

# UMWELTERKLÄRUNG 2025

**P3 Projekt GmbH**

Impressum

P3 Projekt GmbH

Schloßstraße 13

14467 Potsdam

Tel.: 0331.28795192

[post@p3-projekt.de](mailto:post@p3-projekt.de)

[www.p3-projekt.de](http://www.p3-projekt.de)

Umweltmanagementbeauftragter:

Uwe Stamnitz

0331.28795192

[stamnitz@p3-projekt.de](mailto:stamnitz@p3-projekt.de)

Bildnachweise: P3 Projekt GmbH

Erscheinungsjahr: 2025

*Version: 1, Stand: 31.12.2025, Bearbeiter: [Uwe Stamnitz](#)*

# Inhalt

- [UMWELTERKLÄRUNG 2025](#)
- [Inhalt](#)
- [Hintergrund und Einführung](#)
- [1 Vorstellung Unternehmen](#)
  - [1.1 Produkte und Dienstleistungen](#)
  - [1.2 Organisation](#)
- [2 Umweltpolitik und Leitsätze](#)
  - [2.1 Umweltpolitik](#)
  - [2.2 Leitsätze](#)
  - [2.3 Maßnahmen](#)
- [3 Struktur des Umweltmanagementsystems](#)
  - [3.1 Prozess und Verantwortlichkeiten](#)
  - [3.2 Dokumentation](#)
  - [3.3 Nachhaltigkeitskommunikation](#)
- [4 Umweltleistung und Kernindikatoren](#)
  - [4.1 Bewertung der Umweltaspekte](#)
  - [4.2 Direkte Umweltaspekte](#)
    - [4.2.1 Energie](#)
    - [4.2.2 Heizwärme](#)
    - [4.2.3 Wasser/ Abwasser](#)
    - [4.2.4 Abfall](#)
    - [4.2.5 Materialeinsatz](#)
    - [4.2.6 Emissionen](#)
    - [4.2.7 Arbeitssicherheit](#)
    - [4.2.8 Beschaffung Office Management](#)
  - [4.3 Indirekte Umweltaspekte](#)
    - [4.3.1 Verhalten unserer Dienstleister/ Auftragnehmer](#)
    - [4.3.2 Umweltverhalten unserer Auftraggeber](#)
    - [4.3.3 Beschaffung im Projektmanagement](#)
    - [4.3.4 Umweltverhalten von Teilnehmenden](#)
- [5 EMAS-relevante Kennzahlen und Verbrauchsdaten](#)
- [6 Einhaltung von Rechtsvorschriften und bindender Verpflichtungen](#)
- [7 Umweltziele am Unternehmenssitz Potsdam](#)
  - [7.1 Direkte Umweltaspekte 2025](#)
  - [7.2 Indirekte Umweltaspekte 2025](#)
  - [7.3 Direkte Umweltaspekte 2026](#)
  - [7.4 Indirekte Umweltaspekte 2026](#)
- [8 Anhänge](#)

# Hintergrund und Einführung

Die P3 Projekt GmbH konzipiert, plant und realisiert seit 2013 Veranstaltungsformate in den Bereichen Wirtschaft, Wissenschaft und Kultur. Dabei entwickeln wir bestehende Formate und Ideen weiter und greifen Trends gezielt auf. Im Ergebnis haben wir seit Gründung mehr als 1.500 Veranstaltungen erfolgreich umgesetzt.

Unseren Kunden bieten wir dabei passgenaue Lösungen und höchste Standards. In einem interdisziplinären Zusammenspiel aus Projektmanagement, Kreation, Innovation und Produktionen entwickeln wir maßgeschneiderte Events – ausgerichtet an den individuellen und geforderten Rahmenbedingungen.

Im Sinne der Zukunftsfähigkeit unseres Unternehmens und der Grundsätze unseres normativen Marketings und der damit verbundenen Wertevorstellungen möchten wir künftig verstärkt spezifische und messbare Nachhaltigkeitsstandards zur Grundlagen unserer Arbeit machen, die sowohl im internen Prozess als auch bei der Arbeit mit unserer Partnern und Dienstleistern konsequent Anwendung finden sollen.

In der Konsequenz unserer unternehmensinternen Umweltpolitik möchten uns nach [EMAS \(Eco Management and Audit Scheme\)](#) zertifizieren lassen. EMAS ist das weltweit anspruchvollste System für nachhaltiges Umweltmanagement. Es enthält alle Anforderungen der internationalen Norm [ISO 14001](#) und stellt zusätzlich die Berichterstattung und damit Transparenz, die Verbesserung der Umweltleistung und deren Verfolgung mittels Kennzahlen, die Beteiligung der Mitarbeiter sowie die Rechtskonformität in den Fokus.

Am Leistungserstellungsprozess beteiligte Partner und Dienstleister sowie unsere Auftraggeber sollen durch unser Handeln animiert werden, ihre eingesetzten Mittel und Ressourcen stetig zu prüfen, um folgende Prozessabläufe dauerhaft zu optimieren.

Mittelfristig streben wir an, ergänzend zur institutionellen Implementierung EMAS auf Projektebene zu einzuführen.

Die Geschäftsführung der P3 Projekt GmbH



# 1 Vorstellung Unternehmen

## 1.1 Produkte und Dienstleistungen

Die P3 Projekt GmbH (P3 Projekt) ist eine inhabergeführte Agentur im Bereich des Projektmanagements mit Schwerpunkt Events und Sitz in Potsdam.

P3 Projekt konzipiert Eventformate in den Schwerpunktbereichen Wissenschaft, Wirtschaft und Kultur. Dabei treten wir gegenüber unseren Auftraggebern in der Rolle eines Fullservice-Dienstleisters auf und begleiten den vollständigen Leistungserstellungsprozess von der Konzeption über die Planung und Umsetzung bis hin zur Nachbereitung der Veranstaltungen. Zusätzlich zum Projektmanagement beraten wir unsere Partner beim zielgerichteten Einsatz von Events als Kommunikationsinstrument im Rahmen der Unternehmenskommunikation.

Es entstehen Formate von 20 bis 100.000 Personen: Konferenzen, Tagungen, Kongresse, Workshops, Roadshows, Galadinner oder Messepräsentationen – sowohl live, virtuell oder hybrid. (Referenzen [HIER](#))

Unser [Kundenportfolio](#) umfasst u.a. Kunden der Wirtschaft (u.a. [Lufthansa](#), [SAP](#), [Hasso-Plattner-Institut](#)), der Wissenschaft (u.a. [Humboldt-Universität zu Berlin](#), [Universität Potsdam](#), diverse Leibniz-, Max-Planck- Fraunhofer-Institute) und des öffentlichen Sektors (Bundesministerien, Landesministerien, [Landeshauptstadt Potsdam](#)).

Neben der Rolle als Dienstleister treten wir weiterhin als Veranstalter diverser Formate im Potsdamer Innenstadtbereich auf. Zu den veranstalteten Formaten gehören u.a. die [Potsdamer Erlebnisräume](#) als größtes Open-Air-Event der brandenburgischen Landeshauptstadt.

Diese jährlich etwa 70 realisierten Eventprojekte werden durch [unsere Mitarbeiter](#) verantwortet, die über langjährige Erfahrungen in der strategischen und operativen Kreation und Ausrichtung von Veranstaltungen verfügen und unseren Kunden nicht nur als umsetzende sondern v.a. auch als beratende Ansprechpersonen zur Verfügung stehen.

Im Ergebnis freuen wir uns darüber, dass viele Kunden langjährige Partner geworden sind, mit denen wir erfolgreich gemeinsame Anforderungen meistern.

Mit [COVID 19](#) haben wir unsere Geschäftsfelder erweitert und beraten seit dieser Zeit aktiv zu Rahmenbedingungen und Möglichkeiten bei der Umsetzung von Live-Veranstaltungen unter Auflagen.

## 1.2 Organisation

Für eine erfolgreiche Umsetzung des Agenturgeschäfts ist die professionelle Leistung jedes Fachreichs und Mitarbeiters notwendig. Ziel und Verantwortung der Geschäftsführung ist es, einen langfristigen wirtschaftlichen Erfolg und eine kontinuierliche Auslastung aller Unternehmensbereiche zu schaffen. Dazu zählen Geschäftsführung, Verwaltung, IT, Marketing, Projektmanagement sowie das erweiterte Serviceteam.

P3 Projekt arbeitet hierbei in flachen Hierarchien. Das ermöglicht schnelle Entscheidungsfindungen und stellt die Verantwortung der handelnden Mitarbeiter in den Fokus täglichen Handelns.

### Daten

Gegenstand	Information
<b>Gründungsdatum</b>	2013
<b>Geschäftsführung</b>	Uwe Starnitz
<b>Umweltmanagement-beauftragter (UMB)</b>	Uwe Starnitz
<b>Beschäftigte</b>	9 Mitarbeiter, 50 Servicemitarbeiter
<b>Agenturstandort</b>	Schloßstraße 13, 14467 Potsdam
<b>Bürofläche</b>	220 m <sup>2</sup> , Dachgeschoss, teils untervermietete Flächen
<b>Räumlichkeiten:</b>	Drei Arbeitsräume, ein Meetingraum, ein Küchenraum, ein Lagerraum, Sanitärräume.
<b>Parkflächen</b>	Im Außenbereich und der nahen Tiefgarage jeweils ein Autostellplatz, <a href="#">optimale Anbindung an den ÖPNV</a> (Hauptbahnhof Potsdam in zehn Minuten fußläufig erreichbar). Die Agentur verfügt zudem über ein Bürofahrrad, das allen Mitarbeitern zur dauernden Nutzung zur Verfügung steht.

<b>Infrastruktur</b>	Jeder Arbeitsplatz besteht aus einem höhenverstellbaren Schreibtisch, einem Telefon-/ Internetanschluss sowie einem Arbeitsrechner (anteilig Notebooks mit Dockingstation, Desktops sowie jeweils Flachbildschirme). In der Büroetage sind mehrere SW-Drucker sowie ein Farbdrucker vorhanden. Zudem haben alle MitarbeiterInnen ein individuelles Mobiltelefon und ein Arbeitsnotebook zur Nutzung im FlexOffice und auf Produktionen.
----------------------	---



<https://maps.app.goo.gl/rvnW6nMR6LxorsoW6>

## 2 Umweltpolitik und Leitsätze

### 2.1 Umweltpolitik

P3 Projekt setzt sich zum Ziel, sowohl ökologische, soziale und ökonomisch nachhaltig zu agieren. Diese strategische Ausrichtung ist in den umweltpolitischen Kriterien des Unternehmens beschrieben.

Alle relevanten Informationen sind auf der Firmenwebsite <https://p3-projekt.de> einsehbar. Sie sind Grundlage unseres Nachhaltigkeitsmanagements und beschreiben die normative Ausrichtung des Unternehmens.

P3 Projekt versteht sich als Teil der Gesellschaft und damit in der Verantwortung gegenüber Mitarbeitern, Partnern und der dem geschäftlichen Umfeld. Mit unserem Agieren möchten wir beispielhaft agieren und alle Beteiligten motivieren, Ihr tägliches Handeln nicht ausschließlich an ökonomischen sondern ebenso an ökologisch nachhaltigen Zielsetzungen auszurichten.

## 2.2 Leitsätze

Wichtiges Ziel ist es, verantwortungsvoll und schonend mit der Umwelt umzugehen. Die selbst definierten ökologischen Ziele wollen wir erfolgreich umsetzen. Dafür ergreifen wir zusätzlich freiwillige Maßnahmen. Das angestrebte Managementsystem für Umwelt und Nachhaltigkeit ([EMAS](#)) soll dazu dienen, Mensch und Umwelt zu schützen.

Das bedeutet zunächst, interne Arbeitsprozesse gem. den geforderten Standards umzusetzen und bei den Mitarbeitern identitätsstiftend ein Bewusstsein zu schaffen, das freiwillig dazu führt, dass alle Beteiligten zum Erreichen der Umweltziele beitragen. Erweitert sollen Kunden, Partner und Dienstleister mittels einer begleitenden Kommunikation und Beratung informiert und bestenfalls überzeugt werden, Standards anzuerkennen und eigenständig in ihren Leistungsprozessen zu etablieren.

## 2.3 Maßnahmen

### **P3 Projekt optimiert seine Umweltleistung kontinuierlich durch**

- Identifizierung von Wertstoffströmen mit dem Ziel, diese nachhaltiger zu bewirtschaften,
- Vermeidung unnötiger Umweltbelastungen, hierfür – so möglich – Erhebung von Messewerten für ein Prozesscontrolling im Sinne einer kontinuierlichen Verbesserung der Umweltleistung,
- Wiederverwendung und Recycling von eingesetztem Material,
- Verbesserung der Energieeffizienz,
- Minderung der CO<sub>2</sub>-Emissionen,
- kontinuierliche Reduzierung des Energie-, Wasser- und Materialverbrauchs.

### **P3 Projekt fördert umweltgerechtes Verhalten im Rahmen der internen Kommunikation durch**

- Einbindung und Befähigung der Mitarbeiter bei der Planung und Umsetzung der Umweltmanagementmaßnahmen zur Optimierung der Umweltleistung des

Unternehmens und zur Schaffung eines sozialen und ökologischen Verantwortungsbewusstseins,

- regelmäßige Zur-Verfügung-Stellung und Austausch von Informationen in Erweiterung des Umweltmanagementhandbuchs,
- Angebot von Fortbildungs- und Schulungsveranstaltungen im Bereich des nachhaltigen Managements zur stetigen Erweiterung des Wissens, wie sich Prozesse auf Mensch und Umwelt auswirken.

### **P3 Projekt bezieht seine Kunden, Partner und die Öffentlichkeit ein durch**

- regelmäßige Veröffentlichung der Umweltkennzahlen des Unternehmens,
- Kooperation mit Dienstleistern und Partnern, die umweltgerechte Prozesse anwenden und ressourcenschonend verfahren,
- Kommunikation der Umweltleitlinien in der Öffentlichkeit mit dem Ziel eines offenen, Dialogs mit unseren Stakeholdern und zur Schaffung einer umweltgerechten Haltung innerhalb der Gesellschaft. Hierfür erfolgt eine
- regelmäßige Stakeholderanalyse mit dem Ziel, alle interessierten Gruppen und Personen, die für unser Nachhaltigkeitsmanagementsystem relevant sind, zu identifizieren.

### **P3 Projekt agiert rechtskonform durch**

Verpflichtung zur Einhaltung geltender Vorschriften im Umwelt- und Arbeitsschutz mittels der Erstellung eines jährlich zu aktualisierenden, unternehmensspezifischen Rechtskatasters.

## **3 Struktur des Umweltmanagementsystems**

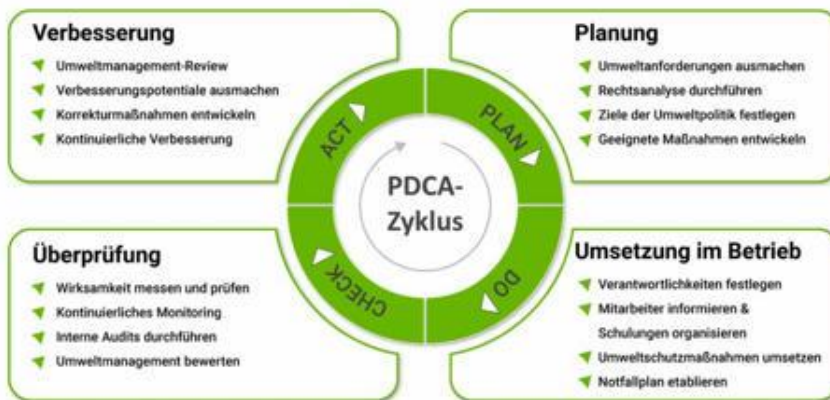
P3 Projekt etabliert gemäß den Anforderungen der [EMAS-Verordnung \(EG 1199/2023\)](#) nach EMAS in Verbindung mit [Verordnung \(EU\) 2017/1505](#) ein Umweltmanagementsystem.

Ziel ist es, im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP) die Umweltleistung des Unternehmens stetig zu verbessern. Das System findet am [Unternehmensstandort Potsdam](#) Anwendung und umfasst alle Tätigkeiten der täglichen Agenturarbeit.

## 3.1 Prozess und Verantwortlichkeiten

Das Umwelthandbuch ist Grundlage für das Umweltmanagementsystem der P3 Projekt GmbH. Es legt Aufgaben und Rollen die relevanten Prozesse des Systems fest.

Um die beschriebenen Ziele zu erreichen, orientiert sich P3 Projekt an dem für Managementsystems etablierten Plan-Do-Check-Act-Zyklus.



Für die Realisierung und Aufrechterhaltung des Umweltmanagementsystems wird ein unternehmensinternes Team gebildet. Es setzt sich aus der Geschäftsführung, dem Umweltmanagementbeauftragten sowie den Teamleitern zusammen.

Ein besonderer Schwerpunkt liegt hierbei auf der Integration aller Mitarbeitenden, um dem eigenen Anspruch der *gelebten Nachhaltigkeit* im Unternehmen schrittweise gerecht zu werden. Unser [Umweltmanagementhandbuch](#) ist allen Mitarbeitern zugänglich.

Die Steuerung des Prozesses wird durch den Umweltmanagementbeauftragten (UMB) der P3 Projekt GmbH verantwortet. Seine Aufgaben sind in der Aufgabenbeschreibung des UMB festgehalten. Ebenso wie die des anderen am Prozess beteiligten Akteure.

Umweltziele, Maßnahmen sowie der Grad der Zielerreichung werden regelmäßig während der Teammeetings an die Mitarbeiter kommuniziert. Durch ein internes Vorschlagswesen sowie eine halbjährliche Mitarbeiterbefragungen wird das gesamte Team zur aktiven Mithilfe aufgefordert.

Die Überprüfungen unseres UMS erfolgen über interne Audits, in denen die Verantwortlichen die umweltrechtlich relevanten Bestimmungen kontrollieren. Die Geschäftsführung bewertet über das Management Review die Wirksamkeit unseres UMS

und stellt die zur Umsetzung erforderlichen Ressourcen zur Verfügung. Dies betrifft neben finanziellen Mitteln unter anderem die zeitlich notwendigen Kapazitäten für den UMB und das Umweltteam.

In unserer Umwelterklärung berichten wir jährlich über die Zielerreichung sowie unsere neuen Umweltziele – intern sowie gegenüber der Öffentlichkeit.

## 3.2 Dokumentation

Das [Umweltmanagementhandbuch](#) ist das zentrale Dokument des Umweltmanagementsystems und ist allen Beteiligten zentral zugänglich. Es liegt als CONFLUENCE-Seite vor und wird im laufenden Verfahren regelmäßig aktualisiert.

Für die Erstellung, Freigabe und Pflege der intern erstellten umweltrelevanten Dokumente, wie das Handbuch und die mitgeltenden Unterlagen, ist der UMB verantwortlich. Der UMB der P3 Projekt GmbH sorgt dafür, dass den Mitarbeitern ausschließlich aktuelle Dokumente zur Verfügung gestellt werden.

Abläufe und Tätigkeiten, die mit unseren bedeutenden Umweltaspekten in Zusammenhang stehen, sind nachvollziehbar in Verfahrensanweisungen bzw. Leitlinien dokumentiert, die als zu berücksichtigende Unterlagen zum Umwelthandbuch gehören bzw. direkt im Umweltmanagementhandbuch verständlich beschrieben und geregelt sind.

Hierzu gehören:

- [Leitlinie Beschaffung](#)
- [Leitlinie Nachhaltiger Büroalltag](#)
- [Leitlinie Abfalltrennung und Abfalldokumentation](#)
- [Verfahrensanweisung Rechtsprüfung](#)
- [Verfahrensanweisung Umweltbetriebsprüfung](#)

## 3.3 Nachhaltigkeitskommunikation

Umweltschutz geht jeden an. Darum versuchen wir in unserem Umweltschutz möglichst viele Personen miteinzubeziehen. Dazu zählen unsere Mitarbeitenden, Dienstleister und Lieferanten, Nachbarn und natürlich auch unsere Kunden und die Teilnehmenden der von uns konzipierten Events.

## **Unser Team**

Die Umsetzung unserer Umweltleitlinien sowie die Verbesserung des Umweltschutzes können nur durch motivierte und für Umweltbelange sensibilisierte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erfolgen. Durch ein internes Vorschlagswesen, regelmäßige Updates im Rahmen der monatlichen Teammeetings und eine offene Kommunikation möchten wir unsere Mitarbeiter über die Umweltauswirkungen ihrer Tätigkeiten und Aufgaben aufklären und eine aktive Beteiligung im Rahmen unseres Umweltprogramms sicherstellen.

Wir bauen auf unser Team aus geschulten Projektmanagern/innen, denn wie in unserer Umweltpolitik festgehalten, sind sie unsere wichtigsten Botschafter, um umweltgerechtes Handeln innerhalb und außerhalb der Agentur vorzuleben und umzusetzen. Das Ganze ist ein kontinuierlicher Prozess, bei dem wir unsere Umweltleistung Stück für Stück verbessern möchten. Unser Ziel ist es hierbei bei unseren Mitarbeitern eine positive Haltungsänderung zu erreichen, die den Gedanken des Umweltschutzes sowohl im beruflichen als auch im privaten Handeln berücksichtigt.

Unser Team hat intern einen [Leitfaden Nachhaltigkeit im Büroleben](#) erarbeitet. Dieser enthält unterschiedliche Vorgaben und Ideen, wie beim täglichen Arbeiten im Büro Ressourcen geschont werden können, z.B. Papiersparen durch oder die Erinnerung zum Ausschalten nicht genutzter Elektrogeräte (Standby vermeiden).

Darüber hinaus lassen sich viele Maßnahmen aus dem nachhaltigen Büroalltag direkt auf das Veranstaltungsmanagement übertragen und führen so insgesamt zu mehr Nachhaltigkeit bei den von uns konzipierten Projekten.

## **Aus unserem Team**

Nachhaltiges Veranstaltungsmanagement umfasst eine Vielzahl von möglichen Maßnahmen in unterschiedlichen Handlungsfeldern. Im Rahmen unserer Beratungsfunktion möchten wir unseren Kunden nachhaltige Lösungen anbieten, die zum einen Ihren Wünschen und Anforderungen gerecht werden und zum anderen die Umweltbelastungen im Rahmen der Zusammenarbeit mit Nachlieferanten wenn möglich minimieren.

Durch unseren gelebten, aktiven Umweltschutz möchten wir Vorbild, Motivator und Berater sein und hierdurch unsere Kunden, Partner und Lieferanten dazu motivieren, gemeinsam mit uns umweltfreundliche Lösungen für unsere Branche umzusetzen.

Mittels unserer Umweltpolitik sowie unserer Umwelterklärung informieren wir unsere Kunden, Partner und Lieferanten über unser Umweltengagement und rufen zu einem offenen Dialog auf, um gemeinsam zu analysieren welche konkreten Maßnahmen sich veranstaltungsspezifisch umsetzen lassen.

Hierfür haben wir ausgehend von den zu erwartenden Umweltauswirkungen bei der Organisation und Umsetzung von Veranstaltungen Handlungsfelder abgeleitet und pro Handlungsfeld an die Praxis angelehnte Checklisten ausgearbeitet.

Anhand dieser Checklisten kann unser Auftraggeber gezielt festgelegt werden, in welchen Bereichen Maßnahmen getroffen werden sollen, um den ökologischen Fußabdruck der gesamten Veranstaltung zu reduzieren.

Im breiten Feld der erlebnisorientierten Disziplinen bieten wir zudem in Zusammenarbeit mit verschiedenen Kooperationspartnern an, die Treibhausgasemissionen auf Veranstaltungen zu messen. Durch eine freiwillige Kompensation dieser Emissionen, über Ausgleichsmaßnahmen (z.B. Aufforstungsprojekte), kann die Veranstaltung klimaneutral gestellt werden.

## 4 Umweltleistung und Kernindikatoren

### 4.1 Bewertung der Umweltaspekte

Ausgehend von der Erfassung unserer Umweltaspekte über Eco Maps an unserem Standort haben wir eine Bewertung der direkten und indirekten Umweltaspekte anhand der FLIPO-Methode (Flow-Legislation-Impact-Practices-Opinions) vorgenommen.

Hierbei wurden anhand folgender Bewertungskriterien die Umweltrelevanz sowie das Steuerungspotenzial der identifizierten Umweltaspekte bestimmt:

#### Umweltrelevanz im Betrieb

<b>Grad</b>	<b>Beschreibung</b>
<b>A</b>	hohe Umweltrelevanz, hohe Umweltbelastung
<b>B</b>	mittlere Umweltrelevanz, mittlere Umweltbelastung
<b>C</b>	geringe Umweltrelevanz, geringe Umweltbelastung

## **Einflussmöglichkeit des Betriebs**

<b>Grad</b>	<b>Beschreibung</b>
<b>I</b>	kurzfristig ein relativ großes Steuerungspotenzial vorhanden
<b>II</b>	Der Umweltaspekt ist nachhaltig zu steuern, jedoch erst mittel- bis langfristig
<b>III</b>	Steuerungsmöglichkeiten sind für diesen Umweltaspekt nicht, nur sehr langfristig oder nur in Abhängigkeit von Entscheidungen Dritter gegeben

Unsere Umweltaspekte wurden systematisch nach diesem System bewertet.

Wir bewerten die direkten und indirekten Umweltaspekte unserer Tätigkeiten und Produkte mithilfe einer Matrix mindestens einmal jährlich oder bei allen wesentlichen Änderungen, um unsere bedeutenden Umweltaspekte zu bestimmen.

### **Identifikation der wesentlichen Umweltaspekte:**

Alle Umweltaspekte mit den folgenden Bewertungen werden von uns als wesentlich und somit bedeutend angesehen:

- **A I** und **A II**
- **B I** und **B II**

<b>Direkte Umweltaspekte</b>			
<b>Pos.</b>	<b>Umweltaspekt im Unternehmen</b>	<b>Umweltproblem/ Umweltauswirkung</b>	<b>Bewertung der Umweltaspekte</b>
<b>1</b>	<b>Dienstreisen/ Mitarbeiter</b>	Emissionen in die Atmosphäre	<b>A II</b>
<b>2</b>	<b>Papier- und Tonerverbrauch</b>	Nutzung von Energie, natürlichen Ressourcen und Rohstoffen, Abfallaufkommen	<b>B I</b>
<b>3</b>	<b>Beschaffung Office- Management</b>	Ressourcenverbrauch, Emissionen in die Luft, Abfallaufkommen	<b>B I</b>
<b>4</b>	<b>Arbeitssicherheit</b>	Rechtskonformität	<b>B I</b>

5	<b>Stromverbrauch</b>	Ressourcenverbrauch, Emissionen in die Atmosphäre	<b>B II</b>
6	<b>Abfallaufkommen am Bürostandort</b>	Ressourcenverbrauch, Emissionen in die Luft	<b>B II</b>
7	<b>Verbrauch Heizenergie</b>	Ressourcenverbrauch, Emissionen in die Atmosphäre	<b>B II</b>
8	<b>Wasserverbrauch</b>	Ressourcenverbrauch, Emissionen in die Atmosphäre	<b>B II</b>
9	<b>Sichere Lagerung von Gefahrstoffen</b>	Ein- und Ableitungen in Gewässer, gefährliche Abfälle	<b>C I</b>
10	<b>Lärmbeeinträchtigung der Anwohner</b>	Lokale Phänomene (Lärm)	<b>C II</b>
11	<b>Kraftstoffverbrauch Agenturfahrzeuge</b>	Nutzung von Energie, natürlichen Ressourcen und Rohstoffen, Emissionen in die Atmosphäre	<b>C II</b>
12	<b>Biologische Vielfalt</b>	Nutzung und Kontaminierung von Böden	<b>C III</b>

#### **Indirekte Umweltaspekte**

<b>Pos.</b>	<b>Umweltaspekt im Unternehmen</b>	<b>Umweltproblem/ Umweltauswirkung</b>	<b>Bewertung der Umweltaspekte</b>
1	<b>Verhalten Auftragnehmer</b>	u.a. Ressourcenverbrauch, Emissionen in die Atmosphäre, Abfallverwertung und Entsorgung	<b>A II</b>
2	<b>Beschaffung Projektmanagement</b>	Ressourcenverbrauch, Lebenswegaspekte, Umweltleistung und Verhalten von Auftragnehmern und Dienstleistern	<b>A II-III</b>

3	<b>Verhalten der Kunden</b>	Kundenwünsche haben unmittelbaren Einfluss auf Materialeinsatz, Ressourcenverbrauch, Wieder-/Weiterverwendung, Lebenswegaspekte	<b>A II-III</b>
4	<b>Verhalten der Teilnehmer/innen bei Veranstaltungen</b>	Verhalten der Gäste vor Ort (u.a. Ressourcenverbrauch,, Emissionen in die Atmosphäre, Abfallverwertung und Entsorgung)	<b>A II-III</b>

## 4.2 Direkte Umweltaspekte

Die Umweltaspekte

- **Verbrauch von Wasser**
- **Strom- und Heizenergie**
- **Abfallaufkommen**
- **Papier- und Tonerverbrauch**
- **Beschaffung Office Management sowie**
- **Emissionsaufkommen durch Dienstreisen**

haben wir als bedeutend identifiziert.

Außerdem spielt die Arbeitssicherheit eine Rolle. Als unbedeutende, direkte Umweltaspekte wurden

- **Lärmbeeinträchtigung der Anwohner**
- **Kraftstoffverbrauch durch Agentur-Fahrzeuge (zumeist Mietfahrzeuge)**
- **Lagerung von Gefahrstoffen sowie**
- **Auswirkungen auf die biologische Vielfalt**

bewertet.

### 4.2.1 Energie

In unseren Büros nutzen wir Strom vor allem für folgende Geräte:

- Computer, Monitore, Telefone, Drucker
- Beleuchtung

- Server + Klimaanlage

Im Küchenbereich wird Strom vor allem für folgende Geräte benötigt:

- Kaffeemaschine
- Kühlschrank
- Spülmaschine
- Wasserkocher

## **Unser Standort**

Seit 2023 beziehen wir Strom vom Anbieter [e.on](#). Für das Jahr 2024 ergab sich ein Stromverbrauch i.H.v. von **2.074,16** kWh. Dies bedeutet einen Anstieg von **19,7%** im Vergleich zum Vorjahr. Beim Blick auf den Pro-Kopf-Stromverbrauch der Mitarbeitenden zeigt sich analog ein Anstieg von **19,7%**.

## **Maßnahmen Energie**

Zur Reduzierung des Stromverbrauchs haben wir für unseren Bürostandort unter anderem folgende Maßnahmen durchgeführt:

- Sensibilisierung der Mitarbeitenden / Teamschulung
- Leitlinie [Nachhaltigkeit im Büroalltag](#) mit Tipps zum Stromsparen
- Feierabend-Poster mit Erinnerung zum Ausschalten elektronischer Geräte (geplant für 2026)

### **4.2.2 Heizwärme**

Mittels unseres internen [Leitfadens Nachhaltigkeit im Büroalltag](#) versuchen wir unseren Wärmeverbrauch durch Sensibilisierung unserer Mitarbeiter zu reduzieren. Ausgenommen Außenbeleuchtung. Dies wird über den Vermieter abgewickelt.

Verbrauchswerte für Strom für das Jahr 2025 liegen noch nicht abschließend vor und werden nachgetragen.

## **Unser Standort**

Die Heizungsanlage wird im Keller des Bürogebäudes betrieben. Die Berechnung des Verbrauchs erfolgt über die anteilige Brutto-Nutzfläche. Diese betrug bis Ende Dezember 2025 insgesamt 333 m<sup>2</sup>.

### **4.2.3 Wasser/ Abwasser**

Wasser wird am Standort nur in büroüblichen Mengen verbraucht wird. Grundsätzlich gehen wir schonend mit Wasser um und ein erhöhter Verbrauch liegt nicht vor. Das anfallende Abwasser ist haushaltstypisches Sanitätsabwasser und ist nicht außergewöhnlich verunreinigt.

Wasser wird hauptsächlich für folgende Tätigkeiten gebraucht:

- als Trinkwasser,
- zum Händewaschen,
- für die Toilettenspülung,
- für die Geschirrspülmaschine

#### **Unser Standort**

Eine Berechnung des Wasserverbrauchs erfolgt nicht direkt, sondern nur rechnerisch auf Grundlage der durchschnittlichen Mitarbeitendenzahl im Verhältnis zu den übrigen Mitarbeitenden/ Nutzern des angemieteten Bürogebäudes. Der Wasserverbrauch am Standort stieg im Vergleich zu 2024 um 75% (siehe Kommentierung Kennzahlen-XLS). Beim Blick auf den Pro-Kopf-Wasserverbrauch der Mitarbeitenden zeigt sich analog ein Anstieg von 75%.

#### **Maßnahmen Wasserverbrauch**

Um den Wasserverbrauch für unseren Bürostandort zu reduzieren, haben wir unter anderem folgende Maßnahmen durchgeführt:

- Sensibilisierung der Mitarbeiter / Teamschulung
- Ausschilderungen, die zum sparsamen Umgang mit Wasser aufrufen (geplant für 2026)

### **4.2.4 Abfall**

#### **Unser Standort**

Am Unternehmensstandort fällt Abfall nur in geringen Mengen an und besteht überwiegend aus Restmüll, Papier sowie Leichtverpackungen.

In den Büros wird fraktioniert. In der Küche befindet sich ein 3er-Trennsystem (Bioabfälle, Papier, Restmüll).

Zur Abschätzung der Abfallmengen nach Fraktionen wird künftig an verschiedenen Tagen der Abfall gewichtsmäßig erfasst. Das Abfallaufkommen belief sich im Jahr 2024 schätzungsweise auf rund 50 kg pro Mitarbeiter pro Jahr. An gefährlichen Abfällen fallen lediglich Batterien und Tonerkartuschen (schätzungsweise 15 kg/Jahr (< 2 kg/MA)) an. Diese werden fachgerecht entsorgt.

Der Verbrauch von Tonerkartuschen liegt im Büro bei durchschnittlich 4 großen Tonerkartuschen (3 schwarz/weiß, 1 farbig) unterschiedlicher Marken pro Jahr.

Durch folgende Maßnahmen vermeiden wir an beiden Standorten Abfälle:

- Sensibilisierung der Mitarbeitenden/ Teamschulung
- elektronische Büroorganisation
- standardmäßig eingestellte Duplexfunktion sowie s/w Funktion beim Drucken
- nicht mehr benötigte Ausdrucke werden als Notizpapier weiterbenutzt
- Ausschilderungen, die zum sparsamen Gebrauch von Papierhandtüchern aufrufen (geplant für 2026)
- Unser intern erarbeiteter [Leitfaden Nachhaltigkeit im Büroalltag](#) mit Erklärungen zur Abfallsystematik sowie Abfallposter zur Aufklärung über die korrekte Abfalltrennung helfen, Abfälle getrennt zu entsorgen. Zudem ist eine [Leitlinie Abfalltrennung](#) erstellt worden.

#### 4.2.5 Materialeinsatz

Da es sich bei P3 Projekt um einen nicht produzierenden Betrieb, sondern um eine Beratungsagentur handelt, beschränken wir die Erhebung unseres Materialeinsatzes auf den Verbrauch von Papier sowie Papierhandtüchern.

Die nachfolgende Tabelle zeigt die Entwicklung unseres Papierverbrauchs. Zu unterscheiden ist hierbei grundsätzlich zwischen Kopier- und Geschäftspapier. Künftig nutzen wir als Kopierpapier unser Büro ausschließlich [Blauer Engel](#).

Potsdam			
Jahr	2023	2024	2025
<b>Papier</b>			
Diverses (gem. <a href="#">Kennzahlenerfassung</a> )	33,76 kg (4,82 kg/ MA)	33,13 kg (4,14 kg/ MA)	40,99 kg (4,55 kg/ MA)

Im Vergleich zum Vorjahr sank um 1,9 %, der Verbrauch pro Mitarbeiter sank um 14,1% im Vergleich zum Vorjahr gesunken ist. Ziel ist eine jährliche Reduktion um 5% + eine exaktere Erhebung der Kennzahlen.

Am Standort Potsdam verwenden wir Papierhandtücher sowie Toilettenpapier der Marke HERRMANN, die zu 100 % aus Recycling-Material bestehen und mit dem EU-Label zertifiziert sind.

Im Jahr 2024 wurden insgesamt 5.000 Stück Papierhandtücher verbraucht.

Es ist geplant, auf umweltfreundlichere, wiederverwendbare Handtücher umzusteigen. Für den Standort werden Papierhandtücher auf dem gemeinsam genutzten Sanitärräumen von Seiten der Reinigungsfirma gestellt.

#### 4.2.6 Emissionen

Primär entstehen im Rahmen unserer Geschäftstätigkeit Emissionen durch Dienstreisen sowie aufgrund unseres Strom- und Wärmeverbrauchs.

Unsere Mitarbeitenden sind angehalten, Bahnfahrten und den ÖPNV im Allgemeinen dem Fliegen sowie dem Taxi vorzuziehen. In Ausnahmefällen (etwa bei kurzen zur Verfügung stehenden Zeiten) werden andere Verkehrsmittel benutzt. Um die CO<sub>2</sub>-Emission möglichst gering zu halten, stellt P3 Projekt jedem Mitarbeiter ein ÖPNV-Ticket zur Verfügung. Alternativ zu persönlichen Treffen mit unseren Kunden bieten wir auch Videokonferenzen an.

Unsere Mitarbeiter sind angewiesen, pro Dienstreise die Wahl des Verkehrsmittels und der zurückgelegten Kilometer in eine zentrale Liste einzutragen. Hierüber sollen jährlich die CO<sub>2</sub>-Emissionen der Dienstreisen ermittelt werden. Die Erhebung startet am 1. Oktober 2026.

Anbei eine Übersicht der am Standort Potsdam erzeugten Emissionen:

#### CO<sub>2</sub>-äquivalente Emissionen am Standort Potsdam

Emissionen		
Jahr	t CO <sub>2</sub>	t CO <sub>2</sub> / MA
2023	28,4	4,06
2024	43,2	6,17

2025	36,5	4,06
------	------	------

#### 4.2.7 Arbeitssicherheit

Die aus unserer Bürotätigkeit resultierenden Umweltgefährdungen bzw. Umweltrisiken werden als sehr gering erachtet. Bezüglich der Vermeidung von Unfallrisiken geht es vorrangig um die Sicherheit unserer Mitarbeitenden.

Zur Unterstützung in Belangen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes soll künftig (ab 2026) eine externe Fachkraft für Arbeitssicherheit benannt werden. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit unterstützt bei der Erstellung der Gefährdungsbeurteilungen, Betriebsanweisungen und Sicherheitsunterweisungen. Nach einer erfolgten Sicherheitsbegehung mit Gefährdungsbeurteilung unserer Büroräume wurden Maßnahmen zur Sicherstellung der Arbeitssicherheit ergriffen.

Insgesamt 5 Mitarbeiter haben im 4. Quartal 2025 an einer [Ersthelfer-Ausbildung](#) teilgenommen. Es ist geplant, einige der Ersthelfer in einem zeitlichen Abstand von 2 Jahren durch das sogenannte Erste-Hilfe-Training fortzubilden. Zwecks Erstversorgung stehen mehrere Erste-Hilfe-Kästen beim Office Management bereit.

#### 4.2.8 Beschaffung Office Management

Über das Office Management/ die Büroleitung beziehen wir regelmäßig Artikel wie Büromaterial, Papier, Reinigungsmittel, Kaffee, Milch und Obst. Seltener schaffen wir Möbel und EDV-Geräte wie PC oder Drucker an.

Unser Ziel ist es, unsere Beschaffungen im Büroalltag, soweit ökonomisch vertretbar, so umweltfreundlich wie möglich zu gestalten. Jede Kaufentscheidung sollte individuell aus ökonomischer und ökologischer Sicht betrachtet werden, da es nicht das umweltfreundlichste Produkt oder die Dienstleistung an sich gibt.

Damit nicht jede Kaufentscheidung grundlegend neu bewertet werden muss, orientiert sich unsere interne [Leitlinie Beschaffung](#) u.a. an folgenden Kriterien:

- Produktkennzeichen
- Umweltzertifizierungen
- Lebensdauer, Energieverbrauch
- umweltfreundliche Verpackungen bzw.
- der Verzicht auf Plastik

Um unsere Beschaffungstätigkeit beständig zu verbessern, unterziehen wir unsere Lieferanten im Office-Management einer Lieferantenbewertung anhand einer [Lieferantenselbstauskunft](#).

## **4.3 Indirekte Umweltaspekte**

Als indirekte Umweltaspekte haben wir als Dienstleistungsunternehmen vor allem das Umweltverhalten Dritter (unserer Kunden, der durch uns beauftragte Dienstleister sowie der Gäste vor Ort bei den Veranstaltungen) identifiziert.

### **4.3.1 Verhalten unserer Dienstleister/ Auftragnehmer**

Bei einem großen Teil der von uns konzipierten Projekte, sind wir auf eine Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern / Nachunternehmern angewiesen. Auch hier wollen wir nach unseren Möglichkeiten aktiv werden, um einen gewissen nachhaltigen Standard zu gewähren. Die Themenbereiche sind je nach Dienstleistung sehr breit gefächert – sie reichen von Ressourcenverbrauch, Emissionen, Abfallverwertung und -entsorgung bis zu nachhaltigem Catering und Mobiliar.

Grundsätzlich wollen wir, nach Zustimmung und Freigabe des Kunden, nachweislich nachhaltig handelnden Dienstleistern den Vortritt gewähren und unsere Kunden auch dahingehend beraten und sensibilisieren. Beispielhaft zu nennen wäre die Bevorzugung eines regionalen und saisonalen Speisenangebotes im Catering gegenüber exotischen Speisen oder das Zurückgreifen auf Mietmobiliar.

Bei Dienstleister-Anfragen wollen wir explizit auf das Thema Nachhaltigkeit eingehen und aufklären. Auf Wunsch des Kunden geschieht dies beispielweise durch einen Catering-Leitfaden (geplant für 2026), der gezielt Kriterien an ein umweltfreundliches Catering stellt. Die angefragten Caterer werden gebeten, in ihrem Angebot auszuweisen, inwieweit sie den Vorgaben im Rahmen der Leistungserbringung entsprechen können. In der Kommunikation mit unseren Auftragnehmern möchten wir die Bedeutung nachhaltigen Handelns in der Eventbranche betonen. Denn nur durch ihr Mithandeln und Umdenken unserer Vertragspartner können die negativen Umweltauswirkungen bei der Umsetzung von Events verringert werden.

### **4.3.2 Umweltverhalten unserer Auftraggeber**

Das Bedürfnis nach umweltfreundlichen Eventkonzepten ist bei vielen unserer Kunden vorhanden bzw. verpflichtend vorgegeben.

Wir nehmen den Wunsch nachhaltiger Eventplanung und Durchführung gern auf und bieten hierfür Lösungen, die dem Charakter der Veranstaltung gerecht werden. Nachhaltige Event-Inszenierung heißt nicht automatisch gleich teurer zu sein. Verständlicherweise hat z.B. ein auf regionale, saisonale Speisen ausgelegtes Catering-Konzept seinen Preis – zu Recht. Doch wenn der Nachhaltigkeitsgedanke bereits zu Beginn mitgedacht wird, kann durch kostengünstige Maßnahmen ein erheblicher Teil der negativen Umweltauswirkungen der Veranstaltung vermieden werden – und dies natürlich ohne Einschränkungen im Erleben der Teilnehmer.

Ausgehend von den zu erwartenden Umweltauswirkungen bei der Organisation und Umsetzung von Veranstaltungen haben wir Handlungsfelder abgeleitet und pro Handlungsfeld an die Praxis angelehnte Checklisten ausgearbeitet.

Anhand dieser Checklisten kann vom Auftraggeber gezielt festgelegt werden, in welchen Bereichen individuelle Maßnahmen getroffen werden sollen, um den ökologischen Fußabdruck der gesamten Veranstaltung zu reduzieren.

Die Handlungsfelder sind unter anderem folgende:

- Mobilität
- Veranstaltungsort
- Energie und Klima
- Beschaffung
- Catering
- Abfallmanagement
- Umgang mit Wasser
- Teilnehmendenpräsente
- Kommunikation
- Soziale Aspekte
- Ökonomische Aspekte

### **4.3.3 Beschaffung im Projektmanagement**

Dieser Umweltaspekt ist stark abhängig von dem ökologischem Verhalten und Bewusstsein unserer Kunden, bedingt aber unmittelbar die Umweltauswirkungen, die vor Ort vor/ während der Durchführung von Veranstaltungen entstehen.

Neben der technischen Realisierbarkeit und dem politischen Willen gilt hier oftmals der finanzielle Aspekt als ausschlaggebend für die Entscheidung des Kunden.

Durch folgende Maßnahmen möchten wir unsere Beschaffung im Projekt Management unter Umweltschutz-Gesichtspunkten verbessern:

- Empfehlungen an Kunden anhand relevanter Nachhaltigkeits-Checklisten
- Lieferantempfehlungen für das Projekt Management/  
[Lieferantenselbstauskunft](#)
- Sensibilisierung unserer Mitarbeiter / Teamschulung

Anhand der unter [Punkt 4.3.2](#) bereits erwähnten Checklisten möchten wir unseren Kunden umweltfreundliche Optionen aufzeigen und soweit möglich, bevorzugt mit Kooperationspartnern und Dienstleistern zusammenzuarbeiten, die umweltverträgliche, ressourcensparende Materialien und Verfahren zum Einsatz bringen.

#### **4.3.4 Umweltverhalten von Teilnehmenden**

Um unsere Ansätze nachhaltigen Handelns auch auf Veranstaltungen umsetzen zu können, müssen wir auch auf die vielfältigen Erwartungshaltungen der teilnehmenden Gäste eingehen. Initiativ gehen wir daher auf unsere Auftraggeber zu, um diesen über unterschiedlichste nachhaltige Maßnahmen aufzuklären, Empfehlungen auszusprechen und diese zu einem umweltfreundlichen Handeln bei den umzusetzenden Veranstaltungen zu motivieren. Mit einfachen Schritten kann somit ein enormer Beitrag zu einem nachhaltigen Event geleistet werden.

Typische Themenbereiche sind dabei primär

- Mobilität
- Abfallmanagement
- Energie- und Wasserversorgung.

Sofern dies von Kundenseite gewünscht ist, können die Gäste darüber informiert werden, inwiefern sie selbst zu einer umweltfreundlichen Eventumsetzung beitragen können.

Das Ziel aller Bemühungen ist hierbei die langfristige Sensibilisierung und Motivation unseres Kunden und im Nachgang auch der Teilnehmenden für ein umweltfreundliches Verhalten.

# 5 EMAS-relevante Kennzahlen und Verbrauchsdaten

Als Dienstleistungsunternehmen wenden wir als Bezugsgröße der Kernindikatoren unsere Mitarbeiterzahl an. Der Kernindikator *Biologische Vielfalt* wird für unsere Unternehmenssituation als nicht relevant erachtet und daher von der Betrachtung ausgeschlossen.

Umweltaspekt im Unternehmen	2023	2024	2025
Mitarbeiterzahl am Standort Potsdam	7	8	9
Gesamtenergieverbrauch (kWh)	1.732,64	2.074,16	2.941,01
(Wert in Klammern pro Mitarbeiter)	(247,52)	(259,27)	(326,78)
Anteil erneuerbarer Energien am Gesamtenergieverbrauch in Prozent	0	0	0
Papierverbrauch (Kopier-/ Geschäftspapier) in kg	33,76	31,13	40,99
Wasserbrauch in Einheiten	112,59 (16,08)	112,59 (14,07)	181,71 (20,19)
Gesamtabfallaufkommen in kg	nicht ermittelt	nicht ermittelt	nicht ermittelt
Gesamtabfallaufkommen gefährliche Abfälle in kg	260	250	220
CO <sub>2</sub> - äquivalente Emissionen aus Energieträgern In t CO <sub>2</sub> e	28,4 (4,06)	43,2 (6,17)	36,5 (4,06)

# 6 Einhaltung von Rechtsvorschriften und bindender Verpflichtungen

Die im Zusammenhang mit [EMAS](#) einschlägigen umweltrechtlichen Gesetze, Verordnungen und sonstige geltende Regelungen für den Unternehmensstandort Potsdam wurden ermittelt und in einem [Rechtskataster](#) durch den Umweltmanagementbeauftragten geführt. Diese Liste liegt beim UMB. Die Aktualität der gültigen Rechtsvorschriften und ggf. auftretende Änderungen werden regelmäßig überprüft, damit falls notwendig die entsprechenden Maßnahmen umgesetzt werden können.

Die Einhaltung der umweltrechtlichen Vorschriften wird im Rahmen der [internen Audits](#) überprüft. Die Prüfung erfolgt auf der Basis des [Rechtskatasters](#), in dem die einschlägigen Pflichten aufbereitet sind. Das [Rechtskataster](#) wird bei wesentlichen Änderungen im Geschäftsablauf bzw. bei relevanten gesetzlichen Änderungen angepasst.

Im Rahmen unserer Unternehmenstätigkeit gilt es u.a. folgende Gesetze und Verordnungen im Bereich des Umweltschutzes am Unternehmensstandort einzuhalten:

- Kreislaufwirtschaftsgesetz
- Gefahrstoffverordnung
- Sonstige

Im Berichtszeitraum ergab unsere Prüfung keinen Rechtsverstoß.

Die Einhaltung der Rechts- und weiterer Vorschriften ist gelebtes Selbstverständnis. Neben der internen Handhabung bieten wir dieses Prozessmanagement und dahingehende Controlling als Dienstleistung unseren Kunden an.

# 7 Umweltziele am Unternehmenssitz Potsdam

Das [Umweltprogramm](#) der P3 Projekt GmbH ist Grundlage der Zieldefintion und der Maßnahmen zur Erreichung derselben.

## 7.1 Direkte Umweltaspekte 2025

Ziel	Maßnahmen	Zeithorizont	Status
<b>Abfallreduzierung</b>	Papierhandtücher anteilig durch wiederverwendbare Handtücher ersetzt	2025	realisiert <a href="#">EMAS-33</a> - Abrufen der Vorgangsdetails... STATUS
	Aufhängen von Abfallpostern, die Trennsystematik erklären	2025	Maßnahme in Planung
<b>Pro-Kopf-Papierverbrauch um 5 % senken</b>	Elektronische Büroorganisation sowie Aufruf zum bewussten Drucken (Mehrseitenoption beim Ausdruck verwenden (sofern möglich) beidseitig drucken	2025	Vorgabe in Leitfaden <a href="#">Nachhaltigkeit im Büroalltag</a> übernommen
<b>Reduzierung des Energieverbrauchs um 5 %</b>	Bei Neuanschaffung von Elektrogeräten ist auf Energieeffizienzklassen zu achten	kontinuierlich	Vorgabe in <a href="#">Leitlinie Beschaffung</a> übernommen
	Optimierung der Lichtsituation: Licht an nicht besetzten Arbeitsplätzen ausschalten	kontinuierlich	Laufend, Vorgabe in <a href="#">Leitlinie Nachhaltigkeit im Büroalltag</a> übernommen
<b>Senkung des Wasserverbrauchs</b>	Aushänge, die zum Ressourcen-Schonem aufrufen	2025	Maßnahme in Planung
	Geschirrspülmaschine nur bei optimaler Auslastung einschalten	kontinuierlich	Laufend, Vorgabe in <a href="#">Leitlinie Nachhaltigkeit im Büroalltag</a> übernommen

<b>Verkehrsbedingte Emissionen reduzieren</b>	Vorgaben zu Dienstreisen in Leitlinie <a href="#">Nachhaltigkeit im Büroalltag</a> aufnehmen	2025	Maßnahme umgesetzt
	Erfassung der Dienstreise-Emissionen der Mitarbeiter	Laufend	Laufend, Vorgabe in <a href="#">Umweltmanagementhandbuch</a> übernommen
<b>Anwendung der internen Leitlinie <a href="#">Nachhaltigkeit im Büroalltag</a></b>	Aktualisierung des Leitfadens <i>Nachhaltiger Büroalltag</i> mit Vorgaben und Empfehlungen zum umweltfreundlichen Verhalten im Büro	2025	Leitfaden an Mitarbeiter zu kommunizieren
<b>Mitarbeiter für die nachhaltige Eventumsetzung sensibilisieren</b>	Berater-Workshop zur Planung und Umsetzung nachhaltiger Events für das P3-Team	2025	Maßnahme umgesetzt
<b>Miteinbezug der Mitarbeiter in die Kommunikation nach außen und Förderung ihrer Reflexion über nachhaltiges Handeln</b>	Regelmäßige Beiträge in den sozialen Medien und auf der Website, in denen Tipps, Tricks und Gedanken der Kollegen zum Thema Nachhaltigkeit veröffentlicht werden	kontinuierlich	Maßnahme umgesetzt
<b>Beschaffung Office Management</b>	<a href="#">Leitlinie Beschaffung</a> erstellen und anwenden	2025	Leitlinie wird aktuell erstellt

<b>nach festgelegten Kriterien</b>	Umstellung auf FairTrade, Bio-Kaffeebohnen, Bio-Obst, und -Gemüse, vorzugsweise regional und saisonal	2025	Maßnahme umgesetzt
	Umstellung P3-Drucksachen auf umweltfreundliche Alternativen	2025	Restbestände werden aufgebraucht, bei zukünftigen Bestellungen wird nach umweltfreundlichen Alternativen gefragt

## 7.2 Indirekte Umweltaspekte 2025

Ziel	Maßnahmen	Zeithorizont	Status
<b>Auftraggeber auf nachhaltige Eventplanung und -umsetzung hinweisen</b>	Auftraggeber über Einführung von EMAS bei P3 Projekt informieren und auf Umweltpolitik hinweisen	kontinuierlich	in Planung
	<a href="#">Leitfadens für die nachhaltige Organisation von Veranstaltungen</a> berücksichtigen und unseren Kunden vorschlagen	2025	In Planung
<b>Sensibilisierung/ Einbindung der Auftragnehmer zum umweltgerechten Handeln</b>	Bei Angebotsanfragen Auftragnehmer direkt fragen, inwiefern sie nachhaltige Gesichtspunkte berücksichtigen, weiterhin auf P3-Umweltpolitik verweisen	kontinuierlich	Maßnahme umgesetzt

	Via Fragebogen Lieferantenselbstauskunft einholen	2025	In Planung
<b>Sensibilisierung der Gäste zum umweltgerechten Handeln</b>	Tipps, wie Gäste zu nachhaltiger Umsetzung von Events beitragen können, als Empfehlungen innerhalb <a href="#">Leitfadens für die nachhaltige Organisation von Veranstaltungen</a>	kontinuierlich	In Planung
<b>Einbindung der Untermieter in der Schloßstraße 13</b>	Informelles Treffen, um über die von P3 Projekt geplanten Maßnahmen zu sprechen und übrige (Unter)Mieter für Nachhaltigkeitsthemen zu motivieren	2025	Termin in Planung
<b>Kommunikation der Nachhaltigkeitsbestrebungen von P3 Projekt</b>	Ergänzung der Homepage um umweltrelevante Themen, u.a. EMAS-Umwelterklärung	2025	Umweltpolitik wird nach Audit auf Homepage verlinkt, weitere Themen in Umsetzung

## 7.3 Direkte Umweltaspekte 2026

Ziel	Maßnahmen	Zeithorizont	Status
<b>Reduzierung des Abfallaufkommens im 10%</b>	Sofern möglich, Produkte erwerben, die auf unnötige Verpackung verzichten	2026	In Planung
<b>Einhaltung Mülltrennung nach Abfallsystematik</b>	Abfallsystematik wie eingeführt beibehalten	2026	In Planung, teilweise umgesetzt

<b>Reduzierung des Energieverbrauchs um 10%</b>	Intelligente Stromversorgung für Arbeitsplätze	2026	In Planung
	Dämmerungsschalter für Beleuchtung/ Eingangsbereich	2026	Maßnahme umgesetzt
<b>Mitarbeiter für die nachhaltige Eventumsetzung sensibilisieren</b>	Erneute Mitarbeiterbefragung zur Umweltleistung	2026	In Planung
	Berater-Workshop zur Planung und Umsetzung nachhaltiger Events für das P3-Team	2026	In Planung
<b>Beschaffung Office Management nach festgelegten Kriterien</b>	Ständige Überwachung der Selbstauskünfte der Lieferanten	2026	In Planung

## 7.4 Indirekte Umweltaspekte 2026

Ziel	Maßnahmen	Zeithorizont	Status
<b>Sensibilisierung und Aufklärung der Kunden zur nachhaltigen Eventumsetzung</b>	Beraterleistung <i>Nachhaltige Events</i> in das Angebotsportfolio von P3 Projekt aufnehmen	kontinuierlich	In Planung
<b>Auftraggeber auf nachhaltige Eventplanung und Umsetzung hinweisen</b>	Auftraggeber über Einführung von EMAS-Politik bei P3 Projekt informieren und auf Umweltpolitik hinweisen	kontinuierlich	In Planung
	<a href="#">Leitfadens für die nachhaltige Organisation von Veranstaltungen</a> unseren Kunden vorschlagen	kontinuierlich	In Umsetzung

<b>Aufklärung/ Sensibilisierung der Dienstleister</b>	Bei Angebotsanfragen Auftragnehmer direkt fragen, inwiefern sie nachhaltige Gesichtspunkte berücksichtigen und auf P3 Projekt- Umweltpolitik verweisen	kontinuierlich	In Umsetzung
<b>Einbindung der Vertragspartner zum umweltgerechten Handeln</b>	Ständige Überwachung der <a href="#">Selbstauskünfte</a> der Lieferanten	2026	In Planung
<b>Sensibilisierung/ Einbindung der Auftraggeber/ Gäste zum umweltgerechten Handeln</b>	Tipps wie Gäste zu nachhaltiger Umsetzung von Events beitragen können, als Empfehlungen innerhalb des <a href="#">Leitfadens für die nachhaltige Organisation von Veranstaltungen</a>	kontinuierlich	In Umsetzung

## 8 Anhänge

Als Anhänge werden folgende Urkunden beigefügt:

- Erklärung des Umweltgutachters zu den Begutachtungs- und Validierungstätigkeiten
- Registrierungsurkunde der IHK Potsdam

## ERKLÄRUNG DES UMWELTGUTACHTERS ZU DEN BEGUTACHTUNGS- UND VALIDIERUNGSTÄTIGKEITEN




Der für die OmniCert Umweltgutachter GmbH mit der Registrierungsnummer DE-V-0360 unterzeichnende EMAS-Umweltgutachter

**Thorsten Grantner** (Registrierungsnummer DE-V-0284), akkreditiert für die Bereiche

-  82.99.9: Erbringung von anderen wirtschaftlichen Dienstleistungen für Unternehmen und Privatpersonen a. n. g.
-  70.21.0: Public-Relations-Beratung

bestätigt, begutachtet zu haben, ob die P3 Projekt GmbH, wie in der Umwelterklärung angegeben, alle Anforderungen der Verordnung (EG) Nr. 1221/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. November 2009 über die freiwillige Teilnahme von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung (EMAS), zuletzt geändert durch die Verordnung (EU) 2018/2026 vom 19. Dezember 2018, erfüllt.

Mit der Unterzeichnung dieser Erklärung wird bestätigt, dass

-  die Begutachtung und Validierung in voller Übereinstimmung mit den Anforderungen der Verordnung (EG) Nr. 1221/2009 in Verbindung mit der Verordnung (EU) 2017/1505 sowie der Verordnung (EU) 2018/2026 durchgeführt wurden,
-  das Ergebnis der Begutachtung und Validierung bestätigt, dass keine Belege für die Nichteinhaltung der geltenden Umweltvorschriften vorliegen,
-  die Daten und Angaben der Umwelterklärung der Organisation ein verlässliches, glaubhaftes und wahrheitsgetreues Bild sämtlicher Tätigkeiten der Organisation in der Umwelterklärung geben.

Diese Erklärung kann nicht mit einer EMAS-Registrierung gleichgesetzt werden. Die EMAS-Registrierung kann nur durch eine zuständige Stelle gemäß der Verordnung (EG) Nr. 1221/2009 erfolgen. Diese Erklärung darf nicht als eigenständige Grundlage für die Unterrichtung der Öffentlichkeit verwendet werden.

Bad Abbach, den \_\_\_\_\_

Dipl.-Ing. (FH) Thorsten Grantner  
Umweltgutachter DE-V-0284