



**Österreichisches
Umweltzeichen**

Richtlinie UZ 62

Green Meetings und Green Events

Version 3.1

Ausgabe vom 1.Juli 2014

Für weitere Informationen kontaktieren Sie bitte eine der Umweltzeichen-Adressen

Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft,
Umwelt und Wasserwirtschaft, Abteilung V/3
Dr. Regina Preslmair
Stubenring 1, A-1010 Wien
Tel: +43 (0)1 515 22-1645; Fax: Dw. 7649
e-m@il: regina.preslmair@bmlfuw.gv.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. 73
e-m@il: bdusek@vki.at
<http://www.konsument.at>

Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	4
1 Produktgruppenabgrenzung und Lizenznehmer/innendefinition.....	5
1.1 Produktgruppenabgrenzung.....	5
1.2 Lizenznehmer/innen Definition	7
2 Bewerbung von Veranstaltungen mit dem Österreichischen Umweltzeichen.....	8
3 Kriterien.....	10
3.1 Punktesystem.....	10
3.2 Kriterien.....	11
3.2.1 Grundsätzliche Anforderungen an Lizenznehmer/innen	12
3.2.2 Kriterien für Veranstaltungen.....	15
4 Anhang.....	45
Vereinbarung mit dem/der Veranstalter/in: Erläuterung und Beispiel.....	45

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 Lizenznehmer/innendefinition

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.
- ◆ *Klausur*: Tagung unter Ausschluss der Öffentlichkeit.
- ◆ *Kolloquium*: Zusammenkunft von Wissenschaftlern/innen und Politikern/innen 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/innen der Legislative, von sozialen/wirtschaftlichen Gruppierungen) mit mindestens eintägiger Dauer. Es werden fachspezifische Themen behandelt und Fragestellungen erörtert. Termine werden längerfristig 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/innen repräsentieren dasselbe Unternehmen, dieselbe Unternehmensgruppe, Joint Ventures oder Kund/innen/Lieferant/innen Beziehungen.
- ◆ *Business Meeting*
- ◆ *Internationale Firmentagung*: Firmenveranstaltungen, die außerhalb des Landes stattfinden, in denen das Unternehmen seinen Sitz hat.

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 für die ein befugtes Unternehmen laut Lizenznehmer/innendefinition Pkt. 1.2 verantwortlich ist.

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 - wenn die Veranstaltung nicht unter das Landes-Veranstaltungsgesetz fällt - sich daran orientieren. 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 Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft 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.

Folgende Veranstaltungstypen sind derzeit nicht von der Produktgruppe Events umfasst, da sie mit den Kriterien nicht ausreichend zu erfassen sind:

- ◆ Regelmäßig wiederkehrende, alltägliche Veranstaltungen der Freizeitwirtschaft in permanenten Veranstaltungsstätten (Discos, Clubbings, Kino, Tanzschulen, Theateraufführungen, Ausstellungen in Museen und Galerien, Tierparks, etc...)
- ◆ Publikumsmessen, Verkaufsmessen
- ◆ Wettwesen, Spielautomaten, Glücksspielwesen
- ◆ Spiele oder Wettbewerbe bzw. Sportveranstaltungen, deren Hauptzweck die sportliche Leistung der Teilnehmer/innen ist.
- ◆ Veranstaltungen mit Ausstellungscharakter oder Verkaufscharakter im Vordergrund wie Märkte, Flohmärkte, Kirtage etc...
- ◆ Veranstaltungen die nicht Vergnügungs- oder Unterhaltungszwecken dienen¹
- ◆ Open Air Konzerte und Musikfestivals mit Campinggelände
- ◆ 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 BMLFUW und ist für die Einhaltung der Kriterien, deren Nachweis sowie die Lizenzierung der Veranstaltung verantwortlich. Lizenznehmer/in kann entweder der/die Veranstalter/in (=Eigentümer der Veranstaltung) selbst (wenn er/sie 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 Messezentren²
- ◆ Convention Bureaus (städtisch oder regional)

¹ z.B.: politische Versammlungen / Demonstrationen, politische Kundgebungen, religiöse Veranstaltungen

² Im eigenen Wirkungsbereich stattfindende Veranstaltungen, oder Veranstaltungen außerhalb des Hauses, wenn ein relevanter Anteil an organisatorischen Aufgaben getragen wird.

- ◆ Kongress- oder Seminarhotels, die bereits nach der Umweltzeichen-Richtlinie UZ200 zertifiziert sind und wenn sie regelmäßig Meetings im Sinne dieser RL durchführen².
- ◆ 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
- ◆ Bildungseinrichtungen, sofern sie nach der Umweltzeichen Richtlinie UZ302 zertifiziert sind und Universitäten, sofern sie über eine eigene Abteilung oder Dienstleistungseinrichtung für Veranstaltungsorganisation verfügen².

Zusätzlich müssen folgende Merkmale gegeben sein:

- ◆ Die Planung und Durchführung von Veranstaltungen ist belegbar ein wesentlicher Geschäftszweck des Unternehmens (sichtbar aus Unternehmensleitbild, Unternehmensdefinition, Angebotsplatte etc.).
- ◆ Die organisatorische Qualität muss durch ausreichende Erfahrung in der Organisation von Meetings/Events in jedem Fall gewährleistet sein.

Ein Unternehmen, das seine Veranstaltung selbst plant und durchführt, aber 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. Das Unternehmen ist dann eigenverantwortlich für die Umsetzung und die Erbringung der Nachweise der Kriterien zuständig. Der/die Lizenznehmer/in ist für die Überprüfung der korrekten Umsetzung, die formale Abwicklung (Eingabe in die Umweltzeichen Software) und die Aufbewahrung der erforderlichen Nachweise verantwortlich und kann für diese Arbeit ein entsprechendes Entgelt verrechnen.

In diesem Fall muss in der schriftlichen Vereinbarung zwischen den involvierten Akteuren eine genaue Beschreibung der jeweiligen Verantwortung festgelegt werden.

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/der Eigentümer/in bzw. Besteller/in der Veranstaltung diesbezüglich eine schriftliche Vereinbarung (siehe Anhang)

über die Maßnahmen und Anforderungen getroffen, die mindestens die MUSS Kriterien beinhaltet. Diese Vereinbarung ist in die Green Meetings-Software geladen.

- ◆ Alle Pflichtfelder des allgemeinen Teils der Angaben in der Green Meetings-Software sind ausgefüllt (z.B.: Name, Datum, Thema und Ort der Veranstaltung...).

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 auszurichten“ bzw. „Es wird angestrebt, die Veranstaltung nach den Kriterien des Österreichischen Umweltzeichens für 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 Green Meeting bzw. das Green Event Umweltzeichenlogo mit folgender Formulierung in der Kommunikation nach außen verwendet werden:

„Die Veranstaltung entspricht den Kriterien des Österreichischen Umweltzeichens für Green Meetings“ bzw. „Die Veranstaltung entspricht den Kriterien des Österreichischen Umweltzeichens für 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 Klimaschutz	24	24	24
2. Unterkunft	16	16	16
3a. Veranstaltungsstätte Gebäude	32	32	29 ³
3b. Veranstaltungsstätte Freiraum bebaut/Natur	19/11	--/--	19/11 ⁴
4. Beschaffung, Material- und Abfallmanagement	24	24	18,5 ⁵
5. Aussteller/Messestandbauer	8	8	8
6a. Veranstaltungscatering	26,5	26,5	26,5
6b. Gastronomie	27	27	--
7. Kommunikation	4,5	3,5 ⁶	4,5
8. soziale Aspekte	15	14 ⁷	12 ⁸
9. Veranstaltungstechnik	4	--	4
SUMME maximal		175	160,5
Summe maximal erreichbare Punktezahl mit Gebäude als Veranstaltungsort		175	141,5
Summe erreichbare Punkte mit Veranstaltungsort im bebauten Freiraum		--	131,5
Summe erreichbare Punkte mit Veranstaltungsort in der Natur		--	120,5

³ ohne Va12 (2 Pkt.) und Va10 (1Pkt)

⁴ ohne Vb8 (2 Pkt.), Vb10 (3 Pkt.), Vb14 (2 Pkt.), Vb15a (1 Pkt.)

⁵ ohne B11 (1,5 Pkt.), B12 (2,5Pkt), B13 (1,5 Pkt.)

⁶ ohne K7 (1Pkt)

⁷ ohne S9 (1 Pkt.)

⁸ ohne S4 (3 Pkt.)

Geforderte Punkte Meetings:

Eine Veranstaltung, die alles (Catering UND Gastronomie) inkludiert, muss 50 Punkte erreichen.

Eine Veranstaltung, die alles, aber nur Catering ODER Gastronomie, inkludiert, muss 45 Punkte erreichen.

Eine Veranstaltung ohne Nächtigungsangebot muss 41 Punkte erreichen.

Eine Veranstaltung ohne begleitende Fachmesse muss 43 Punkte erreichen.

Eine Veranstaltung ohne Messe und ohne Nächtigungsangebot muss 40 Punkte erreichen.

Eine Veranstaltung ohne Catering/Gastronomie und ohne Nächtigungsangebot muss 34 Punkte erreichen.

Eine Veranstaltung ohne Messe, ohne Nächtigungsangebot und ohne Catering / Gastronomie muss 32 Punkte erreichen.

Geforderte Punkte Events:

Eine Veranstaltung, die alles inkludiert, muss 43 Punkte erreichen.

Eine Veranstaltung ohne Ausstellung aber mit Nächtigung und Catering muss 41 Punkte erreichen.

Eine Veranstaltung ohne Nächtigungsangebot und ohne Ausstellung aber mit Catering muss 37 Punkte erreichen.

Eine Veranstaltung ohne Catering und ohne Ausstellung, mit Nächtigung muss 34 Punkte erreichen.

Eine Veranstaltung ohne Ausstellung, ohne Catering und ohne Nächtigungsangebot muss 32 Punkte erreichen.

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

Varianten/Kombinationen zwischen den oben beschriebenen werden direkt in der Software errechnet.

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 Mindestpunktzahl erreicht werden.

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

3.2.1 Grundsätzliche Anforderungen an Lizenznehmer/innen

Lizenznehmer/innen die bereits nach einer anderen Richtlinie des Österreichischen Umweltzeichens (UZ302, UZ200) oder EMAS zertifiziert sind, müssen diese Kriterien nicht mehr gesondert nachweisen (Ausnahmen: L2 und L3) Es genügt der Hinweis: „zertifiziert nach ...“ mit Angabe der (Lizenz)nummer.

Die für die Prüfung geforderten Nachweise sind in manchen Fällen in der Prüfungssoftware hochzuladen, in anderen Fällen in der Software nur zu beschreiben, aber aufzubewahren und dem/der Gutachter/in zur Einsicht vorzulegen.

Kriterium Nr.	Text
Unternehmensführung	
L1	<p>Leitbild</p> <p>Es liegt ein durch die GF beschlossenes Unternehmensleitbild zu den Themen Umwelt und Nachhaltigkeit vor.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Das Leitbild ist in die Software zu laden und es wird nachvollziehbar erklärt, wo es sichtbar kommuniziert wird (Webseite, Jahresberichte, etc.).</p>
L2	<p>Green Meetings / Green Events Beauftragte/r</p> <p>In der Lizenz nehmenden Organisation ist ein/e Mitarbeiter/in als Greening Beauftragte/r sowie ein/e Stellvertreter/in⁹ bestimmt, der/die für die Schulung der Mitarbeiter/innen, Zertifizierungen und andere Qualität sichernde Maßnahmen verantwortlich ist.</p> <p><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 bekannt gegeben.</p>
L3	<p>Schulung der Mitarbeiter/innen</p> <p>Die Mitarbeiter/innen der Organisation müssen zum Thema geschult werden:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) der/die Greening-Beauftragte und der/die Stellvertreter/in durch externe Berater/in zu Beginn jeder Nutzungsperiode (alle 4 Jahre) und bei Wechsel des/der Greening Beauftragte/n: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Hintergrund, Ziele und Inhalte der Umweltzeichen Richtlinie UZ62 ◆ Umweltfreundliches Verhalten am Arbeitsplatz: Energie sparendes Verhalten, Papier sparendes Drucken, Abfalltrennung etc. (Kriterien L1-L13) ◆ Umweltfreundliche persönliche Mobilität ◆ Nutzung der Software und der Produktdatenbank b) eine Schulung für alle Hauptverantwortlichen einer Veranstaltung durch den/die Greening Beauftragte/n oder externe Berater/innen. Inhalte der Schulung: wie a) aber ohne Nutzung der Software und Datenbank. 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 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. <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums zusammen mit Angaben zum Schulungsprogramm und dessen Inhalt sind anzugeben, die Namen der Teilnehmer/innen, die Art und das Datum der Schulungen sind anzugeben. Die an das Personal gerichteten Mitteilungen sind in die Software hochzuladen.</p>

⁹ Gilt nicht für Ein-Personen-Unternehmen in denen keine weiteren MitarbeiterInnen verfügbar sind.

Büro/Beschaffung	
L4	<p>Papierwaren im internen Gebrauch</p> <p>Der/die Lizenznehmer/in verwendet nur Papierwaren (Büropapiere, Kuverts...) mit einem Umweltzeichen nach ISO Typ I (Österreichisches Umweltzeichen, Blauer Engel, Nordic Swan, EU Ecolabel) oder aus 100% Recyclingpapier.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Marken sind in der Software anzugeben, Daten und Unterlagen (wie z. B. die entsprechenden Rechnungen) über die verwendeten Papiere sind dem/der Gutachter/in vorzulegen.</p>
L5	<p>Druckwerke des Unternehmens und zur Unternehmenskommunikation</p> <p>Das Papier der Druckwerke entspricht einem der folgenden Kriterien:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ trägt ein Umweltzeichen nach ISO Typ I¹⁰ ◆ oder ist aus 100% Recyclingpapier ◆ oder ist aus total chlorfrei gebleichtem (TCF) Papier ◆ oder entspricht den Kriterien der Mustermappe ÖkoKauf Wien¹¹ <p>Druckaufträge an Druckereien werden nach Möglichkeit nach der Richtlinie des Österreichischen Umweltzeichens für Druckwerke (UZ24) oder des EU Ecolabels erzeugt.¹²</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung wie dieses Kriteriums eingehalten wird, ist in der Software anzuführen. Daten und Unterlagen wie z. B. die entsprechenden Aufträge oder Druckwerke sind dem/der Gutachter/in vorzulegen.</p>
L6	<p>Elektro- und Elektronikgeräte</p> <p>Neu angeschaffte Elektro- und Elektronikgeräte (PC, Laptop, Bildschirme, Kopierer, Drucker, etc.) sind energiesparend (z.B. mit dem jeweils aktuellen Standard des Energy Star oder TCO ausgezeichnet oder in „topprodukte“¹³ gelistet) oder tragen ein Umweltzeichen nach ISO Typ I.1¹⁰</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung wie dieses Kriteriums eingehalten wird, ist in der Software anzuführen. Daten und Unterlagen (wie z. B. die entsprechenden Rechnungen) sind dem/der Gutachter/in vorzulegen.</p>
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 Umweltzeichen¹⁰ bzw. gemäß Positivliste¹⁴ von „die 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.</p> <p><i>(a und b gelten nicht für Büros ohne Einfluss auf die Beschaffung bzw. auf die Beauftragung der Reinigungsfirma)</i></p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung wie dieses Kriterium eingehalten wird, ist in der Software anzuführen. Entsprechende Unterlagen (Rechnungen, Herstellerbestätigungen, Verträge) sind dem /der Gutachter/in vorzulegen.</p>

¹⁰ 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.).

¹¹ <http://www.wien.gv.at/umweltschutz/oekokauf/ergebnisse.html>

¹² Bestehende Verträge sind davon nicht betroffen, bei Neuausschreibungen wird das Kriterium berücksichtigt.

¹³ www.topprodukte.at

¹⁴ www.umweltberatung.at/oe Korein

L8	<p>Hygienepapiere</p> <p>Die im Büro verwendeten Hygienepapiere tragen ein Umweltzeichen nach ISO Typ I¹⁰ oder sind nachweislich aus 100% Recyclingpapier (<i>Gilt nicht für Büros ohne Einfluss auf die Beschaffung bzw. Beauftragung der Reinigungsfirma</i>)</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Produktnamen sind in der Software anzuführen, Daten und Unterlagen (wie z. B. die entsprechenden Rechnungen) sind dem/der Gutachter/in 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.¹⁵ 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> Es ist in der Software 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 in der Software zu beschreiben.</p>
L11	<p>Gemeinsame Lebensmittel</p> <p>Wenn im internen Bereich des Lizenznehmers / der Lizenznehmerin (z.B. in der Kaffeeküche, für Besprechungen, etc.) Lebensmittel gemeinsam eingekauft und verwendet werden (z.B.: Kaffee, Tee, Milch, Zucker, etc.), so sind zumindest zwei biologische und/oder Fair Trade Produkte zu verwenden.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Produkte sind in der Software zu nennen, Daten und Unterlagen (wie z.B. die entsprechenden Rechnungen und Produkte) sind dem/der Gutachter/in 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 (Produktdatenbank) verwendet werden.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Kooperationen sind in der Software zu nennen.</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 im Produktportfolio, im Marketing und bei Akquisitionen. Der/die Lizenznehmer/in verwendet das Logo des Österreichischen Umweltzeichens im Marketing und bei Akquisitionen.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die zukünftige Einhaltung dieses Kriteriums ist in der Software anzugeben, nach Erhalt der Lizenz sind Belege aus denen die Umsetzung hervorgeht, nachzuweisen.</p>

¹⁵ 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

	Thema / Text	Punkte
1. Mobilität und Klimaschutz		
M1	<p>Anreisemöglichkeit ohne PKW</p> <p>Der Veranstaltungsort ist vom/zum nächstgelegenen internationalen Flughafen oder internationalen Bahnhof in fünf Stunden mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen. <i>Oder:</i> Vom nächstgelegenen internationalen Flughafen oder internationalen Bahnhof wird für die An- und Abreise ein spezieller Sammel-Shuttledienst eingerichtet.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Lage des Veranstaltungsortes und seine Erreichbarkeit sind bekannt zu geben.</p>	MUSS
M2	<p>Vorrangige Kommunikation einer klimaschonenden An- und Abreise</p> <p>Den Teilnehmer/innen wird bereits bei Bewerbung der Veranstaltung, spätestens aber bei der Anmeldung vorrangig eine Klima schonende An- und Abreise nach den gegebenen Möglichkeiten kommuniziert. Zugverbindungen, (Bus)fahrläne, Angaben zur Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel, Weglängen zwischen Station und Veranstaltungsort etc. werden genau dargestellt und vorrangig vor den Anreisemöglichkeiten mit dem Auto erklärt.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Entsprechenden Unterlagen wie Einladungen, Programm, Screenshot der Anmeldung etc. sind vorzulegen.</p>	MUSS
M3	<p>Mobilität bei Side Events</p> <p>Side Events, Ausflüge etc. sind so organisiert, dass sie zu Fuß oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sind oder mit einem Sammel-Shuttledienst durchgeführt werden.</p> <p><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 bei regionalen Veranstaltungen</p> <p>Der Veranstaltungsort ist in Bezug auf die örtliche Herkunft der Zielgruppe der Veranstaltung so gewählt, dass er bei der Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln von mindestens 50% der Teilnehmer/innen in max. 2 Stunden erreicht werden kann.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Lage des Veranstaltungsortes und die örtliche Verankerung der Zielgruppe sind bekannt zu geben.</p>	1
M5	<p>Veranstaltungsort mit öffentlicher Verkehrsanbindung</p> <p>Eine direkte Anbindung (max. Fußweg 10 min.) an das öffentliche Verkehrsnetz ist gegeben und wird den Teilnehmer/innen kommuniziert und empfohlen.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Lage des Veranstaltungsortes und seine Erreichbarkeit sind anzugeben.</p>	1

M6	<p>Motivation zu und Unterstützung einer umweltfreundlichen An- und Abreise</p> <p>Der/die Lizenznehmer/in oder der/die Veranstalter/in motiviert die Teilnehmer/innen zur umweltfreundlichen An- und Abreise und/oder unterstützt sie aktiv dabei: beispielsweise durch vergünstigte Teilnahmegebühren bei Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln, Gewinnspiele, Geschenke, Veranstaltungstickets, Organisation des günstigsten Zugtickets etc.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Entsprechende Unterlagen der Einladung/Ausschreibung sind vorzulegen.</p>	2,5
M7	<p>Mobilität vor Ort bei mehrtägigen Veranstaltungen</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 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) b) Den Teilnehmer/innen wird die Möglichkeit geboten, ein Ticket für den ÖPNV vor Ort über die Organisatoren zu erwerben. (2 Punkte) c) Ein Ticket für den ÖPNV vor Ort über die gesamte Dauer der Veranstaltung ist bereits im Veranstaltungspreis inkludiert. (3 Punkte) <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Entsprechenden Unterlagen (Einladung, Ausschreibung, Programm etc.) aus denen dieses Angebot hervorgeht, sind vorzulegen.</p>	Max. 3
M8	<p>Erreichbarkeit der Unterkünfte</p> <p>Alle Unterkünfte, die für Teilnehmer/innen angeboten oder beworben werden, sind so gewählt, dass der Veranstaltungsort zu Fuß, mit dem Fahrrad oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar ist.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Namen der Betriebe und die Entfernung zum / die Erreichbarkeit des Veranstaltungsort(s) ist anzugeben.</p>	2
M9	<p>Mobilitätsangebote von Seiten der Veranstalter</p> <p>Der/die Lizenznehmer/in oder Veranstalter/in organisiert und bewirbt ein eigenes Mobilitäts-Service für die Teilnehmer/innen, um eine umweltfreundliche Anreise und Mobilität vor Ort zu unterstützen. Das können sein: (Fahrrad-)Taxidienste oder Shuttledienste (bevorzugt mit alternativen Antrieben oder Elektromobilität), die Organisation von Fahrgemeinschaften, Fahrradverleih/-organisation etc.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Entsprechenden Unterlagen aus denen die Umsetzung des Kriteriums ersichtlich ist (Ankündigung im Programm oder Screenshot der Ankündigung auf der Webseite etc.) sind vorzulegen.</p>	3
M10	<p>Bauftragung von Transportunternehmen</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Der/die Lizenznehmer/in oder Veranstalter/in informiert Transportunternehmen bei der Ausschreibung über die Umweltstandards der Veranstaltung und beauftragt jenes mit dem umweltfreundlicheren Fuhrpark¹⁶ (1,5 Punkte) b) Der/die Lizenznehmer/in oder Veranstalter/in beauftragt Transportunternehmen mit einem Umweltleitbild (z.B. Klima:aktiv mobil Partner, Sprintspartraining, etc.) und mind. EURO 5 Fahrzeugen (2 Punkte) <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die entsprechenden Unterlagen der Ausschreibung bzw. Zeugnisse der Unternehmen sind vorzulegen.</p>	Max. 2

¹⁶ mind. EURO 5 Fahrzeuge, Elektro-, Gas- oder Hybridfahrzeuge

M11	<p>Darstellung des Modal Split</p> <p>Der/die Veranstalter/in oder der /die Lizenznehmer/in erhebt die Verkehrsmittel der Anreise der Teilnehmer/innen. Die Daten werden zu einer möglichen Veränderung des Reiseverhaltens durch verstärkte Kommunikation und Motivation in Richtung umweltfreundliche Anreise verwendet.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Es wird erklärt, wie die Daten erhoben und verwendet werden.</p>	2
M12	<p>Information über CO₂ Kompensation</p> <p>Der/die Lizenznehmer/in oder Veranstalter/in informiert die Teilnehmer/innen der Veranstaltung insbesondere bei An- und Abreise mit dem Flugzeug über die Möglichkeiten der CO₂ Kompensation und motiviert sie dazu.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Entsprechende Unterlagen, aus denen die Information der TeilnehmerInnen ersichtlich ist, sind vorzulegen.</p>	1,5
M13	<p>Berechnung der CO₂ Emissionen aus der Reisetätigkeit der Teilnehmer/innen</p> <p>Der/die Lizenznehmer/in oder Veranstalter/in berechnet die aus der Reisetätigkeit der Teilnehmer/innen verursachten CO₂ Emissionen und verwendet die Daten zur Verbesserung seiner/ihrer Maßnahmen im Bereich CO₂ Reduktion.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vorlage der Berechnung und Beschreibung der weiteren Verwendung oder Vorlage eines Aktionsprogrammes</p>	2
M14	<p>Kompensation von Veranstaltungsseite / Klimaneutrale Veranstaltung</p> <p>Der/die Lizenznehmer/in oder der/ die Veranstalter/in übernimmt von Veranstaltungsseite aus die Kompensation der gesamten anfallenden CO₂ Menge und informiert die Teilnehmer/innen darüber.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Entsprechenden Unterlagen sind vorzulegen.</p>	3
M13	<p>Fahrradabstellplätze</p> <p>Der/die Veranstalter/in stellt für mindestens 20% der erwarteten Teilnehmer/innen Fahrradabstellplätze (Fahradbügel, Fahrradgarderobe, etc.) zur Verfügung (falls vor Ort keine ausreichende Anzahl vorhanden ist) und informiert die Teilnehmer/innen darüber.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Entsprechende Unterlagen über Zahl und Art der Abstellplätze sowie über die Information der Teilnehmer/innen sind vorzulegen.</p>	1

2. Unterkunft

U1	<p>Nächtigungsangebot in Unterkünftenbetrieben mit Umwelt-Zertifizierung</p> <p>Sind vor Ort geeignete Beherbergungsbetriebe vorhanden, die mit einem Umweltzeichen nach ISO Typ 1¹⁰, EMAS oder ISO 14001 zertifiziert sind, muss mindestens einer davon Teil des Nächtigungsangebots sein.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Namen der Betriebe und ggf. entsprechende Verträge / Kontingentbuchungen sind vorzulegen.</p>	MUSS
U2	<p>Kommunikation des Green Meetings/Green Events an Unterkünftenbetriebe</p> <p>a) Der/die Lizenznehmer/in oder Veranstalter/in informiert alle Unterkünftenbetriebe über die Umweltstandards der Veranstaltung.</p> <p>b) Der/die Lizenznehmer/in oder Veranstalter/in fordert Unterkünftenbetriebe, die nicht mit dem Österreichischen Umweltzeichen oder dem EU Ecolabel ausgezeichnet</p>	MUSS

	<p>sind, auf, ihre Umweltleistungen anhand der Checkliste darzustellen (bevorzugt direkt in der Produktdatenbank). Außerdem informiert er/sie die Hotels über die Möglichkeit der Erlangung einer Umweltauszeichnung (Umweltzeichen, EMAS oder ISO 14001).</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Das Anschreiben ist vorzulegen.</p>	
U3	<p>Bewertung der Umweltstandards der Unterkunftsbetriebe</p> <p>a) Unterkunftsbetriebe mit Umwelt-Zertifizierung Die Unterkunft ist mit einem Umweltzeichen nach ISO Typ 1, ISO 14001 oder EMAS zertifiziert. (4 Punkte pro Unterkunft).</p> <p>b) Unterkunft mit Umweltbezug Die Unterkunft ist mit einem sonstigen Umweltzeichen mit externer Überprüfung durch Dritte zertifiziert (Ökoprofit, Bio Verband, Klimabündnis etc.). (2 Punkte pro Unterkunft)</p> <p>c) Unterkunft mit umweltbezogenem Mindeststandard in Selbstdeklaration Eine Unterkunft, die nicht zertifiziert ist, weist anhand der Checkliste/Produktdatenbank einen umweltbezogenen Mindeststandard nach (mind. 15 nachgewiesene, belegte „ja“ Antworten in der Partnerdatenbank/Checkliste). (1 Punkt pro Unterkunft)</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Namen der Betriebe und entsprechenden Verträge sowie ggf. Nachweise von Zertifizierungen sind vorzulegen. Bei c) Vorlage der Checklisten / Eintrag Produktdatenbank.</p>	Max. 16

3. Veranstaltungsstätten¹⁷

3a. Permanente Gebäude als Veranstaltungsstätten

Veranstaltungsort mit Umweltzeichen: Verfügt ein Veranstaltungsort über ein Umweltzeichen nach ISO Typ 1 (Österreichisches Umweltzeichen, EU-Ecolabel etc.) oder eine andere entsprechende Umweltauszeichnung (EMAS; Ökoprofit) erfüllt er automatisch folgende Kriterien: Va2, Va3, Va5, Va6, Va8, Va11, Va12, Va13, Va17, Va18, Va19 (14,5 Punkte). Weitere Punkte kann er durch die Erfüllung zusätzlicher Soll-Kriterien erlangen.

Va1	<p>Kommunikation der Umweltstandards an Veranstaltungsstättenbetreiber</p> <p>a) 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.</p> <p>b) Hat der Veranstaltungsort keine Umweltauszeichnung muss er seine Umweltleistungen anhand der Checkliste mit Nachweisen darstellen (bevorzugt in der Produktdatenbank).</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Kommunikation mit dem Veranstaltungsort ist vorzulegen.</p>	MUSS
Va2	<p>Abfallwirtschaftskonzept des Veranstaltungsortes</p> <p>Der Veranstaltungsort verfügt über ein aktuell gültiges, schriftliches Abfallwirtschaftskonzept, so er gesetzlich dazu verpflichtet ist eines zu führen.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Das Abfallwirtschaftskonzept ist vorzulegen.</p>	MUSS

¹⁷ 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.

Va3	<p>Abfallbehälter in den Toiletten</p> <p>Jede (Damen-)Toilette ist mit einem geeigneten Abfallbehälter ausgestattet, die Gäste werden aufgefordert, 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 ist zusammen mit dem Wortlaut des Hinweises für die Gäste vorzulegen.</p>	MUSS
Va4	<p>Neu errichtete Gebäude</p> <p>Werden für die Veranstaltung Gebäude dauerhaft neu errichtet, müssen sie</p> <ol style="list-style-type: none"> einem nachhaltigen Baustandard entsprechen z.B.: TQB.2010, LEED (Leadership in Energy and Environmental Design), klima:aktiv Standard, Green Building, DGNB-ÖGNI, Passivhaus etc. und ein nachhaltiges Nachnutzungskonzept vorlegen. <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die entsprechenden Unterlagen (Baubescheide, Konzept) sind vorzulegen.</p>	MUSS
Va5	<p>Umweltstandards des Veranstaltungsortes</p> <p>Der Betrieb hat an einem Umweltprogramm teilgenommen, in das der Standort miteinbezogen wurde (Umweltzeichen nach ISO Typ I¹⁰, EMAS, Ökoprotit, ISO 14001, klima:aktiv etc.).</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Nachweis des Umweltprogramms, Auszeichnungsurkunde etc.</p>	2
Va6	<p>Erweiterte Umweltstrategie</p> <p>Der Veranstaltungsort verfügt über erweiterte Umweltstrategien:</p> <ol style="list-style-type: none"> Umweltkonzept und/oder Nachhaltigkeitskonzept (1,5 Punkte) Energiebuchhaltung (1,5 Punkte) <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die jeweiligen Unterlagen sind vorzulegen.</p>	Max. 3
Va7	<p>Barrierefreiheit</p> <ol style="list-style-type: none"> Der Veranstaltungsort erfüllt Mindestanforderungen einer barrierefreien Ausstattung gemäß ÖNORM B1600. (2 Punkte) Die barrierefreie Ausstattung der für Veranstaltungen relevanten Bereiche entspricht den Mindestanforderungen bzw. Grundvoraussetzungen der ÖNORM B1603. (2,5 Punkte) <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vorlage einer Zertifizierung nach ÖNORM B1600 bzw. ÖNORM B1603 oder objektive Beurteilung des Grads der Barrierefreiheit durch eine/n Sachverständige/n.</p>	Max. 2,5
Va8	<p>Dokumentation des energetischen Gebäudestandards</p> <p>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.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vorlage des Energie- oder Gebäudeausweis oder Bericht eines/r Sachverständigen.</p>	1,5

Va9	<p>Erweitertes Energiekonzept zur Optimierung des Energieverbrauchs</p> <p>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, Eigentümervertretung) beschlossen sein.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Das Programm ist vorzulegen.</p>	2
Va10	<p>Tageslicht in Veranstaltungsräumen</p> <p>Der Großteil der Veranstaltungsräume verfügt über Tageslicht.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine detaillierte Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt.</p>	1
Va11	<p>Energiesparende Beleuchtungstechnik in Veranstaltungsbereichen</p> <p>a) Mindestens 80 % der Leuchtmittel in den Veranstaltungsbereichen sind energiesparend (LED und /oder Energieeffizienzklasse A). Dies gilt nicht für Glühlampen, deren physikalische Eigenschaften einen Ersatz durch Energiesparlampen nicht zulassen (1 Punkt).</p> <p>b) Es werden im Veranstaltungsbereich Zeitschaltuhren und Bewegungsmelder eingesetzt (1 Punkt).</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine detaillierte Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt.</p>	Max. 2
Va12	<p>Umweltfreundliche Geräte</p> <p>Bürogeräte und Geräte zur Seminarausstattung: Mindestens 30 % 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.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine detaillierte Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums (Gerätetypen/-Namen) wird vorgelegt.</p>	2
Va13	<p>Strom aus erneuerbaren Quellen</p> <p>Am Veranstaltungsort stammen 50 % des Stroms aus erneuerbaren Energiequellen (Wind, Sonne, Erdwärme, Wellen und Gezeitenenergie, Wasserkraft, Biomasse und Biogas).</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Ein Nachweis (Energiefiefervertrag oder eine Stromrechnung), aus dem zweifelsfrei die Art und der Anteil der erneuerbaren Energiequelle(n) hervorgehen, wird vorgelegt.</p>	0,5
Va14	<p>Ökostrom mit Umweltzeichen</p> <p>Der vom Betrieb bezogene Strom trägt das Österreichische Umweltzeichen (Richtlinie 46 „Grüner Strom“).</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Ein Nachweis (Energiefiefervertrag oder eine Stromrechnung), aus dem zweifelsfrei die Umweltzeichen-Zertifizierung hervorgeht, wird vorgelegt.</p>	2
Va15	<p>Photovoltaik- oder Solaranlage</p> <p>Der Betrieb verfügt über ein eigenes System zur Erzeugung von Strom oder Warmwasser oder Raumkühlung aus Sonnen-, Wasser- oder Windenergie, Erdwärme, Biomasse oder Geothermie.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Dokumentation über die Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt.</p>	2

Va16	<p>Energie aus erneuerbaren Energiequellen</p> <p>Die Energie zu Heizzwecken, zur Kühlung oder zur Warmwasseraufbereitung am Veranstaltungsort stammt nachweislich aus erneuerbaren Energiequellen zu</p> <p>a) mehr als 50% (1,5 Punkte) b) 100% (3 Punkte)</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Energiequellen wird vorgelegt. Wärmepumpen können dann als erneuerbar angesehen werden, wenn der Strom aus 100% erneuerbaren Quellen stammt.</p>	Max. 3
Va17	<p>Ein- und Ausschalten von Licht, Heizung und/oder Klimaanlage</p> <p>Licht, Heizung und Klimaanlage sind so ausgerüstet, dass sie sich bei geöffneten Fenstern oder dem Verlassen des Seminarraumes automatisch ausschalten.</p> <p><i>Oder:</i> Das Personal wird angewiesen Heizung und Klimaanlage in nicht genutzten Räumen auszuschalten.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums zusammen mit dem Wortlaut des Hinweises wird vorgelegt.</p>	1
Va18	<p>Wassersparende Sanitäreinrichtungen (je 0,5 Punkte)</p> <p>a) Alle WC-Spülkästen verfügen entweder über eine automatische oder manuell zu bedienende Spülstopptaste 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 ausgerüstet, so dass keine kontinuierliche Spülung erfolgt und dass ein ununterbrochenes Spülen vermieden wird.</p> <p>c) Der Wasserdurchfluss von Wasserhähnen in den Sanitäranlagen beträgt unter 9 Liter/Minute.</p> <p>d) Wasserhähne in den Sanitäranlagen sind mit einer automatischen Steuerung ausgerüstet.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine detaillierte Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt.</p>	Max. 2
Va19	<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> Die Produkte werden genannt und entsprechende Rechnungen/Belege/Schulungsdokumente werden als Nachweis aufbewahrt und dem/der Lizenznehmer/in vorgelegt.</p>	Max. 2
Va20	<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

Va21	<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. 1,5
3b. Andere Veranstaltungsstätten (temporäre Gebäude, Zelte, Freiflächen)		
	<p>Veranstaltungen in der Natur</p> <p>Veranstaltungen, die zumindest teilweise auf Grünflächen (Wiesen, Wälder, Äcker etc.) außerhalb bebauter Gebiete und ohne Infrastruktur (Strom- Wasserversorgung, Kanalisation, befestigte Wege/Flächen, Plätze etc.) stattfinden, müssen folgende Kriterien zwingend erfüllen: Alle Muss Kriterien und zusätzlich: Vb8, Vb10, Vb14, Vb15a.</p>	
Vb1	<p>Keine Veranstaltungen in sensiblen Naturräumen</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> Vertrag mit dem Veranstalter; möglichste genaue Angabe des Veranstaltungsortes.</p>	MUSS
Vb2	<p>Erstellung eines Schutzkonzeptes</p> <p>Es muss ein Schutzkonzept vorgelegt werden, das je nach Gegebenheiten Folgendes beinhaltet:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) eine genaue Definition der notwendigen Schutzmaßnahmen b) die Umsetzung der Maßnahmen (z.B.: Schutz von Grasnarbe oder Baumwurzeln; Vermeidung von Schäden durch Gebäude, Aufbauten, Geräte, Feuer, Chemikalien, Farben, Fäkalien; die Markierung oder Befestigung von Wegen, etc. Bei Veranstaltungen mit Tieren sind besondere Maßnahmen im Bereich Trittschäden, Fäkalien und Streumaterialien sowie Schutz vor Verbiss zu treffen etc.) c) wie die Kommunikation der Schutzmaßnahmen an die Mitarbeiter/innen und Teilnehmer/innen sichergestellt wird. d) Falls geschützte Gebiete in unmittelbarer Nähe des Veranstaltungsareals liegen, hat das Schutzkonzept in Abstimmung mit der Naturschutzbehörde auch diese Gebiete zu berücksichtigen. <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vorlage des Schutzkonzeptes und eine Erklärung wie das Schutzkonzept intern und an die Teilnehmer/innen kommuniziert wird.</p>	MUSS
Vb3	<p>Temporäre Bauten</p> <p>Werden für die Veranstaltung temporäre Gebäude oder Aufbauten (auch Zelte, Bühnen...) errichtet, werden sie vollständig rückgebaut und entweder wieder verwendet oder alle Materialien sortenrein getrennt nach gesetzlichen Vorgaben verwertet/entsorgt.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Beschreibung der Gebäude und Materialien</p>	MUSS

Vb4	<p>Mindestanforderung Stromversorgung</p> <p>a) Wenn ein Stromanschluss an das öffentliche Netz vor Ort vorhanden und die Nutzung möglich ist, wird Strom aus dem öffentlichen Netz bezogen. b) Ist der Bezug aus dem öffentlichen Netz nicht möglich oder ausreichend und wird ein Stromaggregat verwendet, so ist dieses mit einem Partikelfilter ausgestattet und weist einen aktuellen Wartungsbericht mit Emissionsmessung auf (nicht älter als ein Jahr).</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Nachweis über Strombezug/Stromerzeugung bzw. Wartungsbericht</p>	MUSS
Vb5	<p>Beheizung mit Strom oder Gaspilzen im Freibereich</p> <p>Strom oder Gaspilze zur Beheizung im Freien werden am Veranstaltungsort nicht eingesetzt.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Es wird eine Vereinbarung zur Einhaltung des Kriteriums vorgelegt (z.B. Vertrag mit dem Veranstalter).</p>	MUSS
Vb6	<p>Abwasserentsorgung</p> <p>Es erfolgt keine direkte Ableitung von Abwässern in Gewässer. Die Abwasserentsorgung entspricht der Gesetzgebung und muss behördlich geprüft und genehmigt sein.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die behördliche Genehmigung wird vorgelegt.</p>	MUSS
Vb7	<p>Mobile Toilettenanlagen</p> <p>a) In mobilen Toilettenanlagen besteht die Möglichkeit zur Reinigung der Hände und b) sie werden in ausreichender Menge und Verteilung aufgestellt und c) sie werden während der Veranstaltung regelmäßig gewartet und gereinigt und d) der Inhalt wird sachgerecht entsorgt.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Zahl der Toiletten/TN, Nachweis Reinigungspersonal und Reinigungsplan, Entsorgungsvertrag</p>	MUSS
Vb8	<p>Umweltfreundliche mobile Toilettenanlagen</p> <p>Als mobile Toilettenanlagen werden Komposttoiletten oder Toiletten mit umweltzertifizierten Sanitärzusätzen verwendet.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vertrag mit Firma, Rechnung der Sanitärzusätze</p>	2
Vb9	<p>Ökostrom aus öffentlichem Netz</p> <p>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).</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Der Stromliefervertrag wird vorgelegt.</p>	2
Vb10	<p>Alternative Stromerzeugung</p> <p>Der benötigte Strom wird mit Hilfe alternativer Energiequellen selbst erzeugt. (z.B. Stromaggregat betrieben mit Pflanzenöl (kein Palmöl) oder Öl aus Altspeiseöl, Photovoltaikanlage, Windräder etc...)</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Angabe und Beschreibung der Energiequelle.</p>	3

Vb11	<p>Energie aus erneuerbaren Energiequellen</p> <p>Die zur Heizung/Kühlung/Warmwasseraufbereitung der Aufbauten/Gebäude benötigte Energie stammt aus erneuerbaren Energiequellen (z.B. mobile Pelletheizung, Solarwärme etc.)</p> <p>a) zu 50% (1,5 Punkte) b) zu 100% (3 Punkte)</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Nachweis der Energiequellen und deren Leistung</p>	Max. 3
Vb12	<p>Nachhaltige Wasserversorgung</p> <p>Die für die Veranstaltung benötigte Wasserentnahme aus Brunnen oder Reservoirs wird berechnet und in Einklang mit der Kapazität der örtlichen Wasserversorgung geregelt.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Geeignete Unterlagen sind vorzulegen, evtl. Schutzkonzept, Vereinbarung mit der Gemeinde etc.</p>	2
Vb13	<p>Reinigung</p> <p>Zur Reinigung am Veranstaltungsort durch den/die Lizenznehmer/in oder den/die Veranstaltungsstättenbetreiber/in werden entweder nur Wasser oder ausschließlich Produkte mit Umweltzeichen nach ISO Typ I¹⁰ oder von der Positivliste¹⁴ von „die umweltberatung“ verwendet.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vereinbarung mit Auftraggeber/in und Nennung der Produkte</p>	2
Vb14	<p>Umweltbeauftragte/r vor Ort</p> <p>Während der gesamten Veranstaltungsdauer (inkl. Auf- und Abbau) ist ein/e für die Umsetzung und Kontrolle der Umweltkriterien verantwortliche/r Mitarbeiter/in vor Ort.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Nennung des Namens und der Aufgabenbereiche</p>	2
Vb15	<p>Vermeidung von Flurschäden</p> <p>a) Die Aufbauarbeiten/Aufbauten werden so gestaltet, dass Schwerlastfahrzeuge zum Transport von Veranstaltungstechnik nur auf befestigten Wegen fahren um Bodenschäden zu vermeiden (1 Punkt).</p> <p>b) Alle für die Veranstaltung ausgewiesenen Parkplätze befinden sich nur auf befestigtem Boden und nicht auf Grünflächen (1 Punkt).</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vereinbarung mit Veranstalter/in und/oder Schutzkonzept</p>	2
Vb16	<p>Erhebung des Stromverbrauchs</p> <p>Der/die Veranstalter/in oder der/die Lizenznehmer/in erhebt den Stromverbrauch entweder gesamt oder in Teilbereichen und verwendet die Daten zur Optimierung des Strombedarfs bei weiteren Veranstaltungen. Er/sie stellt die Daten der zeichengebenden Stelle auf Anfrage zur Verfügung.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Geeignete Unterlagen sind vorzulegen, evtl. Energiekonzept, Pläne der Messstellen etc.</p>	1

	4. Beschaffung, Material- und Abfallmanagement für die Veranstaltung	
B1	<p>Prüfung und Adaptierung des Abfallwirtschaftskonzeptes</p> <p>a) In Zusammenarbeit mit dem Veranstaltungsort prüft der/die Lizenznehmer/in das am Veranstaltungsort vorhandene Abfallwirtschaftskonzept auf die Eignung für die Veranstaltung. Wenn das Abfallkonzept nicht passend oder ausreichend ist, erstellt der/die Lizenznehmer/in in Zusammenarbeit mit dem Veranstaltungsort oder dem Entsorger ein individuelles Abfallkonzept für die Veranstaltung.</p> <p>b) Bei Veranstaltungen im Freien: es wird ein Abfallkonzept für die Veranstaltung erstellt, bei dem sämtlicher gefährlicher Abfall vermieden wird und nicht vermeidbarer Abfall im Rahmen der Veranstaltung vollständig entsorgt wird.</p> <p>Das Abfallkonzept setzt den Schwerpunkt im Bereich Abfallvermeidung und berücksichtigt alle Bereiche (Publikumsbereich, Backstage, Küche oder Catering, allgemeiner Office-Betrieb, Standbauten etc.) sowie veranstaltungsspezifische Besonderheiten.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die entsprechenden Unterlagen und Vereinbarungen werden vorgelegt.</p>	MUSS
B2	<p>Verpflegung ohne Catering/Gastronomie</p> <p>Wenn der/die Veranstalter/in oder Lizenznehmer/in ohne Catering oder außerhalb des Caterings selbst Verpflegung in geringfügigem Umfang zur Verfügung stellt (z.B. Kaffee, Tee, Saft, Wasser und Brötchen oder Kuchen etc.), dann</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wird ausschließlich Mehrweggeschirr verwendet. • Werden keine Dosen verwendet/ausgegeben. • Werden bei Getränken ausschließlich Mehrweggebinde oder Großgebinde verwendet¹⁸. • Leitungswasser gratis zur Verfügung gestellt • Keine Kaffee/Teemaschinen mit Kapselsystemen verwendet <p>Dieses Kriterium gilt auch für von Sponsoren bereitgestellte Getränke.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vereinbarung mit dem/der Veranstalter/in und ggf. Sponsoren.</p>	MUSS
B3	<p>Wiederverwendung von Namensschildern</p> <p>Bei der Verwendung von wiederverwendbaren Namensschildern (Badges) werden diese nach der Veranstaltung eingesammelt und für eine Wiederverwendung bereitgehalten.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt (z.B. Vereinbarung Veranstalter/in).</p>	MUSS

¹⁸ 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.

B4	<p>Information der Mitarbeiter/innen vor Ort über Abfallvermeidung und Abfalltrennung</p> <p>a) Alle Mitarbeiter/innen werden in geeigneter Weise (z.B. anhand von schriftlichen Informationen oder Anweisungen) informiert und angehalten Abfälle zu vermeiden und nicht vermeidbare Abfälle nach den Vorgaben des Veranstaltungsortes oder der Veranstaltung zu trennen.</p> <p>b) Möglichkeiten zur sinnvollen und geeigneten Trennung und Sammlung der Abfälle werden dezentral angeboten (jeweils mehrfach Backstage, im Küchensektor, etc.).</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Art und Weise der Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt (Z.B. Mitarbeiterinformation)</p>	MUSS
B5	<p>Information der Teilnehmer/innen über Abfallvermeidung und Abfalltrennung vor Ort</p> <p>a) Alle Teilnehmer/innen werden in geeigneter Weise informiert und angehalten Abfälle zu vermeiden und nicht vermeidbare Abfälle nach den Vorgaben der Veranstaltung zu trennen und zu entsorgen.</p> <p>b) Möglichkeiten zur sinnvollen und geeigneten Trennung und Sammlung der Abfälle im Gästebereich werden dezentral mehrfach angeboten.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Art und Weise der Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt.</p>	MUSS
B6	<p>Neuanschaffung von Geräten</p> <p>Der/die Lizenznehmer/in kauft bei Neuanschaffungen von Geräten für die Veranstaltung ausschließlich energieeffiziente Geräte ein. (aktueller Standard Energy Star oder TCO, Umweltzeichen nach ISO Typ 1, gelistet auf „topprodukte“ etc.).</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt, (z.B. Vereinbarung Veranstalter/in) entsprechende Rechnungen werden als Belege aufbewahrt.</p>	MUSS
B7	<p>Ressourcenaufwand für Papier / Druck</p> <p>Sämtliche veranstaltungsrelevante Druckwerke (Einladungen, Tagungsmappen, Dokumentationen, Poster etc.) sind nach dem Prinzip des minimalen Ressourcenaufwands angefertigt: geringe Auflage, kleines Druckformat, doppelseitige Kopien, Ersatz durch elektronische Datenträger, Mail-Services, Internet, Apps etc.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt (z.B. Vereinbarung Veranstalter/in).</p>	MUSS
B8	<p>Papierqualität von Druckwerken für die Veranstaltung</p> <p>Das verwendete Papier bei externen Druckaufträgen (z.B. für Prospekte, Briefpapier, Programme, Kuverts etc.) trägt ein Umweltzeichen nach ISO Typ I¹⁰ oder ist aus 100% Recyclingpapier oder ist mindestens total chlorfrei gebleicht (TCF) oder entspricht den Kriterien der Mustermappe ÖkoKauf Wien¹¹. FSC und PEFC alleine sind nicht ausreichend!</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Ein Nachweis der verwendeten Papiere wird vorgelegt.</p>	MUSS
B9	<p>Verzicht auf Einweggetränkeverpackungen als Give-Aways</p> <p>Alle Veranstalter/innen und alle Sponsoren/innen verzichten auf Einweggetränkeverpackungen als Give-Aways.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vertragliche Vereinbarung mit dem/der Veranstalter/in, bzw. mit den Sponsoren wird vorgelegt.</p>	MUSS

B10	<p>Abfallkennzahlen</p> <p>Die während der Veranstaltung anfallenden Abfallmengen werden nach Art der Abfälle erhoben und als Kennzahlen festgehalten. Der/die Lizenznehmer/in und/oder Veranstalter/in verwendet die Kennzahlen zur internen Qualitätsverbesserung und stellt sie der zeichengebenden Stelle auf Anfrage zur Verfügung.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Art der Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt.</p>	3
B11	<p>Druckwerke für die Veranstaltung zertifiziert mit Umweltzeichen</p> <p>Druckerzeugnisse sind nach den Anforderungen der Umweltzeichen-Richtlinie 24 oder dem EU Ecolabel für Druckerzeugnisse von dafür lizenzierten Druckereien erzeugt und entsprechend gekennzeichnet.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums mit den entsprechenden Aufträgen wird vorgelegt.</p>	2
B12	<p>Tagungsmappen</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tagungsmappen werden nicht zur Verfügung gestellt, auch nicht von Sponsoren/innen (1,5 Punkte). b) Tagungsmappen sind aus Papier/Karton und nach den Kriterien der Umweltzeichen Richtlinie 24 „Druckerzeugnisse“ hergestellt (0,5 Punkte). <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über den Verzicht auf Mappen wird vorgelegt (z.B. Vereinbarung mit Veranstalter/in) oder deren Material bzw. Herstellung wird belegt und die Bezugsquellen genannt.</p>	Max. 1,5
B13	<p>Tagungstaschen(-rucksäcke)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tagungstaschen oder Tagungsrucksäcke werden nicht zur Verfügung gestellt, auch nicht von Sponsoren. (2,5 Punkte) b) Tagungsrucksäcke oder -taschen sind aus 100% Recyclingmaterial oder aus natürlichen, umweltfreundlichen Materialien (z.B. Filz, Bio-Baumwolle, Hanf etc.). (1 Punkt) c) Tagungsmappen, -rucksäcke oder -taschen sind in einer Werkstätte erzeugt, die sozial benachteiligte Menschen integriert und fördert, oder aus fairem Handel. (1 Punkt) <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über den Verzicht auf Taschen oder Rucksäcke wird vorgelegt (z.B. Vereinbarung mit Veranstalter/in) oder deren Material bzw. Herstellung wird belegt und die Bezugsquellen genannt.</p>	Max. 2,5
B14	<p>Gemietete Geräte</p> <p>Mindestens 50% der für die Veranstaltung bei externen Unternehmen gemieteten elektronischen Geräte (Computer, Bildschirme, Beamer, Kopierer etc.) tragen den Energy Star oder ein Umweltzeichen nach ISO Typ 1.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums mit Belegen wird vorgelegt.</p>	1,5

B15	<p>Give-Aways¹⁹ des Veranstalters</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt (z.B. Vereinbarung mit Veranstalter/in) und ggf. mit Rechnungen und Herstellererklärungen belegt.</p>	Max. 3
B16	<p>Give-Aways¹⁹ von Sponsoren</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt (z.B. Vereinbarung mit Veranstalter/in) und ggf. mit Rechnungen und Herstellererklärungen belegt.</p>	Max. 3
B17	<p>Dekoration / Blumenschmuck</p> <ul style="list-style-type: none"> a) auf Dekoration wird verzichtet. (1,5 Punkte) oder (je 0,5 Punkte): b) die Dekorationselemente sind aus umweltfreundlichen oder natürlichen Materialien (z.B. aus heimischem Holz, Naturfasern etc.). c) die Dekorationselemente sind aus lokalen/regionalen Werkstätten, von lokalen/regionalen Künstlern/innen. d) Blumenschmuck besteht aus Pflanzen aus regionalen Gärtnereien oder Blumen aus fairem Handel. e) die Dekoration ist wiederverwendbar und wird wieder verwendet. f) Dekoration durch Beleuchtung/Lichteffekte ersetzt zumindest teilweise Material. <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt (z.B. Vereinbarung mit Veranstalter/in) und ggf. mit Rechnungen und Herstellererklärungen belegt.</p>	Max. 1,5
B18	<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

¹⁹ Informationen zu umweltfreundlichen Give Aways: <http://www.umweltberatung.at/greengimix>

B19	<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/innen).</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Einverständniserklärung aller Beteiligten (z.B. Vereinbarung mit Veranstalter/in bzw. Sponsoren/innen)</p>	2
B20	<p>Umweltstandards von Partnerbetrieben und Unterauftragnehmer/innen</p> <p>Partnerbetriebe, Unterauftragnehmer/innen oder sonstige zugekaufte Leistungserbringer/innen für die Veranstaltung (Eventtechnikfirmen, Reinigungsunternehmen etc.) – ausgenommen Catering und Veranstaltungsort – haben an einem Umweltzertifizierungsprogramm teilgenommen (z.B. EMAS, Ökoprotit, ISO 14001, klima:aktiv etc.). Pro Leistungsträger 1 Punkt</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Zertifikate der Unternehmen sind vorzulegen.</p>	Max. 3

5. Aussteller und Messestandbauer/innen ²⁰		
A1	<p>Kommunikation an die Aussteller/innen mit Empfehlungen zu Umweltkriterien</p> <p>Der/die Lizenznehmer/in oder der/die Veranstalter/in informiert alle Aussteller/innen über die Umweltqualität der Veranstaltung und kommuniziert Ihnen die Empfehlungen zu den Umweltkriterien.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die entsprechenden Informationsunterlagen werden vorgelegt.</p>	MUSS
A2	<p>Kommunikation an Messestandbauer/innen mit Empfehlungen zu Umweltkriterien</p> <p>Der/die Lizenznehmer/in oder der/die Veranstalter/in informiert alle an der Veranstaltung beteiligten und für den Bau der (Messe)stände direkt oder indirekt zuständigen Unternehmen über die Umweltqualität der Veranstaltung und gibt ihnen die Empfehlungen zu den Umweltkriterien bezüglich Messestände weiter.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums und die entsprechenden Informationsunterlagen werden vorgelegt.</p>	MUSS

²⁰ **Aussteller/innen:** jene Unternehmen und Personen, die an einem Stand ihre Produkte/Themen präsentieren.

Messestandbauer/innen: jene Unternehmen/Personen die direkt oder indirekt für die Gestaltung und Konstruktion des Messestandes (Material, Wiederverwendung etc.) verantwortlich sind. Aussteller/innen und Messestandbauer/innen können, müssen aber nicht ident sein.

A3	<p>Vertragliche Vereinbarungen mit Aussteller/innen</p> <p>Der/die Lizenznehmer/in oder der/die Veranstalter/in trifft mit allen Aussteller/innen folgende vertragliche Vereinbarung:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Am Stand anfallender Abfall muss nach den Vorgaben des Abfallmanagementsystems entsorgt werden. b) Während der Veranstaltung darf am Stand kein Einweggeschirr (Becher, Teller, Besteck etc.) verwendet werden. Außerdem keine Verwendung/verkauf/Ausgabe von Getränkedosen. c) Die verwendeten Materialien, die in der Verantwortung des Ausstellers liegen, (Ständer, Roll ups, Dekoration, evtl. Bodenbelag etc.) sind wiederverwendbar und werden wiederverwendet. <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums und eine vertragliche Vereinbarungen wird vorgelegt.</p>	MUSS
A4	<p>Verringerung von Drucksorten im Ausstellungsbereich</p> <p>Mindestens 50% der Aussteller/innen (ausstellenden Unternehmen) haben eine Vereinbarung unterschrieben, dass und wie sie die Abgabe von Drucksorten verringern.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i>-Die Vereinbarung und die Namen der ausstellenden Unternehmen die unterschrieben haben, werden vorgelegt.</p>	1,5
A5	<p>Verringerung von Give-Aways¹⁹ im Ausstellungsbereich</p> <p>Mindestens 50% der Aussteller/innen (ausstellenden Unternehmen) haben eine Vereinbarung unterschrieben, dass sie auf Give-Aways verzichten oder nur unverpackte Produkte ohne Batterien mit folgenden Umweltkriterien abgeben:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) aus umweltfreundlichen oder natürlichen Materialien (z.B. aus heimischem Holz, Naturfasern etc.) und/oder b) mit anerkannten Gütesiegeln (Umweltzeichen, biologischer Anbau oder Fair-Trade) <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Vereinbarung und die Namen der ausstellenden Unternehmen, die unterschrieben haben, werden vorgelegt.</p>	1,5
A6	<p>Wiederverwendung von Ausstellungsständen</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ausstellungs-/Messestände werden von Veranstaltungsseite (Veranstalter/ in oder Veranstaltungsort) zur Verfügung gestellt und als Ganzes oder die Materialien/Bauteile wieder verwendet. (3 Punkte) <i>Oder:</i> b) Die Ausstellungsstände werden von den ausstellenden Unternehmen gebracht und abgebaut und mehrfach wiederverwendet (10% der Aussteller 1 Punkt, 25% der Aussteller 1,5 Punkte, 50% der Aussteller 2 Punkte, 100% der Aussteller 3 Punkte). <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Es wird eine detaillierte Erklärung über die Wiederverwendung der Stände vorgelegt.</p>	Max. 3
A7	<p>Umweltfreundliche Ausstellungsstände (je 1 Punkt)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 50% der Messe- oder Ausstellungsstände sind aus wieder verwendbaren Bauteilen, recyclebaren Materialien und ohne PVC. b) 50% der Messe- oder Ausstellungsstände verwenden energiesparende Beleuchtungssysteme (LED-Systeme, Energiesparlampen, Zeit- und Tageslichtautomatik etc...). <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Es wird eine detaillierte Erklärung über die Art der Stände (evtl. mit Entwürfen, Bildern) vorgelegt.</p>	2

6. Catering und Gastronomie		
	<p>6a. Veranstaltungscatering</p> <p>Gilt auch für Verkaufsstände, wenn Sie von Veranstalter/in oder Lizenznehmer/in im Rahmen der Veranstaltung organisiert werden.</p> <p>Bei Auswahl eines Cateringunternehmens, das mit dem Österreichischen Umweltzeichen UZ 202a ausgezeichnet ist, sind automatisch folgende Punkte erfüllt: MUSS: C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, C13, C14, C15, SOLL: C20, C27 (4 Pkt.)</p>	
C1	<p>Vertragliche Vereinbarung</p> <p>Der/die Lizenznehmer/in oder Veranstalter/in schließt mit dem/der Catering Anbieter/in einen schriftlichen Vertrag über die Einhaltung der Green Meetings / Green Events Kriterien ab.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Catering-Unternehmen wird vorgelegt.</p>	MUSS
C2	<p>Mehrweggeschirr</p> <p>Im Gästebereich werden ausschließlich Mehrwegbecher, Mehrweggeschirr²¹ (Teller, Schüsseln) und Mehrwegbesteck²² verwendet.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Catering-Unternehmen wird vorgelegt.</p>	MUSS
C3	<p>Mehrwegverpackung oder Großverpackung bei Getränken</p> <p>a) Einkauf von Getränken ausschließlich in Großgebinden und /oder Mehrweggebinden und Ausschank aus diesen²³ b) Keine Verwendung/Verkauf/Ausgabe von Getränkedosen. c) Keine Verwendung von Maschinen mit Kapselsystem bei Kaffee- oder Teeautomaten.</p> <p>Dieses Kriterium gilt auch für von Sponsoren bereitgestellte Getränke.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Catering-Unternehmen wird vorgelegt.</p>	MUSS

²¹ 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 Einweggeschirr (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.

²² Bei Events, die nicht in einem Gebäude stattfinden, ist auch der Einsatz von Einwegbesteck möglich, wenn dieses aus Holz oder biologisch abbaubar ist (Europäische Norm EN 13432; Kompostierbarkeitszeichen) und begründet werden kann, warum keine andere Form des Besteckeinsatzes möglich ist.

²³ Wenn aus Gründen der Produktverfügbarkeit der Einsatz von Großgebinden oder Mehrwegsystemen nicht möglich ist, sind die Getränkegebände getrennt zu sammeln und dem Recycling zuzuführen. **Es muss begründet werden**, warum kein anderes Produkt / keine andere Form des Gebindeeinsatzes möglich ist. Ein Sponsoringvertrag ist nicht als Einschränkung der Produktverfügbarkeit anzusehen.

C4	<p>Abfallvermeidung bei der Beschaffung</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Einkauf in Mehrwegtransportverpackungen oder zumindest recyclingfähigen Verpackungen. ◆ Verwendung von wieder verwendbaren Tischdecken. ◆ Verwendung von wieder verwendbarer oder kompostierbarer Dekoration. Wenn kompostierbare Dekoration eingesetzt wird, so ist sicher zu stellen, dass sie nach Ende der Veranstaltung über die getrennte Sammlung für Bioabfälle erfasst und entsorgt wird. <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Catering-Unternehmen wird vorgelegt.</p>	MUSS
C5	<p>Umweltverträgliche Abwasserentsorgung von Geschirrmobilen</p> <p>Geschirrmobile sind an die öffentliche Abwasserentsorgung angeschlossen oder weisen ein Abwasserentsorgungskonzept vor.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Technik des verwendeten Geschirrmobil-Systems ist zu belegen.</p>	MUSS
C6	<p>Entsorgung von Lebensmittelabfällen</p> <p>Lebensmittel- und Speiseabfälle werden sachgerecht umweltverträglich entsorgt (je nach Möglichkeit Biogasanlage oder Kompostierung).</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Das entsprechende Abfallkonzept ist vorzulegen (es kann auch das Abfallkonzept der Location oder der Veranstaltung sein, wenn passend).</p>	MUSS
C7	<p>Energieeinsparung bei der Kühlung</p> <p>Es werden keine „Open Front Cooler“ verwendet.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Catering-Unternehmen wird vorgelegt.</p>	MUSS
C8	<p>Beheizung mit Strom oder Gaspilzen im Freibereich</p> <p>Strom oder Gaspilze zur Beheizung im Freien werden auch im Bereich des Caterings nicht eingesetzt.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Catering-Unternehmen wird vorgelegt.</p>	MUSS
C9	<p>Leitungswasser als Service für die Teilnehmer/innen</p> <p>Während der Veranstaltung wird Gratis-Leitungswasser zur Verfügung gestellt.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Catering-Unternehmen wird vorgelegt und die Umsetzungsweise erklärt.</p>	MUSS
C10	<p>Saisonale regionale Lebensmittel</p> <p>Zumindest zwei landwirtschaftliche Erzeugnisse sind saisonal und regional²⁴ erzeugt.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Erzeugnisse und Erzeuger müssen bekannt gegeben werden.</p>	MUSS

²⁴ regional: 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 nachgewiesen werden.

C11	<p>Regionale Getränke</p> <p>Zumindest zwei Getränke sind aus regionaler²⁴ Erzeugung.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Erzeugnisse und Erzeuger müssen bekannt gegeben werden.</p>	MUSS
C12	<p>Umweltschutz bei Meeresfisch und Meeresfrüchten</p> <p>Alle verwendeten Meeresfische und Meeresfrüchte stammen aus Wildfang mit MSC (Marine Stewardship Council) Gütesiegel oder aus biologischer Aquakultur.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Erzeugnisse und Erzeuger müssen bekannt gegeben werden.</p>	MUSS
C13	<p>Tier- und Artenschutz</p> <p>Es werden keine aus Sicht des Tier- und Artenschutzes bedenklichen Lebensmittel verwendet (z.B. Kaviar, Blauflossenthunfisch, Hai, Schildkröten, Gänsestopfleber, Froschschenkel etc.).</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Catering-Unternehmen sowie die Speisekarte werden vorgelegt.</p>	MUSS
C14	<p>Eier</p> <p>Alle verwendeten Eier (Stückeier) stammen zumindest von Legehennen aus Freilandhaltung.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Bezugsquelle wird genannt.</p>	MUSS
C15	<p>Vegetarisches Gericht</p> <p>Mindestens ein vegetarisches oder veganes Gericht wird angeboten.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Catering-Unternehmen sowie die Speisekarte werden vorgelegt.</p>	MUSS
C16	<p>Mitarbeiter/inneninformation</p> <ul style="list-style-type: none"> a) alle Mitarbeiter/innen, die zum Catering beitragen (u.a. Einkauf, Küche, Service), sind über die Kriterien informiert. b) Alle Mitarbeiter/innen vor Ort sind über die Jugendschutzbestimmungen informiert und werden aufgefordert diese einzuhalten. <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Catering-Unternehmen wird vorgelegt und die Umsetzungsweise erklärt.</p>	MUSS
C17	<p>Kommunikation der besonderen Qualität des Catering-Angebots nach außen</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Die Erzeuger/innen der regionalen Lebensmittel/Getränke werden auf den Speise- / Menü- oder Tischkarten angeführt. b) Auf die besondere Qualität des Catering-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. <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Catering-Unternehmen sowie Speisekarten/Tischsteher etc. werden vorgelegt oder die Umsetzungsweise erklärt.</p>	MUSS

C18	<p>Zusätzliche Catering Anfrage für Bioprodukte</p> <p>Der/die Lizenznehmer/in holt ein preislich vergleichbares alternatives Angebot in Bio-Qualität ein, um ein Bio Catering zumindest in Betracht ziehen zu können.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die eingeholten Angebote werden hochgeladen und bei Nichtauswahl des biologischen Angebots die Gründe dafür angegeben.</p>	1,5
C19	<p>Lebensmittel in Bio-Qualität</p> <p>a) Es werden mindestens 30% der Speisen und 30% der Getränke in biologischer, regionaler Qualität angeboten. (2 Punkte)</p> <p>b) Es werden mindestens 50% der Speisen und 50% der Getränke in biologischer, regionaler Qualität angeboten. (3 Punkte)</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von entsprechenden Unterlagen (Menükarte, Rechnungen, Bestellscheine...) nachgewiesen.</p>	Max. 3
C20	<p>Catering mit Umweltzeichen</p> <p>Das Cateringunternehmen ist mit einem Umweltzeichen nach ISO Typ 1¹⁰ ausgezeichnet.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Der Name des Unternehmens und die Art der Auszeichnung werden angegeben.</p>	3
C21	<p>Catering mit anderer Zertifizierung oder Kooperation</p> <p>Das Cateringunternehmen / der Gastronomiebetrieb hat</p> <p>a) die österreichische Bio-Zertifizierung. (2 P)</p> <p>b) die AMA Gastro Zertifizierung. (1 P)</p> <p>c) ist Genuss-Region Partner. (0,5 P)</p> <p>d) ist „Slow Food“ Partner. (0,5 P)</p> <p>e) ist MSC oder ASC (Aquaculture Stewardship Council) zertifiziert. (0,5 P)</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Der Name des Unternehmens und die Art der Auszeichnung werden angegeben.</p>	Max. 2
C22	<p>Regionale Lebensmittel</p> <p>Folgende Zutaten stammen zu 100% aus regionaler²⁴ und ggf. saisonaler Produktion (je 0,5 Punkt, max. 3 Punkte):</p> <p>a) Gemüse</p> <p>b) Salate</p> <p>c) Fleisch</p> <p>d) Fisch</p> <p>e) Käse</p> <p>f) Milch, Joghurt u. Ähnl.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von Unterlagen über regionale Gütesiegel der Produkte oder Angabe der Erzeuger belegt.</p>	Max. 3

C23	<p>Regionale Getränke</p> <p>Folgende Getränke stammen zu 100% aus regionaler²⁴ 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) Milchgetränke <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von Unterlagen über regionale Gütesiegel der Produkte oder Angabe der Erzeuger belegt.</p>	Max. 3
C24	<p>Örtliche Wirtschaftsbetriebe</p> <p>Mindestens zwei verarbeitete Produkte (z.B. Brot/Gebäck, Teigwaren, Wurstwaren, verarbeitete Spezialitäten wie Saucen, Pasteten etc.) stammen aus örtlichen Produktionsbetrieben.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von Unterlagen über die Art der regionalen Produkte und die Angabe der Erzeuger belegt.</p>	2
C25	<p>Fair gehandelte Produkte</p> <p>Folgende Produkte werden aus ethisch, sozial und ökologisch verträglichem Handel gemäß den Richtlinien des Dachverbandes für Fairen Handel (FLO - Fair Trade Labelling Organisations) verwendet:</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
C26	<p>Regionaltypische Gerichte</p> <p>Es werden Speisen angeboten, die für die Region in der die Veranstaltung stattfindet, typisch und charakteristisch sind.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt und die Speisen genannt sowie die Auswahl begründet.</p>	1
C27	<p>Reinigung von Mehrweggeschirr</p> <p>Es werden für die Geschirreinigung Reinigungsprodukte mit einem Umweltgütesiegel nach ISO Typ I¹⁰ oder Produkte gemäß der Positivliste¹⁴ von „die umweltberatung“ verwendet.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Nennung der Produkte</p>	1
C28	<p>Vermeidung von Geschirr</p> <p>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 (1 Punkt) b) Reduzierung der Geschirrmenge durch spezielles Speiseangebot (0,5 Punkte) <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Beschreibung der Maßnahmen, Speisen etc.</p>	Max. 1

C29	<p>Vermeidung von Lebensmittelabfall</p> <p>Das Catering ist so kalkuliert und organisiert, dass Lebensmittelabfälle und Speiseabfälle vermieden werden²⁵.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vereinbarung mit dem Cateringunternehmen, aus der hervorgeht, wie das Kriterium erfüllt wird. Unterlagen zur Kommunikation nach außen.</p>	1
C30	<p>Besonderes Catering Angebot (je 0,5 Punkte. max. 1 Punkt)</p> <p>Die Zusammenstellung der Speisen berücksichtigt</p> <ol style="list-style-type: none"> Lebensmittelallergiker/innen (z.B. glutenfreie oder laktosefreie Speisen oder Kennzeichnung von Speisen, die häufige Allergene beinhalten). religiöse Gruppen (kein Schweinefleisch, koschere Speisen etc.). <p>und informiert die Teilnehmer/innen schriftlich darüber.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vereinbarung mit dem Cateringunternehmen, Unterlagen zur Kommunikation nach außen.</p>	Max. 1
C31	<p>Fleischloses Catering</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Im Cateringangebot wird vollständig auf Fleisch verzichtet. ◆ Bei eintägigen Veranstaltungen mit mehreren Mahlzeiten wird bei einer Hauptmahlzeit vollständig auf Fleisch verzichtet. ◆ Bei mehrtägigen Veranstaltungen wird entweder an einem Tag vollständig auf Fleisch verzichtet, oder an jedem Tag zu einer Hauptmahlzeit vollständig auf Fleisch verzichtet. <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vereinbarung mit dem Cateringunternehmen, Unterlagen zur Kommunikation nach außen, z.B. Speisekarte, Menüplan.</p>	2

	<p>6b. Verpflegung in Gastronomiebetrieben</p> <p>Diese Kriterien gelten für Gastronomie, die im Rahmen der Veranstaltung in einem Gastronomiebetrieb für Teilnehmer/innen, Partner/innen oder Sponsoren/innen bereitgestellt wird. (z.B. Empfänge, Konferenzdinner...). Das kann im Veranstaltungsort oder außerhalb des Veranstaltungsortes der Fall sein. Bei Auswahl eines Gastronomieunternehmens, das mit dem Österreichischen Umweltzeichen UZ 202a ausgezeichnet ist, sind automatisch folgende Punkte erfüllt: MUSS: G2, G3, G6, G9, G10, G11, SOLL: G16, G23 (4 Pkt.)</p>	
G1	<p>Vertragliche Vereinbarungen</p> <p>Der/die Lizenznehmer/in oder Veranstalter/in schließt mit dem Gastronomiebetrieb einen schriftlichen Vertrag über die u.a. MUSS Kriterien und die geplanten Soll-Kriterien ab.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Gastronomie-Unternehmen wird vorgelegt.</p>	MUSS

²⁵ Beispiele: genaue Kalkulation; Speisen werden in kleineren Mengen, aber dafür öfter frisch nach außen geliefert; Teilnehmer/innen oder Mitarbeiter/innen dürfen übriges Essen mitnehmen; übrig gebliebene Lebensmittel werden nach Möglichkeit der lokalen Wohlfahrt/Bedürftigen gespendet etc. Diese Vorgehensweise wird den Teilnehmer/innen vor und während der Veranstaltung kommuniziert.

G2	<p>Mehrweggeschirr</p> <p>Im Gästebereich werden ausschließlich Mehrweggläser, -becher, Mehrweggeschirr (Teller, Schüsseln) und Mehrwegbesteck verwendet.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Gastronomieunternehmen wird vorgelegt.</p>	MUSS
G3	<p>Mehrwegverpackung oder Großverpackung bei Getränken</p> <p>a) Ausgabe/Ausschank aus Großgebinden oder Mehrweggebinden²³. b) Keine Verwendung oder Ausgabe von Getränkedosen.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Gastronomie-Unternehmen wird vorgelegt.</p>	MUSS
G4	<p>Abfallvermeidung</p> <p>Folgendes wird bei der Buchung verpflichtend vereinbart:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Verwendung von wieder verwendbaren Tischdecken ◆ Verwendung von wieder verwendbarer oder kompostierbarer Dekoration. Wenn Dekoration als kompostierbare Wegwerfware eingesetzt wird, so ist sicher zu stellen, dass diese Materialien über die getrennte Sammlung für Bioabfälle erfasst und entsorgt werden. <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Catering-Unternehmen wird vorgelegt.</p>	MUSS
G5	<p>Leitungswasser als Service für die Gäste</p> <p>Beim Essen wird Gratis-Leitungswasser zur Verfügung gestellt.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Gastronomie-Unternehmen wird vorgelegt und die Umsetzungsweise erklärt.</p>	MUSS
G6	<p>Saisonale regionale Lebensmittel</p> <p>Zumindest zwei Hauptzutaten im Menü/Speisenangebot sind saisonal und regional²⁴ erzeugt.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Erzeugnisse und Erzeuger müssen bekannt gegeben werden.</p>	MUSS
G7	<p>Regionale Getränke</p> <p>Zumindest zwei Getränke sind aus regionaler²⁴ Erzeugung.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Produkte und Erzeuger müssen bekannt gegeben werden.</p>	MUSS
G8	<p>Umweltschutz bei Meeresfisch und Meeresfrüchten</p> <p>Alle verwendeten Meeresfische und Meeresfrüchte stammen aus Wildfang mit MSC (Marine Stewardship Council) Gütesiegel oder aus biologischer Aquakultur.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Erzeugnisse und Erzeuger müssen bekannt gegeben werden.</p>	MUSS

G9	<p>Tier- und Artenschutz</p> <p>Es werden keine aus Sicht des Tier- und Artenschutzes bedenklichen Lebensmittel verwendet (z.B. Kaviar, Blauflossenthunfisch, Hai, Schildkröten, Gänsestopfleber, Froschschenkel etc.)</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Gastronomieunternehmen sowie die Speisekarte werden vorgelegt.</p>	MUSS
G10	<p>Eier</p> <p>Alle für das Menü verwendeten Eier (Stückeeier) stammen zumindest von Legehennen aus Freilandhaltung.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Herkunft und Bezugsquelle wird genannt.</p>	MUSS
G11	<p>Vegetarisches Gericht</p> <p>Mindestens ein vegetarisches oder veganes Gericht oder Menü wird angeboten.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Catering-Unternehmen sowie die Speisekarte werden vorgelegt.</p>	MUSS
G12	<p>Mitarbeiter/inneninformation</p> <p>Alle Mitarbeiter/innen im Betrieb, die zur Gastronomie beitragen (u.a. Einkauf, Küche, Service) sind über die Kriterien bei dieser Buchung informiert.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Gastronomie-Unternehmen wird vorgelegt und die Umsetzungsweise erklärt.</p>	MUSS
G13	<p>Kommunikation der besonderen Qualität des Gastronomie-Angebots nach außen</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Die Erzeuger/innen der regionalen Lebensmittel/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. <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Gastronomie-Unternehmen sowie Speisekarten/Tischsteher etc. werden vorgelegt oder die Umsetzungsweise erklärt.</p>	MUSS
G14	<p>Zusätzliche Anfrage für Bioprodukte</p> <p>Der/die Lizenznehmer/in oder der/die Veranstalter/in holt ein preislich vergleichbares alternatives Angebot in Bio-Qualität ein, um ein Bio Menü zumindest in Betracht ziehen zu können.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die eingeholten Angebote werden hochgeladen und bei Nichtauswahl des biologischen Angebots die Gründe dafür angegeben.</p>	1,5

G15	<p>Lebensmittel in Bio-Qualität</p> <p>a) Es werden mindestens 30% der Speisen und 30% der Getränke in biologischer, regionaler Qualität angeboten. (2 Punkte) b) Es werden mindestens 50% der Speisen und 50% der Getränke in biologischer, regionaler Qualität angeboten. (3 Punkte)</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von entsprechenden Unterlagen (Herkunftsangaben, Rechnungen, Bestellscheine, ggf. Menükarte mit Bio Auslobung...) nachgewiesen.</p>	Max. 3
G16	<p>Gastronomiebetrieb mit Umweltzeichen</p> <p>Der Gastronomiebetrieb ist mit einem Umweltzeichen nach ISO Typ 1¹⁰ ausgezeichnet.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Der Name des Unternehmens und die Art der Auszeichnung werden angegeben.</p>	3
G17	<p>Gastronomiebetrieb mit anderer Zertifizierung oder Kooperation</p> <p>Der Gastronomiebetrieb</p> <ul style="list-style-type: none"> a) hat die österreichische Bio-Zertifizierung. (2 P) b) hat die AMA Gastro Zertifizierung. (1.P) c) ist Genuss-Region Partner. (0,5 P) d) ist „Slow Food“ Partner. (0,5 P) e) ist MSC oder ASC (Marine- bzw. Aquaculture Stewardship Council) zertifiziert. (0,5.P) <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Der Name des Unternehmens und die Art der Auszeichnung sowie eine aktuell gültige Urkunde/Registrierung werden angegeben.</p>	Max. 2
G18	<p>Regionale Lebensmittel</p> <p>Folgende Zutaten stammen zu 100% aus regionaler²⁴ und ggf. saisonaler Produktion (je 0,5 Punkt, max. 3 Punkte):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Gemüse b) Salate c) Fleisch d) Fisch e) Käse f) Milch, Joghurt u.a. Milchprodukte <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von Unterlagen über regionale Gütesiegel der Produkte oder Angabe der Erzeuger belegt.</p>	Max. 3
G19	<p>Regionale Getränke</p> <p>Folgende Getränke stammen zu 100% aus regionaler²⁴ Produktion (je 0,5 Punkte)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tafelwasser/Mineralwasser b) Bier c) Wein d) Fruchtsäfte e) Kräutertees f) Milchgetränke <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von Unterlagen über regionale Gütesiegel der Produkte oder Angabe der Erzeuger belegt.</p>	Max. 3

G20	<p>Örtliche Wirtschaftsbetriebe</p> <p>Mindestens zwei verarbeitete Produkte (z.B. Brot/Gebäck, Teigwaren, Wurstwaren, verarbeitete Spezialitäten wie Saucen, Pasteten, etc.) stammten aus örtlichen Produktionsbetrieben.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von Unterlagen über die Art der regionalen Produkte und die Angabe der Erzeuger belegt.</p>	2
G21	<p>Fair gehandelte Produkte</p> <p>Folgende Produkte werden aus ethisch, sozial und ökologisch verträglichem Handel gemäß den Richtlinien des Dachverbandes für Fairen Handel (FLO - Fair Trade Labelling Organisations) verwendet:</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
G22	<p>Regionaltypische Speisen</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Es wird mindestens eine Speise angeboten, die für die Region in der die Veranstaltung stattfindet, typisch und charakteristisch ist. (1 Pkt.) b) Es wird ein ganzes Menü aus Speisen angeboten, die für die Region in der die Veranstaltung stattfindet, typisch und charakteristisch sind. (1,5 Pkt.) <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt und die Speisen genannt (z.B. Menükarte) so wie die Auswahl begründet.</p>	Max. 1,5
G23	<p>Reinigung von Geschirr</p> <p>Es werden für die Geschirreinigung Reinigungsprodukte mit einem Umweltgütesiegel nach ISO Typ I¹⁰ oder Produkte gemäß der Positivliste¹⁴ von „die umweltberatung“ verwendet.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Nennung der Produkte</p>	1
G24	<p>Vermeidung von Geschirr</p> <p>Es wird ein Teil des Menüs in Form von Fingerfood, Wrap in, etc. angeboten um die Benutzung von Geschirr zu reduzieren.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Beschreibung der Maßnahmen, Speisen etc.</p>	1
G25	<p>Vermeidung von Lebensmittelabfall</p> <p>Das Essen ist so kalkuliert und organisiert, dass Lebensmittelabfälle und Speisenabfälle vermieden werden²⁵.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vereinbarung mit dem Gastronomieunternehmen, Erklärung der Maßnahmen, Unterlagen zur Kommunikation nach außen.</p>	1
G26	<p>Besonderes Speisen Angebot</p> <p>Die Zusammenstellung der Speisen berücksichtigt (je 0,5 Punkte, max. 1 Punkt)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Lebensmittelallergiker/innen (z.B. glutenfreie Speisen oder Kennzeichnung von Speisen, die häufige Allergene beinhalten). b) religiöse Gruppen (kein Schweinefleisch, koschere Speisen etc.). <p>und informiert die Teilnehmer/innen schriftlich darüber.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vereinbarung mit dem Cateringunternehmen, Unterlagen zur Kommunikation nach außen</p>	Max. 1

G27	<p>Fleischloses Menü</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Es wird vollständig auf Fleisch verzichtet. ◆ Bei mehrtägigen Veranstaltungen, bei denen öfter in diesem Betrieb gegessen wird, wird einmal täglich ausschließlich eine fleischlose Hauptmahlzeit angeboten. <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vereinbarung mit dem Gastronomieunternehmen, Unterlagen zur Kommunikation nach außen, z.B. Speisekarte, Menüplan.</p>	2
-----	--	---

7. Kommunikation		
K1	<p>Green Meeting Kommunikation veranstaltungsintern</p> <p>Der/die Lizenznehmer/in und der/die Veranstalter/in kommunizieren den an der Organisation und Durchführung beteiligten Mitarbeitern/innen und Partnern/innen frühzeitig die Greening Maßnahmen und Nachhaltigkeitsstandards der Veranstaltung: bei der internen Planung, in Vertragsverhandlungen, bei Ausschreibungen etc.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt (z.B. Vereinbarung mit Veranstalter/in) und entsprechend belegt.</p>	MUSS
K2	<p>Green Meeting Kommunikation nach außen</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Der/die Lizenznehmer/in und der/die Veranstalter/in kommunizieren den Teilnehmern/innen und der Öffentlichkeit frühzeitig die Greening Maßnahmen und Nachhaltigkeitsstandards der Veranstaltung: in der Einladung, bei der Anmeldung, über die Website, auf Programmfoldern, über diverse Medien etc. b) Teilnehmer/innen der Veranstaltung werden aufgefordert und motiviert die Greening Maßnahmen zu unterstützen und sich daran zu beteiligen. <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt (z.B. Vereinbarung mit Veranstalter/in) und entsprechend belegt.</p>	MUSS
K3	<p>Ansprechpartner/in vor Ort</p> <p>Eine qualifizierte Ansprechperson („Greening Beauftragte/r“) wird bekannt gegeben und steht den Teilnehmer/innen, Partner/innen etc. im Vorfeld und während der Veranstaltung für Anfragen zur Verfügung.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt (z.B. Vereinbarung mit Veranstalter/in) und entsprechend belegt.</p>	MUSS
K4	<p>Feedback</p> <p>Der/die Lizenznehmer/in oder Veranstalter/in befragt die Teilnehmer/innen mit geeigneten Mitteln zu ihrer Meinung über die Greening Maßnahmen oder gibt ihnen auf andere Weise eine Möglichkeit für Rückmeldungen. (Schriftliche Fragebögen, Feedbackfunktion online in der Green Meetings Software, Umfrage etc.). Die Ergebnisse der Befragung werden ausgewertet und spätestens vor der nächsten Veranstaltung in die Software eingetragen.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt (z.B. Vereinbarung mit Veranstalter/in), nach der Veranstaltung werden die Daten in die Software eingetragen.</p>	MUSS
K5	<p>Kommunikation der Umweltstandards der Unterkünfte an Teilnehmer/innen</p> <p>Unterkünfte mit Umweltauszeichnung oder einem anderen Umweltbezug (Bio-Auszeichnung, klima-aktiv Partner, etc.) werden an die Teilnehmer/innen als solche kommuniziert und besonders empfohlen.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Nachweis der Kommunikation (Einladung, Programm, Homepage etc.)</p>	1

K6	<p>Kennzahlen</p> <p>Daten von Greening Maßnahmen werden erhoben und dokumentiert. Die Ergebnisse werden ausgewertet und zur Verbesserung folgender Veranstaltungen verwendet sowie der zeichengebenden Stelle übermittelt.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung, wie das Kriteriums umgesetzt wird, wird vorgelegt. (z.B. Vereinbarung mit Veranstalter/in)</p>	2,5
K7	<p>Kommunikation mit Anrainer/innen</p> <p>Es findet eine Projektkommunikation nach außen statt, um Anrainer/innen über mögliche Beeinträchtigungen aber auch über die Umweltbemühungen zu informieren.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Kommunikation ist mit geeigneten Mitteln zu belegen.</p>	1

8. Soziale Aspekte		
S1	<p>Sicherheitskonzept</p> <p>Bei Veranstaltungen mit mehr als 1000 Teilnehmer/innen wird ein Sicherheitskonzept erstellt und die verantwortlichen Mitarbeiter/innen werden eingeschult. Ist ein Sicherheitskonzept durch den Veranstaltungsort oder die Security Firma vorhanden, so wird sichergestellt, dass die Inhalte an die verantwortlichen Mitarbeiter/innen verständlich kommuniziert werden.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vorlage Sicherheitskonzept, Beschreibung Mitarbeiterschulung</p>	MUSS
S2	<p>Security Firma mit besonderen Qualifikationen</p> <p>Die beauftragte Security Firma erfüllt 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> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vorlage von Zertifikaten, Mitarbeiterzeugnissen etc.</p>	2
S3	<p>Teilnehmer/innen mit Behinderung</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Es werden geeignete Unterkünfte angeboten. ◆ Es werden besondere Infosysteme angeboten. ◆ Es wird sonstige notwendige Unterstützung angeboten. <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums ist vorzulegen (z.B. Vereinbarung mit Veranstalter/in) und entsprechend zu belegen.</p>	2

S4	<p>Gender Mainstreaming und Diversity</p> <p>a) In der Programmgestaltung wird (je 0,5 Punkte)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ auf geschlechtergerechte Formulierungen geachtet. ◆ auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis geachtet, d.h. es sind die Hälfte der Moderatoren/innen und /oder Referenten/innen weiblich. ◆ auf weitere Diversity Aspekte eingegangen. <p>b) Es gibt besondere Angebote für Familien / Alleinerzieher/innen (Kinderbetreuung, ermäßigte Tageskarten für einzelne Tage der Veranstaltung, Teilnahme am Rahmenprogramm etc.). (1,5 Punkte)</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung wird vorgelegt, wie dieses Kriterium erfüllt wird (z.B. Programm; Hinweise auf Homepage etc.)</p>	Max. 3
S5	<p>Sonstige besondere Angebote</p> <p>Es werden auch für andere Personengruppen besondere Maßnahmen angeboten, so sie im Rahmen der Veranstaltung notwendig sind (je 0,5 Punkte):</p> <p>a) Besondere Angebote für Senior/innen b) Besondere interkulturelle Maßnahmen c) Ermäßigungen für Student/innen d) weitere Angebote</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung wird vorgelegt, wie dieses Kriterium erfüllt wird.(z.B. programm, Hinweise auf Homepage etc.)</p>	Max. 1,5
S6	<p>Barrierefreie Homepage</p> <p>Die Veranstaltung verfügt über eine über die Mindestanforderungen (Konformitätsstufe A) hinausgehende barrierefreie Gestaltung der Homepage (gemäß Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0). (1 Punkt für Konformitätsstufe AA; 1,5 Punkte für Konformitätsstufe AAA)</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Konformitätserklärung²⁶ wird vorgelegt.</p>	Max.1,5
S7	<p>Regionale Kultur- oder Naturangebote</p> <p>Das Rahmenprogramm beinhaltet regionale Kultur- oder Naturangebote.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums ist vorzulegen und es wird erklärt, welche Angebote geplant sind.</p>	2
S8	<p>Unterstützung sozialer oder kultureller Initiativen</p> <p>Die Veranstaltung unterstützt soziale oder kulturelle Initiativen oder bietet ihnen eine Plattform zur Präsentation.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums ist vorzulegen (z.B. Vereinbarung mit Veranstalter/in).</p>	2
S9	<p>Jugendschutz</p> <p>Der/die Veranstalter/in unternimmt über die gesetzlichen Vorgaben hinaus gehende Anstrengungen im Bereich Jugendschutz.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Beschreibung der Maßnahmen und deren Umsetzung.</p>	1

²⁶ <http://www.w3.org/Translations/WCAG20-de/WCAG20-de-20091029/>

9. Veranstaltungstechnik		
T1	<p>Lautstärke</p> <p>Wenn ein energieäquivalenter Dauerschallpegel von über 80 dB zu erwarten ist, gilt:</p> <ol style="list-style-type: none"> Besucher/innen werden im Vorfeld und vor Ort über mögliche Gesundheitsgefährdungen informiert. Gehörschutzmittel mit einer Schalldämmung von mindestens 15 db und nach ÖNORM EN 24869-1:1992 geprüft, sind vorhanden und werden den Teilnehmer/innen gratis angeboten. <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Ankündigung in der Einladung /Ausschreibung.</p>	MUSS
T2	<p>Special Effects im Freien</p> <p>Special Effects, die Abfall erzeugen (Pyrotechnik, Konfetti, Deko-Schnee, Schaum, etc.), dürfen nicht eingesetzt werden.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Erklärung des/der Veranstalters/in oder des/der Lizenznehmers/in über die Einhaltung des Kriteriums (z.B. Vereinbarung mit Veranstalter/in)</p>	MUSS
T3	<p>Beleuchtungstechnik</p> <ol style="list-style-type: none"> Es werden 50% LED Scheinwerfer eingesetzt. (1 Punkt) Es werden 100% LED Scheinwerfer eingesetzt. (2 Punkte) <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Erklärung des/der Veranstalters/in oder des/der Lizenznehmers/in über die Einhaltung des Kriteriums (z.B. Vereinbarung mit Veranstalter/in).</p>	Max. 2
T4	<p>Energieeffizientes Technikkonzept</p> <p>Die gesamte Technik der Veranstaltung ist auf Energieeffizienz ausgelegt.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Es liegt ein Energiekonzept vor, das die geplanten Maßnahmen und Einsparungen darstellt.</p>	2

4 Anhang

Vereinbarung mit dem/der Veranstalter/in: Erläuterung und Beispiel

Trifft ein/e Veranstalter/in die Entscheidung eine Veranstaltung nach den Kriterien der Umweltzeichen Richtlinie UZ62 auszurichten, so ist dies 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.

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

Bei Veranstaltungen mit mehreren Auftraggeber/innen oder mehreren organisierenden Vertragspartner/innen oder bei der Zertifizierung für Dritte sind die unterschiedlichen Aufgabengebiete und Verantwortlichkeiten schriftlich festzuhalten.

Der/die Veranstalter/in stimmt zu, dass der/die Lizenznehmer/in alle ihm/ihr übertragenen Aufgaben nach den Vorgaben der Richtlinie UZ62 durchführt und unterstützt den/die Lizenznehmer/in dabei.

Der/die Veranstalter/in verpflichtet sich außerdem, sich in allen in seiner/ihrer Entscheidung und Tätigkeit liegenden Bereichen nach den Vorgaben der Richtlinie UZ62 zu richten, also Ausschreibungen, Bestellungen, Kooperationen oder andere (auch interne) Vorbereitungen für die operative Durchführung der Veranstaltung nach den Kriterien durch zu führen.

Die Vereinbarung mit dem/der Auftraggeber/in kann bei entsprechend detaillierter Ausführung und Verständlichkeit für Kriterien als Nachweis angeführt werden, wenn im Kriterium so vorgesehen (siehe Festlegung im Kriterientext „Beurteilung und Prüfung“ bzw. Hinweis in der Software).

A) Verbindliche Vereinbarungen

Allgemein:

Der/die Veranstalter/in stimmt zu, dass der/die Lizenznehmer/in alle ihm/ihr übertragenen Aufgaben nach den Vorgaben der Richtlinie UZ62 durchführt und unterstützt den/die Lizenznehmer/in dabei.

Der/die Veranstalter/in verpflichtet sich außerdem, sich in allen in seiner/ihrer Entscheidung und Tätigkeit liegenden Bereichen nach den Vorgaben der Richtlinie UZ62 zu richten, also Ausschreibungen, Bestellungen, Kooperationen oder andere (auch interne) Vorbereitungen für die operative Durchführung der Veranstaltung nach den Kriterien durch zu führen.

Vereinbarung der **Muss-Kriterien**:

Folgende Punkte (so zutreffend) sind in der Vereinbarung **verbindlich** festzulegen und mit geeigneten Belegen nachzuweisen:

- ❖ Auswahl eines geeigneten Veranstaltungsortes
 - Bezüglich Lage (Kriterium M1, Vb1)
 - Bezüglich positiver Kooperation (Location mit Umweltauszeichnung, bzw. Kriterien Va2 und Va3 und Eintrag in die Produktdatenbank bzw. Ausfüllen und Belegen der Umwelleistungen laut Checkliste)
- ❖ Zeitgerechte Information von Partner/innen über die Umweltstandards und Kriterien:
 - Mitarbeiter/innen (Kriterium K1)
 - Veranstaltungsstättenbetreiber/innen (Kriterium Va1)
 - Andere Partner/innen und Teilnehmer/innen (Kriterium K2)
 - Sponsoren/innen (Kriterien B8, C3)
 - Ggf. Aussteller/Messestandbauer (Kriterien A1, A2)
 - Ggf. Unterkunftsbetriebe (Hotels, Gasthöfe etc.) (Kriterium U2 und Produktdatenbank/Checkliste!)
- ❖ Auswahl eines geeigneten Cateringunternehmens/Gastronomiebetriebs
 - Betrieb mit Umweltauszeichnung und/oder der Kompetenz ein Catering nach den Green Meeting Kriterien zu liefern (Kriterien C1-C17 bzw. G1-G13)
- ❖ Auswahl geeigneter Unterkunftsbetriebe
 - Bezüglich Umweltauszeichnung (Kriterium U1)
 - Bezüglich positiver Kooperation (Eintrag in die Produktdatenbank bzw. Ausfüllen und Belegen der Umwelleistungen laut Checkliste, Kriterium U2)
- ❖ Schriftliche Vereinbarungen/Aufträge über die Einhaltung relevanter Kriterien mit:
 - Veranstaltungsort Kriterien (Va1-Va3 und Produktdatenbank, Checkliste)
 - Unterkunftsbetrieben (Kriterien U2 und U3 und Produktdatenbank/Checkliste)
 - Catering/Gastronomie Unternehmen (Kriterien C1-C17 bzw. G1-G13)
 - Ggf. Ausstellern (Kriterium A3)
 - Sponsoren/innen (Kriterien B8, evtl. C3)
- ❖ andere Vorbereitungen für die operative Durchführung der Veranstaltung:
 - Organisation von Side Events - Mobilität (Kriterium M3)

- Qualität der Verpflegung wenn es kein Catering gibt, oder außerhalb des Caterings / zusätzlich zum Catering (Kriterium B2)
 - 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)
 - Ansprechpartner/in (auch vor Ort) (Kriterium K3)
 - Sicherheitskonzept bei mehr als 1000TN (Kriterium S1)
 - Beachtung der Bestimmungen zu Lautstärke und Special Effects (Kriterium T1 und T2)
- ❖ Durchführung von Bestellungen / Beschaffung:
- Energieeffiziente elektronische Geräte (Kriterium B6)
 - Neuerrichtung von Gebäuden (Kriterium Va4)
 - Druckwerke (Kriterium B7: Umweltzeichen- oder Recycling- oder TCF-Papier)
- ❖ Information von TeilnehmerInnen bzw. der Öffentlichkeit:
- Klimaschonende An- und Abreise (Kriterium M2)
 - Greening Maßnahmen (Kriterium K2)
 - Feedback (Kriterium K4)
- ❖ Spezielle Umweltstandards bei Veranstaltungen in der Natur:
- Erstellung eines Schutzkonzeptes (Kriterium Vb2, Vb15a)
 - Bestimmungen zu temporären Gebäuden (Kriterium Vb3)
 - Bestimmungen zu Stromversorgung und Beheizung (Kriterien Vb4, Vb5, Vb10)
 - Bestimmungen zur Abwasserentsorgung (Kriterium Vb6)
 - Toiletanlagen-Infrastruktur und Qualität (Kriterium Vb7, Vb8)
 - Umweltbeauftragte/r vor Ort (Kriterium Vb14)

B) Mögliche zusätzliche Vereinbarungen

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

Diese werden verbindlich, wenn Sie in der Vereinbarung beschrieben sind. Daher kann auch für diese Kriterien unter Umständen die Vereinbarung als Nachweis angesehen werden.