

Checkliste nachhaltige Veranstaltungsorganisation für DGSF Veranstaltungen

Veranstaltung:

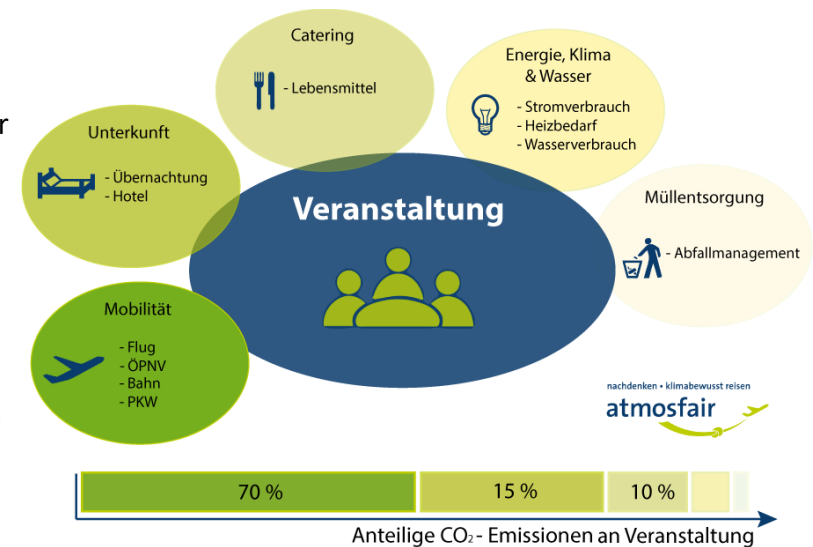
Termin:

Verantwortlich:

Vorbemerkung:

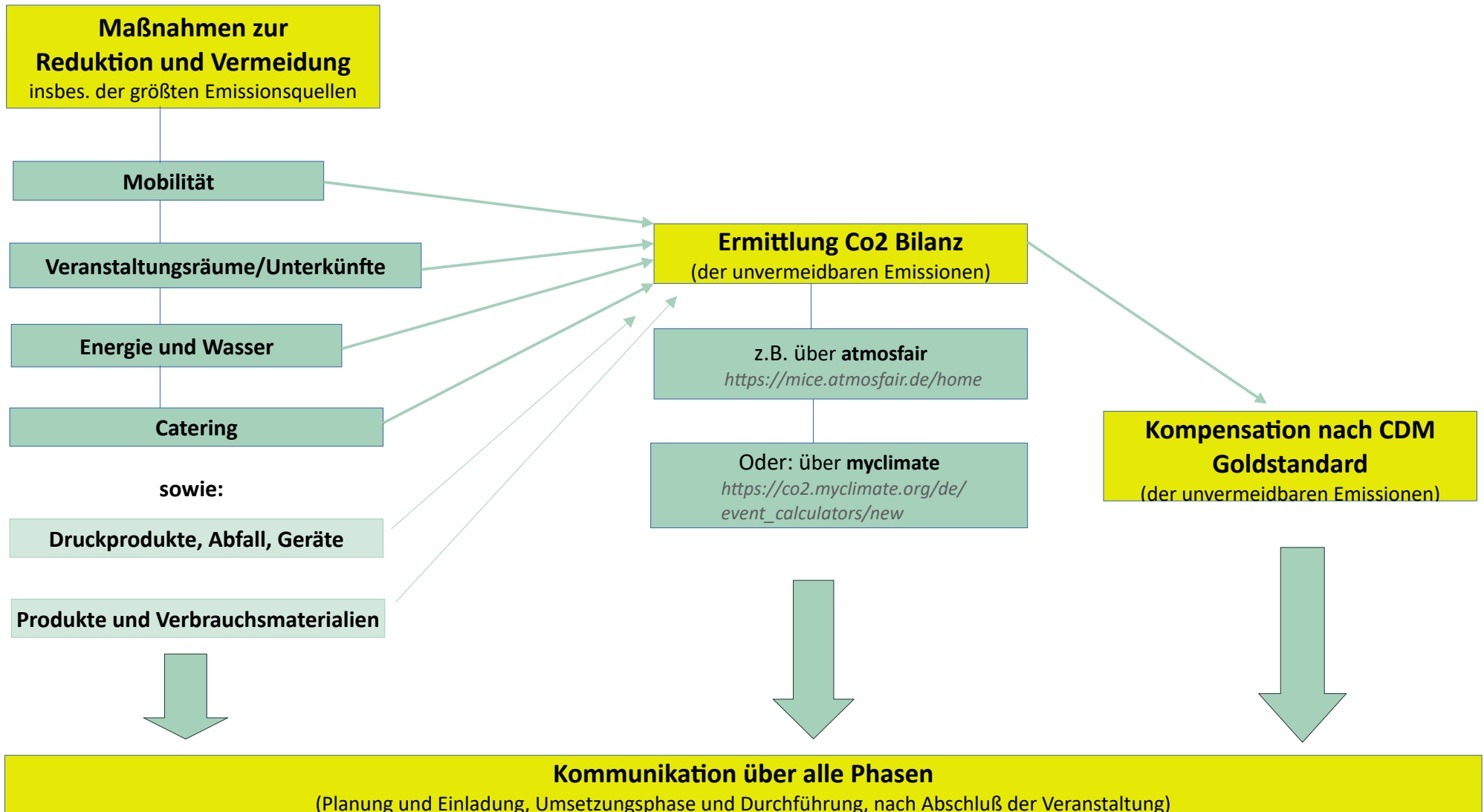
Nur ein kleiner Teil der klimaschädlichen CO₂ Emissionen von Tagungen, Messen und Versammlungen in Präsenz lässt sich vermeiden. Der größte Teil jedoch ist leider immer noch unvermeidbar. Bei einer typischen Veranstaltung entfallen dabei auf An- und Abreise ca. 70 %, Unterkunft ca. 15 %, Ernährung ca. 10 %, Energiebedarf und Infrastruktur ca. 5 % der Co2 Emissionen.

Eine verantwortungsvolles und glaubwürdiges Nachhaltigkeitsmanagement einer Veranstaltung muss daher sowohl die Emissionen bilanzieren als auch kompensieren (Kompensation nach CDM Gold Standard). Daneben sollte ein besonderes Augenmerk auf der Reduktion der Emissionen durch Mobilität (v.a. An- und Abreise) gelegt werden und die Möglichkeit digitaler Veranstaltungen sowie die Notwendigkeit von Präsenzveranstaltungen kritisch geprüft werden.



Quelle: https://www.atmosfair.de/de/fuer_unternehmen/co%E2%82%82-kompensierte_veranstaltungen/

Bei jeder Veranstaltung sollte daher bei der Vermeidung und Reduktion von Emissionen das Hauptaugenmerk auf den größten Emissionsquellen liegen. Die weiterhin hohen unvermeidbaren Emissionen müssen hochwertig kompensiert werden so dass an anderer Stelle entsprechende Emissionen eingespart werden (CDM Gold Standard). Wichtig ist dabei auch die Maßnahmen sowie die Kompensation nach innen und außen zu kommunizieren. Eine kurze Übersicht zur Erleichterung:



1. Kompensation unvermeidbarer Emissionen

umgesetzt
teilweise umgesetzt
nicht umgesetzt

Berechnung der nicht vermeidbaren Emissionen			Anmerkungen	
Ermittlung der Co2 Bilanz der Veranstaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>Tools zur Ermittlung: https://co2.myclimate.org/de/event_calculators/new https://mice.atmosfair.de/home events@atmosfair.de https://www.atmosfair.de/de/kompensieren/meine-veranstaltung-kompensieren</p>				
Kompensation				
Kompensationszahlung in hochwertige Klimaschutzprojekte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>Hinweis: Da sich ein großer Teil der Emissionen bei einer Veranstaltung nicht kompensieren lassen (insbesondere bei Präsenzveranstaltungen) ist eine entsprechende Kompensationszahlung der nicht vermeidbaren Emissionen in qualitativ hochwertige Klimaschutzprojekte (höchster Standard: CDM Gold) mit dem Ziel der Minderung von Treibhausgasemissionen an anderer Stelle sehr wichtig.</p>				
Kompensationszahlung im Teilnehmer:innenbeitrag berücksichtigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kommunikation				
Hinweis in Infomaterialien auf klimafreundliche Veranstaltung und Kompensation der Emissionen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>Hinweise: Explizit und leicht zugänglich (in Newslettern, Einladungen, Homepage, Präsentationen)</p>				
Hinweis im Veranstaltungsraum auf klimafreundliche Veranstaltung und Kompensation der Emissionen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2. Digital oder Präsenz

umgesetzt
teilweise umgesetzt
nicht umgesetzt

Präsenz oder Digital			Anmerkungen	
Veranstaltung findet virtuell statt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
z. B.: Video- oder Telefonkonferenz oder -zuschaltung von einzelnen Teilnehmenden)				

3. Veranstaltungsort und Termin

umgesetzt
teilweise umgesetzt
nicht umgesetzt

Erreichbarkeit			Anmerkungen	
Gute Erreichbarkeit mit Bahn und ÖPNV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prinzip der „kurzen Wege“ (zwischen Veranstaltungsorten und falls möglich zu Hotels/Unterkünften)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Umweltmanagement und Zertifizierungen				
Berücksichtigung von Umweltmanagementsystemen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
z.B.: - EMAS (www.emas-register.de) - https://ec.europa.eu/environment/emas/takeagreenstep/ - Europäisches Umweltzeichen				
Berücksichtigung von Zertifizierungen und Nachweisen u.a. zum Gebäudestandard (z.B. DGNB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Auswahl unter Berücksichtigung von umgesetzten Nachhaltigkeitskriterien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
z.B. Maßnahmen zur Energieeffizienz, Abfallvermeidung, Ökostrom etc.				

umgesetzt
teilweise umgesetzt
nicht umgesetzt

Barrierefreiheit				
Rollstuhlgängiges WC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hinweise: Breite (155 – 220 cm), Tiefe (215 cm), Durchmesser (150 cm), Sitzhöhe (46cm), Stützklappgriff, unterfahrbares Waschbecken				
Barrierefreiheit von Eingängen/Zugängen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Veranstaltungszeiten				
Bei den Zeiten (Beginn/Ende) problemlose Nutzung von Bahn und ÖPNV berücksichtigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Berücksichtigung von wichtigen Events, Feiertagen oder Brückentagen, die auf gleiches Datum fallen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Unterkünfte				
Unterkünfte mit Nachhaltigkeitskriterien recherchieren und buchen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Unterkünfte mit Nachhaltigkeitskriterien recherchieren und Kontingente vereinbaren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4. Gebäude und Energieverbrauch

umgesetzt
teilweise umgesetzt
nicht umgesetzt

Heizen			Anmerkungen	
Heizen nicht über 20 Grad (alle Veranstaltungsräume)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Temperaturabsenkung in der Nacht (Heizung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kühlen				
Nicht mehr als 6 Grad unter Außentemperatur kühlen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Beleuchtung				
Tageslichtnutzung, optimierter Sonnenschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
optimierte Beleuchtungssteuerung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
energieeffiziente Beleuchtung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lüften				
energieeffizientes Lüften (inkl. Schulung der Mitarbeitenden/Orga Team)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

umgesetzt
teilweise umgesetzt
nicht umgesetzt

Elektrischer Strom	
Bezug von Strom aus erneuerbaren Quellen (z. B. Ökostromanbieter)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

5. Geräte

Refurbished IT und Energieeffiziente Geräte	Anmerkungen
Nutzung von Refurbished-IT <i>Hinweise:</i> falls Geräte erworben werden müssen, wiederaufbereitete IT (hochwertige Leasingrückläufer) nutzen, z.B. www.afbshop.de/	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Nutzung von IT-Geräten (Drucker, etc) mit Umweltkriterien („Blauer Engel“, TCO etc.) <i>Hinweise:</i> www.blauer-engel.de/ www.ecotopten.de/	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Nutzung von Gefrier-/Kühlgeräten, Geschirrspülern etc. mit höchster Energieeffizienzklasse <i>Hinweise:</i> www.blauer-engel.de/ www.ecotopten.de/ www.deutschland-machts-effizient.de/KAENEF/Navigation/DE/Home/home.html https://ec.europa.eu/environment/ecolabel/index_en.htm	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

6. Mobilität

umgesetzt
teilweise umgesetzt
nicht umgesetzt

Information zu An- und Abreise, Mobilität vor Ort				
Hinweise für und Bitte um klimafreundliche An- und Abreise mit Bahn und ÖPNV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>Explizite und leicht zugänglich (in Newslettern, Einladungen, Homepage, Präsentationen) zu umweltverträglichen Verkehrsmitteln</i>				
Hinweise zu An- und Abreise mit Wegbeschreibungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hinweise: <i>auf Fahrplanauskünfte von Bahn und ÖPNV (u.a. www.bahn.de) auf gut funktionierende Fahrplan-Apps wo sich die nächsten ÖPNV-Haltestellen befinden</i>				
Unterstützung/Organisation von Fahrgemeinschaften (An-/Abreise und/oder Mobilität vor Ort)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>z.B.: (und/oder) Bereitstellen einer webbasierten Plattform Aushang im Veranstaltungsraum</i>				
Anreize für öffentliche Verkehrsmittel				
DB Veranstaltungsticket	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
www.bahn.de/bahnbusiness/angebot/veranstaltungen/veranstaltungsticket				
Recherche und Angebot regionaler Verkehrsbetriebe für Event-Tickets im ÖPNV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dadurch möglich: Angebot von Kombitickets (Eintrittskarte beinhaltet zusätzlich die kostenlose Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel zur An- und Abreise)				
Infrastruktur vor Ort				
Fahrradstellplätze anbieten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	umgesetzt	teilweise umgesetzt	nicht umgesetzt	
Kooperation mit Fahrradverleihsystem oder anderweitige Bereitstellung von Fahrrädern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Transport etc.				
Nutzung von Carsharing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nutzung von E-Fahrzeugen oder alternativ angetriebene Fahrzeuge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bei Angebot von Shuttledienst: emissionsarme oder lokal emissionsfreien Fahrzeugen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

7. Umgang mit Wasser (→ siehe auch Abschnitt: Catering)

Sparsamer Verbrauch				Anmerkungen
Sparsamer Umgang mit Wasser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
z. B. Einsatz von wassersparenden Geräten in Küchen und Kantinen				
Information zum Wassersparen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
z.B. Anbringen von Schildern mit Hinweisen zu wassersparenden Vorrichtungen in Sanitärräumen, um auch das Bewusstsein der Teilnehmenden anzusprechen				

8. Catering

umgesetzt
teilweise umgesetzt
nicht umgesetzt

Catering-Dienstleistungsunternehmen		Anmerkungen
Auswahl Catering-Anbieter mit Qualitätsstandards der Deutschen Gesellschaft für Ernährung (DGE) <i>Hinweis: https://www.jobundfit.de/dge-qualitaetsstandard/</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Lebensmittel, Zutaten etc. (Verhandlung mit Catering-Unternehmen)		
Grundsätzlich veganes und vegetarisches Catering <i>Hinweise: https://proveg.com/de/</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Produkte aus ökologischem Landbau und Produkte aus Fairem Handel <i>Hinweise: www.forum-fairer-handel.de/startseite/ www.fairtrade-deutschland.de</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Saisonale und umweltgerecht transportierte Lebensmittel <i>Hinweise: Verzicht auf Ware aus beheizten Treibhäusern und Verzicht auf Flugware www.verbraucherzentrale.de/wissen/lebensmittel/gesund-ernaehren/saisonkalender-obst-und-gemuese-frischund-saisonal-einkaufen-17229</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Fleisch, Fisch		
Verzicht auf Fleisch und Fisch	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Fleisch/Fisch nur in Ausnahmefällen <i>Voraussetzung: nur wenn auch eine vegane/vegetarische Alternative zur Auswahl steht Berücksichtigung von Qualitäts- und Nachhaltigkeitskriterien</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Fleisch aus ökologischer Haltung und hohe Tierwohlstandards



Hinweise:

www.oekolandbau.de/bio-siegel/

www.tierwohl-staerken.de/einkaufshilfen/tierwohl-label/

Fisch, Zertifizierung mit unabhängigen Siegeln, keine Produkte aus gefährdeten Beständen



Hinweise:

MSC-Siegel oder Naturland-Siegel

www.umweltbundesamt.de/umwelttipps-fuer-den-alltag/essen-trinken/fisch#textpart-2

www.fischbestaende-online.de

Unverträglichkeiten und Allergien

Gerichte und Buffet beschriften zur Erkennlichkeit von Allergenen und Unverträglichkeiten



Abstimmung mit Catering



Trinkwasser

→ siehe auch Abschnitt:
Umgang mit Wasser

Bereitstellung von leitungsgebundenem Trinkwasser in Karaffen



Hinweise:

ständige frische Befüllung der Karaffen

zeitgerechtes Abräumen und Spülen der Karaffen (Glas) sicherzustellen

Säfte

Säfte aus biologischer regionaler Produktion



Säfte in Mehrwegflaschen



Kaffee/Tee

Kaffee/Tee aus fair gehandelter und aus biologischer Produktion

Milch

Milch/Kaffeesahne in Bio-Qualität

Abfallvermeidung

→ siehe auch Abschnitt: Abfallmanagement

Verwendung von Mehrweggeschirr, Mehrwegbesteck und Gläsern

Hinweise:

Mehrweggeschirr von der Caterer-/Betreiber-gesellschaft einfordern
Geschirrmobile von Kommunen oder kommerziellen Anbietern ausleihen

Bedarfsgerechte Mengen von Speisen achten

z.B.: Erfassung der Mengen im Vorhinein durch Vorbestellung

Verpackungen, die Abfälle vermeiden oder verringern

Hinweise: evtl. Wahl großer Gebinde

Verteilung von übrig gebliebenen Speisen

z.B.:

an Tafeln (Hygienevorschriften beachten)
Weitergabe an Mitarbeiter:innen

Abfalltrennung

→ siehe auch Abschnitt: Abfallmanagement

Küchenabfälle getrennt sammeln

altes Speiseöl aus Fritteusen getrennt sammeln

9. Abfallmanagement (→ siehe auch Abschnitt: Catering)

umgesetzt
teilweise umgesetzt
nicht umgesetzt

Abfallvermeidung				Anmerkungen
Information/Aufforderung zur Abfallvermeidung an Teilnehmende und Aussteller:innen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verpackungsabfälle minimieren <i>Hinweise:</i> Einsatz von Mehrwegverpackungen und Bestellung in Großgebinden, sofern der Inhalt aufgebraucht wird Blauer Engel DE-UZ 27 „Mehrweg-Transportverpackungen“ www.blauerengel.de/de/produktwelt/gewerbe-kommune/mehrweg-transportverpackungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Recyclefähige Produkten und Verpackungen aus Recyclingmaterial <i>z. B.: Recyclingkarton bei Kartonverpackungen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Abfalltrennung				Anmerkungen
Abfallinseln mit Beschriftung für getrennte Abfallsammlung <i>v.a. Biomüll, Glas und Leichtverpackungen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

10. Druckprodukte (Flyer, Mappen usw.), Papiere, etc. - Vermeidung und Reduktion

Digitale Einladung, Werbung und Information				Anmerkungen
elektronischer Versand der Flyer, Einladungen und Sitzungsunterlagen <i>Hinweis: dabei Verweis auf Veranstaltungs-Website mit allen relevanten Informationen, Konferenzwebsite</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Tagungsmappe usw.

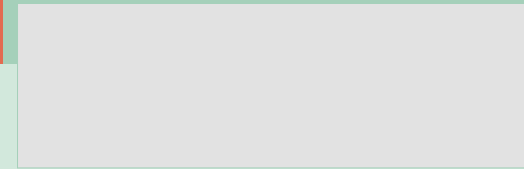
Tagungsmappe vermeiden



Hinweis:

Tagesordnung, Hinweise und Informationen während der Veranstaltung nur z.B.

- auf Bildschirmen
- über Website,
- über Aushänge (z.B. Programm auf DIN A3)
- Bereitstellung von Broschüren über QR-Codes



Dokumentation

Vorträge, Diskussionsergebnisse usw. digital dokumentieren

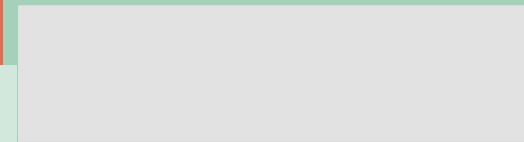


Druckprodukte, falls nicht vermeidbar

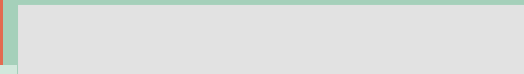
Druckerzeugnisse (Flyer etc.) mit Standard Blauer Engel DE-UZ 195 in zertifizierter Druckerei



Hinweis: Blauer Engel DE-UZ 195 stellt den höchsten Umweltstandard bei Druckprodukten dar (für die eingesetzten Materialien, den gesamten Herstellungsprozess sowie deren Rückführung in den Recyclingverlauf)



Minimierung der Anzahl der Flyer etc., gezielte Verteilung



Eigene Ausdrücke, falls nicht vermeidbar

Verwendung von Recyclingpapier („Blauer Engel“ bzw. Erfüllung der Kriterien)



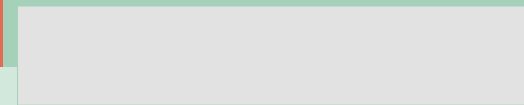
Hinweis: für alle Einladungen, Sitzungsunterlagen, Handouts, Druckaufträge etc.



Verwendung von doppelseitigen Ausdrucken/Kopien, falls möglich mehrere Seiten pro Blatt



Hinweis: Kopierer/Drucker vor Ort mit Duplexeinrichtungen



Handouts minimieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>Hinweis:</i> Genauere Recherche der Teilnehmendenanzahl Mehrere Seiten pro Blatt, Verwendung von doppelseitigen Ausdrucken/Kopien				
Barrierefreiheit von Dokumenten, Inhalten etc.				
Informationen für den Versand audiovisuell aufbereiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>Hinweis:</i> so können Menschen mit Seh- oder Höreinschränkungen Informationen erhalten				
Namensschilder				
Namensschilder auf Recyclingkarton drucken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
vorhandene Namensschilder anstecker verwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>Alternativ:</i> zum Befestigen der Namensschilder an der Kleidung Wäscheklammern verwenden				
Moderationsmaterialien				
auf vorhandene Materialien zurückgreifen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Flipchartpapier, Moderationskärtchen aus Recyclingpapier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
beidseitige Beschriftung von Flipchartpapier und Moderationskärtchen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
wiederauffüllbare Marker, Stifte auf Wasserbasis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

11.Weitere Produkte

umgesetzt
teilweise umgesetzt
nicht umgesetzt

Bedarfsprüfung		Anmerkungen
Überprüfen, ob überhaupt ein Bedarf besteht	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Überprüfen, ob der Bedarf auch durch Gebrauchtprodukte oder Mieten gedeckt werden kann	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Umwelt- und Sozialkriterien		
Beschaffung von Produkten etc. mit Umweltzeichen <i>Hinweise:</i> „Blauer Engel“ oder das Europäische Umweltzeichen Oder Umweltkriterien recherchieren → https://www.blauer-engel.de/ https://ec.europa.eu/environment/ecolabel/index_en.htm www.beschaffung-info.de www.nachhaltige-beschaffung.info/DE/Home/home_node.html www.kompass-nachhaltigkeit.de/e/	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Batterien		
Verwendung wiederaufladbarer Batterien <i>Hinweise:</i> keine Nickel-Cadmium-Batterien	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Reinigungsmittel		
Umweltzertifizierte Reinigungsmittel <i>Hinweise:</i> NCP https://gfaw.eu/ncp/ Ecocert www.ecocert.com/de-DE/home www.umweltbundesamt.de/reinigungsdienstleistungen-mittel	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Sparsamer Einsatz von Reinigungsmitteln



12. Gast Geschenke, Ehrungen etc.

Grundsatz	Anmerkungen
keine Beschaffung von Gastgeschenken etc.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="text"/>
falls Beschaffung notwendig	
Allgemein: Umweltfreundliche und sozial verträgliche Produkte <i>Hinweise: Umweltzeichen „Blauer Engel“ oder das Europäische Umweltzeichen, ggf. Umweltkriterien recherchieren</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="text"/>
Regionale Spezialitäten <i>z. B.: aus biologischem Anbau</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="text"/>
Blumen: lokal und saisonal bzw. aus fairem Handel und umweltschonend transportiert <i>Hinweis: www.fairtrade-deutschland.de/</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="text"/>
Rucksäcke und Beutel: umweltfreundliche Materialien <i>Hinweis: www.fairtrade-deutschland.de/</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="text"/>
Druckkugelschreiber und Druckbleistifte aus recycelter Pappe/Pappmaschee oder Holz aus nachhaltiger Forstwirtschaft <i>Hinweise: Blauer Engel DE-UZ 200 „Schreibgeräte und Stempel“ bei Holz: FSC oder PEFC</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="text"/>

13. Kommunikation der Ziele und Maßnahmen

umgesetzt
 teilweise umgesetzt
 nicht umgesetzt

nach innen	
Alle Beteiligten sollen über das nachhaltige Veranstaltungskonzept informiert sein und dazu Auskunft geben können <i>Hinweise:</i> https://unfccc.int/process-andmeetings/conferences/un-climate-change-conference-november-2017/about/sustainable-conference	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Nach außen	
Informationen zur nachhaltigen Veranstaltungsorganisation, z. B. zu Klimakompensation der Emissionen aus der Veranstaltung <i>Hinweis:</i> Explizit und leicht zugänglich (in Newslettern, Einladungen, Homepage, Präsentationen)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
auf der Veranstaltung	
Information der Teilnehmenden über Nachhaltigkeitsaspekte der Veranstaltung <i>Hinweise:</i> in Pausen auf Präsentationsflächen oder Banner/A3 Ausdruck	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Tagungsdokumentation	
Über Nachhaltigkeit auch in der Tagungsdokumentation hinweisen <i>Hinweise:</i> Tagungsdokumentation digital bereitstellen Per E-Mail und/oder auf der Veranstaltungs-Website	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Fotos/Videos	
Einverständnis/Widerspruch zur Veröffentlichung von Fotos/Videos ermöglichen <i>Hinweis:</i> Bereits bei Anmeldung berücksichtigen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Fotos/Videos nach der Veranstaltung digital bereitstellen <i>z.B.:</i> auf Website bereitstellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

umgesetzt
teilweise umgesetzt
nicht umgesetzt

14. Evaluation

Dokumentation			Anmerkungen	
Qualitative und quantitative Wirkungsmessung zu durchgeführten Maßnahme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>Hinweise:</i> Daten erfassen (z. B. Abfallmengen, Papier- und Materialverbrauch, Verkehrsaufkommen etc.) Elektronische Erfassung der Wahrnehmung und Zufriedenheit (Referent:innen, Teilnehmer:innen)				
Auswertung			Anmerkungen	
Auswertung der erhobenen Daten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kommunikation der Ergebnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>Hinweise:</i> Kommunikation der ausgewerteten Daten (vor allem bei großen Veranstaltungen) Erfolge aufzeigen, Verbesserungsmöglichkeiten für zukünftige Veranstaltungen ableiten				

15. Soziale Aspekte

Gender Mainstreaming			Anmerkungen	
auf geschlechtergerechte schriftliche und mündliche Formulierungen achten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
auf ausgewogene Geschlechterverteilung bei Besetzung von Podien/Auswahl von Referent:innen achten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Preisgestaltung			Anmerkungen	
Teilnahme für Menschen mit niedrigen Einkommen ermöglichen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

16. Weiterführende Hinweise

- https://www.bmu.de/fileadmin/Daten_BMU/Download_PDF/Nachhaltige_Entwicklung/checklisten_interaktiv_nachhaltige_organisation.pdf
- https://www.hnee.de/_obj/66AB7959-8B9A-4E4A-A02F-D13CD0CC89DA/inline/Checkliste-fuer-die-Organisation-nachhaltiger-Veranstaltungen_27.7.2017_2018CM.pdf
- https://ceimzeit.de/wp-content/uploads/2019/05/Checkliste_nachhaltiges_Eventmanagement.pdf