



Österreichisches
Umweltzeichen

Richtlinie UZ 62

Green Meetings und Green Events

Ausgabe vom 1. April 2012

Für weitere Informationen kontaktieren Sie bitte eine der Umweltzeichen-Adressen

Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft,
Umwelt und Wasserwirtschaft, Abteilung VI/5
Dr. Regina Preslmair
Stubenring 1, A-1010 Wien
Tel: +43 (0)1 515 22-1645; Fax: Dw. 7649
e-m@il: regina.preslmair@lebensministerium.at
<http://www.umweltzeichen.at>

VKI Verein für Konsumenteninformation
Team Umweltzeichen
Mag. Barbara Dusek
Linke Wienzeile 18, A-1060 Wien
Tel: +43 (0)1 588 77-235; Fax: Dw. 99 207
e-m@il: bdusek@vki.at
<http://www.konsument.at>

Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	4
1 Produktgruppenabgrenzung und LizenznehmerInnendefinition	5
1.1 Produktgruppenabgrenzung.....	5
1.2 Lizenznehmer/innen Definition	7
2 Bewerbung von Veranstaltungen mit dem Österreichischen Umweltzeichen.....	9
3 Kriterien.....	10
3.1 Punktesystem.....	10
3.2 Kriterien.....	11
3.2.1 <i>Grundsätzliche Anforderungen an Lizenznehmer/innen</i>	12
3.2.2 <i>Kriterien für Veranstaltungen</i>	14
Anhang 1: Vertrag mit dem/der Veranstalter/in.....	27
Anhang 2: Checkliste für Unterkünfte und sonstige Übernachtungsmöglichkeiten ...	30
Anhang 3: Checkliste Veranstaltungsort.....	35
Anhang 4: Informationen für Aussteller / Messestandbauer	38
Anhang 5: Vereinbarungen mit Catering Dienstleistern	39
Anhang 6: Vereinbarungen mit Gastronomen vor Ort	42
Anhang 7: Information für TeilnehmerInnen (Beispiel)	44

Einleitung

1990 wurde auf Initiative des Umweltministeriums das "Österreichische Umweltzeichen" geschaffen. Dadurch wird die Öffentlichkeit über die Umwelteffekte von Produkten und Dienstleistungen informiert. Konsument/innen werden umweltfreundliche Alternativen kenntlich gemacht.

Das Österreichische Umweltzeichen ist Garant für geringe Umweltbelastungen der ausgezeichneten Produkte und Dienstleistungen, verbunden mit hoher Qualität. Zusätzlich werden, wo möglich und sinnvoll, auch Kriterien aus den anderen Säulen der Nachhaltigkeit (soziale und ökonomische Kriterien) in die Richtliniengestaltung miteinbezogen. Ausgezeichnet werden Produkte, Tourismusdienstleistungen sowie Schulen und Bildungseinrichtungen.

Österreich war bereits mit einigen Initiativen Vorreiter der nationalen Umweltzeichensysteme. 1996 wurde erstmals die Richtlinie zur Vergabe des Österreichischen Umweltzeichens für Tourismusbetriebe veröffentlicht. Ebenso wurde mit der Richtlinie für Reiseangebote ein neuer Weg beschritten in dem die Anforderungen weit über die Qualität der Unterkunft hinausgehen.

In dieses System von Richtlinien fügt sich logisch die **Umweltzeichenrichtlinie 62 „Green Meetings und Green Events“** ein, mit der Österreich wieder eine Vorreiterrolle einnimmt.

In dieser Richtlinie werden sowohl an das organisierende Unternehmen selbst, als auch an alle Aspekte einer Veranstaltung sowohl Umwelanforderungen als auch Anforderungen im sozialen Bereich gestellt. Veranstaltungen stehen oftmals stark im Fokus der Öffentlichkeit und sollen daher Verantwortung in allen Bereichen der Nachhaltigkeit übernehmen.

1 Produktgruppenabgrenzung und LizenznehmerInnendefinition

1.1 Produktgruppenabgrenzung

Veranstaltungen, die unter die Umweltzeichen Richtlinie 62 „Green Meetings und Green Events“ fallen, sind folgendermaßen eingeteilt:

Meetings

sind Veranstaltungen der folgenden Kategorien (in Anlehnung an die Österreichische Kongressstatistik), deren Schwerpunkt im Bereich Wissenstransfer / fachlicher Austausch liegt:

Kategorie A: Kongress/Tagungen

- ◆ *(wissenschaftliche) Konferenz*: Versammlungen von Einzelpersonen versch. Institutionen/Interessen/ usw. Gemeinsame Beratung für eingegrenzte Aufgaben.
- ◆ *Enquete*: Arbeitstagung; Fachleute sollen Anregungen für neue Ideen / Verhaltensweisen liefern.
- ◆ *Forum*: Plattform zur Diskussion und auf Wissens- und Meinungsaustausch gerichtetes Zusammentreffen von Personen aus verschiedenen Bereichen zu bestimmten Themen.
- ◆ *Generalversammlung*: Meetings einer nichtstaatlichen Organisation, betriebsintern. Siehe auch Firmentagung.
- ◆ *Internationale Firmentagung*: Firmenveranstaltungen, die außerhalb des Landes stattfinden, in denen das Unternehmen seinen Sitz hat.
- ◆ *Klausur*: Tagung unter Ausschluss der Öffentlichkeit
- ◆ *Kolloquium*: Zusammenkunft von Wissenschaftlern und Politikern zur Beratung spezieller Probleme.
- ◆ *Kongress*: Nicht kommerziell orientiertes Zusammentreffen in generell fixierten zeitlichen Abständen. Die Abgesandten haben eine stark auf Wechselwirkung beruhende, erörternde und kompetitive Rolle.
- ◆ *Öffentliche Konferenz/Vortrag*: Von einer Organisation geleitetes Meeting, Diskussion findet in verbaler Form statt, passiver Hörerkreis, kein Spezialwissen erforderlich.
- ◆ *Staatliche Konferenz*: Fachliches und politischer Meeting zwischen Regierungen mit dem Ziel, (inter)nationale Themen zu erörtern, um politische Vereinbarungen zu erreichen.
- ◆ *Verbandskongress*: Kongress, veranstaltet von Verbänden, Interessensgemeinschaften, Vereinen.
- ◆ *Tagung (Convention)*: Zusammenkünfte von mehreren Personen (Vertreter der Legislative, von sozialen/wirtschaftlichen Gruppierungen) mit mindestens eintägiger Dauer. Es werden fachspezifische Themen behandelt und Fragestellungen erörtert. Termine werden längerfristige festgelegt.
- ◆ *Symposium*: Tagung mit wissenschaftlichem Umfeld, mit Vorträgen und Diskussionsbeiträgen aus Theorie und Praxis wird ein Thema zwischen Spezialisten erörtert.

Kategorie B: Firmentagung

- ◆ *Vorstandssitzung* einer Firma
- ◆ *Firmenveranstaltung (Firmentagung, Corporate/Business Meeting)*: Geschäftlich orientierte Meetings. Die Teilnehmer repräsentieren dasselbe Unternehmen, dieselbe Unternehmensgruppe, Joint Ventures oder Kunden/Lieferanten Beziehungen.
- ◆ *Business Meeting*

Kategorie C: Messen/Ausstellungen

- ◆ *Fachmessen*, so sie gemeinsam mit einer Veranstaltung der Kategorie A organisiert und durchgeführt werden

Kategorie D: Seminare

- ◆ *Seminar*: Intensiver Schulungs- und Fortbildungscharakter für ein Fachpublikum. Wenige Teilnehmer/innen, ständige Anwesenheit erforderlich.
- ◆ *Fortbildungen*
- ◆ *Workshop*: Intensiver Fortbildungscharakter und Wissensaustausch für ein Fachpublikum. Wenige Teilnehmer/innen, ständiger Anwesenheit im Workshop erforderlich. Das parallele Stattfinden mehrerer Workshops zu einem übergeordneten Thema ist möglich.

Events

im Sinne dieser Richtlinie sind Veranstaltungen, die professionell geplant, zeitlich begrenzt und an eine bestimmte Veranstaltungsstätte bzw. behördlich genehmigte Veranstaltungsfläche gebunden sind und von einem definierten und befugten Unternehmen laut LizenznehmerInnendefinition Pkt. 1.2 organisiert und durchgeführt werden.

Ein Event, das das Österreichische Umweltzeichen erwerben will, muss alle behördlich erteilten Auflagen einhalten, alle in Österreich auf die Veranstaltung jeweils anwendbaren Gesetze befolgen oder sich daran orientieren wenn die Veranstaltung nicht unter das Landes-Veranstaltungsgesetz fällt. Insbesondere zu beachten sind hier folgende Punkte:

- a) Alle Betriebsanlagen müssen dem Stand der Technik, insbesondere den bau-, sicherheits-, und brandschutztechnischen sowie den hygienischen Erfordernissen entsprechen.
- b) Die Veranstaltung darf weder das Leben oder die Gesundheit von Menschen noch die Sicherheit von Sachen gefährden.
- c) Die Veranstaltung darf keine Störungen der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit oder eine Verletzung sonstiger öffentlicher Interessen, insbesondere des Jugendschutzes, erwarten lassen
- d) Die Veranstaltung darf das Ortsbild, das Landschaftsbild und die Umwelt nicht wesentlich beeinträchtigen.

Das Lebensministerium als zeichengegebende Stelle behält sich vor, Veranstaltungen von der Auszeichnung mit dem Österreichischen Umweltzeichen unter schriftlicher Angabe sachlicher Gründe auszuschließen, wenn sie inhaltlich den grundsätzlichen

Bestrebungen des Umwelt-, Ressourcen und Klimaschutzes oder der Intention des Österreichischen Umweltzeichens widersprechen.

Derzeit nicht von der Produktgruppe Events umfasst sind:

- ◆ Regelmäßig wiederkehrende, alltägliche Veranstaltungen der Freizeitwirtschaft in permanenten Veranstaltungsstätten (Discos, Clubbings, Kino, Tanzschulen, Theateraufführungen, Ausstellungen in Museen und Galerien, Tierparks, etc...)
- ◆ Publikumsmessen
- ◆ Wettwesen, Spielautomaten, Glücksspielwesen
- ◆ Spiele oder Wettbewerbe ohne Publikum
- ◆ Märkte, Flohmärkte
- ◆ Veranstaltungen die nicht Vergnügungs- oder Unterhaltungszwecken dienen (z.B.: politische Versammlungen / Demonstrationen, politische Kundgebungen; religiöse Veranstaltungen)
- ◆ Open Air Konzerte an Veranstaltungsstätten im nicht bebauten Grünland / in der Natur und ohne dauerhafte Infrastruktur
- ◆ Sportveranstaltungen ohne Eventcharakter
- ◆ Virtual Events

1.2 Lizenznehmer/innen Definition

Lizenznehmer/in wird jenes Unternehmen/jene Organisation, die den Antrag für das Umweltzeichen beim VKI einbringt. Sie wird Vertragspartner/in mit dem Umweltministerium und ist für die Einhaltung der Kriterien, deren Nachweis sowie die Lizenzierung der Veranstaltung verantwortlich. Lizenznehmer/in kann entweder der Veranstalter (=Eigentümer der Veranstaltung) selbst (wenn er in eine der unten genannten Kategorien fällt), oder das von ihm mit der Organisation der Veranstaltung beauftragte Unternehmen werden.

Lizenznehmer/innen oder im Lizenzierungsprozess befindliche Organisationen müssen die grundsätzlichen Anforderungen (siehe Kriterien unter Punkt 3.2.1) erfüllen.

Folgende Unternehmen sind berechtigt Lizenznehmer/in für das Österreichische Umweltzeichen Green Meetings und Green Events zu werden:

- ◆ PCOs (Professional Congress Organizers) sofern sie eine Berechtigung zur Ausübung des Gewerbes führen (z.B. Gewerbeschein Reisebüro)
- ◆ Kongress- und Messezentren
- ◆ Convention Bureaus (städtisch oder regional)
- ◆ Kongress- oder Seminarhotels die bereits nach der Umweltzeichen-Richtlinie für Tourismusbetriebe zertifiziert sind und wenn sie regelmäßig Meetings im Sinne dieser RL durchführen

- ◆ Veranstaltungsunternehmen mit der WKO Agentur Zertifizierung „Eventnet Certified Company“
- ◆ Andere Event-, Veranstaltungs-, Werbeagenturen oder Event-Marketer (Gewerbeschein, Nachweis der Tätigkeit) und deren Dachverbände
- ◆ Stadt- und Regionalmarketingbüros
- ◆ Außerschulische Weiterbildungseinrichtungen, sofern sie nach der Umweltzeichen Richtlinie UZAB (Außerschulische Bildungseinrichtungen) lizenziert sind und Universitäten, sofern sie über eine eigene Abteilung oder Dienstleistungseinrichtung für Veranstaltungsorganisation verfügen.

Die organisatorische Qualität muss durch ausreichende Erfahrung in der Organisation von Meetings/Events in jedem Fall gewährleistet sein.

Ein Unternehmen, *das nicht selbst Lizenznehmer/in werden kann*, weil es keiner der o.g. Kategorien angehört, kann eine/n Lizenznehmer/in mit der Zertifizierung seiner Veranstaltung beauftragen. Diese/r Lizenznehmer/in ist dann für die korrekte formale Abwicklung (Eingabe in die Umweltzeichen Software) und die Aufbewahrung der erforderlichen Nachweise verantwortlich.

2 Bewerbung von Veranstaltungen mit dem Österreichischen Umweltzeichen

Eine Veranstaltung die nach dieser Richtlinie ausgezeichnet werden soll, kann nach Einordnung in eine der o.g. Produktgruppen entweder als „Green Meeting“ ODER „Green Event“ beworben werden.

Die Bewerbung kann folgendermaßen erfolgen:

Phase 1:

- ◆ Es wurde die Entscheidung zur Ausrichtung eines Umweltzeichen Green Meetings/Events gefällt und mit dem Eigentümer / Besteller der Veranstaltung diesbezüglich eine schriftliche Vereinbarung getroffen (Inhalte der Vereinbarung siehe Beispiel im Anhang 1)
- ◆ Diese Vereinbarung sowie alle anderen bereits vorhandene Daten sind in der Green Meetings-Software geladen

Dann kann das Umweltzeichenlogo mit folgender Formulierung in der Kommunikation nach außen verwendet werden:

„Es wird angestrebt, die Veranstaltung nach den Kriterien des Österreichischen Umweltzeichens für Green Meetings / Green Events auszurichten.“

Phase 2:

- ◆ Alle notwendigen Eingaben und Nachweise sind in der Green Meetings Software vorhanden. Die Veranstaltung wurde durch die Green Meeting Software zertifiziert und freigegeben

Dann kann das Umweltzeichenlogo mit folgender Formulierung in der Kommunikation nach außen verwendet werden:

„Die Veranstaltung entspricht den Kriterien des Österreichischen Umweltzeichens für Green Meetings / Green Events.“

3 Kriterien

3.1 Punktesystem

Die Anforderungen der Richtlinie „UZ62“ gelten als erfüllt, wenn die geforderten Muss-Kriterien eingehalten und die für die jeweilige Veranstaltung geforderten Mindestpunkte erreicht werden. Die Gesamtsumme der Punkte errechnet sich aus den Möglichkeiten und dem Angebot der Veranstaltung. Wenn eine Veranstaltung ohne Übernachtungen oder ohne organisiertes Essen (Catering oder Reservierung von Menüs etc.) ausgerichtet wird, verringert sich auch die Punktezahl die erreicht werden muss. Ebenso wird zwischen verschiedenen Veranstaltungsorten unterschieden.

Bereich	Maximum insgesamt	Maximum Meetings	Maximum Events
1. Mobilität und CO ₂ Kompensation	22	22	22
2. Unterkunft	16	16	16
3a. Veranstaltungsstätte Gebäude	30,5	30,5	23,5
3b. Veranstaltungsstätte Freiraum bebaut/Natur	17/10	17/10	17/10
4. Beschaffung, Material- und Abfallmanagement	22,5	22,5	20
5. Aussteller/Messestandbauer	2	2	--
6. Catering	23	22	23
7. Kommunikation	4,5	3,5	4,5
8. soziale Aspekte	15	15	15
9. Veranstaltungstechnik	2	--	2
SUMME maximal	137,5		
Summe maximal erreichbare Punktezahl mit Gebäude als Veranstaltungsort		133,5	126
Summe erreichbare Punkte mit Veranstaltungsort im bebauten Freiraum		120	119,5
Summe erreichbare Punkte mit Veranstaltungsort in der Natur		113	112,5

Geforderte Punkte Meetings:

Eine Veranstaltung die alles inkludiert muss 42 Punkte erreichen

Eine Veranstaltung ohne Nächtigungsangebot muss 40 Punkte erreichen

Eine Veranstaltung ohne begleitende Fachmesse muss 40 Punkte erreichen

Eine Veranstaltung ohne Messe und ohne Nächtigungsangebot muss 37 Punkte erreichen.

Eine Veranstaltung ohne Catering/organisiertes Essen muss 35 Punkte erreichen

Eine Veranstaltung ohne Catering/organisiertes Essen und ohne Nächtigungsangebot muss 32 Punkte erreichen.

Eine Veranstaltung ohne Messe, ohne Nächtigungsangebot und ohne Catering / organisiertes Essen muss 30 Punkte erreichen

Geforderte Punkte Events:

Eine Veranstaltung die alles inkludiert muss 42 Punkte erreichen

Eine Veranstaltung ohne Nächtigungsangebot muss 40 Punkte erreichen

Eine Veranstaltung ohne Catering/organisiertes Essen muss 35 Punkte erreichen

Eine Veranstaltung ohne Catering/organisiertes Essen und ohne Nächtigungsangebot muss 32 Punkte erreichen.

Bei Veranstaltungsorten in der Natur verringert sich die Punktezahl um jeweils 3.

3.2 Kriterien

Die Kriterien der Umweltzeichen-Richtlinie 62 gliedern sich grundsätzlich in zwei Bereiche: Grundbedingungen, die der/die Lizenznehmer/in als Unternehmen auf jeden Fall zu erfüllen hat und Kriterien, die auf die jeweilige Veranstaltung zutreffen. Die Kriterien für Veranstaltungen sind teilweise wählbar, es muss jedoch eine Mindestpunktezahl erreicht werden.

In den Bonus-Kriterien nicht aufgeführte Eigeninitiativen des Veranstalters /Lizenznehmers, können nach Beurteilung durch die zuständige Stelle angenommen und mit einem Punkt bewertet werden.

3.2.1 Grundsätzliche Anforderungen an Lizenznehmer/innen

Kriterium Nr.	Text
Unternehmensführung	
L1	<p>Leitbild Es liegt ein durch die GF beschlossenes Unternehmensleitbild zu den Themen Umwelt und Nachhaltigkeit vor. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums zusammen mit einem Exemplar des Leitbilds ist vorzulegen, das Leitbild wird sichtbar kommuniziert (Website, Jahresberichte, etc.).</p>
L2	<p>Green Meetings / Green Events Beauftragte/r In der Lizenz nehmenden Organisation ist ein/e Mitarbeiter/in als Greening Beauftragte/r bestimmt, der/die für die Schulung der Mitarbeiter/innen, Zertifizierungen und andere Qualität sichernde Maßnahmen verantwortlich ist. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Der Namen des/der Green Meeting Beauftragten ist anzugeben und sichtbar zu kommunizieren (Website, Aussendungen, Werbefolder, Jahresberichte, etc.). Änderungen werden umgehend bekanntgegeben.</p>
L3	<p>Schulung der Mitarbeiter/innen Die Mitarbeiter/innen der Organisation müssen zum Thema Green Meetings/Green Events geschult werden: a) für die/den Greening-Beauftragte/n ein eintägiger Workshop zu Beginn jeder Nutzungsperiode (alle 4 Jahre) oder bei Wechsel des/der Greening Beauftragte/n durch externe Berater/innen b) eine Schulung für alle Hauptverantwortlichen einer Veranstaltung durch den/die Greening Beauftragte/n oder externe Berater/innen. Inhalte der Schulung: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Hintergrund, Ziele und Inhalte der Umweltzeichen Richtlinie UZ62 ◆ Nutzung der Software und Datenbank ◆ Umweltfreundliches Verhalten am Arbeitsplatz: Energie sparendes Verhalten, Papier sparendes Drucken, Abfalltrennung etc. (Kriterien L1-L13) ◆ Umweltfreundliche persönliche Mobilität c) alle Mitarbeiter/innen werden durch den/die Greening Beauftragte/n auf den üblichen organisationsinternen Wegen über das Umweltzeichen informiert und zu einer Unterstützung der Ziele (Kriterien für den Lizenznehmer L1-L13) angehalten. d) Nachschulungen des/der Greening Beauftragten in oben genanntem Umfang müssen durchgeführt werden, wenn vom/von der Lizenznehmer/in nicht mindestens ein Meeting/Event pro Jahr zertifiziert wird. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums zusammen mit Angaben zum Schulungsprogramm und dessen Inhalt sind vorzulegen, die Namen der Teilnehmer/innen, die Art und das Datum der Schulungen sind anzugeben. Die an das Personal gerichteten Mitteilungen sind vorzulegen.</p>
Büro/Beschaffung	
L4	<p>Papierwaren Der/die Lizenznehmer/in verwendet mehr als 50%Papierwaren aus 100% Recyclingpapier oder total chlorfrei gebleichtem (TCF-) Papier. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Daten und Unterlagen (wie z. B. die entsprechenden Rechnungen) über die verwendeten Papiere sind vorzulegen.</p>
L5	<p>Druckwerke Das Papier der Druckwerke ist aus 100% Recyclingpapier, aus total chlorfrei gebleichtem (TCF) Papier oder entspricht mindestens den Kriterien der Papiere der Mustermappe ÖkoKauf Wien <i>Oder:</i> Druckaufträge werden nach Möglichkeit an Druckereien vergeben, die mit dem Österreichischen Umweltzeichen ausgezeichnet sind und werden nach der Richtlinie des Österreichischen Umweltzeichens für Druckwerke gedruckt. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Daten und Unterlagen wie z. B. die entsprechenden Aufträge oder Druckwerke sind vorzulegen.</p>
L6	<p>Elektro- und Elektronikgeräte Neu angeschaffte Elektro- und Elektronikgeräte (PC, Laptop, Bildschirme, Kopierer, Drucker, etc.) sind energiesparend (z.B. mit dem Energy Star oder TCO ausgezeichnet oder in „topprodukte“¹ gelistet) oder tragen ein Umweltzeichen nach ISO Typ I.²</p>

¹ www.topprodukte.at

	<i>Beurteilung und Prüfung:</i> Daten und Unterlagen (wie z. B. die entsprechenden Rechnungen) sind vorzulegen.
L7	<p>Reinigungsmittel</p> <p>a) Der/die Lizenznehmer/in muss zumindest drei Produkte (Handspülmittel und/oder Reiniger für Spülmaschinen und/oder Waschmittel und/oder Allzweckreiniger) mit Umweltzeichen bzw. gemäß Positivliste der Umweltberatung verwenden.</p> <p>b) Bei externer Vergabe der Reinigung sind entsprechende Anforderungen in die Ausschreibungsunterlagen aufzunehmen. Für bestehende Verträge kann bis zu deren Auslaufen eine Übergangsfrist gewährt werden. (a und b gelten nicht für Büros ohne Einfluss auf die Beschaffung bzw. auf die Beauftragung der Reinigungsfirma)</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums zusammen mit entsprechenden Unterlagen (Rechnungen, Herstellerbestätigungen, Verträge) ist vorzulegen.</p>
L8	<p>Hygienepapiere</p> <p>Die im Büro verwendeten Hygienepapiere sind nachweislich aus 100% Recyclingpapier. (Gilt nicht für Büros ohne Einfluss auf die Beschaffung bzw. Beauftragung der Reinigungsfirma)</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Daten und Unterlagen (wie z. B. die entsprechenden Rechnungen) sind vorzulegen.</p>
L9	<p>Abfalltrennung</p> <p>Der Abfall ist so zu trennen, dass er von den kommunalen oder privaten Abfallentsorgungseinrichtungen getrennt behandelt werden kann.³ Dabei sind gefährliche Abfälle (z. B. Energiesparlampen, Arzneimittel), Elektrogeräte, sowie Toner und Farbpatronen besonders zu berücksichtigen. Diese werden getrennt, gesammelt und in geeigneter Weise entsorgt.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums ist vorzulegen und es ist zu erläutern, welche Abfallkategorien von den kommunalen Stellen akzeptiert werden, welche Verfahren für die Sammlung, Trennung, Handhabung und Entsorgung dieser Kategorien vorhanden sind und/oder welche einschlägigen Verträge mit Privatunternehmen geschlossen wurden.</p>
L10	<p>Abfallbehälter in den Toiletten</p> <p>Jede (Damen-)Toilette ist mit einem geeigneten Abfallbehälter auszustatten und die Benutzer/innen aufzufordern entsprechenden Abfall in den Behälter statt in die Toilette zu entsorgen.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums zusammen mit dem Wortlaut des Hinweises ist vorzulegen.</p>
L11	<p>Gemeinsame Lebensmittel</p> <p>Wenn im internen Bereich des Lizenznehmers (für Büroorganisation, Meetings, etc.) Lebensmittel eingesetzt werden (z.B.: Kaffee, Tee, Milch etc.), so sind biologische und/oder Fair Trade Produkte zu verwenden.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Daten und Unterlagen (wie z. B. die entsprechenden Rechnungen und Produkte) sind vorzulegen.</p>
Allgemeine Ressourcen	
L12	<p>Dienstleister- und Produkt- Datenbank</p> <p>Der/die Lizenznehmer/in muss Kooperationen mit in Umweltbelangen qualifizierten Dienstleistungsunternehmen eingehen und entsprechende umweltfreundliche Produkte nutzen. Dafür kann die Green Meeting Software verwendet werden.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums ist vorzulegen.</p>
Kommunikation / Information	
L13	<p>Bewerbung von Green Meetings / Green Events</p> <p>Der /die Lizenznehmer/in bewirbt die Möglichkeit Green Meetings / Green Events auszurichten aktiv in ihrem Produktportfolio, im Marketing und bei Akquisitionen. Der/die Lizenznehmer/in verwendet das Umweltzeichen im Marketing und bei Akquisitionen.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums zusammen mit Belegen aus denen die Umsetzung hervorgeht, ist vorzulegen.</p>

² Umweltzeichen nach ISO Typ I sind extern vergebene Umweltzeichen mit Überprüfung durch unabhängige Dritte (z.B.: Österreichisches Umweltzeichen, Blauer Engel, EU-Ecolabel, Nordic Swan etc.).

³ Gemäß § 1. (2) des AWG gilt, dass Abfälle zu verwerten sind, soweit dies ökologisch zweckmäßig und technisch möglich ist und die dabei entstehenden Mehrkosten im Vergleich zu anderen Verfahren der Abfallbehandlung nicht unverhältnismäßig sind und ein Markt für die gewonnenen Stoffe oder die gewonnene Energie vorhanden ist oder geschaffen werden kann.

3.2.2 Kriterien für Veranstaltungen

Kriterium Nr	Thema / Text	Punkte
Mobilität und CO₂ Kompensation		
M1	<p>Anreisemöglichkeit ohne PKW Der Veranstaltungsort muss vom/zum nächstgelegenen internationalen Flughafen oder internationalen Bahnhof in fünf Stunden mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen sein. <i>Oder:</i> Vom nächstgelegenen internationalen Flughafen oder internationalen Bahnhof muss für die An- und Abreise ein spezieller Sammel-Shuttledienst eingerichtet werden. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Lage des Veranstaltungsortes und seine Erreichbarkeit sind bekannt zu geben.</p>	MUSS
M2	<p>Bewerbung einer klimaschonenden An- und Abreise Den Teilnehmern/innen muss bereits bei Bewerbung der Veranstaltung, spätestens aber bei der Anmeldung vorrangig eine Klima schonende An- und Abreise nach den gegebenen Möglichkeiten kommuniziert werden. (Angaben zu Verkehrsverbindungen öffentlicher Verkehrsmittel, Fahrpläne etc.) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Entsprechenden Unterlagen sind vorzulegen.</p>	MUSS
M3	<p>Mobilität bei Side Events Side Events, Ausflüge etc. müssen so organisiert werden, dass sie zu Fuß, mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder einem Sammel-Shuttledienst erreichbar sind bzw. durchgeführt werden können. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Orte der Side Events, ihre Entfernung zum Veranstaltungsort und die vorgesehene Mobilität sind anzugeben.</p>	MUSS
M4	<p>Zentral gelegener Veranstaltungsort Der Veranstaltungsort ist hinsichtlich der Zielgruppe der Veranstaltung so gewählt, dass er bei der Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln von mindestens 50% der Teilnehmer/innen in max. 3 Stunden erreicht werden kann. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Lage des Veranstaltungsortes und die örtliche Verankerung der Zielgruppe sind bekannt zu geben.</p>	1
M4a	<p>Veranstaltungsort mit öffentlicher Verkehrsanbindung Eine direkte Anbindung (max. Fußweg 10 min.) an das öffentliche Verkehrsnetz ist gegeben. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Lage des Veranstaltungsortes und seine Erreichbarkeit sind anzugeben</p>	1
M5	<p>Motivation zur umweltfreundlichen An- und Abreise Der/die Lizenznehmer/in motiviert die Teilnehmer/innen zur umweltfreundlichen An- und Abreise: beispielsweise durch vergünstigte Teilnahmegebühren bei Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln, Organisation des günstigsten Zugtickets etc. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Entsprechenden Unterlagen der Einladung/Ausschreibung sind vorzulegen.</p>	2,5
M6	<p>Mobilität vor Ort bei mehrtägigen Veranstaltungen</p> <ol style="list-style-type: none"> Den Teilnehmer/innen wird bereits bei Bewerbung der Veranstaltung, spätestens aber bei der Anmeldung die Möglichkeit zur Verwendung öffentlicher Verkehrsmittel (Fahrpläne, Haltestellen etc.) oder anderer umweltfreundlicher Alternativen vor Ort (Fahrradverleih etc.) kommuniziert.(1 Punkt) Den Teilnehmer/innen wird die Möglichkeit geboten, ein Ticket für den ÖPNV über die Organisatoren zu erwerben (2 Punkte) Ein Ticket für den ÖPNV über die gesamte Dauer der Veranstaltung ist bereits im Veranstaltungspreis inkludiert (3 Punkte) <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Entsprechenden Unterlagen sind vorzulegen.</p>	Max. 3
M7	<p>Erreichbarkeit der Unterkünfte Alle Unterkünfte der Teilnehmer/innen sind so gewählt, dass der Veranstaltungsort zu Fuß, mit dem Fahrrad oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar ist. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Namen der Betriebe und die Entfernung zum / die Erreichbarkeit des Veranstaltungsort(s) ist anzugeben.</p>	2
M8	<p>Veranstaltungseigener Mobilitätsservice Der/die Lizenznehmer/in betreibt ein eigenes Veranstaltungs-Mobilitäts-Service, das Taxidienste oder die Organisation von Fahrgemeinschaften oder Shuttledienste oder Fahrten mit alternativen Treibstoffen etc. für die Teilnehmer/innen organisiert und</p>	3

Kriterium Nr	Thema / Text	Punkte
	bewirbt. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Entsprechenden Unterlagen sind vorzulegen.	
M9	Transportunternehmen a) Der/die Lizenznehmer/in informiert Transportunternehmen bei der Ausschreibung über die Umweltstandards der Veranstaltung und beauftragt jenes mit dem umweltfreundlicheren Fuhrpark ⁴ (1,5 Punkte) b) Der/die Lizenznehmer/in beauftragt Transportunternehmen mit einem Umweltschild (z.B. Klima:aktiv mobil Partner, Spritspartraining, etc.) und mind. EURO 5 Fahrzeugen (2 Punkte) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die entsprechenden Unterlagen der Ausschreibung sind vorzulegen.	Max. 2
M10	Information über CO₂ Kompensation Der/die Lizenznehmer/in informiert die Teilnehmer/innen der Veranstaltung insbesondere bei An- und Abreise mit dem Flugzeug über die Möglichkeiten der CO ₂ Kompensation und motiviert sie dazu. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die entsprechenden Informationen sind vorzulegen.	1,5
M11	Berechnung der CO₂ Emissionen aus der Reisetätigkeit der TeilnehmerInnen Der/die LizenznehmerIn oder VeranstalterIn berechnet die aus der Reisetätigkeit der TeilnehmerInnen verursachten CO ₂ Emissionen und verwendet die Daten zur Verbesserung seiner/ihrer Maßnahmen im Bereich CO ₂ Reduktion. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eingabe in die Software, und Beschreibung der weiteren Verwendung oder Vorlage eines Aktionsprogrammes	2
M12	Kompensation von Veranstaltungsseite / Klimaneutrale Veranstaltung Der/die Lizenznehmer/in oder der/ die Veranstalter/in übernimmt von Veranstaltungsseite aus die Kompensation der gesamten anfallenden CO ₂ Menge und informiert die Teilnehmer/innen darüber. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Entsprechenden Unterlagen sind vorzulegen.	3
M13	Fahrradabstellplätze Der Veranstalter stellt für mindestens 20% der erwarteten TeilnehmerInnen Fahrradabstellplätze (Fahrradbügel, Fahrradgarderobe, etc.) zur Verfügung (falls vor Ort keine vorhanden sind) und informiert die TeilnehmerInnen darüber. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Entsprechende Unterlagen sind vorzulegen.	1
2. Unterkunft		
U1	Unterkunftsbetriebe mit Umwelt-Zertifizierung I Sind vor Ort geeignete Beherbergungsbetriebe vorhanden, die mit einem Umweltzeichen nach ISO Typ 1, EMAS oder ISO 14001 zertifiziert sind, muss mindestens einer davon Teil des Nächtigungsangebots sein. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Namen der Betriebe und ggf. entsprechende Verträge sind vorzulegen.	MUSS
U2	Kommunikation der Umweltstandards an Unterkunftsbetriebe Der/die Lizenznehmer/in oder Veranstalter/in informiert Unterkunftsbetriebe die nicht mit dem Österreichischen Umweltzeichen oder dem EU Ecolabel ausgezeichnet sind, bei der Ausschreibung über die Umweltstandards der Veranstaltung und fordert sie auf, ihre Umwelleistungen anhand der Checkliste darzustellen (Formular oder direkt in der Produktdatenbank). Außerdem informiert er sie über die Möglichkeit der Erlangung einer Umweltauszeichnung (Umweltzeichen, EMAS oder ISO 14001). <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Das Anschreiben ist vorzulegen	MUSS
U3	Weitere Unterkunftsbetriebe a) Unterkunftsbetriebe mit Umwelt-Zertifizierung II Mindestens eine zusätzliche Unterkunft ist mit einem Umweltzeichen nach ISO Typ 1, ISO 14001 oder EMAS zertifiziert. (4 Punkte pro Unterkunft) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Namen der Betriebe und entsprechenden Verträge und Nachweise der Zertifizierung sind vorzulegen b) Unterkunft mit Umweltbezug Mindestens eine Unterkunft ist mit einem sonstigen Umweltzeichen mit externer Überprüfung durch Dritte (Ökoproofit, Bio Verband, Klimabündnis etc.) zertifiziert. (2 Punkte pro Unterkunft) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Namen der Betriebe und entsprechenden Verträge und	Max. 16

⁴ (mind. EURO 5 Fahrzeuge, Elektro-, Gas- oder Hybridfahrzeuge)

Kriterium Nr	Thema / Text	Punkte
	<p>Nachweise der Zertifizierung sind vorzulegen c)Unterkunft mit umweltbezogenem Mindeststandard in Selbstdeklaration Mehr als eine Unterkunft, die nicht zertifiziert ist, kann anhand der Checkliste/Produktdatenbank einen umweltbezogenen Mindeststandard vorweisen. (1 Punkt pro Unterkunft) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vorlage der Checklisten / Eintrag Produktdatenbank (Anhang 2)</p>	

3. Veranstaltungsstätten ⁵		
3a. Permanente Gebäude als Veranstaltungsstätten ⁶ (Checkliste Anhang 3)		
Va1	<p>Abfallwirtschaftskonzept des Veranstaltungsortes Der/die Lizenznehmer/in, Veranstalter/in muss sich vom Veranstaltungsstättenbetreiber ein aktuell gültiges, schriftliches Abfallwirtschaftskonzept vorlegen lassen, so dieser gesetzlich dazu verpflichtet ist eines zu führen (Betriebe über 20 MitarbeiterInnen). <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums zusammen mit dem Abfallwirtschaftskonzept ist vorzulegen.</p>	MUSS
Va2	<p>Kommunikation der Umweltstandards an den Veranstaltungsstättenbetreiber Der/die Lizenznehmer/in oder Veranstalter/in informiert den/die Veranstaltungsstättenbetreiber/in (so er/sie nicht mit dem/der Lizenznehmer/in ident ist) über die Umweltstandards der Veranstaltung und fordert ihn/sie auf, seine/ihre Umweltleistungen anhand der Checkliste darzustellen (Formular oder direkt in der Produktdatenbank). <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Das Anschreiben ist vorzulegen</p>	MUSS
Va3	<p>Abfallbehälter in den Toiletten Jede (Damen-)Toilette ist mit einem geeigneten Abfallbehälter auszustatten, die Gäste sind aufzufordern, entsprechenden Abfall in den Behälter statt in die Toilette zu entsorgen. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums ist zusammen mit dem Wortlaut des Hinweises für die Gäste vorzulegen.</p>	MUSS
Va4	<p>Neu errichtete Gebäude Werden für die Veranstaltung vom Auftraggeber oder Lizenznehmer Gebäude dauerhaft neu errichtet, müssen sie a) Einem nachhaltigen Baustandard entsprechen z.B.: TQB.2010, LEED (Leadership in Energy and Environmental Design), Passivhaus etc. b) Ein nachhaltiges Nachnutzungskonzept vorlegen <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die entsprechenden Unterlagen (Baubescheide, Konzept) sind vorzulegen</p>	MUSS
Va5	<p>Umweltstandards des Betriebs Der Betrieb hat an einem Umweltprogramm teilgenommen in das der Standort miteinbezogen wurde (EMAS, Ökoprofit, ISO 14001, klima:aktiv etc.) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Nachweis des Umweltprogramms</p>	2
Va6	<p>Erweiterte Umweltstrategie Der Veranstaltungsort verfügt über erweiterte Umweltstrategien: a) Umweltkonzept und/oder Nachhaltigkeitskonzept (1,5 Punkte) b) Energiebuchhaltung (1,5 Punkte) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die jeweiligen Unterlagen sind vorzulegen.</p>	Max. 3
Va7	<p>Barrierefreiheit a) Der Veranstaltungsort erfüllt Mindestanforderungen einer barrierefreien Ausstattung</p>	Max. 2,5

⁵ Eine Veranstaltungsstätte ist jene räumlich abgegrenzte oder behördlich genehmigte Fläche, die der Durchführung der Veranstaltung dient und muss über eine behördliche Eignungsfeststellung (oder Eignungsvermutung) für die jeweilige Veranstaltung verfügen.

⁶ **Veranstaltungsort mit Umweltzeichen:** Verfügt ein Veranstaltungsort z.B. im Falle eines Hotels über ein Umweltzeichen nach ISO Typ 1 (Österreichisches Umweltzeichen, EU-Ecolabel etc.) erfüllt er automatisch die Muss-Kriterien und erlangt automatisch die Punktezahl folgender Kriterien: Va6, Va8, Va12, Va15, Va16, Va17 (11,5 Punkte). Weitere Punkte kann er durch die Erfüllung zusätzlicher Soll-Kriterien erlangen.

	gemäß ÖNORM B1600. (2 Punkte) b) Die barrierefreie Ausstattung relevanter Bereiche des Veranstaltungsortes entspricht den Mindestanforderungen bzw. Grundvoraussetzungen der ÖNORM B1603. (2,5 Punkte) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vorlage einer Zertifizierung nach ÖNORM B1600 bzw. ÖNORM B1603 oder objektive Beurteilung des Grads der Barrierefreiheit durch einen Sachverständigen.	
Va8	Dokumentation des energetischen Gebäudestandards Der Veranstaltungsort verfügt über einen Energieausweis gemäß OIB 6 oder kann die energetische Qualität seiner Bauten (z.B. Energiekennzahl, Vorlage von U-Werten gemäß OIB 6, Energiebericht) belegen. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vorlage des Energie- oder Gebäudeausweis oder Bericht eines Sachverständigen.	1,5
Va9	Erweitertes Energiekonzept zur Optimierung des Energieverbrauchs Der Veranstaltungsort verfügt über ein mehrjähriges Programm zur Optimierung der Energieeffizienz (Heizung, Warmwasser, Kühlung, Beleuchtung, Dämmstandards, etc.), mit Zielwerten, Maßnahmen und Umsetzungsplan. Das Programm muss von der Geschäftsführung (Vorstand, Eigentümerversammlung) beschlossen sein. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Das Programm ist vorzulegen.	2
Va10	Tageslicht in Seminarräumen Der Großteil der Veranstaltungsräume ist mit Tageslicht mindestens 6 Stunden täglich so ausreichend beleuchtet, dass keine künstlichen Lichtquellen einzuschalten sind. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine detaillierte Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt und mit Fotos oder Plänen belegt.	1
Va11	Leuchtmittel a) Mindestens 80 % der Leuchtmittel des Betriebes genügen der Energieeffizienzklasse A. Dies gilt nicht für Glühlampen, deren physikalische Eigenschaften einen Ersatz durch Energiesparlampen nicht zulassen (1 Punkt). b) Sämtliche Leuchtmittel, die mehr als 5 Stunden täglich beansprucht werden, genügen der Energieeffizienzklasse A. Dies gilt nicht für Glühlampen, deren physikalische Eigenschaften einen Ersatz durch Energiesparlampen nicht zulassen (1 Punkt). <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine detaillierte Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt.	Max. 2
Va12	Umweltfreundliche Geräte Bürogeräte und Geräte zur Seminausstattung: Mindestens 50 % der elektronischen Geräte (PC, Monitore, Fax, Drucker, Scanner, Kopiergeräte) erfüllen die Kriterien für die Vergabe des Energiesterns („energy star“) oder ein Umweltzeichen nach ISO Typ 1. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine detaillierte Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums (Gerätetypen/-Namen) wird vorgelegt.	2
Va13	Strom aus erneuerbaren Quellen Am Veranstaltungsort stammen nachweislich mindestens 100 % des Stroms aus erneuerbaren Energiequellen (Wind, Sonne, Erdwärme, Wellen und Gezeitenenergie, Wasserkraft, Biomasse und Biogas). <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung des Stromversorgungsunternehmens (oder einen mit diesem Unternehmen abgeschlossenen Vertrag) wird vorgelegt, aus dem die Art der erneuerbaren Energiequelle(n) und der prozentuale Anteil des aus erneuerbaren Energiequellen stammenden Stroms hervorgehen.	2,5
Va14	Energie aus erneuerbaren Energiequellen Am Veranstaltungsort stammen nachweislich a) mehr als 50% (1,5 Punkte) b) 100% (3 Punkte) der Energie (kein Strom) zu Heizzwecken, Kühlung, oder zur Warmwasseraufbereitung aus erneuerbaren Energiequellen <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt.	Max. 3
Va15	Ein- und Ausschalten von Licht, Heizung und/oder Klimaanlage Licht, Heizung und Klimaanlage sind so ausgerüstet, dass sie sich bei geöffneten Fenstern oder dem Verlassen des Seminarraumes automatisch ausschalten. <i>Oder:</i> Das Personal wird angewiesen Heizung und Klimaanlage in nicht genutzten Räumen auszuschalten. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums zusammen mit dem Wortlaut des Hinweises wird vorgelegt.	1

Va16	<p>Wassersparende Sanitäreinrichtungen (je 0,5 Punkte)</p> <p>a) Alle WC-Spülkästen verfügen entweder über eine automatische oder manuell zu bedienende Spülstoptaste oder ein 2-Tastensystem oder sind auf max. 6 Liter Spülmenge ausgelegt</p> <p>b) Urinale sind mit einer automatischen (zeitlich begrenzten) oder manuellen Steuerung auszurüsten, so dass keine kontinuierliche Spülung erfolgt und dass ein ununterbrochenes Spülen vermieden wird</p> <p>c) Der Wasserdurchfluss von Wasserhähnen in den Sanitäranlagen überschreitet 9 Liter/Minute nicht</p> <p>d) Wasserhähne in den Sanitäranlagen sind mit einer automatische Steuerung ausgerüstet</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine detaillierte Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt.</p>	Max. 2
Va17	<p>Reinigung</p> <p>a) Reinigungsmittel: es werden zumindest 3 Produkte mit Umweltzeichen nach ISO Typ 1 oder gemäß der Positivliste von „die umweltberatung“ verwendet. (1 Punkt)</p> <p>b) Das Reinigungspersonal wird in der sparsamen Verwendung und dem richtigen Umgang mit Reinigungsmitteln sowie ergonomischem Arbeiten geschult. (1 Punkt)</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt, entsprechende Rechnungen/Belege/Schulungsdokumente werden als Nachweis aufbewahrt.</p>	Max. 2
Va18	<p>Betriebliches Mobilitätsmanagement</p> <p>Der Veranstaltungsort besitzt ein betriebsspezifisches Mobilitätskonzept zur umweltverträglichen betrieblichen Mobilität und Transportrationalisierung, setzt dieses um und entwickelt es weiter. Die Maßnahmen des betrieblichen Mobilitätsmanagements umfassen eine effiziente Nutzung der Betriebsflächen und Fahrzeuge, die Umstellung des Fuhrparks auf umweltverträglichere Technologien und eine Rationalisierung der Transportvorgänge ebenso, wie eine verstärkte Nutzung umweltverträglicher Verkehrsmittel (zu Fuß gehen, Rad, öffentlicher Verkehr) und die Einbindung der Mitarbeiter/innen.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Das Mobilitätskonzept wird vorgelegt.</p>	2
Va19	<p>Vermeidung von Transportwegen</p> <p>Am Veranstaltungsort sind zumindest Teile der benötigten Infrastruktur und/oder Technik und/oder anderen benötigten Dienstleistungen mit dem dazugehörigen Equipment bereits vorhanden und werden genutzt, sodass Transportwege/ Lastenfahrten für die Veranstaltung entfallen. Je 0,5 Punkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Technik und Aufbauten • Catering • Sonstiges <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Angabe der Ausstattung vor Ort und der ersparten Transportleistungen</p>	Max. 2
3b. Andere Veranstaltungsstätten (temporäre Gebäude, Zelte, Freiflächen)		
	<p>Veranstaltungen in der Natur</p> <p>Veranstaltungen die auf Grünflächen außerhalb bebauter Gebiete (Wiesen, Wälder etc.) stattfinden, müssen folgende Kriterien zwingend erfüllen: Alle Muss Kriterien und zusätzlich: Vb8, Vb10 (falls Vb4a nicht möglich ist), Vb14, Vb15</p>	
Vb1	<p>Sensible Naturräume</p> <p>Der Veranstaltungsort liegt nicht in landes- oder EU-rechtlich geschützten Gebieten (Naturschutzgebiete, Natura 2000 Gebiete, Vogelschutzgebiete etc.) oder in sensiblen Ökosystemen (Moore, Gletscher, Flussauen, etc.)</p> <p>Ausgenommen sind Veranstaltungen die das Schutzgebiet zum Inhalt oder Thema haben, unter einer befugten ausgebildeten Leitung in üblichen Gruppengrößen stattfinden (z.B.: Führung im Nationalpark etc.) und alle spezifischen Auflagen und Richtlinien des Schutzgebietes einhalten.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Erklärung des Veranstalters</p>	MUSS
Vb2	<p>Erstellung eines Schutzkonzeptes</p> <p>Es muss ein Schutzkonzept vorgelegt werden, das veranstaltungsbezogen</p>	MUSS

	<p>a) eine genaue Definition der notwendigen Schutzmaßnahmen und deren Umsetzung beinhaltet. (z.B.: Schutz von Grasnarbe oder Baumwurzeln, Markierung von Wegen, Schäden durch Gebäude, Aufbauten, Geräte, Feuer, Chemikalien Farben, etc. Bei Veranstaltungen mit Tieren sind besondere Maßnahmen im Bereich Trittschäden, Fäkalien und Streumaterialien sowie Schutz vor Verbiss zu treffen etc.)</p> <p>b) die Kommunikation der Schutzmaßnahmen an die MitarbeiterInnen und TeilnehmerInnen sicherstellt.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung: Vorlage des Schutzkonzeptes</i></p>	
Vb3	<p>Temporäre Gebäude Werden für die Veranstaltung temporäre Gebäude errichtet, müssen sie vollständig rückgebaut und alle Materialien wiederverwendet oder sortenrein getrennt nach gesetzlichen Vorgaben verwertet/entsorgt werden. <i>Beurteilung und Prüfung: Beschreibung der Gebäude und Materialien</i></p>	MUSS
Vb4	<p>Mindestanforderung Stromversorgung</p> <p>a) So ein Stromanschluss an das öffentliche Netz vor Ort vorhanden ist, muss Strom aus dem öffentlichen Netz bezogen werden.</p> <p>b) Ist der Bezug aus dem öffentlichen Netz nicht möglich und wird ein Stromaggregat verwendet muss dieses mit einem Partikelfilter ausgestattet sein und einen aktuellen (nicht älter als ein Jahr) Wartungsbericht mit Emissionsmessung aufweisen <i>Beurteilung und Prüfung: Nachweis über Strombezug/Stromerzeugung</i></p>	MUSS
Vb5	<p>Beheizung mit Strom oder Gaspilzen im Freibereich Strom oder Gaspilze zur Beheizung im Freien werden am Veranstaltungsort nicht eingesetzt. <i>Beurteilung und Prüfung: Eigendeklaration</i></p>	MUSS
Vb6	<p>Abwasserentsorgung Es darf keine direkte Ableitung in Gewässer erfolgen. Die Abwasserentsorgung entspricht der Gesetzgebung und muss behördlich geprüft und genehmigt sein. <i>Beurteilung und Prüfung: Genehmigung</i></p>	MUSS
Vb7	<p>Mobile Toilettenanlagen In mobilen Toilettenanlagen besteht die Möglichkeit zur Reinigung der Hände und sie werden</p> <p>a) in ausreichender Menge und Verteilung aufgestellt</p> <p>b) regelmäßig gewartet und gereinigt</p> <p>c) der Inhalt sachgerecht entsorgt <i>Beurteilung und Prüfung: Zahl der Toiletten/TN, Nachweis Reinigungspersonal und Reinigungsplan, Entsorgungsvertrag</i></p>	MUSS
Vb8	<p>Umweltfreundliche mobile Toilettenanlagen Als mobile Toilettenanlagen werden Komposttoiletten oder Toiletten mit umweltzertifizierten Sanitärzusätzen verwendet. <i>Beurteilung und Prüfung: Vertrag mit Firma, Rechnung der Sanitärzusätze</i></p>	2
Vb9	<p>Strombezug Der für die Veranstaltung benötigte Strom stammt aus öffentlichem Netz und zu 100% aus erneuerbaren Energiequellen (Wind, Sonne, Erdwärme, Wellen und Gezeitenenergie, Wasserkraft, Biomasse und Biogas). <i>Beurteilung und Prüfung: Stromliefervertrag</i></p>	3
Vb10	<p>Alternative Stromerzeugung Der benötigte Strom wird mit Hilfe alternativer Energiequellen oder durch ein Stromaggregat mit Pflanzenöl (bevorzugt regionale Erzeugung, kein Palmöl) oder aus Altspeiseöl erzeugt. <i>Beurteilung und Prüfung: Angabe und Beschreibung der Energiequelle</i></p>	2
Vb11	<p>Energie aus erneuerbaren Energiequellen Die zur Heizung/Kühlung/Warmwasseraufbereitung der Aufbauten/Gebäude benötigte Energie stammt aus erneuerbaren Energiequellen (Biomasse - z.B. mobile Pelletheizung, Solarwärme, etc.)</p> <p>a) zu 50% (1,5 Punkte)</p> <p>b) zu 100% (3 Punkte) <i>Beurteilung und Prüfung: Nachweis der Energiequellen und deren Leistung</i></p>	Max. 3
Vb12	<p>Nachhaltige Wasserversorgung Die für die Veranstaltung benötigte Wasserentnahme aus Brunnen oder Reservoirs wird berechnet und in Einklang mit der Kapazität der örtlichen Wasserversorgung geregelt. <i>Beurteilung und Prüfung: Geeignete Unterlagen sind vorzulegen, evtl. Schutzkonzept</i></p>	2

Vb13	Reinigung Zur Reinigung am Veranstaltungsort durch den/die Lizenznehmer/in oder den/die Veranstaltungsstättenbetreiber/in werden ausschließlich Produkte mit Umweltzeichen nach ISO Typ I oder von der Positivliste von „die umweltberatung“ verwendet. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vertrag mit der Veranstaltungsstätte und /oder Nennung der Produkte	2
Vb14	Umweltbeauftragte/r vor Ort Während der gesamten Veranstaltungsdauer (inkl. Auf- und Abbau) ist ein/e für die Umsetzung und Kontrolle der Umweltkriterien verantwortliche/r Mitarbeiter/in vor Ort. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Nennung des Namens und der Aufgabenbereiche	2
Vb15	Vermeidung von Flurschäden Die Aufbauarbeiten/Aufbauten werden so gestaltet, dass Schwerlastfahrzeuge zum Transport von Veranstaltungstechnik nur auf befestigten Wegen fahren um Bodenschäden zu vermeiden. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Erklärung des Veranstalters oder Schutzkonzept	1

	4. Beschaffung, Material- und Abfallmanagement für die Veranstaltung	
B1	Prüfung und Adaptierung des Abfallwirtschaftskonzeptes a) In Zusammenarbeit mit dem Veranstaltungsort prüft der/die Lizenznehmer/in das am Veranstaltungsort vorhandene Abfallwirtschaftskonzept und adaptiert es, wenn notwendig, an die Bedingungen der Veranstaltung. <i>Oder:</i> b) Der/die Lizenznehmer/in erstellt in Zusammenarbeit mit dem Veranstaltungsort ein individuelles Abfallkonzept für die Veranstaltung. <i>Oder:</i> c) Bei Veranstaltungen in der Natur: es wird ein Abfallkonzept für die Veranstaltung vorgelegt, bei dem sämtlicher gefährlicher Abfall vermieden wird und nicht vermeidbarer Abfall im Rahmen der Veranstaltung vollständig entsorgt wird. Das Abfallkonzept hat in jeden Fall seinen Schwerpunkt im Bereich Abfallvermeidung zu setzen und besonderes veranstaltungsspezifische Besonderheiten zu berücksichtigen sowie alle Bereiche (Publikumsbereich, Backstage, Küche oder Catering, allgemeiner Office-Betrieb, Standbauten etc.) einzubeziehen. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die entsprechenden Unterlagen und Vereinbarungen werden vorgelegt.	MUSS
B2	Mehrweggeschirr Für die Verpflegung der TeilnehmerInnen mit Speisen und Getränken wird Mehrweggeschirr (Gläser, Tassen, Becher, Teller und Besteck) verwendet. Gilt auch für die Bereitstellung der Verpflegung durch externe Lieferung (Catering etc.). <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt.	MUSS
B3	Wiederverwendung von Namensschildern Bei der Verwendung von wiederverwendbaren Namensschildern (Badges) werden diese nach der Veranstaltung eingesammelt und für eine Wiederverwendung bereitgehalten. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt.	MUSS
B4	Information über Abfallvermeidung und Abfalltrennung durch die Beteiligten a) Alle Beteiligten (Mitarbeiter/innen, Teilnehmer/innen, Aussteller/innen etc...) werden in geeigneter Weise (z.B. anhand von schriftlichen Informationen oder Anweisungen oder Handbüchern) informiert und angehalten Abfälle zu vermeiden und nicht vermeidbare Abfälle so zu trennen, dass sie von den kommunalen oder privaten Entsorgungseinrichtungen getrennt behandelt werden können. Dabei sind gefährliche Abfälle (Batterien, Energiesparlampen, Arzneimittel, Altöle) sowie Altspeiseöle und -fette, Elektrogeräte, Toner- und Farbpatronen besonders zu berücksichtigen. b) Möglichkeiten zur sinnvollen und geeigneten Trennung und Sammlung der Abfälle werden dezentral angeboten. (Jeweils mehrfach im Publikumsbereich, Backstage, im Küchensektor, im allgemeinem Office-Betrieb etc.)	MUSS

	<i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Art und Weise der Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt.	
B5	Neuanschaffung von Geräten Der/die Lizenznehmer/in muss bei Neuanschaffungen von Geräten für die Veranstaltung ausschließlich energieeffiziente Geräte anschaffen (Energy Star, Umweltzeichen nach ISO Typ 1, gelistet auf „topprodukte“ ¹ etc.) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt, entsprechende Rechnungen werden als Belege aufbewahrt.	MUSS
B6	Ressourcenaufwand für Papier / Druck Sämtliche veranstaltungsrelevanten Druckwerke (Tagungsmappen, Dokumentationen, Poster, etc.) sind nach dem Prinzip des minimalen Ressourcenaufwands anzufertigen (Auflage, Druckformat, doppelseitige Kopien, etc.). Der Ersatz durch elektronische Datenträger, Mail-Services, Internet, etc. ist in Erwägung zu ziehen. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt.	MUSS
B7	Papierqualität bei Druckwerken Das verwendete Papier bei externen Druckaufträgen (z.B. für Prospekte, Briefpapier, Programme etc.) muss mindestens total chlorfrei gebleicht (TCF) oder aus 100% Recyclingpapier sein oder ein Umweltzeichen nach ISO Typ I tragen. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt und entsprechende Belege werden aufbewahrt.	MUSS
B8	Verzicht auf Einweggetränkeverpackungen als Give-Aways Alle Veranstalter und alle Sponsoren verzichten auf Einweggetränkeverpackungen als Give-Aways <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vertragliche Vereinbarung mit dem Veranstalter, bzw. mit den Sponsoren wird vorgelegt.	MUSS
B9	Kennzahlen Die während der Veranstaltung anfallenden Abfallmengen werden nach Art der Abfälle erhoben und als Kennzahlen für den/die Lizenznehmer/in zugänglich gemacht. Der/die Lizenznehmer/in verwendet die Kennzahlen zur internen Qualitätsverbesserung und stellt sie auf Anfrage zur Bildung von Benchmarks zur Verfügung. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt.	3
B10	Druckwerke mit Umweltzeichen Druckerzeugnisse werden nach den Anforderungen der Umweltzeichen-Richtlinie 24 für Druckerzeugnisse in zertifizierten Druckereien erstellt und entsprechend gekennzeichnet. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums mit den entsprechenden Aufträgen wird vorgelegt.	2
B11	Tagungsmappen a) Tagungsmappen werden nicht zur Verfügung gestellt (2,5 Punkte) b) Tagungsmappen sind nach den Kriterien der Umweltzeichen Richtlinie 24 „Druckerzeugnisse“ hergestellt (1,5 Punkte) c) Tagungsmappen sind aus 100% Recyclingmaterial (1 Punkt) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über den Verzicht auf Mappen wird vorgelegt oder deren Material wird belegt.	Max. 2,5
B12	Geliehene Geräte Mindestens 50% der für die Veranstaltung ausgeliehenen elektronischen Geräte (Computer, Bildschirme, Beamer, Kopierer etc.) tragen den Energy Star oder ein Umweltzeichen nach ISO Typ 1. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums mit Belegen wird vorgelegt.	1,5
B13	Give-Aways des Veranstalters a) auf Give-Aways wird verzichtet (3 Punkte) b) alle Give-Aways sind ohne Batterie- oder Akkubetrieb und unverpackt und entweder aus umweltfreundlichen oder natürliche Materialien, oder tragen ein anerkanntes Gütesiegel (Umweltzeichen, Biosiegel, Fair Trade Siegel...) (2 Punkte) c) 50 % der Give-Aways (Artikelart und Gesamtmenge) sind ohne Batterie- oder Akkubetrieb und unverpackt und entweder aus umweltfreundlichen oder natürliche Materialien, oder tragen ein anerkanntes Gütesiegel (Umweltzeichen, Biosiegel, Fair Trade Siegel...) (1 Punkt) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt und mit Rechnungen und Herstellererklärungen belegt.	Max. 3

B14	<p>Give-Aways von Sponsoren</p> <p>a) auf Give-Aways wird verzichtet (3 Punkte)</p> <p>b) alle Give-Aways sind ohne Batterie- oder Akkubetrieb und unverpackt und entweder aus umweltfreundlichen oder natürliche Materialien, oder tragen ein anerkanntes Gütesiegel (Umweltzeichen, Biosiegel, Fair Trade Siegel...) (2 Punkte)</p> <p>c) 50 % der Give-Aways (Artikelart und Gesamtmenge) sind ohne Batterie- oder Akkubetrieb und unverpackt und entweder aus umweltfreundlichen oder natürliche Materialien, oder tragen ein anerkanntes Gütesiegel (Umweltzeichen, Biosiegel, Fair Trade Siegel...) (1 Punkt)</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt und mit Rechnungen und Herstellererklärungen belegt.</p>	Max. 3
B15	<p>Dekoration / Blumenschmuck</p> <p>auf Dekoration wird verzichtet (1,5 Punkte) <i>oder</i> (je 0,5 Punkte)</p> <p>a) die Dekorationselemente sind aus umweltfreundlichen oder natürlichen Materialien (z.B. aus heimischem Holz, Naturfasern etc.)</p> <p>b) die Dekorationselemente sind aus lokalen/regionalen Werkstätten , von lokalen/regionalen Künstlern</p> <p>c) Blumenschmuck besteht aus Pflanzen aus regionalen Gärtnereien oder Blumen aus fairem Handel</p> <p>d) Die Dekoration ist wiederverwendbar und wird wieder verwendet</p> <p>e) Dekoration durch Beleuchtung/Lichteffekte ersetzt zumindest teilweise Material</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt und mit Rechnungen und Herstellererklärungen belegt.</p>	Max. 1,5
B16	<p>Leitsystem</p> <p>Die Elemente des Besucherleitsystems sind entweder wiederverwendbar oder elektronisch.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Beschreibung des Leitsystems</p>	1
B17	<p>Papierlose Veranstaltung</p> <p>Im gesamten öffentliche Bereich der Veranstaltung (von Einladung bis zu den Informationen vor Ort) kommt kein Papier zum Einsatz (gilt auch für Werbung und Sponsoren)</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Einverständniserklärung aller Beteiligten</p>	2
B18	<p>Umweltstandards von Partnerbetrieben/UnterauftragnehmerInnen</p> <p>Partnerbetriebe, UnterauftragnehmerInnen oder sonstige zugekaufte LeistungserbringerInnen für die Veranstaltung (Eventtechnikfirmen, Reinigungsunternehmen etc.) – ausgenommen Catering und Veranstaltungsort – haben an einem Umweltzertifizierungsprogramm teilgenommen (z.B. EMAS, Ökoprofit, ISO 14001, klima:aktiv etc.)</p> <p>Pro Leistungsträger 1 Punkt</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Zertifikate der Unternehmen sind vorzulegen.</p>	Max. 3

	<p>5. Aussteller/Messestandbauer</p>	
A1	<p>Vertragliche Vereinbarungen</p> <p>Der/die Lizenznehmer/in oder der/die Veranstalter/in trifft mit den Ausstellern/innen und Messestandbauern/innen folgende vertragliche Vereinbarung:</p> <p>a) der Abfall muss am Veranstaltungsort nach den Vorgaben des Abfallmanagementsystems entsorgt werden.</p> <p>b) während der Veranstaltung darf kein Einweggeschirr (Becher, Teller, Besteck etc.) verwendet werden.</p> <p>c) Die verwendeten Materialien/Bauteile werden nach Möglichkeit wiederverwendet.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums und die vertraglichen Vereinbarungen wird vorgelegt.</p>	MUSS
A2	<p>Empfehlungen zu Umweltkriterien</p> <p>Der/die Lizenznehmer/in oder der/die Veranstalter/in ist verpflichtet, an die Aussteller/innen und Messestandbauer/innen Empfehlungen zu Umweltkriterien im Messestandbau weiterzugeben (Checkliste Anhang 4)</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums und die entsprechenden Informationsunterlagen wird vorgelegt.</p>	MUSS
A3	<p>Verringerung von Drucksorten im Messestandbereich</p> <p>Der/die Lizenznehmer/in oder der/die Veranstalter/in setzt Maßnahmen zur Verringerung der Abgabe von Drucksorten der Standbetreiber: Information zu</p>	1

	Alternativen wie elektronische Medien, Abgabe der Unterlagen nur nach Anfrage etc. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Information an die Standbetreiber wird vorgelegt	
A4	Verringerung von Give-Aways im Messestandbereich Der/die Lizenznehmer/in oder der/die Veranstalter/in fordert die Messestandbetreiber auf, auf Give-Aways zu verzichten oder unverpackte Produkte ohne Batterien mit folgenden Umweltkriterien abzugeben: a) aus umweltfreundlichen oder natürlichen Materialien (z.B. aus heimischem Holz, Naturfasern etc.) b) mit anerkannten Gütesiegeln (Umweltzeichen, biologischer Anbau oder Fair-Trade) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Information an die Messebauer wird vorgelegt	1

	6. Catering / Gastronomie	
C1	Vertragliche Vereinbarungen (siehe Anhang 5 und 6) Der/die Lizenznehmer/in oder Veranstalter/in muss mit dem Catering Anbieter oder dem Gastronomiebetrieb einen Vertrag lt. Anhang über folgende Inhalte abschließen: a) die Einhaltung der „Green Meeting / Green Event“ Kriterien durch das Cateringunternehmen / den Gastronomiebetrieb b) die Kommunikation der „Green Meeting / Green Event“ Maßnahmen an die Konsumenten/innen durch das Cateringunternehmen / den Gastronomiebetrieb (Speisekarten, Tischständer, etc.) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Catering-Unternehmen wird vorgelegt.	MUSS
C2	Zusätzliche Catering Anfrage für Bioprodukte Der/die Lizenznehmer/in holt bei jeder Catering- / Menü- Anfrage zusätzlich ein alternatives Angebot für Hauptspeise / Beilagen / Getränke in Bio-Qualität ein <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die eingeholten Angebote werden vorgelegt und bei Nichtauswahl des biologischen Angebots die Gründe dafür angegeben.	1,5
C3	Lebensmittel in Bio-Qualität a) Es werden mindestens 50% der Speisen und 50% der Getränke in biologischer, regionaler Qualität angeboten. (3 Punkte) b) Es werden mindestens 30% der Speisen und 30% der Getränke in biologischer, regionaler Qualität angeboten. (2 Punkte) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von entsprechenden Unterlagen nachgewiesen.	Max. 3
C4	Catering / Gastronomiebetrieb mit Umweltzeichen Das Cateringunternehmen / der Gastronomiebetrieb ist mit einem Umweltzeichen nach ISO Typ 1 ausgezeichnet. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Der Name des Unternehmens und die Art der Auszeichnung werden angegeben.	3
C5	Catering/Gastronomiebetrieb mit Bio-Zertifizierung, AMA Gastro-Siegel oder Genuss-Region Partner Das Cateringunternehmen / der Gastronomiebetrieb hat a) die österreichische Bio-Zertifizierung (2 P) b) de AMA Gastro Zertifizierung (1P) c) ist Genuss-Region Partner (0,5 P) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Der Name des Unternehmens und die Art der Auszeichnung werden angegeben.	Max. 2
C6	Regionale Lebensmittel Folgende Zutaten stammen zu 100% aus regionaler ⁷ und ggf. saisonaler Produktion (je 0,5 Punkt, max. 3 Punkte): a) Fleisch b) Fisch c) Gemüse d) Salate e) Käse f) Joghurt u.a. Milchprodukte <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von	Max. 3

⁷ d.h. die Hauptproduktion des Lebensmittels (Anbau, Aufzucht, Ersterzeugung, etc.) liegt innerhalb einer Distanz von rd. 150 km -in Grenzregionen auch außerhalb Österreichs. Eine regionale Verkaufsstätte oder Vertriebsniederlassung ist nicht ausreichend

	Unterlagen über regionale oder nationale Gütesiegel der Produkte (z.B. AMA-Gütesiegel) belegt.	
C7	<p>Regionale Getränke Folgende Getränke stammen zu 100% aus regionaler⁷ und ggf. saisonaler Produktion (je 0,5 Punkte)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tafelwasser/Mineralwasser b) Bier c) Wein d) Fruchtsäfte e) Kräutertees f) Milch und Milchgetränke <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von Unterlagen über regionale oder nationale Gütesiegel der Produkte (z.B. AMA-Gütesiegel) belegt.</p>	Max. 3
C8	<p>Fair Trade Produkte Folgende Produkte werden ausschließlich aus fairem Handel angeboten (z.B. Fair Trade Gütesiegel):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Kaffee (1 Punkt) b) Tee (0,5 Punkte) c) Orangensaft oder Saft aus anderen nicht-regionalen Früchten (0,5 Punkte) <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt und die Rechnungen als Belege aufbewahrt.</p>	Max. 2
C9	<p>Regionale Spezialitäten Es werden Speisen angeboten, die für die Region in der die Veranstaltung stattfindet, typisch und charakteristisch sind. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt und die Speisen genannt so wie die Auswahl begründet.</p>	1
C10	<p>Reinigung von Mehrweggeschirr Es werden für die Geschirreinigung Reinigungsprodukte mit einem Umweltgütesiegel nach ISO Typ I oder Produkte gemäß der Positivliste der Umweltberatung verwendet. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Nennung der Produkte</p>	1
C11	<p>Vermeidung von Geschirr Es werden Speisen in Form von Fingerfood, Wrap in, oder „Packs ins Brot“ etc. angeboten um die Benutzung von Geschirr zu vermeiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ausschließlich Geschirr vermeidende Angebote (2 Punkte) b) Reduzierung der Geschirrmenge durch spezielles Speiseangebot (1 Punkt) <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Beschreibung der Maßnahmen, Speisen etc.</p>	Max. 2
C12	<p>Vermeidung von Lebensmittelabfall Das Catering wird nach Möglichkeit so organisiert, dass Speisen in kleineren Mengen, aber dafür öfter frisch nach außen geliefert werden, damit übrig gebliebene Lebensmittel nach Möglichkeit der lokalen Wohlfahrt/Bedürftigen gespendet werden können. Diese Vorgehensweise wird den TeilnehmerInnen vor und während der Veranstaltung kommuniziert. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vereinbarung mit dem Cateringunternehmen, Unterlagen zur Kommunikation nach außen</p>	1
C13	<p>Besonderes Catering Angebot Die Zusammenstellung der Speisen berücksichtigt und informiert</p> <ul style="list-style-type: none"> a) LebensmittelallergikerInnen (z.B. glutenfreie Speisen, vegane Gerichte oder Kennzeichnung von Speisen die häufige Allergene beinhalten) b) religiöse Gruppen (kein Schweinefleisch, koschere Speisen etc.) <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vereinbarung mit dem Cateringunternehmen, Unterlagen zur Kommunikation nach außen</p>	1

	7. Kommunikation	
K1	<p>Green Meeting Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Der/die Lizenznehmer/in oder Veranstalter/in muss Greening Maßnahmen und Nachhaltigkeitsstandards gegenüber den beteiligten Akteuren, potentiellen Teilnehmern/innen und der Öffentlichkeit frühzeitig kommunizieren: In Vertragsverhandlungen, über die Website, auf Programmfoldern und Anmeldeformularen, vor Ort, über diverse Medien etc. b) Teilnehmer/innen der Veranstaltung werden aufgefordert und motiviert die Greening Maßnahmen zu unterstützen und sich daran zu beteiligen (Anhang 7). 	MUSS

	<p>c) Eine qualifizierte Ansprechperson („Greening Beauftragte/r“) wird bekannt gegeben und steht den TeilnehmerInnen, Partner/innen, etc. im Vorfeld und während der Veranstaltung für Anfragen zur Verfügung. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt und entsprechend belegt.</p>	
K2	<p>Feedback Der/die Lizenznehmer/in oder Veranstalter/in muss die Teilnehmer/innen mit geeigneten Mitteln gezielt zu Ihrer Meinung über die Greening Maßnahmen befragen oder Ihnen auf andere Weise die Möglichkeit für Rückmeldungen und Reaktionen geben und sie dazu anhalten. (Schriftliche Fragebögen, Feedbackfunktion online in der Green Meetings Software, Umfrage etc.). Die Ergebnisse der Befragung und die Reaktionen sind auszuwerten und zur Qualitätssicherung folgender Veranstaltungen zu verwenden sowie auf Anfrage der zuständigen Organisation, die den Antrag bearbeitet hat, zur Verfügung zu stellen. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt.</p>	MUSS
K3	<p>Kommunikation der Umweltstandards der Unterkünfte an TeilnehmerInnen Unterkünfte mit Umweltauszeichnung oder einem anderen Umweltbezug (Bio-Auszeichnung, klima-aktiv Partner, etc.) werden an die TeilnehmerInnen als solche kommuniziert und besonders empfohlen. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Nachweis der Kommunikation (Einladung, Programm, Homepage etc.)</p>	1
K4	<p>Standardisiertes Reporting Greening Maßnahmen bzw. deren Erfolg werden über ein standardisiertes Reporting/Benchmarksystem dokumentiert. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt.</p>	2,5
K5	<p>Kommunikation mit AnrainerInnen Es findet eine Projektkommunikation nach außen statt um AnrainerInnen über mögliche Beeinträchtigungen aber auch die Umweltbemühungen zu informieren <i>Beurteilung und Prüfung:</i> die Kommunikation ist mit geeigneten Mitteln zu belegen.</p>	1

	8. Soziale Aspekte	
S1	<p>Sicherheitskonzept Bei Veranstaltungen mit mehr als 1000 TeilnehmerInnen ist ein Sicherheitskonzept zu erstellen und die verantwortlichen MitarbeiterInnen sind einzuschulen. Ist ein Sicherheitskonzept durch den Veranstaltungsort oder die Security Firma vorhanden, so ist sicherzustellen, dass die Inhalte an die verantwortlichen MitarbeiterInnen verständlich kommuniziert werden. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vorlage Sicherheitskonzept, Beschreibung Mitarbeiterschulung</p>	MUSS
S2	<p>Security Firma mit besonderen Qualifikationen Wenn eine Security Firma beauftragt wird, erfüllt diese alle gesetzlichen Vorgaben und kann nachweisen (Zertifikate, Referenzen), dass ihr Personal besonders in den Bereichen Jugendschutz und event-risk management geschult ist (De-eskalation, Konfliktmanagement, erste Hilfe, Notfallmaßnahmen, Sicherheitstechnik, Erkennen und Einordnen von Risiken etc.)</p>	2
S3	<p>Teilnehmer/innen mit Behinderung Teilnehmer/innen mit Behinderung (z.B. Mobilitäts-, Hör- oder Seh-Beeinträchtigungen) werden entsprechend ihrer besonderen Anforderungen unterstützt und diese barrierefreien Angebote zum frühest möglichen Zeitpunkt an (potentielle) Teilnehmer/innen und die Öffentlichkeit kommuniziert: a) Es werden geeignete Unterkünfte angeboten b) Es werden besondere Infosysteme angeboten c) Es wird sonstige notwendige Unterstützung angeboten <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums ist vorzulegen und entsprechend zu belegen.</p>	2
S4	<p>Gender Mainstreaming und Diversity a) Aspekte des Gender Mainstreaming und Diversity werden bei der Programmgestaltung berücksichtigt (Wording, Auswahl der Referent/innen etc.) (1,5 Punkte) b) Es gibt besondere Angebote für Familien / Alleinerzieher/innen</p>	Max. 3

	(Kinderbetreuung, ermäßigte Tageskarten für einzelne Tage der Veranstaltung, Teilnahme am Rahmenprogramm etc.) (1,5 Punkte) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung wird vorgelegt, wie dieses Kriterium erfüllt wird	
S5	Sonstige besondere Angebote Es werden auch für andere Personengruppen besondere Maßnahmen angeboten, so sie im Rahmen der Veranstaltung notwendig sind (je 0,5 Punkte): a) Besondere Angebote für Senior/innen b) Besondere interkulturelle Maßnahmen c) Ermäßigungen für Student/innen d) weitere <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung wird vorgelegt, wie dieses Kriterium erfüllt wird.	Max. 1,5
S6	Barrierefreie Homepage Die Veranstaltung verfügt über eine über die Mindestanforderungen (Konformitätsstufe A) hinausgehende barrierefreie Gestaltung der Homepage (gemäß WAI-Leitlinien). (1 Punkt für Konformitätsstufe AA, 1,5 Punkte für Konformitätsstufe AAA) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung wird vorgelegt, wie dieses Kriterium erfüllt wird.	Max.1,5
S7	Regionale Kultur- oder Naturangebote Das Rahmenprogramm beinhaltet regionale Kultur- oder Naturangebote. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums ist vorzulegen und es wird erklärt, welche Angebote geplant sind.	2
S8	Unterstützung sozialer oder kultureller Initiativen Die Veranstaltung unterstützt soziale oder kulturelle Initiativen oder bietet Ihnen eine Plattform zur Präsentation <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums ist vorzulegen.	2
S9	Jugendschutz Der Veranstalter unternimmt über die gesetzlichen Vorgaben hinaus gehende Anstrengungen im Bereich Jugendschutz. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Beschreibung der Maßnahmen und deren Umsetzung	1

9. Veranstaltungstechnik		
T1	Lautstärke a) Der gesetzliche Grenzwert von 93 dB im Publikumsbereich wird eingehalten. Wenn eine erhöhte Lärmentwicklung von über 80 dB zu erwarten ist gilt: b) BesucherInnen werden im Vorfeld über mögliche Gesundheitsgefährdungen informiert. c) Gehörschutzmittel mit einer Schalldämmung von mindestens 15 dB und nach ÖNORM EN 24869-1:1992 geprüft, sind vorhanden und werden den TeilnehmerInnen gratis angeboten. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Ankündigung in der Einladung / Ausschreibung	MUSS
T2	Special Effects im Freien Special Effects die Abfall erzeugen (Pyrotechnik, Konfetti, Deko-Schnee, Schaum, etc.) dürfen nicht eingesetzt werden <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Erklärung des Veranstalters/Lizenznehmers über die Einhaltung des Kriteriums	MUSS
T3	Beleuchtungstechnik a) Es werden 50% LED Scheinwerfer eingesetzt (1 Punkt) b) Es werden 100% LED Scheinwerfer eingesetzt (2 Punkte) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Erklärung des Veranstalters/Lizenznehmers über die Einhaltung des Kriteriums	Max. 2

ANHANG

Im Folgenden sind die Informationen aufgeführt auf die bei den Kriterien verwiesen wird:

Anhang 1: Vertrag mit dem/der Veranstalter/in

Trifft ein/e Veranstalter/in die Entscheidung eine Veranstaltung nach den Kriterien der Umweltzeichen Richtlinie UZ62 auszurichten, so ist dies schriftlich festzuhalten bzw. mit dem ausführenden Unternehmen schriftlich zu vereinbaren.

Diese Vereinbarung ist Voraussetzung für die Zertifizierung einer Veranstaltung durch die Umweltzeichen Software sowie für die Bewerbung der Veranstaltung mit dem Österreichischen Umweltzeichen.

Der/die Lizenznehmer/in und der/die Veranstalter/in verpflichten sich, nach den Vorgaben der Richtlinie UZ62 auszuschreiben, Bestellungen durchzuführen, Kooperationen zu vereinbaren oder andere (interne) Vorbereitungen für die operative Durchführung der Veranstaltung zu treffen.

Im Vertrag muss auf jeden Fall die Einhaltung der Muss Kriterien zugesichert werden. Er kann jedoch auch als Nachweis für einige Soll-Kriterien dienen! Wir empfehlen, die Kriterien durchzusehen bevor Sie einen Vertrag mit dem Auftraggeber schließen und alle für Sie in Frage kommenden Kriterien einzubinden.

Beispiel für mögliche Inhalte der Vereinbarung

A

Folgende Punkte sind in der Vereinbarung / im Vertrag **verbindlich** nach Vorgaben der Richtlinie UZ62 zu berücksichtigen (Erfüllung der **Muss-Kriterien**):

- ❖ Ausschreibungen für:
 - Catering/Gastronomie laut Anhang 5/6 (Kriterium C1)
 - Druckereien: TCF-, Recycling- oder Umweltzeichen- Papier (Kriterium B7)
 - Messestandbauer (Kriterium A1)
- ❖ Durchführung von Bestellungen / Beschaffung:
 - Energieeffiziente elektronische Geräte (Kriterium B5)
 - Mehrweggeschirr (Kriterium B2)
- ❖ Kooperationen mit PartnerInnen:
 - Unterkunft mit Umweltauszeichnung (Kriterium U1)
 - Auswahl des Veranstaltungsortes:
 - Lage (Kriterien M1)
 - Umweltqualität: Abfallentsorgung (Kriterium Va1, Va3)
 - Neuerrichtung von Gebäuden (Kriterium Va4)
- ❖ Information von PartnerInnen über die Umweltstandards und Kriterien:
 - Aussteller/Messestandbauer (Kriterium A2)
 - Veranstaltungsstättenbetreiber (Kriterium Va2)
 - Unternehmensebetriebe (Hotels, Gasthöfe etc.) – Checkliste!

- MitarbeiterInnen: Abfallkonzept (Kriterium B4)
- ❖ Information von TeilnehmerInnen bzw. der Öffentlichkeit:
 - An- und Abreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln
 - Klimaschonende An- und Abreise (Kriterium M2)
 - Greening Maßnahmen (Kriterium K1)
 - Feedback (Kriterium K2)
- ❖ andere (auch interne) Vorbereitungen für die operative Durchführung der Veranstaltung:
 - Mobilität bei Side Events (Kriterium M3)
 - Ggf. Wiederverwendung der Badges (Kriterium B3)
 - Sicherstellung der Abfallvermeidung, -trennung, und -beseitigung vor Ort (Kriterium B1)
 - Sparsamer Umgang mit Druckwerken – evtl. Ersatz durch elektronische Medien (Kriterium B6)
 - Green Ansprechpartner/in
 - Sicherheitskonzept bei mehr als 1000TN (Kriterium S1)
 - Beachtung der Bestimmungen zu Lautstärke und Special Effects (Kriterium T1 und T2)
- ❖ Umweltstandards bei Veranstaltungen in der Natur:
 - Lage des Ortes (sensible Naturräume, Kriterium Vb1)
 - Erstellung eines Schutzkonzeptes (Kriterium Vb2)
 - Bestimmungen zu temporären Gebäuden (Kriterium Vb3)
 - Bestimmungen zu Stromversorgung und Beheizung (Kriterien Vb4, Vb5)
 - Bestimmungen zur Abwasserentsorgung (Kriterium Vb6)
 - Toiletanlagen-Infrastruktur (Kriterium Vb7)

B

Es wird empfohlen so viele **Themen der Zusatzkriterien**, wie bereits möglich ist, in die Vereinbarung aufzunehmen.

Beispiele:

- ❖ Ausschreibungen für:
 - Transportunternehmen
 - Veranstaltungsort
 - ...
- ❖ Durchführung von Bestellungen / Beschaffung:
 - Druck nach der Umweltzeichenrichtlinie für Druckwerke
 - Tagungsmappen
 - energieeffiziente Leihgeräte
 - keine oder nachhaltige Give-Aways
 - Dekoration/Blumenschmuck
 - ...
- ❖ Kooperationen mit PartnerInnen:
 - Umweltzeichen-Caterer oder Gastronomen
 - Eventtechnik-Firmen
 - Security Firmen
 - Umweltzeichen-Druckereien
 - Regionale Künstler / Vereine, kulturelle Initiativen
 - ...
- ❖ Information von PartnerInnen über die Kriterien und Ziele:
 - Sponsoren

- Gemeinden, Vereine u.a. öffentliche oder private Institutionen
- ...

- ❖ Information von TeilnehmerInnen bzw. der Öffentlichkeit über Greening Maßnahmen:
 - Umweltfreundliche Unterkünfte
 - Mobilität vor Ort
 - besondere Angebote
 - ...

- ❖ andere (auch interne) Vorbereitungen für die operative Durchführung der Veranstaltung:
 - mögliche Anreize zu einer umweltfreundlichen/klimaschonenden Anreise
 - CO₂ Kompensation durch Veranstalterseite oder Vereinbarung über klimaneutrale Veranstaltung
 - Regionale Kultur- und/oder Naturangebote im Rahmenprogramm
 - Diversity
 - Erhebung von Kennzahlen / Benchmarking
 - ...

Anhang 2: Checkliste für Unterkünfte und sonstige Übernachtungsmöglichkeiten

Betriebsdaten

Name der Unterkunft:

Ansprechpartner:

Straße / Ort:

Telefon / Fax:

Web / Mail:

1. Umweltzertifikate

1.1 Umweltzeichen gemäß ISO Typ I* oder EMAS oder ISO 14.001 ja nein

Welches:

Nachweis durch

(keine weiteren Angaben erforderlich)

1.2 Sonstiges Umweltzertifikat** ja nein

Welches:

Nachweis durch

(keine weiteren Angaben erforderlich)

Betriebe, die kein Umweltzertifikat gemäß 1.1 oder 1.2 nachweisen können, müssen die Grundbedingungen unter 2.1 erfüllen und mindestens 15 Punkte (für jedes „ja“ ein Punkt) aus den weiteren Anforderungen erreichen, damit der Betrieb als umweltbezogener Mindeststandard gewertet werden kann.

Die 3. Kategorie ist anzukreuzen, wenn die Erfüllung eines Kriteriums mit dem Ziel der Ressourceneinsparung nicht möglich ist, da die Ressource vom Betrieb nicht beansprucht wird (z. B. keine Versorgung mit Strom).

2. Anforderungen an Betriebe ohne Umweltzertifikat

2.1 Grundbedingungen

Ordnungsgemäße Klärung der vom Betrieb verursachten Abwässer ja nein

Ordnungsgemäße Entsorgung der im Betrieb anfallenden Abfälle ja nein

Beschäftigung von Mitarbeiter/innen lt. gesetzlicher Mindeststandards ja nein keine MA

2.2 Energie

- Energiesparlampen/energiesparende Beleuchtung (mind. 50%) ja nein kein Strom
- Strom aus erneuerbaren Energiequellen*** (mindestens 50%) ja nein kein Strom
- Einsatz erneuerbarer Ressourcen für Wärme / Warmwasser ja nein
- Oberste Geschoßdecke ist isoliert (U-Wert unter 0,3 W/m²K) ja nein
- Heizung nicht mit Kohle, Schwerölen, Kohlebriketts oder Strom ja nein

2.3 Wasser / Abwasser im Zimmer

- Durchflussbegrenzung von Armaturen / Duschen (max. 12 l/min.) ja nein
- Wassersparende/-lose WC (Spülstopp bzw. Durchfluss max. 6 l) ja nein
- Handtuch- / Bettwäschewechsel nur bei Bedarf (Gästehinweis) ja nein keine Wäsche

2.4 Abfallentsorgung

- Getrennte Abfallsammlung (mind. 3 Fraktionen plus Restmüll) ja nein
- Kompostierung biogener Abfälle ja nein
- Abfallbehälter in den (Damen-)Toiletten ja nein

2.5 Gastronomie / Lebensmittel

- Angebot / Verwendung saisonaler und regionaler Lebensmittel ja nein keine Küche
- Angebot / Verwendung biologischer Lebensmittel ja nein keine Küche
- Angebot / Verwendung von Produkten aus Fairem Handel ja nein keine Küche

2.6 Abfallvermeidung

- Angebot / Einsatz von Mehrweggebinden ja nein keine Küche
- Kein Einweggeschirr ja nein keine Küche
- Keine Portionsverpackungen in Küche und Bad ja nein

2.7 Information & Service (Bereitstellung)

- Umgebungspläne, Wanderkarten, Radwanderkarten ja nein
- Informationen zu Ausflugszielen mit Natur-/Kultur-/Umweltbezug ja nein
- Fahrpläne für öffentliche Verkehrsmittel ja nein
- Fahrradverleih / Shuttledienst (z.B. Bahnabholung) ja nein
- Zumindest teilweise behindertengerechte Ausstattung ja nein
- Informationen zu umweltfreundlicher Anreise ja nein

2.8 Regionale und Soziokulturelle Aspekte

- Familienbetrieb ja nein
- Betriebsgröße kleiner als 200 Betten ja nein
- Bau mit regionaltypischer Architektur / an Umgebung angepasst ja nein
- Einheimische Mitarbeiter/innen (auch) in Führungspositionen ja nein keine MA
- Schulungen der Mitarbeiter/innen in umweltbewusstem Verhalten ja nein keine MA

Wir bestätigen die Richtigkeit der gemachten Angaben. Bei Änderung der Betriebsdaten werden wir die Angaben aktualisieren. Ich bin damit einverstanden, dass die Daten gespeichert werden, und nur interessierten Firmen zur Erleichterung der Organisation von Umweltzeichen Green Meetings zur Verfügung stehen.

Bestätigung des Beherbergungsbetriebes, des Veranstalters oder der Vermittlungsagentur:

Ort, Datum
Betriebsstempel, Unterschrift

* Umweltzeichen gemäß ISO Typ I sind solche, die durch externe Prüfstellen unabhängig geprüft werden. In Österreich sind dies das Österreichische Umweltzeichen für Tourismusbetriebe (www.umweltzeichen.at) bzw. das EU-Ecolabel für Beherbergungsbetriebe (www.ecolabel-tourism.eu). Beide Zeichen werden in Österreich durch das Lebensministerium vergeben, Kontaktstelle für Administration und Abwicklung ist der Verein für Konsumenteninformation VKI (T: +43(0)1 / 58877-207; umweltzeichen@vki.at)

Umweltzeichen für Beherbergungsbetriebe gemäß ISO Typ I bzw. mit Zertifizierung durch unabhängige Dritte (Auswahl; Quelle ECOTRANS)

- WELTWEIT Green Globe 21
GG21 - IES
STEP (Sustainable Tourism Eco-Certification Program)
- EUROPA ECO Certification Malta (Malta)
Ecolabel Luxemburg
El Distintivo de Garantia de Calidad Ambiental (Katalonien)
EU-Ecolabel (EUROPA)
Green Holidays (Lettland)
Green Key (Frankreich, Dänemark, Niederlande, ...)
Green Tourism Business Scheme (Großbritannien)
Legambiente Turismo (Italien)
Nordic Swan Ecolabel (Skandinavien)
Österreichisches Umweltzeichen für Tourismusbetriebe (Österreich)
Ö+ - Steinbock-Label (Schweiz)
- AMERIKA CST (Costa Rica)
Green Deal (Guatemala)
Green Seal (USA)
PCTS (Brasilien)
SmartVoyager (Ecuador)
- ASIEN-PAZIFIK EcoCertification (NEAP) (Australien)
Green Leaf Foundation (Thailand)
- AFRIKA EcoAward Namibia (Namibia)
ESOK (Kenia)
FTTSA – Fair Trade in Tourism South Africa (Südafrika)

** Als „sonstiges Umweltzertifikat“ können weitere umweltrelevante Auszeichnungen herangezogen werden, z.B. sektorale Auszeichnungen für den Lebensmittelbereich/Küchenbereich wie die Bio-Zertifizierung oder die Zertifizierung mit der „Grünen Haube“, aber auch international seitens der Reiseveranstalter vergebene Zeichen: „Travelife“-Zertifizierung oder der „TUI – Umweltchampion etc.

*** Wind, Sonne, Erdwärme, Wellen- und Gezeitenenergie, Wasserkraft, Biomasse und Biogas

Erläuterungen zur Checkliste Unterkünfte:

2.1 Grundbedingungen

- Ordnungsgemäße Klärung der vom Betrieb verursachten Abwässer: eine gesetzeskonforme Klärung der Abwässer muss gewährleistet sein (Kanalanschluss oder behördlich genehmigte dezentrale Klärung)
- Ordnungsgemäße Entsorgung der im Betrieb anfallenden Abfälle: eine gesetzeskonforme Trennung und Entsorgung der Abfälle muss gewährleistet sein (z.B. Abfallwirtschaftskonzept, Abfalltrennung entsprechend regionaler Verordnungen etc.)
- Beschäftigung von Mitarbeiter/innen lt. gesetzlicher Mindeststandards: alle Mitarbeiter/innen müssen entsprechend gesetzlichen Bestimmungen angemeldet und versichert sein.

2.2 Energie

- Energiesparlampen/energiesparende Beleuchtung (mind. 50%): mindestens 50% der eingesetzten Beleuchtungen müssen entweder Energiesparlampen/LEDs etc. sein oder entsprechend energiesparend gesteuert werden (Zeitschaltuhren, Bewegungsmelder etc.)
- Strom aus erneuerbaren Energiequellen (mindestens 50%): mindestens 50% des bezogenen Stroms muss aus erneuerbaren Quellen stammen (Wasserkraft, Solarenergie, Biomasse, Windenergie etc.) – siehe Stromrechnung
- Einsatz erneuerbarer Ressourcen für Wärme / Warmwasser: für die Wärme- oder Warmwasserversorgung werden erneuerbare Energieträger eingesetzt (Solarenergie, Biomasse,...)
- Oberste Geschoßdecke ist so isoliert, dass ein U-Wert unter 0,3 W/m²K erreicht wird.
- Die Heizung/Heizanlage wird nicht mit Kohle, Schwerölen, Kohlebriketts betrieben; Sie heizen nicht mit Elektrodirektheizung

2.3 Wasser / Abwasser

- Durchflussbegrenzung Armaturen / Duschen (max. 12 l/min.): der durchschnittliche Wasserdurchfluss bei Armaturen und Duschen darf maximal 12 Liter pro Minute betragen (Reduktion z.B. durch Spararmaturen, Durchflussbegrenzer, Perlstrahler etc.)
- Wassersparende/-lose WCs: der Wasserdurchfluss bei WCs darf maximal 6 l pro Spülgang betragen oder es gibt einen automatischen Spülstopp oder ein 2-Tasten-System.
- Handtücher und Bettwäsche werden nicht automatisch täglich gewechselt, sondern nur bei Bedarf. Die Gäste werden darauf hingewiesen.

2.4 Abfall

- Getrennte Abfallsammlung (mind. 4 Fraktionen plus Restmüll): es werden mindestens 4 Abfallfraktionen getrennt gesammelt und entsorgt (Buntglas, Weißglas, Papier, Metall, Kunststoff, Speiseöle...)
- Kompostierung biogener Abfälle: biogene Küchen- und/oder Gartenabfälle werden im Betrieb kompostiert (Garten) oder einer Kompostierung zugeführt (z.B. durch die Kommune)
- Zumindest in den Damentoiletten sind Abfallbehälter aufgestellt und die Gäste werden aufgefordert, Abfälle entsprechend zu entsorgen.

2.5 Gastronomie / Lebensmittel

- Angebot / Verwendung saisonaler und regionaler Lebensmittel: das Speisenangebot muss auf saisonal und regional verfügbare Lebensmittel abgestimmt sein (regelmäßiger Wechsel entsprechend dem Angebot, keine Verwendung „exotischer“ Lebensmittel außerhalb der Saisonzeiten (z.B. Erdbeeren im Winter)
- Angebot / Verwendung biologischer Lebensmittel – es werden regelmäßig Lebensmittel aus kontrolliert biologischem Anbau verwendet bzw. angeboten
- Angebot / Verwendung von Produkten aus Fairem Handel – es werden regelmäßig mindestens zwei Produkte aus Fairem Handel verwendet bzw. angeboten (Kaffee, Tee, Saft, Schokolade etc.)

2.6 Abfallvermeidung

- Angebot / Einsatz von Mehrweggebinden – der Verkauf / Ausschank von Getränken erfolgt überwiegend aus Mehrwegflaschen bzw. Container oder Fässern etc.
- Kein Einweggeschirr – im Restaurant / Service wird kein Einweggeschirr, oder -besteck verwendet
- Keine Portionsverpackungen in Küche und Bad – es werden keine Portionspackungen für Lebensmittel (Butter, Marmelade, Honig, Obers etc.) sowie Hygieneartikel (Duschgel, Shampoo etc.) verwendet

2.7 Information & Service (Bereitstellung)

- Umgebungspläne, Wanderkarten, Radwanderkarten – liegen im Betrieb auf bzw. werden zum Verkauf angeboten
- Informationen zu Ausflugszielen mit Natur-/Kultur-/Umweltbezug – liegen im Betrieb auf
- Fahrpläne für öffentliche Verkehrsmittel – liegen im Betrieb auf bzw. sind sichtbar ausgehängt
- Fahrradverleih / Shuttledienst (z.B. Bahnabholung) – wird vom Betrieb angeboten (auch mit externen Partnern bzw. gegen Kostenersatz möglich)
- Zumindest teilweise behindertengerechte Ausstattung: Im Betrieb gibt es zum Beispiel ein barrierefreies Zimmer / Appartement
- Informationen zu umweltfreundlicher Anreise: Auf der Homepage oder bei Buchungsanfragen weisen Sie auch ohne gezielte Nachfrage auf die Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln hin.

2.8 Regionale und Soziokulturelle Aspekte

- Familienbetrieb – der Betrieb ist in Familienbesitz und wird von dieser geführt
- Betriebsgröße < 200 Betten – die Größe des Betriebs ist unter 200 Betten
- Bau mit landestypischer Architektur / an Umgebung angepasst – die Gestaltung des Betriebes entspricht der ortsüblichen Architektur, es werden lokal verfügbare Baumaterialien verwendet etc.
- Einheimische Mitarbeiter/innen (auch) in Führungspositionen – es werden bevorzugt und überwiegend Mitarbeiter/innen der Region eingesetzt
- Schulungen der Mitarbeiter/innen mit Umweltbezug – alle Mitarbeiter/innen werden regelmäßig hinsichtlich umweltrelevanter Themen geschult (Abfalltrennung, Energie- und Wassersparen etc.)

Anhang 3: Checkliste Veranstaltungsort

Betriebsdaten

Name der Unterkunft:

Ansprechpartner:

Straße / Ort:

Telefon / Fax:

Web / Mail:

Umweltzertifikate

Umweltmanagementsystem gemäß EMAS, ISO 14.001 oder ÖKOPROFIT
oder Umweltzeichen nach ISO Typ 1

ja

Welches:

Nachweis durch

11,5 Punkte (die Punkte Grundbedingungen Va6, Va8, Va12, Va15, Va16, Va17 müssen nicht mehr angegeben werden)

Grundbedingungen

Va1 Es gibt ein aktuell gültiges schriftliches Abfallwirtschaftskonzept

ja

Erstellungsdatum:

Va2 Der Veranstaltungsort ist mit den speziellen Anforderungen einer Veranstaltung mit dem Österreichischen Umweltzeichen grundsätzlich vertraut oder darüber informiert

ja

Va3 Jede (Damen-)Toilette ist mit einem geeigneten Abfallbehälter ausgestattet, die Gäste werden aufgefordert, entsprechenden Abfall in den Behälter statt in die Toilette zu entsorgen

ja

Text der Gästeinformation:

Va4 Es handelt sich um ein für die Veranstaltung neu errichtetes Gebäude. Dieses entspricht den Anforderungen des Kriteriums.

trifft nicht zu

ja

Nachweis durch:

Umweltstrategie

Va5 Der Betrieb hat an einem Umweltprogramm teilgenommen (2 Punkte)

ja

Nennung des Programms, Nachweis durch Zertifikat:

Va6 a Es gibt ein Umweltkonzept und / oder ein Nachhaltigkeitskonzept (1,5 P)

ja

Va6 b Es gibt ein Energiekonzept und / oder eine Energiebuchhaltung (1,5 P)

ja

Barrierefreiheit

Va7 a Der Veranstaltungsort erfüllt Mindestanforderungen einer barrierefreien Ausstattung gemäß ÖNORM B1600 (1,5 P)

ja

Va7 b Die barrierefreie Ausstattung relevanter Bereiche des Veranstaltungsortes entspricht den Mindestanforderungen bzw. Grundvoraussetzungen der ÖNORM B1603 (2 P) ja

Energiemanagement

Va8 Der Veranstaltungsort verfügt über einen Energieausweis gemäß OIB 6 oder kann die energietechnische Qualität seiner Bauten (z.B. Energiekennzahl, Vorlage von U-Werten gemäß OIB 6, Energiebericht) belegen (1,5 P) ja

Va9 Es gibt ein langfristiges, umfangreiches Programm zur Optimierung des Energieverbrauchs (2 P) ja

Va10 Der Großteil der Veranstaltungsräume ist mit Tageslicht mindestens 6 Stunden täglich so ausreichend beleuchtet, dass keine künstlichen Lichtquellen eingeschaltet werden müssen (1P) ja

Va11 a Mindestens 80 % der Leuchtmittel genügen der Energieeffizienzklasse A (1 P) ja
Angabe der %:

Va11 b Sämtliche Leuchtmittel, die mehr als 5 Stunden täglich beansprucht werden, genügen der Energieeffizienzklasse A (1P) ja

Va12 Mindestens 50 % der elektronischen Geräte tragen den Energiesterns („energy star“) oder ein Umweltzeichen nach ISO Typ 1 (2 P) ja

Va13 Es stammen 100% des Stroms aus erneuerbaren Energiequellen (2,5 P) ja

Va14 a Es stammen 50% der Energie zu Heizzwecken, Kühlung, oder zur Warmwasseraufbereitung aus erneuerbaren Energiequellen (2,5 P) ja

Va14 b Es stammen 100% der Energie zu Heizzwecken, Kühlung, oder zur Warmwasseraufbereitung aus erneuerbaren Energiequellen (3 P) ja

Va15 Licht, Heizung und Klimaanlage schalten sich bei geöffneten Fenstern oder dem Verlassen des Seminarraumes automatisch aus, oder das Personal erhält entsprechende Anweisungen (1P) ja

Wassermanagement

Va16a Alle WC-Spülkästen verfügen über eine Spülstoptaste oder ein 2-Tastensystem oder sind auf max. 6 Liter Spülmenge ausgelegt (0,5P) ja

Va16b Urinale sind mit einer automatischen (zeitlich begrenzten) oder manuellen Steuerung ausgerüstet, so dass keine kontinuierliche Spülung erfolgt (0,5P) ja

Va16c Der Wasserdurchfluss von Wasserhähnen in den Sanitäranlagen überschreitet 9 Liter/Minute nicht (0,5 P) ja

Va16d Wasserhähne in den Sanitäranlagen sind mit einer automatischen Steuerung ausgerüstet (0,5 P) ja

Reinigung

Va17 a Es werden im Reinigungsbetrieb mindestens 3 umweltfreundliche Produkte eingesetzt (1P) ja

Produktbezeichnungen:

Va17 b Das Reinigungspersonal wird in der sparsamen Verwendung und dem richtigen Umgang mit Reinigungsmitteln sowie ergonomischem Arbeiten geschult. ja

Betriebliches Mobilitätsmanagement

Va18 Der Veranstaltungsort besitzt ein betriebsspezifisches Mobilitätskonzept zur umweltverträglichen betrieblichen Mobilität und Transportrationalisierung, setzt dieses um und entwickelt es weiter

 ja

Va19 Der Veranstaltungsort bietet folgende Infrastruktur/Technik/Dienstleistung, die für die Veranstaltung auch genutzt wird (je 0,5 Punkte)

Beleuchtungs-/Tontechnik und die dazu benötigten Aufbauten

 ja

Catering im Haus

 ja

Sonstiges:

 ja

Anhang 4: Informationen für Aussteller / Messestandbauer

- ◆ Verwenden Sie wieder verwendbare bzw. recyclebare Materialien
- ◆ Verwenden Sie ausschließlich Materialien ohne PVC
- ◆ Verwenden Sie energiesparende Beleuchtungssysteme (LED-Systeme, Energiesparlampen, Zeit- und Tageslichtautomatik etc...)
- ◆ Verzichten Sie auf die Massenverteilung von Flyern oder anderen Druckwerken, geben Sie gedruckte Materialien nur auf Anfrage aus oder bevorzugen Sie elektronische Informationsweitergabe (z.B. Angabe von links zum Download, etc.)
- ◆ Verwenden Sie für die notwendigen Druckwerke 100% Recyclingpapier oder zumindest total chlorfrei gebleichtes (TCF) Papier oder lassen Sie in einer umweltzertifizierten Druckerei nach den Richtlinien des Österreichischen Umweltzeichens drucken
- ◆ Entsorgen Sie Ihre Abfälle in den angebotenen Trennsystemen nach Vorgaben der Veranstaltungsleitung
- ◆ Verzichten sie auf Give-Aways. Sollet das nicht möglich sein, verwenden Sie langlebige und/oder weiter verwendbare Produkte aus umweltfreundlichen Materialien (heimisches Holz, Naturfasern) ohne Kunststoff-Einzelverpackung, ohne Batterien, aus fairem Handel oder mit anerkannten Gütesiegeln.

Anhang 5: Vereinbarungen mit Catering Dienstleistern

Gastronomen, die Catering-Dienstleistungen **im Veranstaltungszentrum** für den Veranstalter erbringen.

Vereinbart wird:

- ◆ Die Verwendung von Mehrweg**bechern** im Gästebereich
- ◆ Die Verwendung von Mehrweg**geschirr** (Teller, Schüsseln) im Gästebereich⁸.
- ◆ Die Verwendung von Mehrweg**besteck** im Gästebereich⁹
- ◆ Geschirrmobile müssen an die öffentliche Abwasserentsorgung angeschlossen sein oder ein Abwasserentsorgungskonzept vorweisen.
- ◆ Einkauf von Getränken ausschließlich in Großgebinden und /oder Mehrweggebinden.¹⁰ und Ausschank aus diesen.
- ◆ Verwendung von wieder verwendbaren oder kompostierbaren Servietten und Dekoration und wieder verwendbaren Tischdecken. Wenn Dekoration und Servietten als kompostierbare Wegwerfware eingesetzt werden sollen, so ist sicher zu stellen, dass diese Materialien nach Ende der Veranstaltung über getrennte Sammlung für Bioabfälle erfasst und entsorgt werden.
- ◆ Einkauf von Nahrungsmitteln, Gewürzen etc. in Großpackungen.
- ◆ Einkauf in Mehrwegtransportverpackungen oder zumindest recyclingfähigen Verpackungen.
- ◆ Angebot von Gratis-Leitungswasser während der Veranstaltung.
- ◆ Zumindest teilweise Einsatz von regional erzeugten¹¹ und saisonalen Nahrungsmitteln und Getränken, wenn möglich aus biologischem

⁸ Bei Events, die nicht in einem Gebäude stattfinden und bei denen aus behördlichen Vorschriften der Einsatz von Mehrwegsystemen nicht erlaubt ist, ist in Ausnahmefällen auch der Einsatz von Einweg**geschirr** (Teller, Schüsseln) möglich, wenn dieses entweder aus Pappe ist, oder aus biologisch abbaubarem Kunststoff (Europäische Norm EN 13432; Kompostierbarkeitszeichen) aus nachwachsenden Rohstoffen. Biologisch abbaubares Biokunststoffgeschirr muss mit einem **Pfandsystem** angeboten und in der besten örtlich möglichen Form entsorgt werden (idealerweise Biogasanlage, Kompostierung). Es muss begründet und an die Gäste kommuniziert werden, warum keine andere Form des Geschirreinsatzes möglich ist.

⁹ Bei Events, die nicht in einem Gebäude stattfinden, ist auch der Einsatz von Einwegbesteck möglich, wenn dieses biologisch abbaubar (Europäische Norm EN 13432; Kompostierbarkeitszeichen) oder aus Holz ist und begründet werden kann, warum keine andere Form des Besteckeinsatzes möglich ist.

¹⁰ Keine Verwendung/Verkauf/Ausgabe von Getränkedosen. Wenn aus Gründen der Produktverfügbarkeit der Einsatz von Großgebinden oder Mehrwegsystemen nicht möglich ist, sind die Getränkegebinde getrennt zu sammeln und dem Recycling zuzuführen. Es muss begründet werden, warum kein anderes Produkt / keine andere Form des Gebindeeinsatzes möglich ist.

¹¹ Die Hauptproduktion des Lebensmittels (Anbau, Aufzucht, Ersterzeugung, etc.) liegt innerhalb einer Distanz von rd. 150 km (in Grenzregionen auch außerhalb Österreichs). Eine regionale Verkaufsstätte oder Vertriebsniederlassung ist nicht ausreichend. Die Herkunft kann – auf Nachfrage - nachgewiesen werden (z.B. AMA-Gütesiegel).

Anbau. Die Erzeuger bzw. Lieferanten müssen bekannt gegeben werden.

- ◆ Fisch und andere Meeresfrüchte aus Wildfang mit MSC (Marine Stewardship Council) Gütesiegel oder aus biologischer Aquakultur.
- ◆ Verzicht auf aus Sicht des Tier- und Artenschutz bedenkliche Lebensmittel (z.B. Kaviar, Blauflossenthunfisch, Hai, Schildkröten, Gänsestopfleber, Froschschenkel, etc.)
- ◆ Angebot von vegetarischen Gerichten
- ◆ Speiseabfälle werden sachgerecht entsorgt (Biogasanlage, Kompostierung etc.)
- ◆ Es werden keine „Open Front Cooler“ verwendet

Weiters vereinbart wird:

- ◆ alle **Mitarbeiter/innen im Betrieb**, die zur Gastronomie beitragen (u.a. Einkauf, Küche, Service) sind über die Kriterien informiert.
- ◆ Kommunikation der besonderen Qualität des Gastronomie-Angebots nach außen:
 - a) Die Erzeuger/innen der regionalen Hauptgerichte/Beilagen/Getränke werden auf den Speise- / Menü- oder Tischkarten angeführt
 - b) Auf die besondere Qualität des Gastronomie-Angebots wie z.B. saisonale oder ökologische Produkte, MSC Fisch etc. wird direkt (auf Tischkarten, Tageskarten, Speisekarten, etc.) hingewiesen.
 - c) Alle Service-Mitarbeiter/innen sind eingeschult und können die Gäste auch mündlich informieren
- ◆ Alle MitarbeiterInnen sind über die Jugendschutzbestimmungen informiert und werden aufgefordert diese einzuhalten.

Zusätzlich wird folgendes Angebot vereinbart (*dient als Nachweis zur Erfüllung von Sollkriterien*):

Lebensmittel in Bio-Qualität

Es werden mindestens 50% der Speisen und 50% der Getränke in biologischer, regionaler Qualität angeboten.

- Ja
 nein, weil:

Regionale Produktion

Folgende Produkte stammen zu **100%** aus regionaler (d.h. die Hauptproduktion des Lebensmittels (Anbau, Aufzucht, Ersterzeugung, etc.) liegt innerhalb einer Distanz von rd. 150 km -in Grenzregionen auch außerhalb Österreichs. Eine regionale Verkaufsstätte oder Vertriebsniederlassung ist nicht ausreichend) und ggf. saisonaler Produktion:

- Fleisch
 Fisch
 Gemüse

- Salate
- Käse
- Joghurt / Milchprodukte
- Tafelwasser/Mineralwasser
- Bier
- Fruchtsäfte
- Wein
- Kräutertees

Fair Trade Produkte

Folgende Produkte werden **ausschließlich** aus fairem Handel angeboten (z.B. Fair Trade Gütesiegel):

- Kaffee
- Tee
- Orangensaft oder Saft aus anderen nicht-regionalen Früchten

Regionale Speisen

Folgende Speisen werden angeboten und sind typisch/charakteristisch für die Region:

Anhang 6: Vereinbarungen mit Gastronomen vor Ort

Gastronomen, die Essen für Teilnehmer/innen oder Partnern / Sponsoren **außerhalb des Veranstaltungsortes in ihrer eigenen Lokalität** ausrichten (Empfänge, Konferenzdinner etc.).

Vereinbart wird

- ◆ Die Verwendung von Mehrweggeschirr und -besteck.
- ◆ Verwendung von wieder verwendbaren Tischdecken, Servietten und Dekoration. Wenn Wegwerfware unvermeidbar ist, muss sie kompostierbar sein.
- ◆ Das Menü oder die Tageskarte (inkl. Tagesmenü-Angebot) und das Getränkeangebot wird nach den Kriterien von „Umweltzeichen Green Meetings“ ausgelegt.
- ◆ Bereitstellung von Gratis-Leitungswasser.
- ◆ Einsatz von regional erzeugten¹² und saisonalen Nahrungsmitteln und Getränken, wenn möglich aus biologischem Anbau. Die Erzeuger bzw. Lieferanten müssen bekannt gegeben werden.
- ◆ Fisch und andere Meeresfrüchte aus Wildfang mit MSC (Marine Stewardship Council) Gütesiegel oder aus biologischer Aquakultur.
- ◆ Verzicht auf aus Sicht des Tier- und Artenschutz bedenkliche Lebensmittel (z.B. Kaviar, Blauflossenthunfisch, Hai, Schildkröten, Gänsestopfleber, Froschschenkel, etc.)
- ◆ Angebot von vegetarischen Gerichten

Weiters wird vereinbart:

- ◆ alle **Mitarbeiter/innen im Betrieb**, die zur Gastronomie beitragen (u.a. Einkauf, Küche, Service) sind über die Kriterien informiert.
- ◆ Kommunikation der besonderen Qualität des Gastronomie-Angebots nach außen:
 - a) Die Erzeuger/innen der regionalen Hauptgerichte/Beilagen/Getränke werden auf den Speise- / Menü- oder Tischkarten angeführt
 - b) Auf die besondere Qualität des Gastronomie-Angebots wie z.B. saisonale oder ökologische Produkte, MSC Fisch etc. wird direkt (auf Tischkarten, Tageskarten, Speisekarten, etc.) hingewiesen.

¹² Die Hauptproduktion des Lebensmittels (Anbau, Aufzucht, Ersterzeugung, etc.) liegt innerhalb einer Distanz von rd. 150 km (in Grenzregionen auch außerhalb Österreichs). Eine regionale Verkaufsstätte oder Vertriebsniederlassung ist nicht ausreichend.

Die Herkunft kann – auf Nachfrage - durch regionale oder nationale Gütesiegel bestätigt werden (z.B. AMA-Gütesiegel).

- c) Alle Service-Mitarbeiter/innen sind eingeschult und können die Gäste auch mündlich informieren

Zusätzlich wird folgendes Angebot vereinbart (*dient als Nachweis zur Erfüllung von Sollkriterien*):

Lebensmittel in Bio-Qualität

Es werden mindestens 50% der Speisen und 50% der Getränke in biologischer, regionaler Qualität angeboten.

- Ja
 nein, weil:

Regionale Produktion

Folgende Produkte stammen zu **100%** aus regionaler (d.h. die Hauptproduktion des Lebensmittels (Anbau, Aufzucht, Ersterzeugung, etc.) liegt innerhalb einer Distanz von rd. 150 km -in Grenzregionen auch außerhalb Österreichs. Eine regionale Verkaufsstätte oder Vertriebsniederlassung ist nicht ausreichend) und ggf. saisonaler Produktion:

- Fleisch
- Fisch
- Gemüse
- Salate
- Käse
- Joghurt / Milchprodukte
- Tafelwasser/Mineralwasser
- Bier
- Fruchtsäfte
- Wein
- Kräutertees

Fair Trade Produkte

Folgende Produkte werden **ausschließlich** aus fairem Handel angeboten (z.B. Fair Trade Gütesiegel):

- Kaffee
- Tee
- Orangensaft oder Saft aus anderen nicht-regionalen Früchten

Regionale Speisen

Folgende Speisen werden angeboten und sind typisch/charakteristisch für die Region:

Anhang 7: Information für TeilnehmerInnen (Beispiel)

- ◆ Entscheiden Sie sich wenn möglich für eine umweltschonende Anreise mit Öffentlichen Verkehrsmitteln oder bilden Sie Fahrgemeinschaften
- ◆ Wenn Sie nicht auf das Auto verzichten können oder wollen, oder wenn Sie mit dem Flugzeug anreisen, können Sie den dadurch entstandenen CO₂ Ausstoß durch Kompensationszahlungen ausgleichen
- ◆ Entscheiden Sie sich wenn möglich für ein umweltzertifiziertes Hotel (Österreichisches Umweltzeichen, Europäisches Ecolabel, EMAS, u.a.)
- ◆ Nutzen Sie die umweltschonenden Angebote ihres Hotels (Wechsel von Handtüchern und Bettlaken nur bei Bedarf u.a.)
- ◆ Schalten Sie alle Lichter, elektronischen Geräte (TV, Klimaanlage, Heizung, Computer, u.a.) aus, wenn sie das Hotelzimmer vorübergehend verlassen
- ◆ Mehrweg = Umweltschutz: Bevorzugen Sie offen ausgeschenkte Getränke, Speisen auf Geschirr, Milch und Zucker ohne Portionsverpackung, etc.
- ◆ Entsorgen Sie Ihren Abfall (PET, Glas, Papier, Metall, Batterien u.a.) über die getrennte Sammlung, die im Hotel und im Veranstaltungsort angeboten wird.
- ◆ Nutzen Sie den öffentlichen Verkehr oder gehen Sie zu Fuß
- ◆ Verwenden Sie wenn möglich online Registrierungen bzw. digitale Materialien anstelle von Papierausdrucken/ Handouts
- ◆ Verwenden Sie Ihre eigenen Schreibutensilien
- ◆ Geben Sie Ihre Badges / Namensschilder nach Ende der Veranstaltung am Infoschalter ab.