



Leitfaden für nachhaltige Veranstaltungen

Eine Veranstaltung muss nicht gleich als „Green Event“ oder „[Green Meeting](#)“ zertifiziert sein, um nachhaltig zu sein. Auch ohne Zertifizierung kann man in einigen Bereichen seinen Beitrag in Richtung Umweltschutz leisten.

Angelehnt an den Kriterienkatalog „UZ62 - Green Meetings und Green Events“, der vom Bundesministerium für Landwirtschaft, Regionen und Tourismus in Zusammenarbeit mit dem Verein für Konsumenteninformation ausgearbeitet wurde, wollen wir Ihnen zeigen, worauf leicht bei der Planung und Umsetzung von Veranstaltungen geachtet werden kann.

Gerne steht das [Veranstaltungsmanagement der Universität Wien](#) bei Fragen zur Verfügung und gibt Auskunft über umweltfreundliche und nachhaltig produzierende Anbieter.

Folgende Themenfelder werden behandelt:

- Mobilität & Klimaschutz
- Unterkunft
- Veranstaltungsstätte
- Beschaffung, Material, Abfallmanagement
- Aussteller, Messestandbauer
- Catering & Gastronomie
- Kommunikation
- Soziale Aspekte
- Veranstaltungstechnik

MOBILITÄT & KLIMASCHUTZ

- **Information zur öffentlichen Anreise**
Kann man zum Veranstaltungsort öffentlich anreisen? Wenn ja, stellen Sie Ihren Gästen eine Information darüber zur Verfügung, mit welchen [öffentlichen Verkehrsmitteln](#) man anreisen kann (idealerweise samt Weglängen zwischen Station und Veranstaltungsstätte) und ob z.B. Fahrradabstellplätze vorhanden sind.
- **Mobilität bei Side Events**
Wählen Sie, wenn möglich, Orte für Ihre Side Events aus, die öffentlich, mit dem Fahrrad oder sogar zu Fuß erreichbar sind.
- **CO2-Kompensation**
Bieten Sie Ihren Gästen eine [CO2-Kompensationsmöglichkeit](#) an (z.B. bei der Flugbuchung) oder übernehmen Sie die Kompensation für die gesamte anfallenden Treibhausgasmenge Ihrer Veranstaltung.



- **Anreize zur öffentlichen Anreise**

Sie können Ihre Gäste dazu motivieren öffentlich anzureisen und sich während des Veranstaltungszeitraumes öffentlich fortzubewegen:

- Integrieren Sie eine Netzkarte in die Tagungsgebühren
- Stimmen Sie die Veranstaltungszeiten (Anfang und Ende) mit dem Fahrplan ab
- Bieten Sie eine Ticket-Variante für [öffentlichen Verkehrsmittel](#) an
- Organisieren Sie einen Fahrradverleih
- Organisieren Sie Shuttle-Dienste
- Stellen Sie Informationen zu den öffentlichen Verkehrsmitteln (Fahrplätze, Netzkarten,..) und zu Anbietern von Fahrradverleihen zur Verfügung

UNTERKUNFT

- **Umweltzeichen Hotels**

- Informieren Sie Ihre Gäste über [Umweltzeichen Hotels](#) und Hotels mit Europäisches Ecolabel, EMAS, u.a.
- Bieten Sie Hotelkontingente bei diesen Betrieben an.

VERANSTALTUNGSSTÄTTE

- **Öffentlich erreichbare Veranstaltungsstätte**

Achten Sie bei der Auswahl der Veranstaltungsstätte auf die Erreichbarkeit. Diese sollte idealer Weise öffentlich gut angebunden sein.

- **Zertifizierte Standorte**

Immer mehr Standorte der Universität Wien werden nach den Kriterien des Österreichischen Umweltzeichens zertifiziert. Wählen Sie einen bereits zertifizierten Standort aus:

- Hauptgebäude der Universität Wien
- Campus der Universität Wien (Ausnahme: Alte Kapelle)
- Sky Lounge, OMP

Abgesehen davon ist der Standort der Universität Wien an Oskar-Morgenstern-Platz 1 als Green Building zertifiziert.

BESCHAFFUNG, MATERIAL, ABFALLMANAGEMENT

- **Drucksorten**

Vermeiden Sie so viel Drucksorten wie möglich!

Wenn ein Druck notwendig ist, achten Sie bei der Wahl der Druckerei auf nachhaltige Angebote (Umweltzeichen nach ISO Typ I, ist aus 100% Recyclingpapier, ist mindestens total chlorfrei gebleicht (TCF), in der Datenbank für Ökologische Druckpapiere von Ökokauf Wien gelistet - FSC und PEFC alleine sind nicht ausreichend!)

Alternativen zum Druck: Online-Verfügbarkeit auf Webpage, [Veranstaltungs-APP](#),



elektronische FlipBooks, E-Poster

- **Kongressmaterialien**

Achten Sie auch bei sonstigen Materialien (Namensschilder, Konferenztaschen, Schreibmaterialien,..) auf ressourcenschonende und umweltfreundliche Alternativen.

Das Veranstaltungsmanagement der Universität Wien bietet umweltfreundliche [Kongressmaterialien](#) (Kugelschreiber, Mappen, Blöcke, Namensschilder, Papiertragetaschen) an.

- **Teilnehmer*innen-Taschen**

Achten Sie bei der Auswahl von Taschen auf die verwendeten Materialien. Ideal wären Taschen aus 100% Recyclingmaterial oder aus natürlichen, umweltfreundlichen Materialien (z.B. Filz, Bio-Baumwolle, Hanf etc.).

Wenn Sie Ihren Teilnehmer*innen ohnehin Mappen zur Verfügung stellen, denken Sie über einen Verzicht der Taschen nach.

Das Unternehmen [absatzplus](#) bietet auch nachhaltige Taschen an. Sie können auch bei der [Caritas](#) nach recycelten Taschen anfragen.

- **Abfallwirtschaftskonzept**

Schritt 1: Müll vermeiden

Schritt 2: Den entstandenen Müll korrekt trennen und entsorgen

Hinterfragen Sie das Abfallwirtschaftskonzept der Veranstaltungsstätte und stellen Sie eine bestmögliche Abfalltrennung und –entsorgung für Ihr Team und Ihre Gäste sicher.

Informieren Sie alle Beteiligten über Ihr Abfallkonzept und stellen Sie vor allem für internationale Gäste Informationen zur korrekten Mülltrennung zur Verfügung.

- **Wiederverwenden von Lanyards & Badges**

Stellen Sie eine Box für Teilnehmer*innen auf, in die sie Ihre Lanyards und Badges werfen können, wenn die Veranstaltung vorbei ist. Auf diese Art und Weise können Sie Materialien leicht wiederverwenden. (Hygienetipp: Waschen Sie die Lanyards bevor Sie diese weiterverwenden.)

- **Give-Aways**

Verzichten Sie auf Give-Aways, die große Abfallmengen oder umweltschädliche Abfälle verursachen, z.B. Einweggetränkeverpackungen, Produkte mit Batterien oder Akkus. Give-Aways sollten nicht einzeln in Plastikfolie verpackt und entweder aus umweltfreundlichen oder natürlichen Materialien sein oder ein anerkanntes Gütesiegel tragen (Umweltzeichen, Biosiegel, Fair Trade Siegel...).

Nachhaltige Produkte finden Sie z.B. auf [GreenGimix](#), [absatzplus](#)

- **Dekoration & Blumenschmuck**

Verzichten Sie auf Schnittblumen und wählen Sie stattdessen Topfpflanzen (idealerweise einheimische Pflanzen). Topfpflanzen, wie auch z.B. Kräutertöpfe, eignen sich ideal als Blumenschmuck und können Gästen am Ende der Veranstaltung als kleines Give-Away mitgegeben werden.



Achten Sie bei der Verwendung von sonstiger Dekoration auf die Verwendung von umweltfreundlichen oder natürlichen Materialien (z.B. aus heimischem Holz, Naturfasern etc.), die aus lokalen/regionalen Werkstätten und/oder von lokalen/regionalen KünstlernInnen, die wiederverwendbar sind.

AUSSTELLER, MESSESTANDBAUER

• **Kommunikation**

- Informieren Sie alle AusstellerInnen über Ihre Umweltstandards und bitten Sie diese um ihren Beitrag zur Ressourcenvermeidung:
- Bitten Sie die Aussteller*innen das Volumen des zu transportierenden und zu lagernden Materials so weit wie möglich zu reduzieren.
- Bitten Sie die Aussteller*innen auf die Massenverteilung von Flyern oder anderen Druckwerken zu verzichten und gedruckte Materialien nur auf Anfrage auszugeben bzw. eine elektronische Informationsweitergabe (z.B. Angabe von links zum Download, etc.) zur Verfügung zu stellen.
- Bitten Sie die Aussteller*innen im Sinne der Ressourcenschonung und Abfallvermeidung auf Give-Aways zu verzichten (Produktmuster ausgenommen). Sollte das nicht möglich sein, sollten langlebige und/oder weiter verwendbare Produkte aus umweltfreundlichen Materialien (heimisches Holz, Naturfasern) ohne Kunststoff-Einzelverpackung, ohne Batterien, aus fairem Handel oder mit anerkannten Gütesiegeln verwendet werden.
- Bitte Sie die Aussteller*innen um eine korrekte Abfalltrennung und –entsorgung.

CATERING, GASTRONOMIE

• **Wasserkaraffen**

Bitten Sie die Cateringfirmen auf stilles Wasser in Plastik-/Glasflaschen zu verzichten. Wien hat eine tolle Trinkwasserqualität, die man nutzen sollte! Lassen Sie statt der Flaschen Karaffen mit Trinkwasser aufstellen.

• **Hinweis Trinkwasser**

Informieren Sie Ihre Gäste aktiv darüber, dass man das Leitungswasser in Wien trinken kann.

• **Regionale / Saisonale / Biologische Produkte**

- Achten Sie bei der Wahl der Produkte woher (biologisch, regional, fair trade) die Cateringfirmen ihre Lebensmittel beziehen und ob diese der Saison entsprechen.
- Wenn Sie bei Ihrem Angebot nicht auf Meeresfisch und –früchte verzichten möchten, achten Sie darauf, dass diese aus dem Wildfang stammen und mit dem MSC (Marine Stewardship Council)-Gütesiegel versehen sind oder aus biologischer Aquakultur bezogen werden.
- Eier sollten immer zumindest aus Freilandhaltung stammen.
- Achten Sie bei Ihrem Angebot darauf, dass keine Lebensmittel (und keine Teile davon oder Produkte daraus), die den Zielen des Tier- oder Artenschutzes widersprechen,



wie zum Beispiel Kaviar, Blauflossenthunfisch, Hai, Schildkröten, Gänsestopfleber, Froschschenkel etc. vorkommen.

- Bieten Sie vegetarische/vegane Alternativen an.

- **Keramik- vs. Plastikgeschirr**
Vermeiden Sie Plastikteller /-becher /-Besteck und bestellen stattdessen Keramikgeschirr oder Mehrweggeschirr. Alternativ können Sie wiederverwendbare oder kompostierbare Varianten wie z.B. waschbare Kunststoffbecher oder Geschirr aus Bambus oder Palmenblättern wählen.
Alternative: Bieten Sie ein Rolling Buffet statt Lunch Boxen an. Hierbei handelt es sich um ein leicht transportierbares Buffetsystem.

- **Lizenznehmer des Österreichischen Umweltzeichens**
Wählen Sie [Cateringfirmen](#) die mit dem Österreichischen Umweltzeichen zertifiziert sind aus. Hier finden Sie alle [Cateringfirmen](#), mit denen das Veranstaltungsmanagement bereits zusammengearbeitet hat. Darunter finden Sie auch jene, die mit dem Österreichischen Umweltzeichen zertifiziert sind.

- **Gastronomie bei Side Events**
Finden Side Events in gastronomischen Betrieben statt, fragen Sie aktiv nach Keramik-/Mehrweggeschirr, Leitungswasser in Karaffen, regionalen/saisonalen/biologischen Produkten.
Bieten Sie Ihren Mitarbeiter*innen und Teilnehmer*innen die Möglichkeit sich mit Hilfe von [Take Away-Boxen](#) Lebensmittel mit nach Hause zu nehmen an.

KOMMUNIKATION

- **Information**
Informieren Sie alle Beteiligten (Team, Gäste, SponsorInnen, AusstellerInnen) über Ihre Umweltstandards: von der Einladung – über die laufende Kommunikation – bis zur Nachbearbeitung.
Bereits vor der Veranstaltung sollten alle Beteiligten wissen, dass ein nachhaltiges Agieren gewünscht ist.

SOZIALE ASPEKTE

- Auch soziale Aspekte gehören zur Nachhaltigkeit dazu. Bieten Sie aus diesem Grund z.B. Angebote für SeniorInnen, Ermäßigungen für StudentInnen an und achten Sie auf Barrierefreiheit sowie Diversity-Aspekte.
In das Rahmenprogramm könnten Sie z.B. auf regionale Kultur- und Naturangebote einfließen lassen oder soziale und kulturelle Initiativen unterstützen.
Auch eine gendergerechte Ausdrucksweise und Referent*innen-Auswahl ist von großer Bedeutung.
Übrig gebliebene Materialien, wie Kongresstaschen oder Banner können gespendet werden



([Caritas](#), [ZuKi](#)).

VERANSTALTUNGSTECHNIK

- **Dauerschallpegel**
Informieren Sie Ihre Gäste, wenn diese mit einem Dauerschallpegel von über 80 dB rechnen müssen.
- **Energieeffizienz**
Achten Sie auf energieeffiziente Technik.
Greifen Sie zum Beispiel auf LED-Technologie zurück (reduziert Wärmeentwicklung und ist energieeffizient).
- **Neuanschaffung von Geräten**
Achten Sie bei der Neuanschaffung von Geräten auf die Energieeffizienz. (Aktueller Standard TCO certified, Umweltzeichen nach ISO Typ 1, gelistet auf „topprodukte“ etc..)