



Nachhaltige Feste,  
Tagungen und Events

# Inhalt



## 1 Einleitung

Grußwort

Einführung: Nachhaltige Veranstaltungsorganisation  
für Kommunen

Refuse, Reduce, Reuse, Recycle



## 2 Format, Location, Anreise

Welche Veranstaltungsformen machen Sinn?

Die Suche nach dem richtigen Veranstaltungsort

Wie bringe ich Teilnehmende dazu, den öffentlichen  
Nahverkehr zu nutzen?



## 3 Catering

Was gehört zu einem nachhaltigen und fairen Catering?

Den richtigen Caterer finden

Das Catering auf der Veranstaltung sichtbar machen

Reste und Müll vermeiden



## 4 Teilnehmendenmanagement: Nachhaltig, divers und inklusiv!

Andere Events berücksichtigen

Unterstützungsangebote für Teilnehmende

Veranstaltungen inklusiv gestalten



## 5 Klima-, Energie-, und Ressourcenschutz

Ausstattung: Kaufen oder Leihen?

Energie und Energieeffizienz

Kompensation und Bilanzierung



## **6 Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen**

Leihen oder Kaufen?

Faire und nachhaltige Beschaffung aus der Region

Logistik und Anlieferung

Papier



## **7 Wasser- und Abfallmanagement**

Nachhaltiges Abfallmanagement

Wasser sparen



## **8 Kommunikation**

Faire und nachhaltige Veranstaltungen kommunizieren

Print oder digital?



## **9 Weiterführende Materialien**

Checkliste zur Veranstaltungsplanung

Formulierungshilfen

Muster für Evaluationsbogen

Liste von Siegeln für eine nachhaltige Veranstaltung

Quellen und weiterführende Links

Impressum



Endlich dürfen wir wieder! Uns treffen, eng zusammen sein, gemeinsam Essen und Trinken, Musik hören oder bei Diskussionsveranstaltungen uns austauschen. Alles wie früher! Moment. Alles wie früher?

Der Klimawandel ist stärker vor Ort erfahrbar. Und auch die Pandemie hat etwas in unserem Bewusstsein verändert - Lieferketten, die nicht funktioniert haben, globale Inzidenzzahlen, die plötzlich interessant waren, oder eingeschränkte Reisemöglichkeiten. Auch wenn wir es uns in unserem Leben, in unserer Stadt bequem gemacht haben, so mussten wir erkennen, dass wir doch Teil der Welt sind. Und weil wir Teil der Welt sind, haben wir auch eine Verantwortung für die Eine Welt.

Kunst und Kultur, Feste und Austausch sind wichtig. Wo sonst trifft sich eine Stadtgesellschaft – oft unabhängig von Herkunft. Wo sonst lässt sich Stadtgesellschaft auch erleben?

Für das soziale Miteinander sind Veranstaltungen wichtig und nicht ersetzbar. Und weil sie so wichtig sind, müssen sie bewusster, nachhaltiger geplant und durchgeführt werden.

Diese Broschüre gibt viele praktische Tipps, die sich in Kommunen bewährt haben. Wir würden uns sehr freuen, wenn vielleicht Landrät:innen, Bürgermeister:innen, Vereinsvertreter:innen dies mit einem Grußwort versehen und z.B. lokale Informationen einfügen und weiterverbreiten.

Rhein.Main.Fair freut sich mit dieser Handreichung viele kommunale Beispiele weiterzugeben und hoffentlich zu dem Gelingen von vielen guten Veranstaltungen beizutragen, die inklusiv und nachhaltig sind.

Viel Freude!

# 1 Einführung

Schön, dass Sie unsere Broschüre zur nachhaltigen Veranstaltungsorganisation für Kommunen zur Hand nehmen. Wir haben Ihnen viele hilfreiche Anregungen für die Organisation Ihrer nachhaltigen Veranstaltung zusammengestellt – ganz egal, ob Sie eine Sitzung, ein Konzert oder ein großes Straßenfest planen.

Uns ist bewusst, dass **jede** durchgeführte Veranstaltung einen zusätzlichen Einfluss auf die Umwelt hat. Dies bedeutet für uns im Umkehrschluss aber nicht, dass wir von der Durchführung von Veranstaltungen abraten. Vielmehr möchten wir den sogenannten „Handprint“<sup>1</sup> von Veranstaltungen in den Vordergrund rücken. Unser Verständnis von Nachhaltigkeit ist ein Breites. Es geht uns nicht nur um ökologische Nachhaltigkeit, sondern auch um soziale und kulturelle Faktoren. Wir sind davon überzeugt, dass wir mithilfe einer durchdachten Organisation den ökologischen **Fußabdruck** verkleinern und unseren **Handabdruck** vergrößern können.

Was können Veranstaltungen also bewirken? Nun, sie können den sozialen Zusammenhalt verstärken, Freude und Mut machen, zu einer inhaltlichen Auseinandersetzung mit Nachhaltigkeit motivieren, Nachhaltigkeit lehren, ein Bewusstsein schaffen, Kreativität wecken und so unsere Zukunft mitgestalten. Gerade Veranstaltungen können auf emotionaler Ebene eine Leichtigkeit transportieren.

Veranstaltungsplanende denken nun vielleicht: Es gibt noch einige Hürden zu nehmen. Manchmal entscheiden Budgets oder andere Zwänge über Nachhaltigkeitskriterien. So geht es uns allen – vielleicht können Sie beim nächsten Mal eine andere Lösung umsetzen.

Einige Städte und Kommunen haben bereits Beschlüsse in Richtung Nachhaltigkeit gefasst. Bei Veranstaltungen oder Wochenmärkten darf in manchen Städten beispielsweise kein Einwegplastik genutzt werden. Ist die Stadt oder Kom-

<sup>1</sup> Anders als beim CO<sub>2</sub>-Fußabdruck, der Emissionen in Bezug auf ihre negativen Folgen auf die Erderwärmung darstellt, bezieht sich der „Carbon Handprint“ auf positive Handlungen. Er bewertet Handlungen, die dazu beitragen, den Klimawandel abzuschwächen und gesellschaftliche Veränderung aktiv mitzugestalten sowie positive Nachhaltigkeitseffekte zu steigern.

[www.fussabdruck.de](http://www.fussabdruck.de)  
[www.handabdruck.org](http://www.handabdruck.org)

## TIPP

Falls Sie Fairtrade-Stadt sind, kontaktieren Sie die regionale Steuerungsgruppe. Auch Weltläden bieten oft hilfreiches Know-How im Bereich Beschaffung und bei der Planung von Veranstaltungen.



mune bereits als Fairtrade Town zertifiziert, werden bei allen Sitzungen des Rates und der Ausschüsse sowie im Büro der/des (Ober-) Bürgermeister\*innen bzw. im Büro des Landrats oder der Landrätin Fairtrade Kaffee und ein weiteres Produkt aus fairem Handel ausgeschrieben.

Die Broschüre soll Sie dabei unterstützen. Sie ist so aufgebaut, dass sie anhand von konkreten Themen nachhaltige Alternativen aufzeigt. Zudem finden Sie weitere hilfreiche Materialien und eine Checkliste am Ende, die sich am Zyklus der Veranstaltungsorganisation orientiert (Planung, Organisation, Durchführung und Nachbereitung).

#### SERVICE

In den Kapiteln gibt es individualisierbare Felder, die Sie auf Ihre Kommune zuschneiden können.

## Refuse, Reduce, Reuse, Recycle

Die sogenannten „4 R“ sind sowohl für den Alltag als auch bei der Planung von Veranstaltungen ein sinnvoller Indikator für nachhaltiges Handeln. Was steckt eigentlich dahinter?

**Refuse – ablehnen:** Je weniger wir konsumieren, desto weniger muss produziert und entsorgt werden. Bei Tagungen könnte dies bedeuten, auf Give-aways zu verzichten.

**Reduce – reduzieren:** Dies zielt darauf ab, weniger und dafür mit Bedacht einzukaufen und zu produzieren. Muss das digital vorhandene Programm noch einmal für alle gedruckt werden? Reichen nicht wenige Poster am Veranstaltungsort?

**Reuse – wiederverwenden:** Wo immer es möglich ist, sollten Dinge wiederverwendet werden. Dies gilt sowohl für einlamierte Toilettenschilder als auch für die Nutzung von Mehrwegsystemen am Veranstaltungsort.

**Recycle – recyceln:** Nicht immer ist es möglich, Abfall komplett zu vermeiden. Stellen Sie aber sicher, dass dieser dem Recycling-Kreislauf zugeführt werden kann, um Ressourcen zu sparen.



## 2 Format, Location, Anreise

### Welche Veranstaltungsformen machen Sinn?

Die Covid-19-Pandemie hat uns gelehrt, dass nicht jede Veranstaltung in Präsenz stattfinden muss. Digitale oder hybride Veranstaltungsformen haben zugenommen, weil Präsenzveranstaltungen schlicht nicht möglich waren. In einigen Fällen kann es aus Nachhaltigkeitsperspektive sinnvoll sein, digitale Formate auch nach der Pandemie beizubehalten, vor allem, wenn es um kurze Sitzungen geht und somit Autofahrten, Catering und das Heizen von Räumlichkeiten vermieden werden können. Auch eine Hybridveranstaltung (eine Mischung aus Online- und Präsenzformat) ist eine gute Option, wenn so die Topreferentin aus dem Ausland nicht extra eingeflogen werden muss. Allerdings ist es gerade bei Hybridveranstaltungen wichtig, genau hinzuschauen: Schnell bildet sich eine Doppelstruktur, denn Präsenzveranstaltung plus digitale Veranstaltung können mehr Ressourcen und CO<sub>2</sub> verbrauchen, da auch digitale Formate einen CO<sub>2</sub>-Fußabdruck besitzen.

### Die Suche nach dem richtigen Veranstaltungsort

Wenn Sie sich für eine Präsenz- oder Hybridveranstaltung entschieden haben, ist der richtige Veranstaltungsort zu finden. Kommunen und große Sozialakteure verfügen häufig über eigene Räume oder haben guten Zugang zu den verschiedensten Eventlocations. Diese sollten idealerweise noch einmal hinsichtlich ihrer Nachhaltigkeitskriterien überprüft werden. Bei der Recherche von Hotels, Tagungs-orten und externen Eventlocations ist zu prüfen,

- ob ein integriertes Nachhaltigkeitskonzept sowie Umweltmanagementsysteme vorhanden sind (z.B. **EMAS** oder das **europäische Umweltzeichen**, **Grüner Hahn** sowie Umwelt- oder Energiemanagementsysteme wie Normen ISO 14001 und ISO 50001),
- ob fair gehandelte Rohstoffe und Materialien verwendet

#### HINWEIS

Es gilt, eine gute Balance zu finden und zu überlegen, was im Fokus der Veranstaltung steht. Geht es um den reinen Informationsaustausch, können digitale Formate eine geeignete Wahl sein. Geht es um Kommunikation und Netzwerken, machen Präsenzformate sicherlich meist mehr Sinn.

[www.emas.de/was-ist-emas](http://www.emas.de/was-ist-emas)  
[www.eu-ecolabel.de](http://www.eu-ecolabel.de)  
[www.gruener-hahn.net](http://www.gruener-hahn.net)



werden bzw. Sie freie Catering-Wahl haben (Stichwort fairer Kaffee),

- wie das Energieeffizienzkonzept aussieht,
- ob Abfälle getrennt recycelt werden,
- ob die Beschaffung unter Gesichtspunkten des fairen Handels erfolgen kann und auch Subunternehmende wie Sicherheitsfachkräfte fair entlohnt werden,
- ob Lärm-, Tier-, und Naturschutzmaßnahmen, insbesondere für Außenveranstaltungen, vorhanden sind.
- Außerdem sollte ein Veranstaltungsort gewählt werden, der mit wenig zusätzlichen Aufbauten und Dekoration auskommt.

Wenn Sie eigene Veranstaltungsorte unterhalten, können Sie unter anderem in den Kapiteln 5 und 7 nachlesen, was hier zu beachten ist, um diese zukünftig nachhaltig(er) auszurichten.

### **Wie bringe ich Teilnehmende dazu, den öffentlichen Nahverkehr zu nutzen?**



Die Anreise der Teilnehmenden ist ein zentrales Handlungsfeld, um Auswirkungen auf die Umwelt zu reduzieren.

Daher ist es wichtig,

- die Reisetätigkeit auf ein Minimum zu reduzieren und
- emissionsarme Mobilitätsangebote zu nutzen bzw. deren Nutzung zu ermöglichen sowie
- entstehende Emissionen auszugleichen, um eine klimaneutrale Veranstaltung zu realisieren.

Wir kennen es alle: Nicht selten ist es bequemer, mit dem Auto zu fahren, als zu Fuß, per Fahrrad, Bus oder Bahn anzureisen. Nichtsdestotrotz hat die Art der Anreise der Teilnehmenden einen erheblichen Einfluss auf den **ökologischen Fußbadruck** der gesamten Veranstaltung.

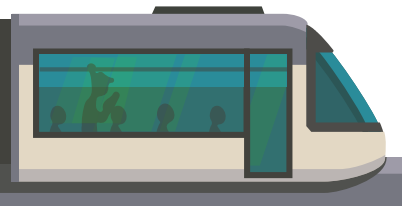


### TIPPS



wie Sie Teilnehmende dazu ermuntern können, nicht mit dem Auto anzureisen

- Wählen Sie einen zentralen Veranstaltungsort, der mit den öffentlichen Verkehrsmitteln gut zu erreichen ist und kommunizieren Sie dies bereits in der Einladung.
- Wählen Sie bei ganztägigen Veranstaltungen die Uhrzeiten so, dass eine bequeme An- und Abreise am Tag selbst aus weiten Teilen des Bundesgebiets möglich ist (z. B. Veranstaltungen zwischen 10 – 16 Uhr).
- Passen Sie Veranstaltungszeiten an Bahnzeiten an und stellen Sie Anreiseinformationen zum öffentlichen Nahverkehr zur Verfügung.
- Überziehen Sie Veranstaltungen nicht, damit Bus und Bahn erreicht werden können.
- Ist es möglich, Veranstaltungstickets mit dem ÖPNV zu kombinieren?
- Können Sie einen Shuttleservice oder Sonderbusse zu Veranstaltungsbeginn und -ende organisieren, durch die auch schlechter angebundene Stadtteile angefahren werden?
- Stellen Sie sicher, dass der Veranstaltungsort ausreichend Fahrradstände zur Verfügung hat.
- Für mehrtägige Veranstaltungen: Geben Sie eine Liste mit gut erreichbaren und möglichst nachhaltigen Hotels heraus.
- Prüfen Sie, ob ggf. Fahrräder und E-Scooter für weitläufige Veranstaltungsorte Sinn machen.
- Wenn Sie Parkplätze haben, priorisieren Sie bei der Stellplatzaufteilung unterschiedliche Nutzergruppen (Menschen mit Behinderungen, Fahrer:innen von E-Autos, Fahrgemeinschaften, Carsharing).
- Versuchen Sie im Anschluss an die Veranstaltung herauszufinden, weshalb manche Teilnehmende trotzdem mit dem Auto gekommen sind, und evaluieren Sie, was verbessert werden könnte.
- Kommunizieren Sie gesparte Emissionen und geben Sie für die Zukunft motivierende Vergleiche an („Bei der Veranstaltung wurden so viele Emissionen wie 2 Flüge nach XY eingespart“).



### TIPP

Wenn die Veranstaltung bilanziert werden soll, ermitteln Sie Anfahrtswege der Teilnehmenden im Vorfeld direkt bei der Anmeldung



## Gutes Beispiel

### Agenda-Tag und „Meile der Nachhaltigkeit“ in Mainz

Der Agenda-Tag in Mainz steht seit Beginn unter dem Zeichen der Nachhaltigkeit. Einmal im Jahr findet ein Markt der Möglichkeiten statt, auf dem sich Vereine und Initiativen präsentieren und Nachhaltigkeit in all ihren Facetten darstellen. Die globalen Nachhaltigkeitsziele bzw. Sustainable Development Goals (SDG) bilden den inhaltlichen Schwerpunkt und Rahmen.



Im Jahr 2020 und 2021 wurde die Veranstaltung aufgrund der Covid-19-Pandemie entzerrt, sodass die sogenannte „Meile der Nachhaltigkeit“ entstand. Themen der Veranstaltung waren: Nachhaltiger Konsum, Fairer Handel, Umwelt- und Klimaschutz sowie gesellschaftliche Verantwortung.

Nachhaltige Prinzipien, die bereits bei vielen anderen Veranstaltungen in Mainz gelten, sind etwa die Vermeidung von Abfall, das Verwenden von Mehrweglösungen sowie das Angebot nachhaltiger Produkte, z. B. von fairem Kaffee. Auch auf regionales und saisonales Biocatering sowie auf Druckerzeugnisse auf Recyclingpapier mit umweltfreundlichen Farben wird Wert gelegt. Die Stadt Mainz ist stetig darum bemüht die eigenen Nachhaltigkeitsaktivitäten zu verbessern, dies schließt auch die durchgeführten Veranstaltungen mit ein.



## Was gehört zu einem nachhaltigen und fairen Catering?

Unsere Ernährung ist eine der wichtigsten Stellschrauben im Kampf gegen den Klimawandel. Die Treibhausgasemissionen der europäischen Ernährungsindustrie machen immerhin 17% aus. Es gibt verschiedene Ansatzpunkte, den CO<sub>2</sub>-Fußabdruck bei Ihrer Veranstaltung erheblich zu verbessern.

Nachhaltigkeit ist ein komplexes Gebilde und auch bei der Ernährung spielen diverse Nachhaltigkeitskriterien zusammen:

Fair gehandelte, regionale und saisonale Speisen, vegetarische und vegane Menüs – hier kann man schon leicht den Überblick verlieren. Ziel ist es in diesem Falle nicht, sich für einen „perfekten“ Weg zu entscheiden, **sondern so viel wie möglich umzusetzen**. Natürlich kommt es auch auf die Zielgruppe der Veranstaltung an, aber versuchen Sie es einfach mal und bieten nur vegetarische oder besser vegane Speisen an, die mit frischen saisonal/regionalen und fairen Zutaten hergestellt wurden. Wenn die Gerichte schmackhaft sind, werden die Teilnehmenden vielleicht gar nicht merken, dass sie vegan essen oder es sogar gut finden. Unterschätzen Sie nicht, dass Nachhaltigkeitsaktivitäten oft positiv gewertet werden!

## Den richtigen Caterer finden

Auch wenn Sie sich bereits entschieden haben, nachhaltige Speisen und Getränke anzubieten, ist es nicht immer einfach, Caterer zu finden, die Ihre Ansprüche umsetzen können. Sicherlich möchten Sie ein Unternehmen aus der Region beauftragen oder haben bereits einen Caterer, mit dem Sie seit Jahren gut zusammenarbeiten. Wenn Sie Hemmungen haben, einen neuen Caterer zu suchen, sprechen Sie mit Ihrem Partner! Treten Sie in den Dialog, besprechen Sie



### TIPP

Auch bei digitalen und hybriden Events können Sie auf das Thema Nachhaltigkeit in der Ernährung aufmerksam machen, indem sie Rezeptvorschläge für die Pausen verschicken und dadurch zum Nachkochen anregen.



ein mögliches Menü und klären offene Fragen gemeinsam. Veränderungen bei konventionell arbeitenden Caterern anzustoßen bedeutet, wirklich etwas zu verändern.

[www.oekolandbau.de/  
bio-siegel/](http://www.oekolandbau.de/bio-siegel/)

Auf der Suche nach alternativen Unternehmen bietet Ihnen das deutsche **Bio-Siegel** eine Orientierung. Am Ende der Broschüre finden Sie außerdem eine Vorlage für eine Anfrage für nachhaltiges Catering (Musteranschreibung Catering).



**Nachhaltige Caterer in Ihrer Kommune:**



## Das Catering auf der Veranstaltung sichtbar machen

Tu' Gutes und rede darüber – dieses Credo lässt sich auch auf das Catering bei Ihrer Veranstaltung anwenden. Machen Sie deutlich, warum es ein nachhaltiges Angebot gibt. So können Sie Ihr Nachhaltigkeitsengagement kommunizieren, zum Nachdenken anregen und andere dazu inspirieren, Neues auszuprobieren. Es gibt zudem hilfreiche Tools (wie den Klimateller), die die CO<sub>2</sub>-Einsparung Ihres Essensangebots kalkulieren.

[www.klimateller.de](http://www.klimateller.de)

Bieten Sie ausnahmslos fairen Kaffee und Tee an und platzieren Sie das Fairtrade-Siegel prominent. Weitere wichtige Siegel für nachhaltige Speisen und Getränke sind das EU-Biosiegel, das Fair for life-Siegel, GEPA-Siegel, Bioland-Siegel und das Naturland- bzw. Naturland Fair Siegel. Eine Übersicht über Nachhaltigkeitssiegel finden Sie in unserer Siegelaufstellung am Ende der Broschüre.

Vergessen Sie bitte nicht, die gesetzlich notwendigen Beschriftungen hinsichtlich Allergien und Unverträglichkeiten bereitzustellen.

**Linktipps: Produktfinder von**  
[www.fairtrade-deutschland.de](http://www.fairtrade-deutschland.de) sowie der Kompass Nachhaltigkeit unter [www.kompass-nachhaltigkeit.de](http://www.kompass-nachhaltigkeit.de)

## Reste und Müll vermeiden

Zu einem nachhaltigen Catering gehört auch, Essensreste und Müll zu vermeiden. Diesbezüglich ist eine genaue Planung notwendig. Bei Veranstaltungen mit Anmeldung gilt die Faustregel ca. 10 Essen weniger als Anmeldungen zu bestellen. Häufig kommen weniger Personen, andere haben schon gegessen oder gehen früher. Für den Fall, dass Sie sich dennoch verschätzt haben, bieten Sie den Teilnehmenden





### INFO

- Seit 2021 sind per EU-Gesetz gewisse Plastikartikel, wie beispielsweise Strohhalme, Coffee-To-Go-Becher oder Geschirr aus Einwegplastik verboten.
- Informieren Sie sich auch über das neue deutsche Verpackungsgesetz, dass die europäische Verpackungsrichtlinie in deutsches Recht übersetzt. Wichtig ist beispielsweise in diesem Zusammenhang die Mehrwegangebotspflicht, die ab 2023 gilt.

an, übrig gebliebenes Essen mitzunehmen. Weitere Tipps, um Reste und Müll zu vermeiden sind:

- Fragen Sie bereits bei der Anmeldung ab, ob Teilnehmende den ganzen Tag inklusive Verpflegung kommen oder nur halbtags.
- Mehrwegsysteme anbieten.
- Überlegen Sie, ob Sie im Falle einer Nutzung eigener Mehrwegsysteme eine eigene Spülinfrastruktur stemmen können.
- Stellen Sie Recyclingpapiertüten für übrig gebliebenes Gebäck zur Verfügung.
- Fordern Sie die Teilnehmenden im Vorfeld dazu auf, Behälter zum Mitnehmen von Speisen mitzubringen.
- Reflektieren Sie im Nachgang, wie viel übriggeblieben ist und optimieren Sie die Planung für nächste Veranstaltungen.
- Benutzen Sie ausnahmslos Mehrweggeschirr und vermeiden Sie Einwegplastik, nutzen Sie Servietten aus Recyclingmaterialien.
- Verzichten Sie am besten generell auf Einwegartikel, auch wenn seit Juli 2021 „nur“ Einwegplastik verboten ist. Dennoch haben viele Catering-Unternehmen oder Locations aus hygienerechtlicher Perspektive Sorge, Lebensmittel über mehrere Stunden im Mehrweg anzubieten (z. B. Kaffeesahne im Kännchen statt in Einweg). Doch anders als vermutet, muss dies nicht zum Problem werden. Die richtige Kühlung und Einhaltung von Hygienevorschriften hilft, Müll zu vermeiden.
- Bieten Sie Leitungswasser in Karaffen an.
- Lebensmittelreste können alternativ in Kooperation mit Tafeln oder „Too good to go“ weitergegeben werden.

## Gutes Beispiel



### Faires Familienfest in Eltville am Rhein 2021

2021 hat die Stadt Eltville am Rhein die Broschüre „Nachhaltiger Konsum und Genuss in Eltville am Rhein“ veröffentlicht. Dies wurde zum Anlass genommen, den dort vorgestellten Geschäften und Initiativen zu ermöglichen, sich in der Stadt bei einem fairen Familienfest vorzustellen und sich untereinander zu vernetzen. Auf diversen Ständen rund um die Themen nachhaltiger Konsum und Genuss konnten sich Besucher:innen des Festes zu nachhaltigen Initiativen und Einkaufsmöglichkeiten in Eltville informieren. Ein Bücherflohmarkt, Musik und Kinderprogramm ergänzten das Event.

Die Stadt Eltville stellte an ihrem Stand die Sustainable Development Goals (Nachhaltigkeitsziele der Vereinten Nationen) sowie das kommunale, lokale Engagement zu deren Umsetzung vor. Ziel des fairen Familienfestes ist es, dass Bürger:innen ebenso wie Besucher:innen einen schönen Tag inmitten der Stadt verbringen und dabei auf die Agenda 2030 und Nachhaltigkeit in und um Eltville aufmerksam gemacht werden.

In 2021 wurde das Fest recht spontan organisiert – und stieß auf viel positive Resonanz. In Zukunft wird es mehr Beratung, Catering und auch weitere Stände geben. So soll das Fest zum Mitmachen und Handeln aktivieren und einen positiven Handabdruck hinterlassen.



## 4 Teilnehmendenmanagement

### **Teilnehmendenmanagement: Nachhaltig, divers und inklusiv!**

Nachhaltigkeit beinhaltet nicht nur ökologische Aspekte, sondern verbindet diese auch mit ökonomischen und sozialen Themen. Begegnen Sie daher allen potentiellen Teilnehmenden und Referent:innen mit Wertschätzung und Respekt und gehen Sie auf individuelle Bedürfnisse ein. Achten Sie bei der Auswahl von Referent:innen und Künstler:innen auf Diversität und Inklusion. Schauen Sie sich z. B. Ihre Vortragsreihe an – ist hier eine ausgewogene Alters- und Geschlechterverteilung vorhanden? Wenn nicht, versuchen Sie nachzubessern!

### **Andere Events berücksichtigen**

Stellen Sie sicher, dass Ihre Veranstaltung nicht mit weiteren Veranstaltungen kollidiert (Online und Präsenz). Dies können nicht nur Events in Ihrer oder den Nachbarkommunen sein. Auch nationale Großveranstaltungen generieren ein breites Interesse und führen dazu, dass Ihre Veranstaltung schlechter besucht wird. Berücksichtigen Sie am besten nicht nur Fußballturniere und große Konzerte, sondern auch religiöse Feiertage aller Glaubensrichtungen. Auch Ferienzeiten sollten Sie in Ihre Planung einbeziehen.

### **Unterstützungsangebote für Teilnehmende**

Helfen Sie Teilnehmenden und Beteiligten, sorglos an den Veranstaltungen teilzunehmen. Seien Sie offen, wenn Referent:innen ihre Kinder mitbringen möchten und organisieren Sie Betreuungsangebote, indem Sie an lokale Strukturen anknüpfen oder bei Festen ein Kinderprogramm organisieren. Versuchen Sie, ein Angebot für alle Altersgruppen zu schaffen!

#### **IDEENPOOL**

Nachhaltige Aktivitäten  
bei Ihrer Veranstaltung

- Begleitende Ausstellungen zu nachhaltigen Themen  
(z. B. zu Fair Fashion)
- SDG-Stadtrallye
- Nachhaltige Stadtführung mit Verkostung fair gehandelter Speisen und Getränke
- Kleidertauschparty
- Filmvorführung
- Repair-Café
- Upcycling-Workshops



Auch das Thema Nachhaltigkeit kann hier noch vertieft werden. Überlegen Sie sich ein Rahmenprogramm mit Themen rund um Nachhaltigkeit. Wie wäre es mit einer nachhaltigen Stadt(teil)führung?

## Veranstaltungen inklusiv gestalten

Als (Akteur in der) Kommune bieten Sie viele Veranstaltungsformate an, mit denen Sie Teilnehmende aller sozialen Gruppen, jeden Alters und Nationalität erreichen möchten. Stellen Sie sicher, dass Ihre Veranstaltung inklusiv und somit wirklich für alle Interessierten zugänglich ist! Sprechen Sie im Nachgang mit Betroffenen darüber, was in Zukunft verbessert werden kann.

- Planen Sie genug Platz und Wege für einen rollstuhlgerechten Veranstaltungsort ein. Sind alle Räume ohne Treppen oder alternativ mit Aufzügen zu erreichen?
- Gibt es Orientierungssysteme für Menschen mit Sehbehinderung?
- Übersetzen Sie Vorträge etc. mit Gebärdendolmetscher:innen und/oder in einfache Sprache. Dies gilt auch für digitale oder hybride Veranstaltungen – und auch bereits für die – möglichst barrierefreie – Anmeldeinformationen. Informationen finden Sie auch unter [www.personalforum-inklusion.de](http://www.personalforum-inklusion.de).
- Versuchen Sie, alle Beteiligten zu sensibilisieren, so dass auf Inklusion geachtet wird. Sie können z. B. Redner:innen bitten, den Übersetzer:innen Zeit zu lassen.
- Gestalten Sie Programm und Website barrierefrei.
- Achten Sie stets auf eine gendergerechte Sprache.
- Wenn Ihre (öffentliche) Veranstaltung inklusiv organisiert wird: Bewerben Sie sie auf Inklusions-Eventplattformen.



## 5 Klima-, Energie-, und Ressourcenschutz

Energie-, Klima-, und Ressourcenschutz sind übergeordnete Themen bei Ihrer Veranstaltung. Viele der Maßnahmen, die in vorangegangenen Kapiteln genannt werden, tragen bereits zu einer Reduktion des CO<sub>2</sub>-Verbrauchs bei.

### **Ausstattung: Kaufen oder Leihen?**

Achten Sie bei Messeständen, Tischdekoration usw. auf wiederverwend- und verwertbare Materialien. Was davon kann geliehen werden? Ebenso sollten Sie Leihoptionen für die technische Ausstattung überprüfen. Geräte mit dem Siegel Blauer Engel sind zu bevorzugen.

### **Energie und Energieeffizienz**

Wichtige Stellschrauben bei der Einsparung von Energie gibt es im Bereich Heizen und Kühlen sowie bei der Beleuchtung. Achten Sie bei der Auswahl Ihrer Location auf Energieeffizienz (EMAS-registrierte Einrichtungen oder das europäische Umweltzeichen).

Wenn Sie eigene Räume verwenden, statten Sie diese nach und nach entsprechend aus und beachten Sie folgende Tipps:

- Heizen Sie nicht über 20 Grad und kühlen Sie im Sommer Räume nicht mehr als 6 Grad unter der Außentemperatur.
- Verwenden Sie Ökostrom.
- Planen Sie die Veranstaltung so, dass Tageslicht zur Beleuchtung genutzt werden kann.
- Energieeffizientes Lüften bedeutet, die Heizung abzustellen und im Winter 5 bis 10 Minuten und im Sommer 20 bis 30 Minuten unter Durchzug bei weit geöffnetem Fenster zu lüften.
- Halten Sie Türen zu weniger beheizten Räumen geschlossen, drosseln Sie die Temperatur nachts und halten Sie diese tagsüber konstant.
- Schulen Sie Mitarbeiter:innen zum Thema energieeffizientes Lüften.





- Verwenden Sie Geräte, z. B. Drucker, die das Siegel Blauer Engel tragen.
- Setzen Sie z. B. Kühl- und Spülgeräte mit hoher Effizienzklasse ein – Ventilatoren sind besser als Klimaanlage.
- Je mehr Elektronik, desto mehr Hitze entsteht – welche Gadgets braucht Ihr Event wirklich?

## Kompensation und Bilanzierung

Mit den Tipps in dieser Broschüre können Sie Ihre Treibhausgase sicherlich erheblich reduzieren. Jedoch gibt es weitere Verbesserungsmöglichkeiten. Verschaffen Sie sich einen Überblick über die ausgestoßenen Mengen an CO<sub>2</sub> und kompensieren Sie diese im Anschluss an die Veranstaltung. Planen Sie dies unbedingt auch in Ihrem Budget ein!

Bevor eine Kompensation durchgeführt werden kann, müssen Sie zunächst Ihre Veranstaltung bilanzieren (lassen). Hier gibt es verschiedene Möglichkeiten. Entweder Sie nutzen einen frei zugänglichen Rechner, wie den des Umweltbundesamts oder Sie beauftragen ein Unternehmen, das eine wesentlich genauere Bilanzierung für Ihre Veranstaltung durchführen kann.

Über den ermittelten Betrag für die CO<sub>2</sub>-Kompensation werden Klimaschutzprojekte gefördert, die die eigenen entstandenen Emissionen ausgleichen. Viele der Projekte sind in Ländern des globalen Südens angesiedelt. So wird auch die soziale Nachhaltigkeit bzw. die wirtschaftliche Entwicklung vor Ort unterstützt. Achten Sie bei den CO<sub>2</sub>-Zertifikaten unbedingt auf Qualität.



### MERKER

Es sollten unbedingt nur die unvermeidbaren Emissionen ausgeglichen und nicht einfach die gesamte Veranstaltung ohne vorausgegangene Bemühungen zur CO<sub>2</sub>-Einsparung budgetiert werden!

## 6 Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen

### Leihen oder Kaufen?

Wichtige Aspekt in puncto Nachhaltigkeit sind die bereits angesprochenen 4 R's: Reduce, Refuse, Reuse und Recycle (siehe Seite 6). Beim Thema Beschaffung bilden sie eine wichtige Entscheidungsgrundlage.

Diskutieren Sie im Team, ob Anschaffungen wirklich getätigt werden müssen oder ob Materialien auch ausgeliehen werden können. Dies spart erhebliche Ressourcen, vor allem hinsichtlich des Materials und dessen Kosten.

Ähnlich verhält es sich mit Veranstaltungsequipment, vor allem da hier die Anforderungen für unterschiedliche Veranstaltungsformate schwanken. Brauchen Sie das teure Mischpult mit allen Funktionen wirklich, oder reicht ein Basismodell und Sie leihen sich weitere und notwendige Technik einfach dazu? Können Sie Technik und Veranstaltungsequipment, die Sie bereits besitzen, weiterverleihen? Ein entsprechendes Angebot könnte eine erhebliche Ressourceneinsparung bedeuten.

Integrieren Sie das Thema Nachhaltigkeit in Ihre Ausschreibungen zur nachhaltigen Beschaffung. Bei den weiterführenden Links haben wir Seiten aufgeführt, die bei der Formulierung helfen können.

Vorsicht: Unter gewissen Umständen kann der Kauf eines Produkts die nachhaltigere Option sein. Wenn Sie die Gegenstände häufig benötigen, ist eine Anschaffung möglicherweise nachhaltiger als ein wiederholtes Leihen, das mit Logistik und Fahrtaufwand verknüpft ist (z. B. ein Beamer oder Monitor)!

#### VERANSCHAULICHUNG

Brauchen Sie wirklich das Gerät oder nur seine Funktion, also das Bohrloch oder die Bohrmaschine? Das Beispiel der Bohrmaschine wird in diesem Zusammenhang gerne herangezogen. Denn viele Menschen besitzen solch ein Gerät, verwenden es aber nur sehr selten, weswegen es nachhaltiger wäre, es zu leihen. Baumärkte und Elektromärkte bieten häufig Verleihoptionen an.





## Faire und nachhaltige Beschaffung aus der Region

Wenn Sie entschieden haben, dass Produkte eingekauft werden müssen, ist die nachhaltige Beschaffung der nächste Schritt. Als Kommune haben Sie ein Interesse daran, den bei Ihnen angesiedelten Einzelhandel und die Handwerksbetriebe zu unterstützen. Gehen Sie mit gutem Beispiel voran und kaufen Sie selbst dort ein. Sprechen Sie darüber!

Faire Beschaffung aus Ihrer Region und der Kommune zu kommunizieren, bedeutet, die eigene Wirtschaft zu fördern. Unterstützen Sie vor allem Händler:innen, denen Nachhaltigkeit und Fair Trade am Herzen liegen. Nachfrage ermutigt zu nachhaltigeren Angeboten. So bestärken Sie auch Andere und zeigen: Nachhaltigkeit lohnt sich!

Hier finden Sie einige Beispiele für nachhaltigere Produktoptionen:

- Legen Sie bei den Reinigungsmitteln und Seifen Wert auf faire und nachhaltige Produkte.
- Gibt es Produkte, die via Upcycling gewonnen werden können?
- Schlüsselbänder gibt es auch aus Wollfilz oder recycelbarem Papier!
- Achten Sie bei Elektrogeräten auf die Siegel: **Blauer Engel**, **EU Ecolabel**, **TCO Certified**, **Epeat** und **Energy Star**
- Stellen Sie Ihrem Team unter Pandemiebedingungen nachhaltige bzw. wiederverwertbare FFP2-Masken zur Verfügung



[www.blauer-engel.de](http://www.blauer-engel.de)  
[www.eu-ecolabel.de](http://www.eu-ecolabel.de)  
[www.tcodevelopment.de](http://www.tcodevelopment.de)  
[www.epeat.net](http://www.epeat.net)  
[www.eu-energystar.org](http://www.eu-energystar.org)

## Logistik und Anlieferung

Logistik und Anlieferung sind ein wichtiges Thema für Veranstaltungen. Einerseits geht es hier um die Beschaffung von Geräten und Produkten, die nicht „um die Ecke“ im Handel zu beziehen sind, andererseits um konkrete logistische Prozesse etwa beim Aufbau Ihrer Veranstaltung.



- Stellen Sie sicher, dass Anfahrtswege so geplant sind, dass möglichst wenige Fahrten nötig sind und optimieren Sie auch die Anzahl der Waren- und Materialanlieferungen.
- Recherchieren Sie nach Cargobike-Dienstleister:innen, die statt einem Lieferwagen mit dem eBike ausfahren.
- Wenn hierfür Messestände oder andere temporäre Bauten geplant sind, stellen Sie sicher, dass diese nicht nur für diese eine Veranstaltung verwendet werden können und dass sie zudem aus ressourcenschonenden und recycelbaren Materialien bestehen (z. B. aus Holz aus nachhaltiger Forstwirtschaft (FSC)).
- Vermeiden Sie gesundheits- und umweltschädliche Stoffe und Abfälle. Der Standbetrieb sollte möglichst energiesparend erfolgen.

## Papier

Gerade bei Tagungen wird häufig Papier verwendet bzw. verschwendet. Dämmen Sie diese Papierflut ein, indem Sie auf ein digitales Teilnehmer:innenmanagement achten.

- Drucken Sie Programmhefte nicht aus.
- Versenden Sie Einladungen digital.
- Stellen Sie Broschüren über QR-Codes zur Verfügung.
- Drucken Sie, wenn notwendig, doppelseitig und schwarz-weiß, aber versuchen Sie Hand-Outs zu minimieren!
- Verwenden Sie Recyclingpapier, das das Siegel Blauer Engel trägt.

**Hier können Sie nachhaltige Produkte in Ihrer Umgebung beziehen:**



## Nachhaltiges Abfallmanagement

Die Reduktion von Abfällen ist ein zentrales Vorhaben Ihrer Veranstaltung. Nicht vermeidbare Abfälle müssen korrekt getrennt werden. Zudem sollten diese im Anschluss ordnungsgemäß entsorgt werden. Wenn diese Aspekte beachtet werden, können wertvolle Ressourcen eingespart werden.

Zum richtigen Abfallmanagement gehört es auch, Müll einzusparen bzw. gar nicht erst entstehen zu lassen:

- Weisen Sie Teilnehmende darauf hin, mitgebrachte und nicht benötigte Flyer und Broschüren wieder mitzunehmen und erneut zu verwenden.
- Reduzieren Sie Papier durch digitale Einladungen oder digitales Einlassmanagement.
- Wenn Sie Schilder für die Veranstaltung ausdrucken, z. B. Hinweise zum WC, achten Sie darauf, dass Sie diese für die nächste Veranstaltung wiederverwenden können.
- Lassen Sie sich Namensschilder wieder zurückgeben.
- Achten Sie auf die Recyclingfähigkeit von Verpackungen.
- Sprechen Sie Ihre Lieferant:innen an und diskutieren Sie mit diesen über Möglichkeiten Verpackungen einzusparen.
- Verwenden Sie Mehrwegsysteme für Speisen (siehe Kapitel 3 zum Catering).

Achten Sie bei Ihrer Veranstaltung auf Mülltrennung. Damit die Teilnehmer:innen sich an die Systeme halten und sie verstehen, ist es wichtig, gut verständliche Angaben zu machen.

- Prüfen Sie die Müll- und Entsorgungskonzepte der Location, legen Sie ggf. eigene Standards fest. Trennen Sie auf jeden Fall in Papier, Biomüll, Glas und Leichtverpackung (Entsorgung gemäß **Verpackungsgesetz**, **Kreislaufwirtschaftsgesetzes** und der **Gewerbeabfallverordnung**).
- Informieren und schulen Sie auch das Reinigungspersonal zum Thema Mülltrennung.



[www.verpackungsgesetz.com](http://www.verpackungsgesetz.com)  
[www.bmu.de/gesetz/kreislaufwirtschaftsgesetz](http://www.bmu.de/gesetz/kreislaufwirtschaftsgesetz)  
[www.bde.de/themen/die-gewerbeabfallverordnung/](http://www.bde.de/themen/die-gewerbeabfallverordnung/)



- Achten Sie bei Einkäufen auf Produkte mit wenig Verpackung oder großen Gebinden. Sie können auch in örtlichen Unverpackt-Läden einkaufen. Eine Liste mit Unverpackt-Läden in Deutschland findet sich beispielsweise beim **NABU**.
- Mit Schildern und Fähnchen (v. A. bei Outdoor-Veranstaltungen) können Sie auf die Mülleimer bzw. Mülltrennsysteme aufmerksam machen.
- Machen Sie verständliche Angaben, z. B. mit Symbolen zur genauen Mülltrennung. Je besser der Müll getrennt wird, desto besser können Teile davon recycelt werden.

<https://www.nabu.de>

## Wasser sparen

Bei Ihrer Veranstaltung haben Sie Gelegenheit, Teilnehmende auf das Problem der Wasserknappheit hinzuweisen und sie dazu zu motivieren, Wasser einzusparen:

- Hängen Sie Hinweisschilder in der Nähe der Sanitäranlagen auf. So bekommen die Teilnehmenden ein Bewusstsein für das Thema.
- Überprüfen Sie, ob Sie in Ihren eigenen Räumlichkeiten wassersparende Geräte in Verwendung haben. Wenn nicht, rüsten Sie hier mittelfristig nach.



## Faire und nachhaltige Veranstaltungen kommunizieren

Sie bemühen sich, eine nachhaltige und faire Veranstaltung durchzuführen. Das ist nicht immer leicht – dieses Engagement sollte durch Sichtbarkeit gewürdigt werden. Sowohl intern als auch extern ist es daher maßgeblich, dies zu kommunizieren. Die interne Kommunikation ist vor allem aus folgenden Gründen wichtig:

- Wissen, das für eine Veranstaltung gesammelt wurde, kann auch für die Organisation anderer Veranstaltungen angewandt werden. Das nächste Mal wird immer leichter!
- So steigt die Bereitschaft, das Thema auf andere Veranstaltungen auszuweiten. Bieten Sie an, Kolleg:innen zum Thema Nachhaltigkeit bezogen auf Veranstaltungen intern zu schulen! Nutzen Sie dafür die Broschüre und ergänzen Sie in den Freifeldern Ihr gesammeltes Wissen.

Die externe Kommunikation auf der Veranstaltung und darüber hinaus zeigt, dass Sie als (Akteur in der) Kommune Ihren Teil zu einer nachhaltigen Entwicklung beitragen. Hier sind Sie Vorbild. Informieren Sie über nachhaltiges Catering, Energieeffizienzmaßnahmen und Mehrwegsysteme, auch wenn Ihnen das vielleicht kleinteilig scheint. Vielen Teilnehmenden ist gar nicht bewusst, wo Nachhaltigkeit anfängt und was dazugehört. Dazu können Sie Präsentationsflächen in den Pausen nutzen oder auch Social Media.

Evaluieren Sie Ihre Veranstaltung im Nachgang. Die im Vorfeld genannte Bilanzierung (Kapitel 5.3) kann dabei helfen, neue Ziele für die Zukunft zu formulieren. Die Daten zur Wirksamkeit Ihrer Nachhaltigkeitsaktivitäten können ebenfalls für die Kommunikation verwendet werden.





## Print oder digital?

Eine der wichtigsten Entscheidungen im Bereich Kommunikation und Nachhaltigkeit ist die Frage, ob überhaupt und wenn ja, welche Veranstaltungsmaterialien gedruckt werden müssen.

- Einladungen und Informationen zu Veranstaltungen versenden Sie bevorzugt digital.
- Wenn Sie jedoch wissen, dass gewisse Zielgruppen keine digitalen Zugänge haben, laden Sie per Telefon ein oder senden Sie einen Brief per Post. Hier können Sie nachhaltigere oder klimaneutrale Anbieter wie DHL Go Green wählen.
- Wenn Flyer und Infomaterial in DIN A4 oder 5 gelayoutet sind, entsteht weniger Ressourcenverschwendung durch unnötigen Verschnitt nach dem Drucken.
- Überschütten Sie die Teilnehmenden nicht mit Flyern und Werbegeschenken. Halten Sie, wo notwendig, ein paar Flyer vor und verweisen ansonsten mittels eines QR-Codes auf die digitalen Varianten.
- Wenn gedruckt wird, beauftragen Sie Umweltdruckereien (Druck mit ökologischer Farbe, nachhaltigem Papier, regenerativ gewonnenem Strom) oder nutzen Sie regionale Unternehmen, die CO<sup>2</sup>-neutral drucken, um Lieferwege zu sparen.
- Für diverse Recherchen im Vorfeld können nachhaltige Suchmaschinen wie **Ecosia** verwendet werden. Ecosia pflanzt beispielsweise Bäume je Suche.

[www.ecosia.de](http://www.ecosia.de)



[www.rheinmainfair.org](http://www.rheinmainfair.org)



## Gutes Beispiel

### Aschaffener und Unterfränkische Kulturtage

Im Jahr 2022 sollen die Aschaffener und Unterfränkischen Kulturtage ganz unter dem Zeichen der Nachhaltigkeit und fairem Handel stehen. Die Veranstalter:innen haben sich viel vorgenommen. Ziel ist es, die gesamte Veranstaltung, die das Motto Kultur, Kunst und Klima hat, möglichst klimaneutral auszurichten.

Um dies zu erreichen, muss die Veranstaltung zunächst bilanziert werden. Dabei unterstützt die Hochschule Aschaffenburg. Das Thema Nachhaltigkeit zieht sich über viele weitere Formate über die gesamte Veranstaltung hinweg.

Der Schlossplatz wird zum Zukunftsmarkt mit zahlreichen Info- und Mitmachangeboten zu ökologischen und gesellschaftlichen Herausforderungen der Nachhaltigkeit. Die Besucher:innen erwarten hier eine Vorstellung von Initiativen an

Infoständen sowie ein interessantes umweltpädagogisches Angebot: Ein Repair Café erlaubt das Mitbringen und gemeinsame Reparieren defekter Geräte, in einem Klimazelt zum Wald der Zukunft kann sich informiert werden und auf einem CO<sup>2</sup>-Parcour können Besucher:innen ihren eigenen ökologischen Fußabdruck ermitteln. Es ist für jede:n etwas dabei!

Beim Catering wird es vermehrt vegetarische und vegane Angebote geben, denn die Ernährung hat enorme Auswirkungen auf die Klimabilanz.



# 9 Checkliste



## Planung Vorbereitung

- ☐ **Thema und Zielgruppe** des Events festlegen und auf Nachhaltigkeitskriterien überprüfen
- ☐ **Budget planen** – steht Nachhaltigkeit als Entscheidungskriterium vor Kosteneffizienz?
- ☐ **Sponsor:innen ansprechen**
- ☐ **Terminplanung** (keine Überschneidung mit anderen Events)
- ☐ **Zeitlichen Ablauf** der Veranstaltung skizzieren (ÖPNV beachten, bequeme An- und Abreise sicherstellen)
- ☐ **Aufgabenverteilung** im Organisationsteam festlegen (ggf. eine Person festlegen, die das Thema Nachhaltigkeit im Blick behält)
- ☐ **Ziele** setzen und **Zeitplan** bis zum Event erstellen
- ☐ **Initiativen kontaktieren** und in die Konzeption der Veranstaltung einbeziehen (Insbesondere Weltläden und ggf. Fairtrade-Stadt Steuerungsgruppe)
- ☐ **Programmplanung**



## Organisation Allgemein

- ☐ Moderations- bzw. Ablaufplan erstellen und **Moderation** zu Nachhaltigkeitsdetails briefen
- ☐ **Toiletten** (im Idealfall Komposttoiletten) und Infrastruktur organisieren
- ☐ **Personal** für den Veranstaltungstag beauftragen (auf sozialverträgliche Bezahlung achten!)
- ☐ Wenn notwendig, **Ticketverkauf** organisieren (Vorverkauf, Bändchen vor Ort etc.)
- ☐ **Eintrittskontrollen** organisieren (Personal, Tische usw.)
- ☐ **Teilnehmer:innenliste** erstellen
- ☐ **Techniker:innen** beauftragen und einbinden
- ☐ Veranstaltung versichern, **Haftungsfragen** klären
- ☐ Bei Musik auf **GEMA** achten
- ☐ KSK (**Künstlersozialkasse**) zahlen

---

### Quellen:

[https://www.faire-metropole-ruhr.de/fileadmin/Redaktion/Galerien/Fair\\_Veranstalten/fmr\\_veranst\\_leitfaden\\_checkliste.pdf](https://www.faire-metropole-ruhr.de/fileadmin/Redaktion/Galerien/Fair_Veranstalten/fmr_veranst_leitfaden_checkliste.pdf)  
<https://www.bundesregierung.de/breg-de/themen/nachhaltigkeitspolitik/leitfaden-fuer-nachhaltig-organisierte-veranstaltungen-1984544>





## Organisation

### Location, Anreise & Mobilität

- ☐ Veranstaltungsort suchen – nachhaltige Optionen bevorzugen
- ☐ Nachhaltiges **Mobilitätskonzept** erstellen
- ☐ **Versammlungsstättenverordnung** beachten
- ☐ Aktuelle **Pandemieregeln** beachten
- ☐ Für Anfahrt der Besucher:innen Informationen zu **Hotels und Anreise** bereitstellen
- ☐ Sperrung von **Straßen** genehmigen lassen
- ☐ **Anrainer:innen** informieren
- ☐ Erfassung der **An- und Abreise** für die Bilanzierung



## Organisation

### Programmgestaltung & Teilnehmendenmanagement

- ☐ Schriftliche **Angebote** einholen (Fotograf:in, Catering usw.)
- ☐ **Moderation** auf Nachhaltigkeit hinweisen bzw. briefen
- ☐ **Referent:innen, Künstler:innen, Initiativen** etc. anschreiben und einladen, Auswahl erfolgt unter nachhaltigen Gesichtspunkten



Alle weiteren Programmpunkte werden hinsichtlich der sozialen und ökologischen **Nachhaltigkeit** reflektiert



**Gästeliste** zusammenstellen



Digitale **Einladung** erstellen und versenden, für einige Zielgruppen auch telefonisch oder per Brief. Hier auch ÖPNV-Zeiten bekanntgeben und den Hinweis geben, dass Behälter für Reste mitgebracht werden



**Presse** einladen



## Organisation

### Marketing



Bewerbung der Veranstaltung: **Pressemitteilung und -einladung**, Einladung per Mail, Social Media ... etc. verschicken

Die Werbung macht deutlich, dass es sich um eine nachhaltige Veranstaltung handelt, auch während der Veranstaltung wird Nachhaltigkeit sichtbar gemacht



**Druckfreigaben** für Materialien einholen (z. B. bei Logos, insb. von Sponsor:innen)



Marketingmaterialien bei **ökologischer Druckerei** drucken (weniger ist mehr!)



## Organisation Beschaffung von Produkten & Dienstleistungen

- ☐ Tische, Stände, Stühle und andere **Möbel** (z. B. Garderobenständer) organisieren: Leihen oder, wenn nicht anders möglich, auf nachhaltige Materialien und Produktion achten
  - ☐ **Dekoration** notwendig? Sparsam damit umgehen!
  - ☐ Regionale oder **Fair Trade-Blumen** kaufen
  - ☐ Falls einheitliche Shirts gewünscht sind oder **Bekleidung** für das Team angeschafft werden sollen, nachhaltige Produkte wählen (nachhaltige Siegel in der Mode siehe [www.siegelklarheit.de](http://www.siegelklarheit.de))
  - ☐ Bei Kosmetik für **Maske** Naturkosmetik verwenden (Theater, Kleinkunst, Speaker:innen)
  - ☐ **Recyclingpapier** verwenden und nur so viel wie notwendig drucken
  - ☐ Ökologisch und biologisch abbaubare Seifen und **Reinigungsmittel** verwenden
  - ☐ Auf **Gastgeschenke** möglichst verzichten oder lokale Anbieter:innen und nachhaltige Produkte wählen
- 



## Organisation Catering

- ☐ **Catering** organisieren und beauftragen: nachhaltiges Catering und religiöse Gruppen beachten
  - ☐ Kostenloses **Trinkwasser** bereitstellen
  - ☐ Unverpackte **Lebensmittel** bevorzugen
  - ☐ **Lebensmittelgesetz** für Veranstaltungen mit Lebensmittelverkauf beachten
  - ☐ **Mehrweglösungen** anbieten und alle Beteiligten informieren
  - ☐ Ggf. **Kooperation** mit Food Sharing oder Tafeln für Restverwendung organisieren
- 



## Organisation Klima-, Energie- & Ressourcenschutz

- ☐ **Abfallkonzept** erstellen
- ☐ **Müll** trennen, ausreichend Behälter organisieren und sichtbar markieren
- ☐ Stromsparende **Licht- und Tontechnik** verwenden, Energieeffizienzklasse A. Wenn möglich LED verwenden
- ☐ Ablesung von Zählern kurz vor der Veranstaltung, um ggf. **Verbrauchsmengen** nach der Veranstaltung zu ermitteln



## Organisation

### Inklusion

- ☐ Auf Barrierefreiheit achten (Platz/**Bestuhlungspläne** usw.)
- ☐ **Barrierefreie** Angebote kommunizieren
- ☐ Unterschiedliche **gesellschaftliche Gruppen** und deren Akteure in der Kommune/Stadtteil ansprechen (wie beispielsweise: Ausländerbeirat, Kulturvereine etc.)



## Durchführung

- ☐ **Aufbau** der Veranstaltung mit Team und Beteiligten (Techniker:innen usw.), letztes Briefing
- ☐ Nicht über 20 Grad **heizen** bzw. mehr als 6 Grad im Verhältnis zur Außentemperatur runterkühlen, Stoßlüften
- ☐ **Cateringreste** verteilen/Spenden, was die Küche noch nicht verlassen hat
- ☐ Über **Nachhaltigkeitsaktivitäten** vor Ort informieren und zum Mitmachen aktivieren (Handprint)
- ☐ Bei Veranstaltungsende **Evaluation** durchführen (Fragebögen auf Recyclingpapier (beidseitig bedruckt) oder digital)
- ☐ **Abbau**: Räume begehen, Geräte ausschalten, Fenster schließen



**Namensschilder** einsammeln und wiederverwerten



**Abbau** von Ständen und temporären Bauten sowie deren Wiederverwendung



**Abfälle** einer ordnungsgemäßen Entsorgung zuführen



## Nachbereitung



**Zusammenfassung** erstellen



**Danksagungen** versenden



Wiederverwendung der **Dekoration**



**Zählerstände** auswerten



**Bilanzierung**/Messung CO<sup>2</sup> durchführen und an Gäste kommunizieren.



**Dokumentation** von Verbräuchen (Energie, Wasser, Papierverbrauch)



**Reinigungsmittel** weiterverwenden



**Verkehrsaufkommen**/Modal Split schätzen



**Verbesserungsmöglichkeiten** für nächste Veranstaltung im Team diskutieren



Erfolgreiche Veranstaltung öffentlichkeitswirksam **kommunizieren**

## 9 Ausschreibung

### Formulierungshilfen Ausschreibung faires Catering

Für die Veranstaltung xy (**Beschreibung der Veranstaltung, Open Air, Räumlichkeiten usw.**) am (**Datum**) wird ein Catering nach den folgenden Kriterien angefragt:

Ernährungskonzept: modern, frisch, vegan/vegetarisch, nachhaltig und fair

Folgende Bausteine soll dieses beinhalten (**Beispiel**): **Vormittagssnack/ Begrüßungssnack, Mittagessen, Nachmittagssnack**

Das Snack-/Imbissangebot soll den gesamten Tag vorgehalten werden (**z. B. Obst und Kuchen**). Die Mahlzeiten werden mit dem oder der Auftraggeber:in abgestimmt.

#### Konkretisierung:

Bei Verwendung der folgenden Produkte muss das Fairtrade-Siegel nachgewiesen werden: Kaffee, Tee, Kakao und Zucker, Orangensaft, Bananen, Süßigkeiten und Knabbereien, Honig und Brotaufstrich, Getreide und Körner.

Neben den oben genannten Kriterien soll darauf geachtet werden, dass die Zutaten aus der Region kommen und saisonal sind (z. B. keine Erdbeeren im November) und ein Biosiegel (wie z. B. das Deutsche Biosiegel, Bioland, Naturland oder Demeter) aufweisen.

Es soll ein Kaffeeangebot aus Fairtrade-Kaffee, gerne mit diversen Auswahlmöglichkeiten (Kaffee, Cappuccino, Espresso usw.) angeboten werden. Hierbei muss auch eine vegane Milchalternative zum Einsatz kommen.

Milch und andere Zusätze sollen nicht in Einweg verpackt und angeboten werden.

#### Zubereitung:

Die Form der Speisenzubereitung (Produktionsküche, Warmanlieferung, Cook&Chill oder Tiefkühlkostsystem) sind im einzureichenden Ernährungskonzept klar abzubilden.

# 9 Muster Evaluationsbogen

**Wie hat Ihnen die Veranstaltung insgesamt gefallen?**

☐ Ausgezeichnet    ☐ Sehr gut    ☐ Gut    ☐ Mittelmäßig    ☐ Schlecht

**Wie bewerten Sie die Organisation der Veranstaltung?**

☐ Ausgezeichnet    ☐ Sehr gut    ☐ Gut    ☐ Mittelmäßig    ☐ Schlecht

**Wie haben Ihnen folgende Aspekte der Veranstaltung gefallen?**

Sehr gut    schwach

Die Inhalte (Vorträge / Workshops/ ...)

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Die Vortragenden / die Künstler:innen

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Das Catering

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Die Möglichkeiten der Vernetzung

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Die Möglichkeiten zur Beteiligung

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Der Veranstaltungsort und die Anreisemöglichkeiten

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Technisch-organisatorische Durchführung der Veranstaltung

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Das Nachhaltigkeitskonzept

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

**Wie sind Sie zur Veranstaltung angereist?**

☐ Zu Fuß    ☐ Fahrrad    ☐ ÖPNV    ☐ Auto

**Wie viele km betrug Ihr Anreiseweg?**

.....

**Was hat Ihnen an der Veranstaltung besonders gut gefallen?**

.....

**Was können wir besser machen?**

.....

**Wie bewerten Sie die Bemühungen zur Nachhaltigkeit der Veranstaltung?**

.....

**Wie sind Sie auf die Veranstaltung aufmerksam geworden?**

☐ Newsletter    ☐ Internet    ☐ Presse/Zeitung    ☐ Soziale Medien

Sonstiges

.....

# 9 Siegel

## Liste von Siegeln für eine nachhaltige Veranstaltung

### Location, Geräte & Beschaffung:



EMAS



Europäisches  
Umweltzeichen



Blauer Engel



EU-Energieeffizienzlabel



FSC



PEFC



EU Ecolabel Papier



## Nachhaltige Ernährung & Catering



EU-Biosiegel



Deutsches Biosiegel



Naturland

Naturland



Bioland



Demeter



Ecovin



MSC



Fairtrade



Fair for life



GEPA



Naturland Fair

## 9 Quellen und Links

### Allgemein zu nachhaltigen Veranstaltungen

- **Broschüre Fair Veranstalten:**

[www.faire-metropole-ruhr.de/fileadmin/Redaktion/Downloads/Leitfaden\\_Fair\\_veranstalten\\_2020.pdf](http://www.faire-metropole-ruhr.de/fileadmin/Redaktion/Downloads/Leitfaden_Fair_veranstalten_2020.pdf)

- **Leitfaden für die nachhaltige Organisation von Veranstaltungen:**

[www.bmu.de/publikation/leitfaden-fuer-die-nachhaltige-organisation-von-veranstaltungen](http://www.bmu.de/publikation/leitfaden-fuer-die-nachhaltige-organisation-von-veranstaltungen)

- **Synergie. Das Energiesparfestival:**

[www.energieatlas.bayern.de/kommunen/synergie.html](http://www.energieatlas.bayern.de/kommunen/synergie.html)

- **Broschüre Fair heiraten in Mainz:**

[www.fairtrade-stadt-mainz.de/fair-heiraten-in-mainz/](http://www.fairtrade-stadt-mainz.de/fair-heiraten-in-mainz/)

- **Gutes Beispiel – Einkaufsratgeber Eltville:**

[www.eltville.de/pdf-dokumente/lebens-wohnen/nachhaltiges-eltville/fairer-einkaufsratgeber-2021.pdf?cid=1xa](http://www.eltville.de/pdf-dokumente/lebens-wohnen/nachhaltiges-eltville/fairer-einkaufsratgeber-2021.pdf?cid=1xa)

### Zum Thema nachhaltiger Footprint und Handprint

(Kapitel 1)

- [www.handabdruck.org](http://www.handabdruck.org)

- [www.germanwatch.org/de/handprint](http://www.germanwatch.org/de/handprint)

- [www.fussabdruck.de](http://www.fussabdruck.de)

### Die 4 R's

(Kapitel 1)

- <https://utopia.de/ratgeber/reduce-reuse-recycle-so-kannst-du-muell-und-verschwendung-vermeiden/>

### Die Suche nach dem richtigen Veranstaltungsort

(Kapitel 2)

- **Umweltmanagementsystem EMAS:**

[www.emas.de/was-ist-emas](http://www.emas.de/was-ist-emas)

- **EU-Umweltzeichen:**

[www.eu-ecolabel.de](http://www.eu-ecolabel.de)

- **Grüner Hahn:**

<https://www.gruener-hahn.net/>



## Nachhaltig Reisen

(Kapitel 2)

- **Umweltverträgliche (Dienst)reisen:**  
[www.umweltbundesamt.de/sites/default/files/medien/376/dokumente/leitlinien\\_fuer\\_umweltvertraegliche\\_dienstreisen\\_im\\_umweltbundesamt\\_0.pdf](http://www.umweltbundesamt.de/sites/default/files/medien/376/dokumente/leitlinien_fuer_umweltvertraegliche_dienstreisen_im_umweltbundesamt_0.pdf)

## Das Catering auf der Veranstaltung sichtbar machen

(Kapitel 3)

- Wuppertal Institut  
[www.wupperinst.org/themen/wirtschaft/ernaehrungsbranche](http://www.wupperinst.org/themen/wirtschaft/ernaehrungsbranche)
- [www.klimateller.de](http://www.klimateller.de)
- Eine gute Übersicht über jegliche **Nachhaltigkeitssiegel** finden Sie unter:  
[www.nachhaltiger-warenkorb.de/siegel](http://www.nachhaltiger-warenkorb.de/siegel)

## Reste und Müll vermeiden

(Kapitel 3)

- Hier finden Sie übersichtliche Informationen zu verschiedenen **Mehrwegoptionen:**  
<https://esseninmehrweg.de/mehrwegloesungen-fuer-die-gastronomie/>

## Veranstaltungen inklusiv gestalten

(Kapitel 4)

Hier finden Sie weitere Tipp zur Gestaltung **inklusiver und barrierefreier Veranstaltungen** inklusive digitaler Veranstaltungen und einer **Checkliste!**

- [www.bundesfachstelle-barrierefreiheit.de/DE/Fachwissen/Veranstaltungsplanung/veranstaltungsplanung\\_node.html](http://www.bundesfachstelle-barrierefreiheit.de/DE/Fachwissen/Veranstaltungsplanung/veranstaltungsplanung_node.html)
- [www.aktion-mensch.de/inklusion/bildung/impulse/barrierefreiheit/barrierefreie-veranstaltungen](http://www.aktion-mensch.de/inklusion/bildung/impulse/barrierefreiheit/barrierefreie-veranstaltungen)
- [www.personalforum-inklusion.de](http://www.personalforum-inklusion.de)
- Tipps zur Erstellung **barrierefreier Websites** finden Sie hier:  
[www.personalforum-inklusion.de/2-digitale-infoveranstaltung-am-04-11-2021/](http://www.personalforum-inklusion.de/2-digitale-infoveranstaltung-am-04-11-2021/)
- Anleitung zur Erstellung **barrierefreier PDF-Dokumente:**  
[www.tu-dresden.de/tu-dresden/universitaetskultur/diversitaet-inklusion/agsbs/uebertragungsservice-1/barrierefreie-dokumente](http://www.tu-dresden.de/tu-dresden/universitaetskultur/diversitaet-inklusion/agsbs/uebertragungsservice-1/barrierefreie-dokumente)



## Kompensation und Bilanzierung

(Kapitel 5)

- **Eventrechner des Umweltbundesamts:**  
[https://uba-event-free.co2ckpit.de/de\\_DE/footprint/](https://uba-event-free.co2ckpit.de/de_DE/footprint/)
- **Eventrechner von myclimate.org**  
[https://co2.myclimate.org/de/event\\_calculators/new](https://co2.myclimate.org/de/event_calculators/new)
- **Das Umweltbundesamt liefert hier wertvolle Tipps:**  
<https://www.umweltbundesamt.de/publikationen/freiwillige-co2-kompensation-durch>
- **Weitere Informationen** finden Sie auch unter:  
<https://www.energieagentur.rlp.de/veranstaltungen/co2-rechner-fuer-veranstaltungen/>

## Faire und nachhaltige Beschaffung aus der Region

(Kapitel 6)

### Siegel für die Beschaffung elektronischer Geräte:

- [www.blauer-engel.de](http://www.blauer-engel.de)
- [www.eu-ecolabel.de](http://www.eu-ecolabel.de)
- [www.epeat.net](http://www.epeat.net)
- [www.eu-energystar.org](http://www.eu-energystar.org)

### Faire Beschaffung/Ausschreibungen:

- [www.um.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/m-um/intern/Dateien/Dokumente/2\\_Presse\\_und\\_Service/Publikationen/Umwelt/Nachhaltigkeit/Leitfaden\\_Nachhaltige\\_Beschaffung\\_konkret.pdf](http://www.um.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/m-um/intern/Dateien/Dokumente/2_Presse_und_Service/Publikationen/Umwelt/Nachhaltigkeit/Leitfaden_Nachhaltige_Beschaffung_konkret.pdf)
- [www.nachhaltige-beschaffung.info/DE/Home/home\\_node.html](http://www.nachhaltige-beschaffung.info/DE/Home/home_node.html)

## Nachhaltiges Abfallmanagement

(Kapitel 7):

- **Entsorgung gemäß Verpackungsgesetz:**  
[www.verpackungsgesetz.com](http://www.verpackungsgesetz.com)
- **Kreislaufwirtschaftsgesetz:**  
[www.bmu.de/gesetz/kreislaufwirtschaftsgesetz](http://www.bmu.de/gesetz/kreislaufwirtschaftsgesetz)
- **Gewerbeabfallverordnung:**  
<https://www.bde.de/>
- **Liste von Unverpackt-Läden:**  
[www.nabu.de/umwelt-und-ressourcen/ressourcenschonung/einzelhandel-und-umwelt/nachhaltigkeit/19107.html](http://www.nabu.de/umwelt-und-ressourcen/ressourcenschonung/einzelhandel-und-umwelt/nachhaltigkeit/19107.html)

# Impressum

## Herausgeber:

Rhein.Main.Fair e.V.  
Hofheim a. Ts.,  
August 2022

## Redaktion:

Dr. Jaya Bowry, Isabelle Ortmüller

## Gestaltung:

Hausgrafik gbr, Darmstadt, [www.hausgrafik.de](http://www.hausgrafik.de)

## Bildnachweise:

**Titel:** iStock, VectorPocket, hatman12, Marat Musabirov; **Seite 6:** iStock, RED\_SPY; **Seite 7:** iStock, hatman12; **Seite 8:** iStock, IconicBestiary; **Seite 10:** Landeshauptstadt Mainz; **Seite 11:** photocase; **Seite 12:** iStock, Stocknick; **Seite 13:** iStock, Vitalina; **Seite 14:** fotolia; **Seite 15:** Hermann Heibel und Inga Olze, Stadt Eltville am Rhein; **Seite 17:** iStock, Pathlord; **Seite 18:** iStock, EllenM; **Seite 19:** iStock, FrankRamspott; **Seite 20:** iStock, zim286; **Seite 21:** iStock, LisLud; **Seite 22:** iStock, Stocknick; **Seite 23 + 24:** Fotolia; **Seite 26:** iStock, CSA Images; **Seite 27:** Amt für Umwelt- und Verbraucherschutz, Stadt Aschaffenburg.

Alle Texte sind urheberrechtlich geschützt.

Jede Verwendung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrecht zugelassen ist, bedarf der vorherigen Zustimmung von Rhein.Main.Fair e.V.,

## Rhein.Main.Fair e.V.

Kurhausstraße 2  
65719 Hofheim  
01 51 - 68 16 71 90  
[kontakt@rheinmainfair.org](mailto:kontakt@rheinmainfair.org)  
[www.rheinmainfair.org](http://www.rheinmainfair.org)  
[www.facebook.com/rhein.main.fair](https://www.facebook.com/rhein.main.fair)  
[www.instagram.com/rhein.main.fair](https://www.instagram.com/rhein.main.fair)

## Lust auf besser leben gGmbH

Löwengasse 18, 60385 Frankfurt am Main  
[kontakt@lustaufbesserleben.de](mailto:kontakt@lustaufbesserleben.de)  
[www.lustaufbesserleben.de](http://www.lustaufbesserleben.de)



# RHEIN. MAIN. FAIR

Wir freuen uns über neue Mitglieder, Vernetzung  
und Spenden zum Aufbau einer nachhaltigen  
Metropolregion FrankfurtRheinMain.

Unser Spendenkonto:

IBAN DE06430609671040778700 • BIC: GENODEM1GLS

Selbstverständlich stellen wir Ihnen eine  
Zuwendungsbescheinigung aus.

## **Rhein.Main.Fair e.V.**

Kurhausstraße 2, 65719 Hofheim

01 51 - 68 16 71 90

[kontakt@rheinmainfair.org](mailto:kontakt@rheinmainfair.org)

[\*\*www.rheinmainfair.org\*\*](http://www.rheinmainfair.org)

[www.facebook.com/rhein.main.fair](https://www.facebook.com/rhein.main.fair)

[www.instagram.com/rhein.main.fair](https://www.instagram.com/rhein.main.fair)

Gefördert durch

**ENGAGEMENT  
GLOBAL**

Service für Entwicklungsinitiativen



mit ihrer

**SERVICESTELLE**   
**KOMMUNEN IN DER EINEN WELT**

mit Mitteln des



Bundesministerium für  
wirtschaftliche Zusammenarbeit  
und Entwicklung