



**PROGRAMMÜBERSICHT**

10.00 - 11.00 Uhr: Begrüßung des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
11.00 - 11.30 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
11.30 - 12.00 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
12.00 - 12.30 Uhr: Mittagspause  
12.30 - 13.00 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
13.00 - 13.30 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
13.30 - 14.00 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
14.00 - 14.30 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
14.30 - 15.00 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
15.00 - 15.30 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
15.30 - 16.00 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
16.00 - 16.30 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
16.30 - 17.00 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
17.00 - 17.30 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
17.30 - 18.00 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
18.00 - 18.30 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
18.30 - 19.00 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
19.00 - 19.30 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
19.30 - 20.00 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
20.00 - 20.30 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
20.30 - 21.00 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
21.00 - 21.30 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
21.30 - 22.00 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
22.00 - 22.30 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
22.30 - 23.00 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
23.00 - 23.30 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
23.30 - 24.00 Uhr: Grußwort des Bundesministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten

# Nachhaltige Veranstaltungs- organisation

Checkliste

TEAM **ENERGIEWENDE** BAYERN



Bayerisches Staatsministerium für  
Wirtschaft, Landesentwicklung und Energie  
Bayerisches Staatsministerium für  
Ernährung, Landwirtschaft und Forsten



**C.A.R.M.E.N.**



# Nachhaltige Veranstaltungs- organisation

## Checkliste

### Einleitung

Klimawandel und Umweltverschmutzung verdeutlichen uns, dass wir unsere Gewohnheiten überdenken müssen. Es wird künftig unerlässlich sein, das Thema Nachhaltigkeit in vielen Lebensbereichen zu berücksichtigen.

So sehen es auch die 17 Ziele für Nachhaltige Entwicklung vor, die die ökonomischen, ökologischen und sozialen Ansatzpunkte der Nachhaltigkeit konkretisieren. Im September 2015 haben die Vereinten Nationen die Agenda 2030 verabschiedet. Die 17 Ziele für Nachhaltige Entwicklung (kurz SDGs (= Sustainable Development Goals)) sind die darin verankerten politischen Zielsetzungen der Weltgemeinschaft. Alle Staaten sind aufgefordert, ihr Handeln nach den 17 Zielen auszurichten.

Auch im Veranstaltungsmanagement lassen sich ökologische Anforderungen, soziale sowie ökonomische Kriterien berücksichtigen.

Die nachfolgende Checkliste macht auf die wichtigsten Punkte aufmerksam, die bei der Organisation einer nachhaltigen Veranstaltung Eingang finden sollten. Sie ist für Veranstaltungen kleiner und mittlerer Größe konzipiert, wobei etwaige Sicherheitsanforderungen ausgeklammert werden.

Möglicherweise werden Sie feststellen, dass Sie nicht alle Empfehlungen zu den einzelnen Handlungsfeldern umsetzen können.

Nicht immer kann auf alle Bereiche Einfluss genommen werden (beispielsweise auf den Strom- und Wärmebedarf oder den Wasserverbrauch am Veranstaltungsort).

Doch auch wenn Sie bei den nächsten Veranstaltungen zunächst mit kleinen Schritten beginnen, werden Sie bemerken, dass die Umstellung auch andere an der Organisation Beteiligte motivieren kann, über eingefahrene Arbeitsabläufe nachzudenken. Nach und nach können so immer mehr Prozesse hin zu einer nachhaltigen Veranstaltung angepasst werden.

### Worum geht es bei der Planung einer nachhaltigen Veranstaltung?

- Ressourcenschonung und Energiesparen, um Treibhausgasemissionen zu minimieren
- Schutz der natürlichen Umwelt und Erhalt der Biodiversität an den Veranstaltungsorten
- Berücksichtigung sozialer und wirtschaftlicher Aspekte der Mitarbeitenden und Teilnehmenden
- „Event für alle“ im Sinne einer umfangreichen Partizipation und eines gesellschaftlichen Nutzens (z. B. durch Familienrabatte oder die Einbeziehung benachteiligter Gruppen etc.)
- Beitrag zur Sensibilisierung der Teilnehmenden

## Wie wird eine Veranstaltung klimaneutral?

- Ermittlung der mit der Veranstaltung verbundenen Treibhausgasemissionen mit dem Ziel, diese durch geeignete Maßnahmen zu minimieren.
- Finanzielle Beteiligung an Kompensationsprojekten zur klimaneutralen Durchführung der Veranstaltung.
- Dabei ist es wichtig, auf die Qualität des Kompensationsdienstleisters zu achten. Hilfestellung bietet die Broschüre „Freiwillige Kompensation durch Klimaschutzprojekte“ des Umweltbundesamtes (2018).

## Welche Normen gelten für die Veranstaltungsorganisation?

Die **DIN 26000 Nachhaltigkeitsmanagement** ist der sogenannte „Leitfaden zur gesellschaftlichen Verantwortung von Organisationen“. Es handelt sich um einen freiwillig anzuwendenden Leitfaden, der Organisationen dabei unterstützt, gesellschaftliche Verantwortung wahrzunehmen.

Der Leitfaden ist universell anwendbar, unabhängig von Tätigkeitsfeld, Größe, Eigentümerstruktur, gesellschaftlichem Kontext, der Kultur oder dem religiösen Hintergrund. Er stellt jedoch kein Nachhaltigkeitsmanagementsystem dar und ist auch nicht zertifizierbar. Vielmehr unterstützt er beim Prozess von „der guten Absicht“ zur „guten Praxis“.

Zielgruppe: Unternehmen und Organisationen jeder Ausprägung.

Kernthemen sind die Organisationsführung, Menschenrechte, Arbeitspraktiken, Umwelt, faire Betriebs- und Geschäftspraktiken und Konsumenten Anliegen.

Die **ISO 20121 Event Sustainability Management System** ist ein internationaler Standard für nachhaltiges Eventmanagement. Sie basiert auf der Britischen Norm BS 8901 **Sustainability Managementsystem for Events** für Unternehmen der Eventmanagementbranche unabhängig von deren Größe.

Kernthemen: Nachhaltigkeit bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen oberste Priorität geben.

Die **ISO 14001** ist ein weltweit akzeptierter und angewandter Standard für Umweltmanagementsysteme.

Zielgruppe: Organisationen jeder Art und Größe mit unterschiedlichen geografischen, kulturellen, sozialen oder ökologischen Bedingungen. Enthält allerdings keine absoluten Anforderungen an die Umweltleistung.

Kernthemen: Anforderungen an ein Umweltmanagementsystem, mit dem eine Organisation ihre Umweltleistung verbessern, rechtliche und sonstige Verpflichtungen erfüllen und Umweltziele erreichen kann.

Die **Europäische EMAS-Verordnung (Eco-Management and Audit Scheme)** beinhaltet die Vorgaben der ISO 14001, so dass mit der EMAS-Registrierungsurkunde auch eine Erfüllung der ISO 14001 bestätigt wird.

## Checkliste

### Kommunikation – wie sag ich's?

- ✓ Das Thema Nachhaltigkeit bereits in der Planungsphase berücksichtigen und an alle Beteiligten kommunizieren.
- ✓ Werben für Nachhaltigkeitsziele, um weitere Organisatorinnen und Organisatoren ebenfalls für eine nachhaltige Ausrichtung zu gewinnen.
- ✓ Informationen über Nachhaltigkeitsaspekte und Kompensationsprojekte mit der Veranstaltungseinladung verschicken.

### Soziale Aspekte – was bedeutet das?

- ✓ Die Arbeitsbedingungen in Deutschland sind durch Sozialgesetze geregelt.
- ✓ Lokale Nachhaltigkeitswirkung bietet der regionale Einkauf von Waren und Dienstleistungen.
- ✓ Der Einkauf von Produkten mit entsprechendem Siegel (Sozialsiegel, wie das Fairtrade Siegel o. ä.) kann die Einhaltung sozialer Standards und ökonomischer und ökologischer Randbedingungen in Herstellungsländern unterstützen.
- ✓ Die Grundsätze von Gender Mainstreaming bei der Veranstaltungsvorbereitung und -durchführung werden berücksichtigt, um die unterschiedlichen Interessen und Lebenssituationen aller Geschlechter einzuschließen.

### Umweltfreundliche Mobilität – was ist zu beachten?

- ✓ Vorab prüfen, ob eine Veranstaltung vor Ort wirklich notwendig ist.
- ✓ Alternativen wie Online-Veranstaltungen in Betracht ziehen. Diese sparen Zeit, Kosten und verringern die Umweltbelastung durch Einsparung von Fahrten.
- ✓ Die Anreise mit dem ÖPNV erleichtern und bei der Wahl des Veranstaltungsortes und der -zeiten berücksichtigen. Anreize für die Nutzung des ÖPNV schaffen, wie z. B. Informationen bekanntgeben oder die kostenlose Nutzung des ÖPNV in der Teilnahmegebühr verankern.
- ✓ Hinweis auf Bildung von Fahrgemeinschaften geben oder die Bildung von Mitfahrgelegenheiten bei größeren Veranstaltungen fördern.
- ✓ Kompensation der CO<sub>2</sub>-Emissionen für die komplette Veranstaltung oder nur den Transport in Erwägung ziehen.
- ✓ Für Wege während der Veranstaltung Fahrgemeinschaften sowie ggf. emissionsarme und geräuscharme Omnibusse einsetzen (Blauer Engel).

Wichtig: Die Anforderungen für Mobilitätsdienstleistungen vorab in den Vertrag mit aufnehmen.

### Veranstaltungsort und Unterbringung – worauf kommt es an?

- ✓ Anforderungen an Konferenzräume, das Hotel und der Rahmenveranstaltung hinsichtlich des Abfallmanagements, der Beschaffung, der Versorgung, des Wasserverbrauchs und der Wirtschaftlichkeit prüfen. Auf diese Aspekte lässt sich meist nur schwer Einfluss nehmen.



- ✓ Einen verantwortungsvollen Umgang mit Wasser sowie Maßnahmen zur Senkung der Abwasserbelastung, z. B. durch Einsatz biologisch abbaubarer Reinigungsmittel anstoßen.
- ✓ Den Energieverbrauch minimieren: Bedarfsgerecht Heizen und Kühlen, nur notwendige Beleuchtung einsetzen und Konferenztechnik effizient nutzen.
- ✓ Geräuschemissionen für Teilnehmende mit Beeinträchtigungen (z. B. Problemen mit Konzentration oder Verständnis) sowie für Anwohnende minimieren.
- ✓ Ausreichend Einrichtungen zum Anlehnen/Sitzen anbieten.
- ✓ Hilfestellung bei der Auswahl der Räumlichkeiten bieten umweltbezogene Kennzeichnungen wie EMAS, das Europäische Umweltzeichen oder die viabono-Zertifizierung.

### Barrierefreiheit – was ist wichtig?

- ✓ Die Barrierefreiheit für Rollstuhlfahrer auf allen Wegen berücksichtigen. Zugänglichkeit zu Räumlichkeiten überprüfen.
- ✓ Berücksichtigung von Einschränkungen in der Wahrnehmung. Ausschilderungen, Notfallpläne, Alarmsituationen auf Menschen mit Beeinträchtigungen abstimmen.
- ✓ Je nach Veranstaltungstyp den Zugang für Familien vereinfachen, z. B. durch Kinderbetreuung oder kindgerechte Angebote an Verpflegung sowie familiengerechte Preise.
- ✓ Zugänglichkeit für Eltern mit Kinderwagen und Senioren überprüfen.

### Veranstaltungsmaterial – was gebe ich weiter?

- ✓ Digitale Einladungen und digitale Programme sparen Papier.
- ✓ Wo nicht verzichtet werden kann, auf sparsame Ressourcennutzung durch Recyclingpapier, doppelseitigen Druck und die Minimierung des Materialverbrauchs achten.
- ✓ Rücknahme und / oder Wiederverwendung von Veranstaltungsmaterialien, z. B. Namensschilder.

### Verpflegung – worauf muss ich Wert legen?

- ✓ Umweltfreundlich hergestellte, gesunde und regionale Speisen sowie Getränke wählen.
- ✓ Regionale Getränke in Mehrweg-Glasflaschen anbieten. Leitungswasser in Wasserkaraffen oder -spendern spart Verpackungen und Transportwege. Fair gehandelten Kaffee/Tee anbieten. Milch in nachfüllbaren Kannen servieren.
- ✓ Lebensmittel von Landwirten direkt aus der Region beziehen. Den Einsatz von Bio-Lebensmitteln fördern.
- ✓ Keine Produkte aus gefährdeten Beständen verwenden (etwa nur zertifizierte oder Fische aus regionaler Aufzucht wählen). Beim Cateringpartner auf die Einhaltung der Qualitätsstandards der Deutschen Gesellschaft für Ernährung setzen.
- ✓ Einen hohen Anteil an veganen und vegetarischen Speisen anbieten. Wenn Gerichte mit Fleisch angeboten werden, auf die Herkunft aus artgerechter Tierhaltung achten.
- ✓ Menüplanung mit möglichst konkreter Mengenprognose erstellen. Dies ermöglicht eine Einkaufsplanung und Lagerhaltung im Vorfeld und reduziert die anfallenden Reste.

- ✓ Die Weiterverwendung von Resten unter Beachtung von Qualitäts- und Hygieneaspekten ermöglichen.

### Wahl des Geschirrs – welche Alternativen gibt es?

- ✓ Mehrweg statt Einweg spart nicht nur Ressourcen und Energie, sondern auch enorme Mengen an Müll. Der Einsatz von „Geschirrmobilen“ (leihbarer Anhänger mit Mehrweggeschirr und mobiler Geschirrspülmaschine) ermöglicht, dass schmutziges Geschirr vor Ort gespült werden kann.
- ✓ Sollte der Einsatz von Mehrweggeschirr nicht möglich sein, lässt sich auf plastikfreies, biobasiertes Cateringgeschirr zurückgreifen. Der Markt bietet u. a. Cateringgeschirr aus nachwachsenden Rohstoffen wie Zuckerrohrbagasse, Pappe und Holz oder auch essbare Produkte.

### Gastgeschenke – was macht Sinn?

- ✓ Prüfen, ob ein Gastgeschenk wirklich notwendig ist.
- ✓ Sinnvolle und nachhaltige Produkte wählen, die möglichst wenig die Umwelt belasten und sozial verträglich sind. Orientierung geben zertifizierte Produkte (z. B. mit dem Blauen Engel, der EU-Umweltblume oder dem Fair-Trade-Siegel).
- ✓ Bei Lebensmitteln als Gastgeschenke auf regionale, saisonale, ökologisch angebaute, umweltschonend transportierte und/oder fair gehandelte Produkte achten.

### Quellen

Umweltbundesamt (2018): Freiwillige Kompensation durch Klimaschutzprojekte. Abrufbar unter: [www.umweltbundesamt.de/publikationen](http://www.umweltbundesamt.de/publikationen) (letzter Abruf: 20.01.2021).

ISO (o. J.): ISO 20121 Sustainable events. Abrufbar unter: <https://www.iso.org/iso-20121-sustainable-events.html> (letzter Abruf: 10.12.2020).

Umweltgutachterausschuss (UGA): Europäische EMAS-Verordnung. Abrufbar unter: <https://www.emas.de> (letzter Abruf: 10.12.2020).



**C.A.R.M.E.N.**

Herausgeber: C.A.R.M.E.N. e.V.,  
Centrales Agrar-Rohstoff Marketing- und Energie-Netzwerk  
Schulgasse 18 · 94315 Straubing  
Tel.: 09421 960 300 · Fax -333  
E-Mail: [contact@carmen-ev.de](mailto:contact@carmen-ev.de)  
Internet: [www.carmen-ev.de](http://www.carmen-ev.de)  
V.i.S.d.P.: Edmund Langer  
Text und Konzeption:  
C.A.R.M.E.N. e.V.  
Bildnachweis: C.A.R.M.E.N. e.V.  
Stand: Mai 2021