

Kriterien

Notizen



gut planen und kommunizieren

- Einrichten einer Ansprechperson

- Information über Nachhaltigkeitsaspekte der Veranstaltung nach außen (Gäste, Interessierte, Bevölkerung,..)
- Information über Nachhaltigkeitsaspekte der Veranstaltung nach innen (Team, Abteilung, Organisation,..)
- Einrichten eines Teams und Vereinbarungen treffen

- Einladen zur Mitarbeit und zum Nachhaltigkeitsengagement
- Vereinbarungen bzw. Verträge mit den Dienstleistern (Lieferfirmen, Caterer,..)
- Finanzplan, Kostenkontrolle

- Sicherheitskonzept und Beschilderung für die Gäste

- Nutzen von elektronischen Medien für Pressearbeit und Bewerbung
- Papierwahl, Drucksorten umweltfreundlich

- Feed Back und Evaluierung

- Erfahrungen weitergeben

- Einbeziehen des Umweltbeauftragten (Gemeinde/Betrieb/..)
- regionale Initiativen einbeziehen

- Rücklagen aus vorangegangenen Veranstaltungen

- Infos über Maßnahmen des Lärmschutzes und der Lärmvermeidung
- Bereitstellen von Informations-, Hinweis- und Leitsystemen
- Druckerei mit Umweltzeichen



miteinander fair und solidarisch

- Gleichstellung der Geschlechter
- respektvolles, partnerschaftliches Verhältnis
- Barrierefreier Zugang
- Einbeziehen von MitarbeiterInnen
- günstigster Preis für alkoholfreie Getränke
- Präsentation sozialer Initiativen
- Einbeziehen von Randgruppen und Minderheiten
- Kinderbetreuung und Spielplätze
- präventive Sicherheitsmaßnahmen für Kinder und Jugendliche
- Maßnahmen zur Suchtgiftprävention und maßvollem Umgang mit Alkohol



trinken und essen

- Faire Produkte
- vegetarische Speisen und Gerichte
- Caterer aus der Region 
- frische Lebensmittel und Vermeidung von Lebensmittelabfall
- Auslobung der Produzenten auf der Speisekarte 
- Einkauf regionaler, saisonaler Produkte (inkl. Getränke)** 
- Bioprodukte**

CHECKLISTE GROSSE VERANSTALTUNG

- Trinkwasser - gratis**
- Caterer mit Nachhaltigkeitsanspruch
- Speisen und Getränke für besondere Ernährungsansprüche
- Fisch -heimisch, zertifiziert



technisch ermöglichen

- Nutzung bestehender Infrastruktur und Gebäude**
- Strom aus öffentlichem Netz
- energiesparende Licht- und Heizquellen
- wassersparende Einrichtungen
- Abwasserentsorgung
- Nutzung erneuerbarer Energien
- energieeffiziente Gebäude als Veranstaltungsort
- Partikelfilter
- Komposttoiletten und Sanitärzusätze
- Geschirrmobil




gut ankommen und heimkommen

- Umweltzeichenbetriebe für Unterkunft
- Shuttlebus mit Programmbezug


CHECKLISTE GROSSE VERANSTALTUNG

- Fahrgemeinschaften fördern und bewerben (Car-pooling)
- Transportkooperationen
- Sondertickets
- Gebühren für PKW Parkplatz
- Maßnahmen zur Schonung nicht befestigter Plätze
- Veranstaltungsort - Erreichbarkeit**
- Information - umweltfreundliche Anreise**
- sichere Fahrradabstellplätze
- Anreize für Öffentliche Verkehrsmittel
- Öffisanreise bewerben

Umwelt, Energie und Rohstoffe schonen



- Mehrweggeschirr, -becher, keine Einwegbecher 
- Mehrwegverpackung/-gebinde für Speisen/Getränke
- Keine Getränkedosen
- Abfallwirtschaftskonzept
- abfallarme regionale Verpflegung
- Papier vermeiden
- Verzicht auf Give-Aways
- Pflege- und Reinigung umweltfreundlich

CHECKLISTE GROSSE VERANSTALTUNG

- Speisen ohne Geschirr und Besteck
- Pfandsysteme
- wiederverwendbare Dekoration/Beschilderung/Namensschilder
- Blumenschmuck vermeiden oder aus regionalem Anbau oder fair gehandelt
- Büro-, Moderationsmaterial umweltfreundlich
- Abfalltrennung** 
- ausreichend Müllbehälter**

ERKLÄRUNG

- verpflichtende Kriterien
- optionale Kriterien
- sonstige Kriterien

-  verpflichtend für "Sauberhafte Feste"
-  verpflichtend für "So Schmeckt NÖ"



Danke, dass Sie Ihre Veranstaltung nachhaltig gestaltet haben!



Viel Freude und Erfolg wünschen das Land Niederösterreich und Green Events Austria.