

Veranstaltungen nachhaltig organisieren

Eine Checkliste für Ingelheim



Erstellt im Rahmen der gemeinsamen Prozessbegleitung zur öko-sozialen Beschaffungen der Stadtverwaltung und des Weiterbildungszentrums Ingelheim unterstützt durch das Projekt „Rheinland-Pfalz kauft nachhaltig ein!“

Vorwort

Liebe Mitarbeitende, liebe Engagierte in den Ingelheimer Vereinen, liebe Mitbürgerinnen und Mitbürger

als Fairtrade Stadt und Mitglied der nachhaltigen Metropolregion Rhein-Main-Fair möchte Ingelheim seiner sozialen und ökologischen Verantwortung gerecht werden und legt großen Wert auf Nachhaltigkeit in allen Bereichen des öffentlichen Lebens. Die Stadtverwaltung und das Weiterbildungszentrum möchten mit gutem Beispiel vorangehen und haben sich gemeinsam und unterstützt durch das Projekt „Rheinland-Pfalz kauft nachhaltig ein!“ auf den Weg gemacht, über die Erfüllung der Kriterien für eine Fairtrade Town hinaus das Thema Nachhaltigkeit in ihre Beschaffung zu integrieren und soziale und ökologische Aspekte beim Einkauf bestmöglich zu berücksichtigen.

Die vielen verschiedenen Feste und Feierlichkeiten, kulturellen und sportlichen Veranstaltungen, die Ingelheim das ganze Jahr über zu bieten hat und die ohne das große Engagement der organisierenden Vereine und die rege Teilnahme unserer Bürgerinnen und Bürger nicht denkbar wären, tragen zu einem Guten Leben in der Stadt und damit zu gelebter Nachhaltigkeit bei. So ist es ganz im Sinne des Spirits all dieser Veranstaltungen, auch bei ihrer Organisation darauf zu achten, dass die Umwelt geschont wird, die benötigten Produkte und Dienstleistungen unter fairen Bedingungen hergestellt und erbracht werden, und allen Bürgerinnen und Bürgern der Zugang und die Teilnahme ermöglicht wird.

Ich freue mich deshalb ganz besonders, dass als eines der ersten Ergebnisse unseres Wegs zu mehr öko-sozialer Beschaffung diese Checkliste „Veranstaltungen nachhaltig organisieren“ entstanden ist. Sie soll künftig bei allen Veranstaltungen der Stadt und des WBZ Verwendung finden und die Mitarbeitenden dabei unterstützen, die vielen Ebenen der Nachhaltigkeit systematisch zu berücksichtigen. Auch den Vereinen, die Feste und Events veranstalten, kann sie Orientierung bieten, um die eigene Veranstaltung und damit das Gute Leben in unserer Stadt noch nachhaltiger zu gestalten.

Mit nachhaltigen Grüßen

Ralf Claus
Oberbürgermeister

Inhaltsverzeichnis

Einführung	4
Soziales und Diversity-Aspekte	5
Barrierefreiheit	5
Sprache	7
Diskriminierungssensibilität	8
Diversität der Zielgruppen	9
Kommunikation	10
Mobilität	11
An- und Abreise	11
Mobilität vor Ort	13
Ort und Unterbringung	15
Veranstaltungsort und Übernachtungsmöglichkeiten	15
Catering und Beschaffung	17
Catering	17
Non-Food	20
Dienstleistungen	21
Abfallmanagement	22
Abfallvermeidung	22
Abfalltrennung und -entsorgung	23
Energie und Klima	24
Klimaneutrale Veranstaltung und Kompensation	24
Quellenverzeichnis	26

Einführung

Die Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein und das Weiterbildungszentrum Ingelheim (WBZ) setzen sich für mehr Nachhaltigkeit in ihrer Beschaffung ein. Um die Berücksichtigung von ökologischen und sozialen Kriterien systematisch in ihre Beschaffungspraxis zu integrieren, nehmen beide gemeinsam an einer Prozessbegleitung durch „Rheinland-Pfalz kauft nachhaltig ein!“ teil. „Rheinland-Pfalz kauft nachhaltig ein!“ ist ein Kooperationsprojekt des Entwicklungspolitischen Landesnetzwerks Rheinland-Pfalz (ELAN) e.V. und des Ministeriums des Innern und für Sport Rheinland-Pfalz (MDI)¹. Es unterstützt Kommunalverwaltungen und kommunale Einrichtungen bei einer schrittweisen Umstellung auf mehr öko-soziale Beschaffung.

Bei zwei Workshops im Herbst 2020 zur Einführung in die öko-soziale Beschaffung und zur Bestandsaufnahme des Status Quo wurden mehrere Bereiche identifiziert, in denen im Jahr 2021 die ersten Umstellungs-Schritte vorgenommen werden sollen. Einer der Schwerpunkte liegt dabei auf der nachhaltigen Organisation von Veranstaltungen. Bei einem Online-Workshop im März 2021 zum Thema „Nachhaltige/öko-soziale Veranstaltungen organisieren“ konnten Teilnehmende der Stadtverwaltung und des WBZ gemeinsam eine Checkliste bearbeiten, die unterschiedliche Aspekte der Veranstaltungsorganisation abdeckt und nach geeigneten Maßnahmen für mehr Nachhaltigkeit fragt. Inspiriert von verschiedenen Leitfäden (vgl. Quellenverzeichnis) ist daraus die Idee für die hier vorliegende eigene Checkliste für Ingelheim entstanden, die der Stadtverwaltung und dem WBZ, aber auch Vereinen in Ingelheim helfen soll, bei der Organisation und Durchführung der vielfältigen Veranstaltungen die verschiedenen Ebenen der Nachhaltigkeit zu berücksichtigen.

Die Checkliste gliedert sich in die sechs Bereiche (1) Soziales und Diversity-Aspekte, (2) Mobilität, (3) Ort und Unterbringung, (4) Catering und Beschaffung, (5) Abfallmanagement und (6) Energie und Klima. In jedem Bereich werden mögliche Einzelmaßnahmen in Form von Fragen aufgezeigt, deren Beantwortung dazu beitragen kann, die eigene Veranstaltung ein Stück nachhaltiger zu machen. Zu jeder Einzelmaßnahme sind Beispiele oder Anregungen sowie Links zu weiterführenden Informationen aufgeführt. Als Formular bietet die Liste die Möglichkeit, eigene Notizen festzuhalten und die relevanten / erfüllten Aspekte abzuheben. Die Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, auch kann angesichts der Vielfalt der Veranstaltungen in Ingelheim nicht jede Einzelmaßnahme für jede Veranstaltung relevant sein. Sie bildet aber ein breites Spektrum von Aspekten ab, die im Bemühen um nachhaltig organisierte Veranstaltungen immer wieder beachtet und in der Umsetzung bestmöglich berücksichtigt werden sollten. Sie kann deshalb allen eine Hilfestellung sein, die das Thema Nachhaltigkeit umfassend und systematisch in ihre Veranstaltungsorganisation einbinden möchten.

Die Checkliste möchte die spezifischen Rahmenbedingungen sowie die wachsenden Erfahrungen in Ingelheim berücksichtigen. Wir freuen uns über Rückmeldungen, Verbesserungs- und Ergänzungsvorschläge an [nachhaltigkeit@ingelheim.de], die wir gerne in die nächste Aktualisierung der Liste einfließen lassen.

¹Gefördert von Engagement Global gGmbH mit ihrer Servicestelle Kommunen in der Einen Welt (SKEW) mit Mitteln des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) sowie vom MDI.

Soziales und Diversity-Aspekte

Beim Thema Nachhaltigkeit denken wir oft zuerst an ökologische Aspekte. Die soziale Dimension findet meist noch zu wenig Beachtung. Dabei wird ihr nicht nur im Allgemeinen eine Schlüsselrolle zukommen, inwieweit sich nachhaltige Lösungen verwirklichen und dauerhaft verankern lassen. Besonders bei Veranstaltungen, die von Menschen für Menschen organisiert werden, stehen die Bedürfnisse der Eingeladenen, Teilnehmenden und Mitwirkenden im Vordergrund – und deshalb in der Ingeheimer Checkliste an erster Stelle. Nicht nur unsere Gesellschaft ist vielfältig, sondern

auch die Mechanismen sind es, mit denen Menschen aufgrund bestimmter Merkmale benachteiligt oder ausgeschlossen werden. Für diejenigen, die nicht von ihnen betroffen sind, bleiben diese Mechanismen oft unsichtbar. Dies gilt auch für Veranstaltungen. Deshalb ist es wichtig, die eigene Veranstaltung immer wieder mithilfe der folgenden (und weiteren) Fragen zu hinterfragen und aktiv Maßnahmen zu ergreifen, um Benachteiligungen und Ausschlüsse von Menschen aufgrund bestimmter Zugehörigkeiten entgegenzuwirken.

Barrierefreiheit

Ist der Veranstaltungsort (und sind die Unterkünfte) barrierefrei zugänglich?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<p>Beachten Sie nicht nur den unmittelbaren Zugang, sondern bedenken Sie auch Anfahrtswege, z.B. von der ÖPNV-Haltestelle oder dem Parkplatz. Organisieren Sie bei Bedarf ein Unterstützungsangebot für die An- und Abreise.</p>	<p>Handreichung und Checkliste für barrierefreie Veranstaltungen des Bundeskompetenzzentrums Barrierefreiheit/von K Produktion. Checkliste barrierefreie Veranstaltung der Bundesfachstelle Barrierefreiheit. Barrierefreie Veranstaltungen planen: https://ramp-up.me/.</p>	
<p>Eigene Notizen</p>		

Sind rollstuhlgerechte Toiletten vorhanden? Sind wichtige Einzelbereiche der Veranstaltung barrierefrei erreichbar?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Denken Sie u.a. an die Erreichbarkeit der und den Blick auf die Bühne, an den Zugang zum Büffet oder an die Möglichkeiten zum Verzehr (z.B. Alternativen zu Stehtischen). Prüfen Sie die Möglichkeit personeller Unterstützung (z.B. Lots*innen).	<p>Handreichung und Checkliste für barrierefreie Veranstaltungen des Bundeskompetenzzentrums Barrierefreiheit/von K Produktion.</p> <p>Checkliste barrierefreie Veranstaltung der Bundesfachstelle Barrierefreiheit.</p> <p>Barrierefreie Veranstaltungen planen: https://ramp-up.me/.</p>	
Eigene Notizen		

Gibt es Angebote für Seh- und/oder Hörbeeinträchtigte?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<ul style="list-style-type: none"> • Audio-/Multimedia-Guides • Informationen in Braille (Blindenschrift) • Gebärdendolmetscher*innen • Schriftdolmetscher*innen <p>Landesdolmetscherzentrale für Gebärdensprache in RLP</p>	<p>Handreichung und Checkliste für barrierefreie Veranstaltungen des Bundeskompetenzzentrums Barrierefreiheit/von K Produktion.</p> <p>Checkliste barrierefreie Veranstaltung der Bundesfachstelle Barrierefreiheit.</p> <p>Barrierefreie Veranstaltungen planen: https://ramp-up.me/.</p>	
Eigene Notizen		

Sind Beschilderungen gut lesbar? Sind die barrierefreien Zugänge ausreichend gekennzeichnet? Werden barrierefreie Bedarfe abgefragt und/oder entsprechende Angebote kommuniziert?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<p>Achten Sie bei der Beschilderung auf</p> <ul style="list-style-type: none"> • klare und große Schrift • kontrastreiche Gestaltung • die Verwendung von Piktogrammen/Symbolen. <p>Bringen Sie Hinweisschilder in ca. 130cm Höhe oder in unterschiedlichen Höhen an.</p>	<p>Handreichung und Checkliste für barrierefreie Veranstaltungen des Bundeskompetenzzentrums Barrierefreiheit/von K Produktion.</p> <p>Checkliste barrierefreie Veranstaltung der Bundesfachstelle Barrierefreiheit.</p> <p>Barrierefreie Veranstaltungen planen: https://ramp-up.me/.</p>	
Eigene Notizen		

Sprache

Verwenden Sie eine gendergerechte Sprache in den Werbe- und Infomaterialien und in Ihrer Live-Kommunikation (Moderation, Redebeiträge)?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Weisen Sie auch Moderator*innen, Referent*innen und andere Mitwirkende darauf hin, auf eine gendergerechte und diskriminierungsfreie Sprache zu achten.	Hilfreiche Wörterbücher: www.geschichtgendern.de www.gendern.de/#Gender-Woerterbuch Handreichung Geschlechtergerechte Sprache des MFFKI RLP	
Eigene Notizen		

Vermeiden Sie diskriminierende und stereotypisierende Formulierungen?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Nutzen Sie die Formulierungshilfen, Erläuterungen und alternativen Begriffe des hier aufgeführten Wörterverzeichnisses.	Wörterverzeichnis der Neuen deutschen Medienmacher*innen (NdM)	
Eigene Notizen		

Bieten Sie Übersetzungsmöglichkeiten?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<ul style="list-style-type: none"> • Übersetzer*innen für Menschen, deren Muttersprache nicht die Veranstaltungssprache ist • Simultanübersetzung bei Vortragsveranstaltungen oder Podiumsdiskussionen 	Bundesverband der Dolmetscher und Übersetzer e.V. (BDÜ) Fachverband der Berufsübersetzer und Berufsdolmetscher e.V.	
Eigene Notizen		

Halten Sie Infomaterialien oder auch einzelne Programmpunkte in leichter Sprache bereit?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Auf der Webseite des Vereins „Netzwerk Leichte Sprache e.V.“ finden Sie neben den Regeln für leichte Sprache auch Regeln speziell für Treffen und Tagungen.	Netzwerk Leichte Sprache e.V. Regeln für leichte Sprache Regeln für Treffen und Tagungen	
Eigene Notizen		

Diskriminierungssensibilität

Haben Sie bei der Besetzung von Podien, bei der Auswahl von Referent*innen u.ä. auf eine ausgewogenen Zusammensetzung geachtet?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<p>Achten Sie bei mehreren Mitwirkenden darauf, dass möglichst viele Diversitätskategorien (z.B. Geschlecht, Alter, People of Colour) vertreten sind.</p> <p>Versuchen Sie auch, Hierarchisierungen (z.B. ungleiche Redezeit) zu vermeiden.</p>	<p> <i>Handlungsempfehlungen für eine diversitätssensible Mediensprache</i> der Goethe-Universität Frankfurt am Main.</p>	
<p>Eigene Notizen</p>		

Zeigen Sie Sensibilität für rassistische und sexistische Diskriminierungen?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<p>Schaffen bzw. benennen Sie eine Anlaufstelle bzw. Ansprechperson, an die sich Betroffene wenden können.</p>	<p> <i>Gleiche Chancen</i> in Ingelheim am Rhein.</p> <p>Mobile Beratung für Betroffene rechter, rassistischer und antisemitischer Gewalt in Rheinland-Pfalz ( <i>m*power</i>).</p> <p>Landesantidiskriminierungsstelle ( <i>LADS</i>).</p>	
<p>Eigene Notizen</p>		

Diversität der Zielgruppen

Fühlen sich Menschen mit Migrationsvordergrund angesprochen?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Achten Sie auch auf die visuelle Kommunikation und vermeiden Sie Bilder, die z.B. nur weiße Menschen repräsentieren.	 <i>Handlungsempfehlungen für eine diversitätssensible Mediensprache</i> der Goethe-Universität Frankfurt am Main.	
Eigene Notizen		

Gibt es eine vergünstigte Teilnahme für finanziell schwächer gestellte Menschen?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Der  <i>Bielefelder Kulturöffner</i> Der  <i>taz Solidarpakt</i>	 <i>Flyer Kulturöffner</i>	
Eigene Notizen		

Fördern die Rahmenbedingungen der Veranstaltung die Teilnahme von Menschen mit Kindern?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<ul style="list-style-type: none"> Betreuungsangebot während der Veranstaltung für Kinder und Jugendliche geeignete Programmpunkte 	 <i>Merkblatt Kriterien für kinderfreundliche Veranstaltungen</i> in der Stadt Halle (Saale)	
Eigene Notizen		

Kommunikation

Informieren Sie die Eingeladenen, Teilnehmenden und Mitwirkenden über das Nachhaltigkeitskonzept Ihrer Veranstaltung?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Weisen Sie in Einladungen, Infomaterial oder auf der Webseite explizit darauf hin, dass Sie auf eine nachhaltige Veranstaltungsorganisation wert legen und stellen Sie an geeigneter Stelle (z.B. auf der Webseite) dar, auf welche Aspekte Sie achten.	Orientieren Sie sich an den Maßnahmen dieser Liste.	
Eigene Notizen		

Haben Sie eine oder mehrere Ansprechperson(en) zum Nachhaltigkeitskonzept benannt?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Legen Sie gleich zu Beginn der Veranstaltungs-Organisation eine koordinierende Person oder ein Team fest.		
Eigene Notizen		

Gibt es Kommunikationsmöglichkeiten bezüglich des Nachhaltigkeitskonzepts vor, während und/oder nach der Veranstaltung?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<ul style="list-style-type: none"> Nennung einer E-Mail-Adresse für Rückfragen und Rückmeldungen Evaluierungsbogen (digital), über QR-Code einfach zugänglich machen 		
Eigene Notizen		

Dokumentieren Sie die Maßnahmen zur nachhaltigen Organisation der Veranstaltungen? Holen Sie Rückmeldungen ein und werten Sie diese aus?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Berichten Sie (z.B. auf der Webseite der Veranstaltung) kurz über die umgesetzten Maßnahmen. Wenn Sie Rückmeldungen erhalten haben, nehmen Sie auf diese Bezug und stellen Sie dar, wie Sie künftig damit umgehen möchten.		
Eigene Notizen		

Mobilität

Mit der Mobilität kommt der Schlüsselbereich für die CO₂-Emissionen jeder Veranstaltung ins Spiel. Mit der Wahl des Veranstaltungsortes, der Veranstaltungszeit und des Veranstaltungsformats, aber auch mit der Ausgestaltung der Kommunikation und der über diese bereitgestellten Informationen bestehen verschiedene Steue-

rungsmöglichkeiten, um die Mobilität der Teilnehmenden und Mitwirkenden zu beeinflussen. Dabei kann zwischen der An- und Abreise einerseits, der Mobilität vor Ort andererseits unterschieden werden.

An- und Abreise

Ist die Veranstaltung (gut) mit dem ÖPNV zu erreichen?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Achten Sie nicht nur auf die grundlegende bzw. räumliche Erreichbarkeit (nächstgelegene ÖPNV-Haltestellen), sondern auch auf die zeitliche Erreichbarkeit (Verfügbarkeit und Takt des ÖPNV zu Beginn und Ende der Veranstaltung).	www.bahn.de www.rnm.info www.rmv.de	
Eigene Notizen		

Wird bei der Ankündigung der Veranstaltung und in den Anreise- und Wegbeschreibungen auf die Nutzung des ÖPNV hingewiesen?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<ul style="list-style-type: none"> Eigene Anreise- und Wegbeschreibung für den ÖPNV. Namen der Haltestellen in der Beschreibung (so) benennen, dass sie in die Verbindungssuche der Webseiten oder Apps der Verkehrsbetriebe eingegeben werden können. 	www.bahn.de www.rnm.info www.rmv.de	
Eigene Notizen		

Können Anreize gesetzt werden, um auf die Anreise mit dem eigenen PKW zu verzichten?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<ul style="list-style-type: none">• vergünstigter Eintritt• Verzehr Gutscheine• Kombiticket mit dem RNN	www.rnn.info/tickets-und-preise/besondere-fahrkarten	
Eigene Notizen		

Könnten ein Shuttleservice oder die Organisation von Fahrgemeinschaften helfen, die Anzahl der PKW-Anreisen zu reduzieren?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<ul style="list-style-type: none">• Shuttleservice vom Bahnhof zum Veranstaltungsort oder umgekehrt anbieten• Vermittlung von Fahrgemeinschaften anbieten (bei Veranstaltungen mit Voranmeldung und Fernanreisenden)	www.rnn.info www.mainzer-mobilitaet.de/service/bus-und-bahnvermietung	
Eigene Notizen		

Mobilität vor Ort

Sind am Veranstaltungsort Informationen zum ÖPNV zugänglich?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<ul style="list-style-type: none"> • Aushang der An-/Abreise- bzw. Wegbeschreibung • Aushang von Fahrplänen 	www.bahn.de www.rnm.info www.rmv.de	
Eigene Notizen		

Achten Sie auf die Nutzung von emissionsarmen Fahrzeugen?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Relevant beim Angebot eines Shuttleservice oder bei logistischen Fahrten im Rahmen der Veranstaltungsorganisation.		
Eigene Notizen		

Lassen sich die Nutzung von Leihfahrrädern oder Lastenrädern in das Mobilitätskonzept vor Ort integrieren?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Machen Sie die Teilnehmenden auf das Bike-Sharing-Angebot in Ingelheim aufmerksam. Nutzen Sie wo möglich (Lasten-)Räder für logistische Fahrten im Rahmen der Veranstaltungsorganisation.	www.ingelheim.de/leben-soziales/verkehr-mobilitaet/fahrrad/ www.mainzer-mobilitaet.de/Mehr-Mobilitaet/meinRad	
Eigene Notizen		

Können Sie die Wege zwischen Unterkünften und Veranstaltungsort oder zwischen verschiedenen Orten der Veranstaltung möglichst kurz halten?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Achten Sie bei Pausenzeiten darauf, dass Ortswechsel (z.B. vom Vortragssaal zum Mittagessen) auch zu Fuß zurückgelegt werden können und weisen Sie die Teilnehmenden darauf hin. <ul style="list-style-type: none">• Aushang der An-/Abreise- bzw. Wegbeschreibung• Aushang von Fahrplänen		
Eigene Notizen		

Ort und Unterbringung

Die Wahl des Veranstaltungsortes und bei Bedarf der Übernachtungsmöglichkeiten für die Teilnehmenden spielt nicht nur bezüglich der Mobilität und der mit dieser verknüpften CO2-Emissionen eine Rolle. Vielmehr können Sie hier auch – im Rahmen

der gegebenen Möglichkeiten – darauf hinwirken, dass lokale (Zuliefer-)Betriebe nachgefragt werden und dass Nachhaltigkeitsaspekte bei der Bauweise und im alltäglichen betrieblichen Ressourcenverbrauch Beachtung finden.

Veranstaltungsort und Übernachtungsmöglichkeiten

Wer betreibt den Veranstaltungsort und ggf. die Übernachtungsmöglichkeiten, welches sind deren Zulieferbetriebe?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<p>Bevorzugen Sie wo möglich lokale Anbieter*innen. Fragen Sie auch nach den Zulieferbetrieben (z.B. regionale Bio-Produkte für das Frühstück im Hotel).</p>	<p> Unterkünfte in Ingelheim</p>	

Eigene Notizen	
-----------------------	--

Verfügen der Veranstaltungsort und ggf. die Übernachtungsmöglichkeiten über ein Nachhaltigkeitskonzept? Ist eine Nachhaltigkeitszertifizierung vorhanden?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<p>Fragen Sie (bei den gleichen Anbieter*innen auch jedes Mal aufs Neue) nach einem Nachhaltigkeitskonzept und / oder einer Zertifizierung. Wenn beides nicht vorhanden ist, fragen Sie nach den Einzelaspekten in der nächsten Zeile.</p>	<p>Beispiele für Zertifikate</p> <p> Europäisches Umweltmanagementsystem EMAS Zertifizierungssystem der Deutschen Gesellschaft für Nachhaltiges Bauen</p> <p> DGNB e. V. – von Bronze bis Platin</p> <p> Green Globe Standard</p> <p>Zertifizierungen speziell für Hotels:</p> <p> www.biohotels.info</p> <p> www.viabono.de/</p>	

Eigene Notizen	
-----------------------	--

Stellt der Veranstaltungsort (und stellen ggf. die Übernachtungsmöglichkeiten) Informationen zur Nachhaltigkeit folgender Einzelaspekte bereit:

- Müllmanagement
- Energieversorgung Beleuchtungstechnik Heiztechnik
- Wasserverbrauch
- Baumaterialien?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<p>Fragen Sie u.a. nach</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mülltrennung, Abfallvermeidung • Ökostrom • Bewegungsmelder, LED-Lampen, Einsatz energieeffizienter Geräte • klima- und ressourcenfreundliche Heiztechnik, Wärmedämmung • wassersparende Geräte • nachhaltige, recycelte, zertifizierte Materialien (beim Bau und im Tagesbetrieb, z.B. beim Papier). 		
<p>Eigene Notizen</p>		

Catering und Beschaffung

Beim Catering sowie bei der Beschaffung von Non-Food-Produkten und der Beauftragung von veranstaltungsrelevanten Dienstleistungen gibt es ein breites Spektrum von Nachhaltigkeitskriterien, die Sie bei der Organisation abfragen und einfordern

können. Wenngleich sich selten alle Aspekte verwirklichen lassen, haben Sie hier eine großen Handlungsspielraum, können ohne großen Aufwand erste Impulse setzen und Ihre Veranstaltung Schritt für Schritt immer nachhaltiger gestalten.

Catering

Haben die Anbieter*innen regional produzierte, bio-zertifizierte und saisonale Produkte bzw. Zutaten in Ihrem Angebot?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Nutzen Sie bei Bedarf nebenstehende Übersicht der Zertifikate sowie den Saisonkalender zur Orientierung. Bevorzugen Sie Frischware gegenüber Convenience- und Tiefkühlprodukten.	Übersicht über  Zertifikate im Lebensmittelbereich  Saisonkalender der Verbraucherzentrale	
Eigene Notizen		

Kommen Kaffee, Tee, Zucker, Schokolade, Südfrüchte und daraus gewonnene Säfte aus fairem Handel?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Bestehen Sie in diesem Bereich auf fair gehandelte Produkte und machen Sie bei der Veranstaltung sichtbar, dass Sie fair gehandelte Produkte verwenden.	von  Fairtrade zertifizierte Produktgruppen fairer  Maja-Kaffee aus Ingelheim	
Eigene Notizen		

Können Sie beim Catering auf regionale Dienstleister*innen zurückgreifen?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Bevorzugen Sie wo möglich lokale Anbieter*innen.		
Eigene Notizen		

Haben Sie lokale oder regionale Getränke im Angebot?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Bevorzugen Sie wo möglich lokale Produzent*innen.		
Eigene Notizen		

Besteht die Möglichkeit, statt Mineralwasser aus Flaschen Leitungswasser anzubieten?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Die Verwendung von Leitungswasser spart Verpackung und Transportkosten.		
Eigene Notizen		

Verwenden Sie Mehrweg-Geschirr?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Mehrweg-Geschirr und weiteres Zubehör (z.B. Tischdecken) können auch gemietet werden.		
Eigene Notizen		

Haben Sie vegetarische und/oder vegane Gerichte im Angebot?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Das trägt nicht nur zum Umwelt- und Klimaschutz bei, sondern fördert auch die Diversität der Veranstaltung, indem Vegetarier*innen und/oder Veganer*innen nicht ausgeschlossen werden.		
Eigene Notizen		

Vermeiden Sie Verpackungen und Abfälle?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<ul style="list-style-type: none"> • Lebensmittel aus Pfandflaschen / -behältern beziehen. • Resteboxen anbieten, damit Reste mitgenommen werden können. • spenden Sie nicht konsumierte Speisen an gemeinnützige Organisationen (z.B. Tafel) 	<p>📄 Leitfaden zur Vermeidung von Lebensmittelabfällen bei Veranstaltungen mit Verpflegung der Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (www.zugutfuerdietonne.de)</p> <p>📄 Beste-Reste-Box von Bio Futura B.V.</p> <p>Platte „Die Obdachloseninitiative“ Rheinland-Pfalz e. V. Mitglied im Bundesverband der Deutschen Tafeln e. V. Dammstraße 10 55411 Bingen Ralf Blümlein 06721 / 45474</p>	
Eigene Notizen		

Non-Food

Wenn Sie Blumen verwenden: berücksichtigen Sie Transportwege und eine nachhaltige Anbauweise?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<ul style="list-style-type: none">• saisonale Blumen aus regionalem und wenn möglich bio-zertifizierten Anbau• bei importierten Blumen: fair gehandelte Blumen bevorzugen	📄 Saisonkalender für Blumen Übersicht Betriebe 📄 Bio-Blumen Blumen 📄 Fairtrade	
Eigene Notizen		

Haben Sie Notwendigkeit und Beschaffenheit von Give Aways geprüft?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<ul style="list-style-type: none">• Give Aways verwandeln sich nicht selten direkt in Abfall• vermeiden Sie Plastik• schätzen Sie die Brauchbarkeit der Gegenstände ab	Beispiele für nachhaltige Give Aways: 📄 www.memo-werbeartikel.de/ 📄 www.werben-ohne-plastik.de	
Eigene Notizen		

Haben Sie Maßnahmen ergriffen, um Materialien einzusparen?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<ul style="list-style-type: none">• Reduktion des Papierverbrauchs durch digitale Informationen• E-Mails mit dem Hinweis versenden, zu prüfen, ob ein Ausdruck wirklich erforderlich ist• wiederverwendbare Tischdecken		
Eigene Notizen		

Achten Sie beim Einkauf auf Umwelt- und Sozialkriterien?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<ul style="list-style-type: none">• Recyclingpapier (ob beim Klopapier oder bei Druckerzeugnissen)• bio-faire Stoffbeutel• ökologische Reinigungsmittel	Übersicht und Orientierung zu Nachhaltigkeits-Zertifikaten: www.siegelklarheit.de	
Eigene Notizen		

Dienstleistungen

Können Sie bei Dienstleistungen auf regionale Anbieter*innen zurückgreifen?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Holen Sie nach Möglichkeit immer auch Angebote von lokalen Firmen ein. Berücksichtigen Sie auch Inklusionsbetriebe.	Branchenverzeichnis Ingelheim	
Eigene Notizen		

Verwenden die Anbieter*innen energieeffiziente Technik sowie langlebige und hochwertige Produkte?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Fragen Sie bei der Einholung der Angebote nach der Energieeffizienz der zum Einsatz kommenden Geräte und nach den entsprechenden Nachweisen.	Umwelttipps des Umweltbundesamts zu Elektrogeräten	
Eigene Notizen		

Abfallmanagement

Beim Abfallmanagement geht es zunächst darum, bei der Organisation der Veranstaltung möglichst viel und möglichst problematischen Abfall zu vermeiden. Wenn alle Vermeidungspotentiale ausgeschöpft sind, stellt sich die Frage, wie der unver-

meidlich anfallende Abfall zweckmäßig getrennt und sachgerecht entsorgt werden kann.

Abfallvermeidung

Haben Sie die anfallenden Verpackungsmengen weitmöglichst reduziert?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<ul style="list-style-type: none"> Einsatz von Mehrwegverpackungen Bestellung in Großgebinden 	Informationen zu  Verpackungen beim Umweltbundesamt	
Eigene Notizen		

Können eingesetzte Materialien zurückgenommen und wiederverwendet werden?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<ul style="list-style-type: none"> Namensschilder Pfandflaschen 		
Eigene Notizen		

Verwenden Sie Recyclingmaterial?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
auch bei den Verpackungen selbst auf Recyclingmaterial achten		
Eigene Notizen		

Abfalltrennung und -entsorgung

Wird der Müll am Veranstaltungsort getrennt?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Aufstellen von Abfallinseln für getrennte Abfallsammlung	Informationen zu Verpackungen beim Umweltbundesamt	
Eigene Notizen		

Werden die Teilnehmenden und Mitwirkenden über die Mülltrennung informiert?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<ul style="list-style-type: none">Hinweisschilder zur Abfalltrennung mit deutlicher BeschriftungInformation an die Lieferant*innen und die Reinigungskräfte über das Trennsystem	 www.muelltrennung-wirkt.de/	
Eigene Notizen		

Können Lieferant*innen verpflichtet werden, Verpackungen zurückzunehmen und zu entsorgen?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
berücksichtigen Sie diese Frage bei der Einholung von Angeboten		
Eigene Notizen		

Energie und Klima

Energie und Klima ist ein Querschnittsthema, das in allen Bereichen der Checkliste mit berücksichtigt wird. An dieser Stelle geht es in erster Linie darum, die den Energie-

verbrauch und die Auswirkungen aufs Klima zu quantifizieren und die Möglichkeit zu prüfen, eine klimaneutrale Veranstaltung zu organisieren.

Klimaneutrale Veranstaltung und Kompensation

Haben Sie auf allen Ebenen der Veranstaltungsorganisation das Potential an Emissionsvermeidung ausgeschöpft?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Prüfen Sie unter diesem Blickwinkel nochmals die relevanten Maßnahmen in den anderen Bereichen der Checkliste.	Tipps des Umweltbundesamtes zur Kompensation von Treibhausgasemissionen	
Eigene Notizen		

Haben Sie die durch Ihre Veranstaltung zu erwartenden Emissionen berechnet?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
Verwenden Sie zur Berechnung einer der nebenstehenden CO2-Rechner für Veranstaltungen.	CO2-Rechner von Klima Aktiv gGmbH: www.klimaktiv.de/de/217/veranstaltungen.html Dieser Rechner wird auch vom Umweltbundesamt verwendet. Berechnung bei Kompensations-Organisationen: www.co2.myclimate.org/de/event_calculators/new www.atmosfair.de/de/fuer_unternehmen/	
Eigene Notizen		

Leisten Sie Ausgleichszahlungen für die berechneten Emissionen?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<p>Wählen Sie eine Kompensations-Organisation aus, bei der Sie die berechneten Emissionen kompensieren können. Achten Sie dabei auf die Qualität der Organisationen (z.B. mithilfe des Gold Standard).</p>	<p>Kompensations-Organisationen für Ausgleichszahlungen:</p> <ul style="list-style-type: none">  www.klima-kollekte.de  www.atmosfair.de  www.myclimate.org/de/ <p>Qualitäts-Standard:</p> <ul style="list-style-type: none">  The Gold Standard 	
<p>Eigene Notizen</p>		

Ist eine (teilweise) Finanzierung der Kompensationszahlungen über eine Gebühr bzw. durch die Eintrittspreise möglich und vorgesehen?

Beispiele & Anregungen	Weitere Informationen	Aspekt erfüllt
<p>Informieren Sie die Eingeladenen und Teilnehmenden über die Ausgleichszahlungen und erläutern Sie die Beweg- und Hintergründe.</p>		
<p>Eigene Notizen</p>		

Quellenverzeichnis

- **biz – Bremer Informationszentrum für Menschenrechte und Entwicklung:** [📄 Nachhaltig fairanstalten. Ein Leitfaden](#)
- **BMU / UBA:** [📄 Leitfaden für die nachhaltige Organisation von Veranstaltungen](#)
- **Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH:** [📄 Wegweiser – Nachhaltiges Veranstaltungsmanagement](#)
- **Netzwerk Faire Metropole Ruhr:** [📄 Fair veranstalten. Eine Gebrauchsanweisung für nachhaltige Events, Tagungen und Feste](#)
- **Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung:** [📄 Leitfaden zur Vermeidung von Lebensmittelabfällen bei Veranstaltungen mit Verpflegung](#)
- **Bundesfachstelle Barrierefreiheit:** [📄 Checkliste barrierefreie Veranstaltungen](#)
- **Bundeskompetenzzentrum Barrierefreiheit / K Produktion:** [📄 Handreichung und Checkliste für barrierefreie Veranstaltungen](#)
- **Goethe-Universität Frankfurt am Main:** [📄 Handlungsempfehlungen für eine diversitätssensible Mediensprache](#)
- **Handreichung des Projekts „überall dabei -Ehrenamt barrierefrei“ der Freiwilligen-Agentur Halle:** [📄 Checkliste Barrierefreie Veranstaltungen](#)
- **Netzwerk Leichte Sprache e.V.:** [📄 Die Regeln für Leichte Sprache](#)
- **Netzwerk Leichte Sprache e.V.:** [📄 Regeln für Treffen und Tagungen](#)

Links abgerufen am 22.06.2021

Impressum / Veranstalter

Herausgeber

Stadt Ingelheim am Rhein

Text und Redaktion

Dr. Stefan Dietrich (ELAN e.V.)

Dr. Dominique Gillebeert (Stadt Ingelheim)

Dr. Florian Pfeil (WBZ Ingelheim)

Gestaltung: Ina Meillan, Diplom-Designerin (FH)

Der Herausgeber ist für den Inhalt allein verantwortlich. Die hier dargestellten Positionen geben nicht den Standpunkt von Engagement Global oder des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung wieder.

Juli 2021



Gefördert durch



mit ihrer



mit Mitteln des

