



# MEHR NACHHALTIGKEIT BEI VERANSTALTUNGEN

## **Checkliste zum Ausfüllen**

*Bitte prüfe der Umwelt zuliebe, ob der Ausdruck dieser Datei erforderlich ist.  
Drucke nur jene Unterlagen aus, die du wirklich brauchst.*

## Inhaltsverzeichnis

<b>Checkliste</b> .....	<b>3</b>
Veranstaltungsort und Unterkunft .....	3
Mobilität.....	4
Energie und Wasser .....	5
Beschaffung und Ressourcenschonung .....	6
Verpflegung .....	7
Abfall .....	8
Kommunikation .....	9
Soziale Verantwortung.....	10

### Impressum:

#### Herausgeberin:

SPORTUNION Österreich  
Falkestraße 1 / 1010 Wien  
ZVR-Nummer: 743211514

#### Für den Inhalt verantwortlich:

Stefan Grubhofer (SPORTUNION)  
Thomas Dworak (Fresh-Thoughts Consulting GmbH; Obmann SPORTUNION West-Wien)

#### Redaktion:

Ines Nasswetter (SPORTUNION)  
Michaela Matauschk (Fresh-Thoughts Consulting GmbH)

Icons: Flaticon

© 2024 SPORTUNION Österreich, Version 1.0

## Checkliste

Diese Checkliste kann als Leitfaden für die Planung und Durchführung einer nachhaltigen Veranstaltung dienen. Du kannst Fragen und Kriterien an deine spezifische Veranstaltung anpassen und mithilfe des Leitfadens die Umsetzung während des gesamten Prozesses überwachen.

### Veranstaltungsort und Unterkunft

Maßnahme	Relevanz? 1 = nicht relevant 5 = sehr relevant	Umsetzung (umgesetzt, in Planung, offen)	Wer trägt Verantwortung?	Anmerkungen
Prüfen, welche bestehenden Gebäude/Infrastrukturen genutzt werden können.				
Wie sehen deren Energie- und Müllkonzept aus?				
Nachhaltigkeit und Wiederverwendbarkeit der relevanten temporären Strukturen überprüfen.				
Sicherstellen, dass der Veranstaltungsort barrierefrei und mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar ist.				
Präferenz für Veranstaltungslocations und Unterkünfte mit Umweltzertifizierung berücksichtigen.				
Berücksichtigung des Respekts gegenüber lokaler Flora und Fauna bei der Veranstaltungsplanung. (Schutzkonzept)				
Weiternutzung temporärer (langlebiger/recyclebarer) Bauten und Messestände gewährleisten.				

Mobilität



Maßnahme	Relevanz? 1 = nicht relevant 5 = sehr relevant	Umsetzung (umgesetzt, in Planung, offen)	Wer trägt Verantwortung?	Anmerkungen
Informationen zu umweltfreundlichen Transportmitteln wie öffentlicher Nahverkehr, Fahrgemeinschaften/ Schuttleservices, Fahrrad- und E-Scooter-Verleih online und vor Ort.				
Bereitstellung von Kombitickets oder Anreize für die umweltfreundliche Anreisemöglichkeiten schaffen.				
Sichere Fahrradabstellplätze stehen zur Verfügung.				
Erreichbarkeit der verschiedenen Veranstaltungsorte für die Teilnehmenden sicherstellen. (ÖPNV und Prinzip der kurzen Wege)				
Wahl der Veranstaltungszeiten, die den Teilnehmenden eine problemlose An- und Abreise mit dem öffentlichen Verkehr ermöglichen.				
Kommunikationsmaßnahmen zur Förderung umweltfreundlicher Transportmittel umsetzen.				
Einsatz emissionsarmer Fahrzeuge.				
Kompensation nicht vermeidbarer Treibhausgasemissionen.				

## Energie und Wasser



Maßnahme	Relevanz? 1 = nicht relevant 5 = sehr relevant	Umsetzung (umgesetzt, in Planung, offen)	Wer trägt Verantwortung?	Anmerkungen
Maßnahmen zur Minimierung des Energieverbrauchs während der Veranstaltung treffen (energieeffiziente Geräte, ...).				
Einsatz erneuerbarer Energiequellen wie Solarmodule oder Wasser- bzw. Windkraftanlagen überprüfen.				
Wassersparmaßnahmen wie Spülstoptasten, Regenwassersammlung, Nutzung von Brauchwasser in Erwägung ziehen.				
Bereitstellung ausreichender sanitärer Anlagen und Überwachung des Wasser- und Energieverbrauchs.				
Indoor nicht über 20 Grad heizen, bzw. nicht mehr als 6 Grad unter der Außentemperatur kühlen.				
Anbringung von Schildern und Informationen an Ausstellende und Teilnehmenden mit Hinweisen zu wasser- und energiesparendem Verhalten.				

## Beschaffung und Ressourcenschonung



Maßnahme	Relevanz? 1 = nicht relevant 5 = sehr relevant	Umsetzung (umgesetzt, in Planung, offen)	Wer trägt Verantwortung?	Anmerkungen
Bevorzugung von lokalen oder regionalen Lieferantinnen und Lieferanten für Materialien und Produkte				
Überprüfung der nachhaltigen Praktiken und Lieferantenkriterien.				
Präferenz für nachhaltige Materialien wie recycelte oder biologisch abbaubare Produkte Mieten vor Kauf andenken.				
Einsatz von Mehrweg/Pfand & Wiederverwendungsprinzipien. (Betrifft alle Gastronomiepartner:innen)				
Wahl großer Gebinde (dabei auf möglichen Lebensmittelabfall achten), insbesondere bei Ketchup, Milch und Zucker auf Kleinverpackungen verzichten.				
Berücksichtigung von sinnvollen, regionalen, umweltfreundlichen und langlebigen Give-Aways und Flyern, bzw. überdenken ob physische Geschenke nötig sind.				
Papier sparsam einsetzen (doppelseitiger Druck, ...)- online Kommunikation forcieren. Broschüren via QR-Code zur Verfügung stellen.				
Sparsamer Einsatz von Reinigungsmittel und bei der Beschaffung auf umweltgerechte Reinigungsmittel achten.				

Verpflegung 

Maßnahme	Relevanz? 1 = nicht relevant 5 = sehr relevant	Umsetzung (umgesetzt, in Planung, offen)	Wer trägt Verantwortung?	Anmerkungen
Angebot von regionalen und saisonalen Speisen in Bioqualität bevorzugen.				
Gewährleistung fair gehandelter nicht regionaler Produkte wie Kaffee, Tee, Schokolade und Fruchtsäfte.				
Bereitstellung fleischfreier Optionen für vegetarische und vegane Ernährungsweisen.				
Fleischprodukte nur aus ökologischer Haltung mit hohen Tierwohlstandards.				
Trinkwasser, als Leitungswasser vor abgepacktem Wasser bevorzugen.				
Beschriftung der Speisen bzgl. Art der Speise, Herkunft, Unverträglichkeiten und Allergenen.				
Vermeidung von Lebensmittel und sonstigen Abfällen. Abgabe von Resten an Bedürftige andeuten. Mehrweg bevorzugen.				
Personal einbeziehen und sensibilisieren.				

**Abfall**



Maßnahme	Relevanz? 1 = nicht relevant 5 = sehr relevant	Umsetzung (umgesetzt, in Planung, offen)	Wer trägt Verantwortung?	Anmerkungen
Vorhandensein ausreichender Abfallfraktionen und klare Trennungsmöglichkeiten sicherstellen.				
Regelmäßige Kontrolle und Entleerung der Abfallbehälter während der Veranstaltung gewährleisten.				
Information über das Trennsystem an Teilnehmenden, Lieferanten Reinigungsfirma etc. mitteilen.				
Möglichst wiederverwendbare, mindestens recyclebare Transportverpackungen nutzen.				
Verpackungsabfälle minimieren.				
Rücknahme und Wiederverwendung forcieren (z.B. Zeitmessung, ...)				



## Kommunikation



Maßnahme	Relevanz? 1 = nicht relevant 5 = sehr relevant	Umsetzung (umgesetzt, in Planung, offen)	Wer trägt Verantwortung?	Anmerkungen
Transparente Kommunikation der Nachhaltigkeitsbemühungen an Teilnehmer:innen, Partner:innen und die lokale Bevölkerung.				
Frühzeitige Informationen über Nachhaltigkeitsziele, -praktiken und -ergebnisse vor, während und nach der Veranstaltung vermitteln (nach Innen und Außen).				
Verwendung verschiedener Kommunikationskanäle und Medien für eine effektive Verbreitung.				
Zentrale Informationsstelle (Ansprechperson) für Nachhaltigkeitsaspekte benennen.				
Anreize für die Gäste setzen, um einen Beitrag zu den gesetzten Maßnahmen zu leisten.				
Evaluierung der Veranstaltung vornehmen.				

## Soziale Verantwortung



Maßnahme	Relevanz? 1 = nicht relevant 5 = sehr relevant	Umsetzung (umgesetzt, in Planung, offen)	Wer trägt Verantwortung?	Anmerkungen
Initiativen oder Projekte zur Unterstützung der lokalen Gemeinschaft oder soziale Zwecke einbeziehen.				
Präferenz für lokale Akteure, Dienstleistende oder Lieferantinnen und Lieferanten zur Stärkung der lokalen Wirtschaft.				
Bereitstellung von Informationen über lokale soziale und nachhaltige Initiativen für die Besucher:innen.				
Gewährleistung der Einhaltung von Arbeits- und Menschenrechten sowie Vermeidung von Diskriminierung und Ausgrenzung.				
Fokus auf Barrierefreiheit für eine inklusive Atmosphäre (vor Ort aber auch bei Dokumenten).				
Geschlechtergerechte Sprache (mündlich und schriftlich) forcieren.				
Ausgewogenheit der Geschlechter unter Vortragenden und weiteren aktiven Rollen gewährleisten.				