausstattung?
Funktion	
Vie hoch sind Ihre jährlich	ıen Ausgaben dafür?
Euro	
Verden bereits ökologisch	e und faire Kriterien bereits berücksichtigt?
la Nein	
	Kriterien/Siegel
Wenn ja, welche?	Kriterien/Siegel
Wenn ja, welche? Bereich/Produkt	Kriterien/Siegel



Dua dulet / Haufieles it	-1-1-	-41		aaltan	
Produkt/Häufigkeit	stets	oft		selten	nie
Marmeladen/Honig					
Butter/Margarine					
Kondensmilch					
Joghurt					
Wurst					
Streichkäse					
Senf					
Sonstiges					
Welche Kalt- und He Getränk	ißgetränke werde		hnen bero		 che/s Labe
Getralik					



Zusatzfragen Kindertagesstätten

s Mahla	Nein Teil, teils reiten geliefert werden: Wie viele Essen werden pro Monat geliefe
ahl	
viele k	ilometer werden dabei täglich für den Transport zurückgelegt?
ometer _	
	ternes Unternehmen beauftragt wurde: s Unternehmen handelt es sich
ame	
	as Cateringunternehmen schon ökologische und/oder soziale
eachtet d ualitätski	



Lebensmittelverschwendung

Produkt/Essen/ Getränk	Menge pro	Monat
n engeräte Die Küche ist mit folgenden (Kaffeemaschine, Mixer, Kühls		
Die Küche ist mit folgenden (
Die Küche ist mit folgenden (Kaffeemaschine, Mixer, Kühls	schrank, Tiefkühlung etc.:	
Die Küche ist mit folgenden (Kaffeemaschine, Mixer, Kühls	schrank, Tiefkühlung etc.:	
Die Küche ist mit folgenden (Kaffeemaschine, Mixer, Kühls	schrank, Tiefkühlung etc.:	
Die Küche ist mit folgenden (Kaffeemaschine, Mixer, Kühls	schrank, Tiefkühlung etc.:	



Haben Sie S	Stromsparmaßnahmen eingerichtet wie abschaltbare Steckdosenleis
Ja 🗌	Nein
Wenn ja, wel	Iche?
Was möchte	en Sie zukünftig durch das Beschaffungsprojekt verbessern?
Was sind Ih	re nächsten Schritte dafür?
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
Bearbeitet (durch (auch Nennung von mehreren Personen bzw. dem Team):
Name	
Funktion	
Kontakt	



VERANSTALTUNG UND VERPFLEGUNG

Wenn ja, welche?			
War ist für dia Re	echaffung hai dias	en Veranstaltungen zuständi	a?
Wer ist fur the be	eschallung bei dies	en veranstaltungen zustahur	g:
Funktion			
Wie hoch sind Ihr	re Ausgaben für Ver	anstaltungen pro Jahr?	
	re Ausgaben für Ver	anstaltungen pro Jahr?	
	re Ausgaben für Ver	anstaltungen pro Jahr?	
Euro		anstaltungen pro Jahr? ter ökologischen Gesichtspu	ınkten eingekau
Euro Werden Produkte	e/Getränke dafür un	ter ökologischen Gesichtspu	_
Euro Werden Produkte			ınkten eingekau Siegel
Euro Werden Produkte	e/Getränke dafür un	ter ökologischen Gesichtspu	_
Euro Werden Produkte	e/Getränke dafür un	ter ökologischen Gesichtspu	_
Euro Werden Produkte	e/Getränke dafür un	ter ökologischen Gesichtspu	_
Euro Werden Produkte	e/Getränke dafür un	ter ökologischen Gesichtspu	_
Euro Werden Produkte	e/Getränke dafür un	ter ökologischen Gesichtspu	_
Euro Werden Produkte	e/Getränke dafür un	ter ökologischen Gesichtspu	_
Euro Werden Produkte	e/Getränke dafür un mittel, Getränke)	ter ökologischen Gesichtspu	_



Wenn ja, wie?	
Können Sie e	einschätzen wie hoch der Fleischanteil bei Ihren Veranstaltungen ist
In %	
	rebungen den Fleischverzehr einzuschränken?
Ja 🗍	Nein Nein
Wenn ja, welc	
,	
Nutran Cia d	lie Avereliete van Die Catavawa?
	lie Angebote von Bio-Caterern?
Ja 🔛	Nein
Wenn ja, welc	:he Firma?



Ja 🗌	Nein
Wenn ja, we	elches?
	e, um möglichst wenig Lebensmittel und Getränke nach Veranstaltung en (Lebensmittelverschwendung)?
Organisiere	en Sie umweltfreundliche Anreisemöglichkeiten zu Ihren Veranstaltung
Organisiero	en Sie umweltfreundliche Anreisemöglichkeiten zu Ihren Veranstaltung Nein
	Nein
Ja 🗌	Nein
Ja Wenn ja, wie	Nein
Ja Wenn ja, wie	Nein



	Wac	cind	Ihra	nächsten	Schritte	dafür?
•	VVas	SIIIU	mre	nachsten	Schritte	uatur

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Bearbeitet durch (auch Nennung von mehreren Personen bzw. dem Team):

Name	
Funktion	
Kontakt	
Datum	



DAS ÖKOFAIRE BÜRO

Büroverbrauchsmaterial

Funktion			
Wie und wo	kaufen Sie Büroma	nterial ein?	
Regional (Eir	zelhandel)	Dezentral (über Kirchenkreis)	
Onlinebestel	ung, z.B. bei Memo	AG	
Nutzen Sie	den Rahmenvertrag	g der WGKD?	
Achten Sie a	nuf Nachhaltigkeits	kriterien beim Einkauf?	
	nuf Nachhaltigkeits Nein	kriterien beim Einkauf?	
Ja 🗌			
Ja 🗌	Nein		



• Welche Produkte kaufen Sie ein?

Produkt	Stück/Jahr	Kosten/Jahr	Mehrweg/Refill	Siegel/Label
Ordner				
Hüllen				
Kleben, Basteln				
Schreibgeräte				
Moderationsstifte				
Versand/Verpackung				
Etiketten				
Batterien/Akkus				
Toner/Tinten				
Sonstiges				





Papierwaren

• Wie hoch ist der Papierverbrauch in Ihrer Organisation und nutzen Sie Umweltsiegel?

Papierart	Stück/Jahr	Kosten/Jahr	davon Recycling in %	Öko-Siegel/Label
Kopierpapier DIN A3				
Kopierpapier DIN A4				
Flipchart-Papiere				
Fotopapier				
Briefumschläge C6				
Versandtaschen C4				
Versandtaschen C5				
Schreibblöcke				
Ordner				
Papierhandtücher				
Sonstiges				



Druckaufträge

Medium		Auflagenhöhe/Jahr	
z.B. Gemeindebrief			
Vergeben Sie Druckau	träge an externe Die	enstleister?	
Ja Nein			
Wenn ja, an wen?			
Haben Sie für die Ver	abe externer Drucka	ufträge ökologische Kriterien f	estgel
Ja Nein			
Wenn ja, welche?			



•	Wie hoch ist der Betrag an extern vergebenen Druckaufträgen jährlich?
	Euro
Bür	rotechnik und IT
•	Wer ist für die Beschaffung von Bürotechnik verantwortlich?
	Funktion
•	Die Beschaffung dafür erfolgt:
	zentral dezentral
•	Verträge bestehen mit:
	Firma/Dienstleister:



Welche Bürogeräte haben Sie?

	gekauft/ geleast	Anzahl	Öko-Label	Kosten/Jahr
Kopierer/Scanner				
Drucker (Tinten- strahl/Laser)				
Computer				
Multifunktionsgerät				
Monitore				
Laptops und Tablet				
Computermaus				
Mobiltelefone				
Sonstige				

Gibt es Umweltstandards für die Anschaffung von Bürotechnik?	



•	Haben Sie Vorkehrungen getroffen, um Standby Leistungen zu vermeiden?
	Ja Nein Nein
	Wenn ja, welche?
•	Sind für die nächste Zeit Neuanschaffungen bei Bürotechnik geplant?
	Ja Nein Nein
	Wenn ja, welche?
•	Was möchten Sie zukünftig durch das Beschaffungsprojekt verbessern?



	Wac	cind	Ihro	nächsten	Schritte	dafiir?
•	vvas	Silia	mre	nachsten	Schritte	ualur!

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Bearbeitet durch (auch Nennung von mehreren Personen bzw. dem Team):

Name	
Funktion	
Kontakt	
Datum	



FAHRZEUGE UND MOBILITÄT

Funktion				
Wie hoch i	st Ihr jährliches	Budget für die Bescha	affung und Wartung Ihrer F	ahrzei
Euro				
Welche Un	nweltstandards	gelten beim Kauf?		
Sind Diens	tfahrzeuge vorl	anden?		
		anden?		
Sind Diens	tfahrzeuge vorh	anden?		
		anden?		
Ja 🗌 Anzahl	Nein	anden? ächsten 12 Monate (No	eu-)Anschaffungen?	
Ja Anzahl Planen Sie	Nein		eu-)Anschaffungen?	
Ja 🗌 Anzahl	Nein innerhalb der		eu-)Anschaffungen?	



Name Firma		Name Dienstleister	Name intern
Gibt es Dienst	fahrräder?		
Ja 🗌 N	lein 🗌		
Wie viele?			
		uge (Autos, E-Bikes, Pedele	
Ja 🗍 N	lein		
Haben Sie eine	e Ladestatio	on für Elektro-Fahrzeuge?	
Ja 🗌 N	lein 🗌		
Sind Möglichk	eiten für Ca	r-Sharing vorhanden?	
Ja 🗌 N	lein		
Gibt es ausrei	chend Fahrı	adständer in Ihrer Einrichtu	ung/Gemeinde?
Ja 🗍 N	lein		
		rradständer überdacht?	
Sind die vorha	ndenen Fah		



ichtung/Gemeinde mit dem Öffentlichen-Personen-Nahverkehr (ÖPN) chen?
Nein
n Sie bei Veranstaltungen Mitfahrgemeinschaften?
Nein
Kirchengemeinde/kirchliche Einrichtung Angebote für mehr nachhalti ? (Autofasten, Fahrradgottesdienst, Fahrrad-Check, klimafreundliche enfreizeit, Fahrpläne der öffentlichen Verkehrsmittel etc.)?
Nein
che?
n Sie zukünftig durch das Beschaffungsprojekt verbessern?
re nächsten Schritte dafür?



•	Bearbeitet	durch	(auch	Nennung	von	mehreren	Personen	bzw.	dem	Team)
---	-------------------	-------	-------	---------	-----	----------	----------	------	-----	-------

Name	
Funktion	
Kontakt	
Datum	





AUSSEN- UND FRIEDHOFSANLAGEN

qm	
Sind die Außenanla	agen:
igentum 🗌	gemietet gepachtet
Ver ist zuständig f	ür die Außenanlagen?
Funktion	
	•
ibt es auf Ihrem (Grundstück Biotope wie Hecken, Teiche, alte Bäume etc.?
a Nein	
a	
Venn ja, welche?	
Sind Anpflanzunge	n mit heimischen Gewächsen angelegt?
Ja Nein	



	147 1 1	C1 (((B):	100		4.0				
•	weiche	Storre	(Dunger)	werden	ın	den	Außenan	lagen	einges	etzt:

Art	Produktname/Hersteller	Menge/Jahr
Torf		
Kalk		
Dünger		
Sonstiges		
Werden Insekten-, Pi Ja Nein Wenn ja, welche?	lz- oder Unkrautvernichtungsm	nittel eingesetzt?
Wie häufig pro Jahr?		
- Wer ist für den Winte	urdienst zuständig?	
wei ist ful dell Willto	interior zustanting:	
Funktion		
Welche Mittel werde	ı zum Streuen eingesetzt?	
Holono mitter werde	1 Zum Ottouon emgesetzt:	
Art	Menge (kg)/Jahr	
Salz		
Granulat		
Sonstiges		

Gibt es eine kommunale Verordnung über den Umgang mit Streusalz?

Nein ___

Ja



Ja 🗍	Nein Nein
Ja []	Neili
Wenn ja, bit	tte die nachfolgenden ergänzenden Fragen zur Friedhofspflege ausfülle
Wer ist für	die Friedhofs-Beschaffung zuständig?
Funktion	
	Friedhofssatzung ökologische und faire Aspekte (Grabsteine ohne eit) mit berücksichtigt?
Ja 🗌	Nein
Wenn ia we	elche (bitte Kopie beifügen)?
Nas möcht	en Sie zukünftig durch das Beschaffungsproiekt verbessern?
Was möcht	en Sie zukünftig durch das Beschaffungsprojekt verbessern?
Was möcht	en Sie zukünftig durch das Beschaffungsprojekt verbessern?
Was möcht	en Sie zukünftig durch das Beschaffungsprojekt verbessern?
Was möcht	en Sie zukünftig durch das Beschaffungsprojekt verbessern?
Was möcht	en Sie zukünftig durch das Beschaffungsprojekt verbessern?
Was möcht	en Sie zukünftig durch das Beschaffungsprojekt verbessern?
W as möcht	en Sie zukünftig durch das Beschaffungsprojekt verbessern?
	en Sie zukünftig durch das Beschaffungsprojekt verbessern? nre nächsten Schritte dafür?
Was sind Ih	
Was sind Ih 1. 2. 3.	



• Bearbeitet durch (auch Nennung von mehreren Personen bzw. dem Team):

Name	
Funktion	
Kontakt	
Datum	





KREISLAUFWIRTSCHAFT: ABFALL UND RECYCLING

We	r ist für Abfall und Recycling zuständig?
Fu	nktion
Gib	t es bereits ein Abfallkonzept?
Ja	Nein Nein
Wer	nn ja, bitte kurz beschreiben:
We	che Gefäße stehen in Ihren Gebäuden bereit?
Altp	papier Restmüll Biomüll Wertstoffe
Gib	t es eine Kompostiermöglichkeit?
Ja	Nein
We	rden die Abfall-Trennmöglichkeiten angenommen?
Ja	Nein Teilweise
	hat sich das Abfallvolumen in Ihrer Einrichtung/Gemeinde in den letzten i Jahren entwickelt?
abg	zenommen zugenommen
Wie	hoch sind Ihre Kosten für die Abfallentsorgung pro Jahr?
Eur	



Ja 💹 Nein 💹		
Wenn ja, welche?		
Gibt es zentrale Sammelstellen?		
Sammelstelle	Ja	Nein
Für Toner?		
Für Batterien?		
Für Altglas?		
Für defekte Leuchtmittel?		
Für CDs/DVDs?		
Organisieren Sie gelegentlich Recyclin Sammelbox?	g-Aktionen wie Repair Caf	fés oder Mobilte
Ja Nein		
Wenn ja, welche?		



	N : 🗀
Ja 🔃	Nein
Venn ja, we	elche?
Vas möcht	en Sie zukünftig durch das Beschaffungsprojekt verbessern?
Vas sind Ih	nre nächsten Schritte dafür?
1.	
2.	
3.	
3.	
 3. 4. 5. 6. 	
3. 4. 5.	
3. 4. 5. 6.	durch (auch Nennung von mehreren Personen bzw. dem Team):
3. 4. 5. 6. Bearbeitet	durch (auch Nennung von mehreren Personen bzw. dem Team):
3. 4. 5. 6. Bearbeitet Name	durch (auch Nennung von mehreren Personen bzw. dem Team):
3. 4. 5. 6. Bearbeitet	durch (auch Nennung von mehreren Personen bzw. dem Team):
3. 4. 5. 6. Bearbeitet Name	durch (auch Nennung von mehreren Personen bzw. dem Team):



KOMMUNIKATION

•	Gibt es in Ihrer Kirchengemeinde/Kirchenkreis/Landeskirche eine/n Umwelt- oder
	Klimaschutzbeauftragte/n?

	Ja	Nein	Namen
Landeskirche			
Kirchenkreis			
Gemeinde			
Einrichtung			

Ja 🔙	Nein		
Wenn ja, wel	che?		
	rbeitende in Ihrer k		
Fortbildung	en zur Nachhaltigk		
Fortbildung teilgenomm	en zur Nachhaltigk en?		
	en zur Nachhaltigke en? Nein		



Führen Sie	e eigene Bildungsveranstaltungen zu Nachhaltigkeitsthemen durch?
Ja 🗌	Nein
Wenn ja, zı	u welchen Themen?
	irchengemeinde/kirchlichen Einrichtung an Nachhaltigkeits-Kampagnei men wie z.B. ,,1000 Gemeinden trinken fair"?
Ja 🗌	Nein
Wenn ja, aı	n welchen?
	operationen mit anderen örtlichen Kirchengemeinden, Vereinen, ılen, Chören, Eine-Welt-Läden?
Ja 🗌	Nein
Wenn ja, w	elche Kooperationen sind das?



	Noin 🗔
Ja 🔃	Nein
Wenn ja, in	welcher Form?
	für Ihre Beschaffung Gemeinde- und Einrichtungsübergreifende meinschaften?
Ja	Nein
Wenn ja, we	elche?
Nutzen Sie	für Ihren Einkauf die kirchlichen Rahmenverträge der
Wirtschafts	sgesellschaft der Kirchen (WGKD)?
Ja 🗌	Nein
weiche and	deren Kooperationen pflegen Sie?



	Interesse an einer Zertifizierungen zu nachhaltigen Themen wie beschaffen ökofair", EMAS III, ISO 14001 oder Grüner Hahn?
Ja 🗌	Nein
Wenn ja, a	ı welcher?
Norauf sir	d Sie in Ihrer Organisation/Gemeinde besonders stolz?
Welche Mo	edien nutzen Sie für die Öffentlichkeit und Ihre Umweltarbeit?
	edien nutzen Sie für die Öffentlichkeit und Ihre Umweltarbeit? nsabende Seminare Gemeindebriefe



Nas sind Ihre nä	ächsten Schritte dafür?
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
	'
Bearbeitet durch	h (auch Nennung von mehreren Personen bzw. dem Team):
Name	
Funktion	
Kontakt	



Impressum

Herausgeber:

Institut für Kirche und Gesellschaft der Ev. Kirche von Westfalen (IKG) Iserlohnerstraße 25 58239 Schwerte Initiative Zukunft Einkaufen Tel 02304.755331

E-Mail: nachhaltigkeit@kircheundgesellschaft.de

Redaktion:

Claudia Mahneke (Zukunft einkaufen) Hans-Jürgen Hörner (Klimaschutzagentur IKG)

Lektorat: Christa Martens/Michaela Shields (IKG)

Layout: www.bert-odenthal.de **Foto:** ©egon1008 – Fotolia

September 2016

mit freundlicher Unterstützung durch



Büroverbrauchsmittel Glaubwürdigkeit

Kerzen verantwortungsvoller Konsum Möbel

klimafreundliche Veranstaltungen Pflegeprodukte Mobilität

Ökostrom und Biogas

fairer Handel

Blumenschmuck

Recyclingpapiere

umweltfreundliche Druckerzeugnisse

Holzprodukte Ökofaire Beschaffung

Klimaschutz

Beleuchtung Grab- und Natursteine

Kirchen

Textilien

Grüne IT umweltschonende Reinigungsmittel **Bauen und Sanieren** Ressourcen schonen Schöpfung bewahren energiesparende Elektrogeräte Dekorationsartikel ethisches Investment Lebensmittel faire Arbeitsbedingungen regionale Wertschöpfung

