

# GREEN DATA GUIDE BY VAST FORWARD

## Checkliste für den nachhaltigen Umgang mit digitalen Daten im Alltag.

Die Checkliste unseres GREEN DATA GUIDE: Ergebnis von VAST FORWARD's Nachhaltigkeitsinitiative VAST GREEN, entwickelt aus der Analyse unserer Lieferketten sowie der intensiven Beschäftigung mit unserer digitalen Infrastruktur.

# WAS IST GREEN DATA?

Für uns im Rahmen von VAST GREEN ein Themenkomplex, der alle Bereiche einbezieht, die unsere digitalen Lebensbereiche berührt: vom individuellen Kommunikationsverhalten mit Emails, Video-Calls oder Tooleinsatz über das tägliche Datenhandling in Projekten, die Ablage, Speicherung und den Austausch vielfältiger Daten, bis hin zum „Blick unter die Haube“ unserer Projekte, in die Programmierung und Architektur unserer Produkte.

Seit 2022 arbeiten wir in der „Arbeitsgruppe Sustainable Production“ an der Evaluation unserer digitalen Prozesse. In dieser Checkliste haben wir die wesentlichen Punkte aus unserer Green Data Kriterienliste zusammengetragen und stellen diese frei zur Nutzung zur Verfügung.

# GREEN COMMUNICATION UND PROJEKTMANAGEMENT

Nachhaltige Projekte brauchen eine nachhaltige Infrastruktur, dafür sind Management, Planung und Steuerung von Ressourcen-, Tool- und Technik-Einsatz nötig. Nachhaltigkeit hat im Kern gutes Projektmanagement.

Die grundlegenden Themen umfassen die Kommunikation, das Datenhandling und auch das Teilen und Einfordern eines nachhaltigen Dateneinsatzes. Im Folgenden führen wir durch Themen, die bei Überprüfung von Projekten entsprechend abgehakt oder aktiv eingesteuert werden können.

## 1. VIDEO CALLS

### Allgemeine Information:

*Grundsätzlich ist die Vermeidung "zu vieler" Video-Calls zu begrüßen. Ein Video-Call verbraucht ca. viermal so viele Daten, wie ein Audio-Call. Checkliste um den Datentransfer und damit den CO2 Fußabdruck zu reduzieren:*

- Grundsätzlich: Vermeidung zu vieler Video-Calls
- Kreative Handhabung in voll-remote-strukturierten Teams:
  - Bei Vortragspräsentation Kameras aktivieren für visuelles Feedback für den/die Vortragende, speziell für Zuhörer:innen-interaktion sinnvoll und hilfreich
  - In Arbeitsmeetings, in denen alle Teilnehmer\*innen gemeinsam dasselbe Dokument bearbeiten, Kameras deaktivieren (z.B. in Arbeitsgruppen-Meetings)
  - Nutzung von Videokomprimierung, wenn möglich
  - Aktive Sensibilisierung von Partnern/Kunden für das Thema
  - Ankündigung, wenn und warum Kameras deaktiviert werden
  - Generell: bewusst situativ entscheiden, wann Videoeinsatz sinnvoll ist

## 2. E-MAILS

### Allgemeines:

Eine E-Mail verursacht ca. 27g CO<sub>2</sub> (Durchschnittswert). Das mag nicht viel klingen, laut Statista wurden allerdings allein im Jahr 2020 weltweit 300 Milliarden E-Mails pro Tag versendet!

(Quelle: Anzahl der E-Mails pro Tag weltweit 2025 | Statista). Schritte zur Reduzierung des Email-Aufkommens und für bewusste Datenverringering:

- Emails bündeln
- Cc-Gruppen kleinhalten
- Anregung auch bei Partner:/Kund:innen, Verteiler zu reduzieren
- Plain-Text statt HTML E-Mails nutzen
  - (Vermeidung von Signaturen mit Grafiken)
- Datei-Größen/Anhänge in den Einstellungen reduzieren
- Große Anhänge über die Cloud verfügbar machen (Download "on demand" statt Gießkanne)
- Speicherung nur wichtiger E-Mails, Anhänge löschen (Verringerung des Speicherplatzes)
- Regelmäßiges löschen unnötiger E-Mails (SPAM, Newsletter, Notifications, etc.)
- Abmeldung von unnötigen Newslettern

## 3. CHAT

- Nutzung nur eines Kommunikations-Tools
- Minimierung Datei-/Bildversand im Chat / Wenn möglich, lieber einen Link zur Datei versenden (Anhänge werden auf Servern gespeichert).
- Daten über die Cloud verfügbar machen
- Löschen alter Dateien (älter als ein Jahr)
- In Calls: Bildschirm teilen, statt Screenshots zu teilen

# 4. SOFTWARE

## Tools und Programme

- Generell gilt: Tool-Minimalismus (weniger ist mehr)
- Prüfung auf konsequente Tool Nutzung und sinnvollen Einsatz
- Aktivierung automatischer Browser- und Programm-Updates
- Deinstallieren nicht genutzter Programme
- Schließen von Programmen wenn sie viel Energie/CPU benötigen
- "Aufräumen" des Computer-Systems  
(z.B. unnötig genutzten Speicherplatz freimachen)
- Ausschalten automatischer Hintergrundaktualisierung (mobiles Endgerät)
- Empfehlung: dafür ein Tool nutzen (CleanmyMac o. ä.)

## Datenspeicher und Transfer

- Datenhygiene/Digitaler Minimalismus: Vermeidung doppelter Ablage, unnötige Daten immer löschen!
- Datenspeicherung bei Cloud-Dienst statt lokal – auch Basis für kollaboratives Arbeiten (Es gibt Ausnahmen, z.B. bei der Programmierung, Entwicklung oftmals im ersten Schritt lokal)
- Nutzung einer smarten Ordnerstruktur für besseren Überblick und Identifikation Relevanter und irrelevanter Daten, Weitergabe an Kund\* /Partner\*innen
- Backup-Erstellung nur von Daten, die auch wirklich benötigt werden
- Daten via Cloud-Dienst teilen, große Email-Anhänge vermeiden
- Computersystem regelmäßig Aufräumen/Reinigen (z.B. CleanMyMac)
- Regelmäßig System-Cache leeren (↗ [Tipp](#))
- Wenn möglich, Daten über PAN (z.B. Bluetooth, Airdrop) oder WLAN versenden

# 5. HARDWARE

## Energiereduzierung

- Abschaltung von Geräten am Ende des Arbeitstages
- Beendigung Standby-Modus, Stecker aus der Steckdose
- Aktivierung automatischer Ruhezustand am Computer nach 5 Minuten
- Nutzung voreingestellter Energiesparmodi von Geräten  
(Achtung: beim Testen von Websites und Animationen kann es dann zu Darstellungsfehlern kommen)

- Deaktivierung "Powernap Funktion" für Laptops wenn zugeklappt
- Ausschalten externer Bildschirme bei Nichtbenutzung
- Nutzung nachhaltiger Suchmaschine z.B. Ecosia als Standard-Browser

## Geräte

- Prüfung der eingesetzten Hardware
  - Nutzungs-Einfachheit und dadurch Effizienz im Arbeitsalltag
  - Sicherheit
  - Updatefähigkeit für langfristigen Einsatz
  - Anfälligkeit und Reparaturfähigkeit (geplante Obsoleszenz?)
  - Transparenten Produktionshintergrund, z. B. bezogen auf die Einhaltung von Menschenrechtsstandards

## Kreislaufwirtschaft

- Aktives Steuern der Hardwarenutzung, "2. oder 3. Leben für die Hardware", z.B. durch Spenden an Familie, Angehörige, Bedürftige
- Tipp: Nutze Partner zur Unterstützung z.B. bei größeren Geräte-Mengen für Verkauf von Festplatten, Tastaturen, alte Handys

# 6. DATENSCHUTZ UND SICHERHEIT

## Passwortverwaltung

- Passwörter über ein Passwortmanager verwalten (Vast Forward nutzt kollaborativ 1Password)
- Laptop oder mobile Geräte nicht in öffentlichen Räumen zurücklassen

## Kundenverwaltung

- Kundendaten immer in gesicherten Server-Bereichen ablegen
- Zugänge zu Kundensystemen in einem Passwortmanager verwalten
- Testserver/Zugang zu Website-Daten immer mit Passwortschutz versehen

## Cookies

- Prüfung aktueller Cookie-Richtlinien
- Für Verweise auf externe Seiten entsprechenden Consent-Banner integrieren

# HIER GEHT'S ZU UNSEREM GREEN CODING GUIDE

➔ [Green Coding Guide](#)

