

Checkliste für die nachhaltige Organisation von Sitzungen und Veranstaltungen im Rahmen der Alpenkonvention

Veranstaltung: *Titel, Ort, Datum, geschätzte Teilnehmerzahl*

Kurzbeschreibung:

AnsprechpartnerIn: *Name, Kontaktadresse*

Regionale oder nationale Zertifizierung nicht anwendbar weil:

Veranstaltungsort	Konkrete Umsetzung
<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="223 869 802 981"> 🌿 Wahl eines Veranstaltungsortes mit hohen Umweltstandards (z.B. Energieeffizienz) und <li data-bbox="223 1025 802 1099"> 🌿 Guter Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder zu Fuß 	
Unterbringung	Konkrete Umsetzung
<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="223 1220 802 1294"> 🌿 Empfehlung von Hotels mit hohen Umweltstandards (z.B. Zertifizierung) <li data-bbox="223 1339 802 1458"> 🌿 Empfehlung von Hotels in Gehweite oder mit guter Verkehrsanbindung zum Veranstaltungsort 	
Technische Ausrüstung	Konkrete Umsetzung
<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="223 1572 802 1727"> 🌿 Beauftragung eines lokalen/regionalen Techniklieferanten, um den Transportbedarf nach Möglichkeit zu minimieren 	

- ☛ Wahl von Cateringunternehmen und Restaurants mit hohen Umweltstandards
- ☛ Aufforderung an Cateringunternehmen und Restaurants, auf die Verwendung von regionalen/ saisonalen Produkten (das sollte ohne Zusatzkosten möglich sein) und nach Möglichkeit von Produkten aus ökologischem Anbau und aus fairem Handel (mögliche Mehrkosten) zu achten
- ☛ Bereitstellung von mindestens einer vegetarischen Menüalternative oder von ausschließlich vegetarischen Gerichten
- ☛ Verzicht auf Einwegverpackungen (z.B. für Zucker, Salz, Pfeffer oder Bonbons)
- ☛ Bereitstellung von Leitungswasser und Verzicht auf Flaschen, soweit möglich
- ☛ Kommunikation der ökologischen Gründe, die der Wahl der Lebensmittel zugrunde liegen (z.B. auf Menükarten)
- ☛ Vermeidung von Lebensmittelverschwendung durch Anpassung der Lebensmittelmenge an die Teilnehmerzahl und nach Möglichkeit durch Resteverwertung

Mobilität

Konkrete Umsetzung

- 🍃 Motivation zur Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln und Bereitstellung von Informationen über öffentliche Verkehrsangebote; Verzicht auf Hinweise für die Anreise mit Pkw oder Flugzeug.
- 🍃 Empfehlung von Gesamt-reisezeitvergleichen zwischen Flugzeug, Pkw und öffentlichem Verkehr
- 🍃 Organisation eines Shuttledienstes, wenn keine öffentlichen Verkehrsmittel verfügbar sind

Beschaffungswesen

Konkrete Umsetzung

- 🍃 Ausgabe von wiederverwendbaren Schildern, die nach der Sitzung eingesammelt werden
- 🍃 Wenn Give-Aways unverzichtbar sind: Wahl von Gastgeschenken, die auch tatsächlich genutzt werden und die einen kleinen ökologischen Fußabdruck haben
- 🍃 Ausschließlicher Einsatz von wiederverwendbarem Deko-Materialien (entsprechende Planung von Rollups usw.)
- 🍃 Papier:
 - Minimaler Einsatz von Druckmaterialien.
 - Verwendung von Recycling- oder mindestens FSC-zertifiziertem Papier
- 🍃 Berücksichtigung von Produkten mit ökologischen/sozialen Zertifikaten

Abfallmanagement

Konkrete Umsetzung

- ☛ Weitestgehende Abfallvermeidung
- ☛ Größtmögliche Sicherstellung von Recycling oder Wiederverwendung
- ☛ Bereitstellung von Abfalleimern zur Mülltrennung

Soziale Verantwortung

Konkrete Umsetzung

- ☛ Sicherstellung des barrierefreien Zutritts zu allen Veranstaltungsbereichen
- ☛ Nach Möglichkeit Einbindung sozialer Projekte (z.B. für Catering oder Give-Aways)
- ☛ Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern bei der Wahl der ReferentInnen

Kommunikation

Konkrete Umsetzung

- ☛ Kommunikation des nachhaltigen Ansatzes an das Organisationsteam, an LieferantInnen (Technik, Catering, Veranstaltungsort, Unterkunft usw.) und TeilnehmerInnen
- ☛ Aufnahme des Logos „Alpine Convention Green Event“ in der internen und externen Kommunikation
- ☛ Erwägung einer Klimakompensation für die Veranstaltung und Bekanntmachung dieser Möglichkeit.