



UZ 62
Green Meetings

Für weitere Informationen kontaktieren Sie bitte eine der Umweltzeichen-Adressen

Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft,
Umwelt und Wasserwirtschaft, Abteilung VI/5
Dr. Regina Preslmair
Stubenring 1, A-1010 Wien
Tel: +43 (0)1 515 22-1250; Fax: Dw. 7649
e-m@il: regina.preslmair@lebensministerium.at
<http://www.umweltzeichen.at>

VKI Verein für Konsumenteninformation,
Team Umweltzeichen
DI Christian Kornherr
Linke Wienzeile 18, A-1060 Wien
Tel: +43 (0)1 588 77-254; Fax: Dw. 99 207
e-m@il: umweltzeichen@vki.at
<http://www.konsument.at/umweltzeichen>

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	3
2	Produktgruppenabgrenzung und Lizenznehmer/innendefinition.....	4
2.1	Produktgruppenabgrenzung.....	4
2.2	Lizenznehmer/innen Definition	6
3	Bewerbung von Veranstaltungen mit dem Österreichischen Umweltzeichen.....	7
4	Kriterien.....	8
4.1	Punktesystem.....	8
4.2	Kriterienstruktur.....	8
4.2.1	Grundsätzliche Anforderungen an Lizenznehmer/innen	9
4.2.2	Kriterien für Veranstaltungen.....	11
5	Anhänge.....	19

1 Einleitung

1990 wurde auf Initiative des Umweltministeriums das "Österreichische Umweltzeichen" geschaffen. Dadurch wird die Öffentlichkeit über die Umwelteffekte von Produkten und Dienstleistungen informiert. Konsument/innen werden umweltfreundliche Alternativen kenntlich gemacht.

Das Österreichische Umweltzeichen ist Garant für hohe Qualität, verbunden mit geringen Umweltbelastungen der ausgezeichneten Produkte und Dienstleistungen. Ausgezeichnet werden Produkte, Tourismusdienstleistungen sowie Schulen und Bildungseinrichtungen.

Österreich war bereits mit einigen Initiativen Vorreiter der nationalen Umweltzeichensysteme. 1996 wurde erstmals die Richtlinie zur Vergabe des Österreichischen Umweltzeichens für Tourismusbetriebe veröffentlicht. Ebenso wurde mit der Richtlinie für Reiseangebote ein neuer Weg beschritten in dem die Anforderungen weit über die Qualität der Unterkunft hinaus gehen.

In dieses System von Richtlinien fügt sich logisch die **Umweltzeichenrichtlinie 62 „Green Meetings“** ein, mit der Österreich wieder eine Vorreiterrolle in Sachen „Grüne Veranstaltungen“ einnimmt.

In dieser Richtlinie werden Umwelanforderungen sowohl an das organisierende Unternehmen selbst, als auch an alle Aspekte eines Meetings gestellt.

2 Produktgruppenabgrenzung und Lizenznehmer/innendefinition

2.1 Produktgruppenabgrenzung

Veranstaltungen, die unter die Umweltzeichen Richtlinie 62 „Green Meetings“ fallen, sind in Anlehnung an die österreichische Kongressstatistik folgendermaßen eingeteilt:

Kategorie A: Kongress/Tagungen

- ◆ *(wissenschaftliche) Konferenz*: Versammlungen von Einzelpersonen versch. Institutionen/Interessen/ usw. Gemeinsame Beratung für eingegrenzte Aufgaben.
- ◆ *Enquete*: Arbeitstagung; Fachleute sollen Anregungen für neue Ideen / Verhaltensweisen liefern.
- ◆ *Forum*: Plattform zur Diskussion und auf Wissens- und Meinungs austausch gerichtetes Zusammentreffen von Personen aus verschiedenen Bereichen zu bestimmten Themen.
- ◆ *Generalversammlung*: Meetings einer nichtstaatlichen Organisation, betriebsintern. Siehe auch Firmentagung.
- ◆ *Internationale Firmentagung*: Firmenveranstaltungen, die außerhalb des Landes stattfinden, in denen das Untern. seinen Sitz hat.
- ◆ *Klausur*: Tagung unter Ausschluss der Öffentlichkeit
- ◆ *Kolloquium*: Zusammenkunft von Wissenschaftlern und Politikern zur Beratung spezieller Probleme.
- ◆ *Kongress*: Nicht kommerziell orientiertes Zusammentreffen in generell fixierten zeitlichen Abständen. Die Abgesandten haben eine stark auf Wechselwirkung beruhende, erörternde und kompetitive Rolle.
- ◆ *Öffentliche Konferenz/Vortrag*: Von einer Organisation geleitetes Meeting, Diskussion findet in verbaler Form statt, passiver Hörerkreis, kein Spezialwissen erforderlich.
- ◆ *Staatliche Konferenz*: Fachliches und politischer Meeting zwischen Regierungen mit dem Ziel, (inter)nationale Themen zu erörtern, um politische Vereinbarungen zu erreichen.
- ◆ *Verbandskongress*: Kongress, veranstaltet von Verbänden, Interessensgemeinschaften, Vereinen.
- ◆ *Tagung (Convention)*: Zusammenkünfte von mehreren Personen (Vertreter der Legislative, von sozialen/wirtschaftlichen Gruppierungen) mit mindestens eintägiger Dauer. Es werden fachspezifische Themen behandelt und Fragestellungen erörtert. Termine werden längerfristige festgelegt.
- ◆ *Symposium*: Tagung mit wissenschaftlichem Umfeld, mit Vorträgen und Diskussionsbeiträgen aus Theorie und Praxis wird ein Thema zwischen Spezialisten erörtert.

Kategorie B: Firmentagung

- ◆ *Vorstandssitzung* einer Firma
- ◆ *Firmenveranstaltung (Firmentagung, Corporate/Business Meeting)*: Geschäftlich orientierte Meetings. Die Teilnehmer repräsentieren dasselbe Unternehmen, dieselbe Unternehmensgruppe, Joint Ventures oder Kunden/Lieferanten Beziehungen.
- ◆ *Business Meeting*
- ◆ *Firmenevent* solange es sich um eine interne Veranstaltung oder eine Veranstaltung mit geladenen Gästen handelt und die in allen Veranstaltungsbereichen mit diesem Kriterienkatalog der Richtlinie UZ62 erfassbar ist.

Kategorie C: Messen/Austellungen

- ◆ *Fachmessen*, so sie gemeinsam mit einer Veranstaltung der Kat. A organisiert und durchgeführt werden

Kategorie D: Seminare

- ◆ *Seminar*: Intensiver Schulungs- und Fortbildungscharakter für ein Fachpublikum. Wenige Teilnehmer/innen, ständige Anwesenheit erforderlich.
- ◆ *Fortbildungen*
- ◆ *Workshop*: Intensiver Fortbildungscharakter und Wissensaustausch für ein Fachpublikum. Wenige Teilnehmer/innen, ständiger Anwesenheit im Workshop erforderlich. Das parallele Stattfinden mehrerer Workshops zu einem übergeordneten Thema ist möglich.

2.2 Lizenznehmer/innen Definition

Lizenznehmer/in wird jenes Unternehmen/jene Organisation, die den Antrag für das Umweltzeichen beim VKI einbringt. Sie wird Vertragspartner/in mit dem Umweltministerium und ist für die Einhaltung der Kriterien, deren Nachweis sowie die Lizenzierung der Veranstaltung verantwortlich. Lizenznehmer/in kann entweder der Veranstalter (=Eigentümer der Veranstaltung) selbst (wenn er in eine der unten genannten Kategorien fällt), oder das von ihm mit der Organisation der Veranstaltung beauftragte Unternehmen werden.

Lizenznehmer/innen oder im Lizenzierungsprozess befindliche Organisationen müssen die grundsätzlichen Anforderungen (siehe Kriterien unter Punkt 4.2.1) erfüllen und eine/n Green Meeting Beauftragte/n ernennen. Der/die Green Meeting Beauftragte/r und die hauptverantwortlichen Mitarbeiter/innen der einzelnen Themenbereiche der Veranstaltungsorganisation wie Beschaffung, Marketing, Catering usw. müssen eingeschult, alle weiteren Mitarbeiter/innen über das Umweltzeichen informiert werden.

Folgende Unternehmen sind berechtigt Lizenznehmer/in für das Umweltzeichen zu werden:

- ◆ PCOs (Professional Congress Organizers) sofern sie eine Berechtigung zur Ausübung des Gewerbes führen (z.B. Gewerbeschein Reisebüro)
- ◆ Kongress- und Messezentren
- ◆ Convention Bureaus (städtisch oder regional)
- ◆ Kongress- oder Seminarhotels die bereits nach der Umweltzeichen-Richtlinie für Tourismusbetriebe zertifiziert sind und wenn sie regelmäßig Meetings im Sinne dieser RL durchführen
- ◆ Unternehmen – wie z.B.: Event-, Veranstaltungs-, Werbeagenturen oder Event-Marketer – und Stadtmarketingbüros, die regelmäßig Meetings im Sinne dieser RL durchführen
- ◆ Außerschulische Weiterbildungseinrichtungen sofern sie nach Umweltzeichen RL UZAB lizenziert sind und wenn sie regelmäßig Meetings im Sinne dieser RL durchführen

Die organisatorische Qualität muss durch ausreichende Erfahrung in der Organisation von Meetings in jedem Fall gewährleistet sein.

Nur ein Unternehmen, das nicht Lizenznehmer/in werden kann, weil es nicht einer der o.g. Kategorien angehört, kann eine/n Lizenznehmer/in mit der Lizenzierung seiner Veranstaltung beauftragen. Diese/r Lizenznehmer/in ist dann für die korrekte formale Abwicklung (Eingabe in die Umweltzeichen Software) und die Aufbewahrung der erforderlichen Nachweise verantwortlich.

3 Bewerbung von Veranstaltungen mit dem Österreichischen Umweltzeichen

Eine Veranstaltung, die nach dem Österreichischen Umweltzeichen für Green Meetings ausgerichtet werden soll, kann folgendermaßen beworben werden:

Phase 1:

- Es wurde die Entscheidung zur Ausrichtung eines Umweltzeichen Green Meetings gefällt und mit dem Eigentümer / Besteller der Veranstaltung diesbezüglich eine schriftliche Vereinbarung getroffen (Inhalte der Vereinbarung siehe Anhang 1)
- Diese Vereinbarung sowie alle anderen bereits vorhandene Daten sind in der Green Meeting-Software geladen

Dann kann das Umweltzeichen-Logo mit folgender Formulierung in der Kommunikation nach außen verwendet werden:

Es wird angestrebt, die Veranstaltung nach den Kriterien des Österreichischen Umweltzeichens für Green Meetings auszurichten.

Phase 2:

- Alle notwendigen Eingaben und Nachweise sind in der Green Meetings Software vorhanden. Die Veranstaltung wurde durch die Green Meeting Software lizenziert und freigegeben

Dann kann das Umweltzeichenlogo mit folgender Formulierung in der Kommunikation nach außen verwendet werden:

Die Veranstaltung entspricht den Kriterien des Österreichischen Umweltzeichens für Green Meetings.

4 Kriterien

4.1 Punktesystem

Erfüllung der Anforderungen

Die Anforderungen der Richtlinie „UZ62“ gelten als erfüllt, wenn die geforderten Muss-Kriterien eingehalten und die für die jeweilige Veranstaltung geforderten Mindestpunkte erreicht werden. Die Gesamtsumme der Punkte errechnet sich aus dem Angebot der Veranstaltung. Wenn eine Veranstaltung ohne Übernachtungen oder ohne organisiertes Essen (Catering oder Reservierung von Menüs etc.) ausgerichtet wird, verringert sich auch die Punktezahl die erreicht werden muss.

Bereich	Maximum
1. Mobilität und CO ₂ Kompensation	18
2. Unterkunft	16
3. Veranstaltungsort	26,5
4. Beschaffung, Material- und Abfallmanagement	15,5
5. Aussteller/Messestandbauer	2
6. Catering	16,5
7. Kommunikation und Soziale Aspekte	14,5
SUMME	109

Eine Veranstaltung die alles inkludiert muss 42 Punkte erreichen

Eine Veranstaltung ohne Nächtigungsangebot muss 40 Punkte erreichen

Eine Veranstaltung ohne begleitende Fachmesse muss 40 Punkte erreichen

Eine Veranstaltung ohne Messe und ohne Nächtigungsangebot muss 37 Punkte erreichen.

Eine Veranstaltung ohne Catering/organisiertes Essen muss 35 Punkte erreichen

Eine Veranstaltung ohne Catering/organisiertes Essen und ohne Nächtigungsangebot muss 32 Punkte erreichen.

Eine Veranstaltung ohne Messe, ohne Nächtigungsangebot und ohne Catering / organisiertes Essen muss 30 Punkte erreichen

4.2 Kriterienstruktur

Die Kriterien der Umweltzeichen-Richtlinie 62 „Green Meetings“ gliedern sich grundsätzlich in zwei Bereiche: Grundbedingungen, die der/die Lizenznehmer/in als Unter-

nehmen auf jeden Fall zu erfüllen hat und Kriterien, die auf die jeweilige Veranstaltung zutreffen. Die Kriterien für Veranstaltungen sind teilweise wählbar, es muss jedoch eine Mindestpunktzahl erreicht werden.

4.2.1 Grundsätzliche Anforderungen an Lizenznehmer/innen

Kriterium Nr.	Text
Unternehmensführung	
L1	<p>Leitbild Es liegt ein durch die GF beschlossenes Unternehmensleitbild zu den Themen Umwelt und Nachhaltigkeit vor. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums zusammen mit einem Exemplar des Leitbilds ist vorzulegen, das Leitbild wird sichtbar kommuniziert (Website, Jahresberichte, etc.).</p>
L2	<p>Green Meeting Beauftragte/r In der Lizenz nehmenden Organisation ist ein/e Mitarbeiter/in als Green Meeting Beauftragte/r bestimmt, der/die für die Schulung der Mitarbeiter/innen, Zertifizierungen und andere Qualität sichernde Maßnahmen verantwortlich ist. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Der Namen des/der Green Meeting Beauftragten ist anzugeben und sichtbar zu kommunizieren (Website, Aussendungen, Werbefolder, Jahresberichte, etc.). Änderungen werden umgehend bekanntgegeben.</p>
L3	<p>Schulung der Mitarbeiter/innen Die Mitarbeiter/innen der Organisation müssen zum Thema Green Meetings geschult werden: a) für die/den GM-Beauftragte/n ein eintägiger Workshop zu Beginn jeder Nutzungsperiode (alle 4 Jahre) oder bei Wechsel des/der Green Meeting Beauftragte/n durch externe Berater/innen b) eine Schulung für alle Hauptverantwortlichen einer Veranstaltung durch den/die Green Meeting Beauftragte/n oder externe Berater/innen. Inhalte der Schulung: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Hintergrund, Ziele und Inhalte der Umweltzeichen Richtlinie UZ62 Green Meetings ◆ Nutzung der Software und Datenbank ◆ Umweltfreundliches Verhalten am Arbeitsplatz: Energie sparendes Verhalten, Papier sparendes Drucken, Abfalltrennung etc. (Kriterien L1-L13) ◆ Umweltfreundliche persönliche Mobilität c) alle Mitarbeiter/innen werden durch den/die Green Meeting Beauftragte/n auf den üblichen organisationsinternen Wegen über das Umweltzeichen informiert und zu einer Unterstützung der Ziele (Kriterien für den Lizenznehmer L1-L13) angehalten. d) Nachschulungen des/der GM Beauftragten in oben genanntem Umfang müssen durchgeführt werden, wenn vom/von der Lizenznehmer/in nicht mindestens ein Green Meeting pro Jahr zertifiziert wird. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums zusammen mit Angaben zum Schulungsprogramm und dessen Inhalt sind vorzulegen, die Namen der Teilnehmer/innen, die Art und das Datum der Schulungen sind anzugeben. Die an das Personal gerichteten Mitteilungen sind vorzulegen.</p>
Büro/Beschaffung	
L4	<p>Papierwaren Der/die Lizenznehmer/in verwendet mehr als 50% Papierwaren aus 100% Recyclingpapier oder total chlorfrei gebleichtem (TCF-) Papier. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Daten und Unterlagen (wie z. B. die entsprechenden Rechnungen) über die verwendeten Papiere sind vorzulegen.</p>
L5	<p>Druckwerke Das Papier der Druckwerke ist aus 100% Recyclingpapier, aus total chlorfrei gebleichtem (TCF) Papier oder entspricht mindestens den Kriterien der Papiere der Mustermappe Ökokauf <i>Oder:</i> Druckaufträge werden nach Möglichkeit an Druckereien vergeben, die mit dem Österreichischen Umweltzeichen ausgezeichnet sind und werden nach der Richtlinie des Österreichischen Umweltzeichens für Druckwerke gedruckt. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Daten und Unterlagen wie z. B. die entsprechenden Aufträge oder Druckwerke sind vorzulegen.</p>

L6	<p>Elektro- und Elektronikgeräte Neu angeschaffte Elektro- und Elektronikgeräte (PC, Laptop, Bildschirme, Kopierer, Drucker, etc.) sind energiesparend (z.B. mit dem Energy Star oder TCO ausgezeichnet oder in „topprodukte“¹ gelistet) oder tragen ein Umweltzeichen nach ISO Typ I.² <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Daten und Unterlagen (wie z. B. die entsprechenden Rechnungen) sind vorzulegen.</p>
L7	<p>Reinigungsmittel a) Der/die Lizenznehmer/in muss zumindest drei Produkte (Handspülmittel und/oder Reiniger für Spülmaschinen und/oder Waschmittel und/oder Allzweckreiniger) mit Umweltzeichen bzw. gemäß Positivliste der Umweltberatung verwenden. b) Bei externer Vergabe der Reinigung sind entsprechende Anforderungen in die Ausschreibungsunterlagen aufzunehmen. Für bestehende Verträge kann bis zu deren Auslaufen eine Übergangsfrist gewährt werden. (a und b gelten nicht für Büros ohne Einfluss auf die Beschaffung bzw. auf die Beauftragung der Reinigungsfirma) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums zusammen mit entsprechenden Unterlagen (Rechnungen, Herstellerbestätigungen, Verträge) ist vorzulegen.</p>
L8	<p>Hygienepapiere Die im Büro verwendeten Hygienepapiere sind nachweislich aus 100% Recyclingpapier. (Gilt nicht für Büros ohne Einfluss auf die Beschaffung bzw. Beauftragung der Reinigungsfirma) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Daten und Unterlagen (wie z. B. die entsprechenden Rechnungen) sind vorzulegen.</p>
L9	<p>Abfalltrennung Der Abfall ist so zu trennen, dass er von den kommunalen oder privaten Abfallentsorgungseinrichtungen getrennt behandelt werden kann.³ Dabei sind gefährliche Abfälle (z. B. Energiesparlampen, Arzneimittel), Elektrogeräte, sowie Toner und Farbpatronen besonders zu berücksichtigen. Diese werden getrennt, gesammelt und in geeigneter Weise entsorgt. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums ist vorzulegen und es ist zu erläutern, welche Abfallkategorien von den kommunalen Stellen akzeptiert werden, welche Verfahren für die Sammlung, Trennung, Handhabung und Entsorgung dieser Kategorien vorhanden sind und/oder welche einschlägigen Verträge mit Privatunternehmen geschlossen wurden.</p>
L10	<p>Abfallbehälter in den Toiletten Jede (Damen-)Toilette ist mit einem geeigneten Abfallbehälter auszustatten und die Benutzer/innen aufzufordern entsprechenden Abfall in den Behälter statt in die Toilette zu entsorgen. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums zusammen mit dem Wortlaut des Hinweises ist vorzulegen.</p>
L11	<p>Gemeinsame Lebensmittel Wenn im internen Bereich des Lizenznehmers (für Büroorganisation, Meetings, etc.) Lebensmittel eingesetzt werden (z.B.: Kaffee, Tee, Milch etc.), so sind biologische und/oder Fair Trade Produkte zu verwenden. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Daten und Unterlagen (wie z. B. die entsprechenden Rechnungen und Produkte) sind vorzulegen.</p>
Allgemeine Ressourcen	
L12	<p>Dienstleister- und Produkt- Datenbank Der/die Lizenznehmer/in muss Kooperationen mit in Umweltbelangen qualifizierten Dienstleistungsunternehmen eingehen und entsprechende umweltfreundliche Produkte nutzen. Dafür kann die Green Meeting Software verwendet werden. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums ist vorzulegen.</p>
Kommunikation / Information	
L13	<p>Bewerbung von Green Meetings Der /die Lizenznehmer/in bewirbt die Möglichkeit Green Meetings auszurichten aktiv in ihrem Produktportfolio, im Marketing und bei Akquisitionen. Der/die Lizenznehmer/in verwendet das Umweltzeichen im Marketing und bei Akquisitionen. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums zusammen mit Belegen aus denen die Umsetzung hervorgeht, ist vorzulegen.</p>

¹ www.topprodukte.at

² Umweltzeichen nach ISO Typ I sind extern vergebene Umweltzeichen mit Überprüfung durch unabhängige Dritte (z.B.: Österreichisches Umweltzeichen, Blauer Engel, EU-Ecolabel, Nordic Swan etc.).

³ Gemäß § 1. (2) des AWG gilt, dass Abfälle zu verwerten sind, soweit dies ökologisch zweckmäßig und technisch möglich ist und die dabei entstehenden Mehrkosten im Vergleich zu anderen Verfahren der Abfallbehandlung nicht unverhältnismäßig sind und ein Markt für die gewonnenen Stoffe oder die gewonnene Energie vorhanden ist oder geschaffen werden kann.

4.2.2 Kriterien für Veranstaltungen

Kriterium Nr	Thema / Text	Punkte
Mobilität und CO₂ Kompensation		
M1	<p>Anreisemöglichkeit ohne PKW Der Veranstaltungsort muss vom/zum nächstgelegenen internationalen Flughafen oder internationalen Bahnhof in fünf Stunden mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen sein. <i>Oder:</i> Vom nächstgelegenen internationalen Flughafen oder internationalen Bahnhof muss für die An- und Abreise ein spezieller Sammel-Shuttledienst eingerichtet werden. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Lage des Veranstaltungsortes und seine Erreichbarkeit ist bekannt zu geben und.</p>	MUSS
M2	<p>Klimaschonende An- und Abreise Den Teilnehmern/innen muss bereits bei Bewerbung der Veranstaltung, spätestens aber bei der Anmeldung vorrangig eine Klima schonende An- und Abreise nach den gegebenen Möglichkeiten kommuniziert werden. (Angaben zu Verkehrsverbindungen öffentlicher Verkehrsmittel, Fahrpläne etc.) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Entsprechenden Unterlagen sind vorzulegen.</p>	MUSS
M3	<p>Mobilität bei Side Events Side Events, Ausflüge etc. müssen so organisiert werden, dass sie zu Fuß, mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder einem Sammel-Shuttledienst erreichbar sind bzw. durchgeführt werden können. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Orte der Side Events, ihre Entfernung zum Veranstaltungsort und die vorgesehene Mobilität sind anzugeben.</p>	MUSS
M4	<p>Zentral gelegener Veranstaltungsort Der Veranstaltungsort ist so gewählt, dass er bei der Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln von mindestens 50% der Teilnehmer/innen in max. 3 Stunden erreicht wird. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Lage des Veranstaltungsortes und die örtliche Verankerung der Zielgruppe sind bekannt zu geben.</p>	1
M5	<p>Motivation zur umweltfreundlichen An- und Abreise Der/die Lizenznehmer/in motiviert die Teilnehmer/innen zur umweltfreundlichen An- und Abreise: beispielsweise durch vergünstigte Teilnahmegebühren bei Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln, Organisation des günstigsten Zugtickets etc. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Entsprechenden Unterlagen der Einladung/Ausschreibung sind vorzulegen.</p>	2,5
M6	<p>Mobilität vor Ort</p> <ol style="list-style-type: none"> Den Teilnehmer/innen wird bereits bei Bewerbung der Veranstaltung, spätestens aber bei der Anmeldung die Möglichkeit zur Verwendung öffentlicher Verkehrsmittel (Fahrpläne, Haltestellen etc.) oder anderer umweltfreundlicher Alternativen vor Ort (Fahrradverleih etc.) kommuniziert.(1 Punkt) Den Teilnehmer/innen wird die Möglichkeit geboten, ein Ticket für den ÖPNV über die Organisatoren zu erwerben (2 Punkte) Ein Ticket für den ÖPNV über die gesamte Dauer der Veranstaltung ist bereits im Veranstaltungspreis inkludiert (3 Punkte) <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Entsprechenden Unterlagen sind vorzulegen.</p>	Max. 3
M7	<p>Erreichbarkeit der Unterkünfte Alle Unterkünfte der Teilnehmer/innen sind so gewählt, dass der Veranstaltungsort zu Fuß, mit dem Fahrrad oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar ist. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Namen der Betriebe und die Entfernung zum / die Erreichbarkeit des Veranstaltungsort(s) ist anzugeben.</p>	2
M8	<p>Veranstaltungseigener Mobilitätsservice Der/die Lizenznehmerin betreibt ein eigenes Veranstaltungs-Mobilitäts-Services, das Taxidienste oder die Organisation von Fahrgemeinschaften oder Shuttledienste oder Fahrten mit alternativen Treibstoffen etc. für die Teilnehmer/innen organisiert und bewirbt. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Entsprechenden Unterlagen sind vorzulegen.</p>	3
M9	<p>Transportunternehmen</p> <ol style="list-style-type: none"> Der/die Lizenznehmer/in informiert Transportunternehmen bei der Ausschreibung über die Umweltstandards der Veranstaltung und beauftragt jenes mit 	Max. 2

Kriterium Nr	Thema / Text	Punkte
	dem umweltfreundlicheren Fuhrpark ⁴ (1,5 Punkte) b) Der/die Lizenznehmer/in beauftragt Transportunternehmen mit einem Umweltleitbild (z.B. Klima:aktiv mobil Partner, Spritspartraining, etc.) und mind. EURO 5 Fahrzeugen (2 Punkte) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die entsprechenden Unterlagen der Ausschreibung sind vorzulegen.	
M10	Information über CO₂ Kompensation Der/die Lizenznehmer/in informiert die Teilnehmer/innen der Veranstaltung insbesondere bei An- und Abreise mit dem Flugzeug über die Möglichkeiten der CO ₂ Kompensation und motiviert sie dazu. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die entsprechenden Informationen sind vorzulegen.	1,5
M11	Kompensation von Veranstaltungsseite / Klimaneutrale Veranstaltung Der/die Lizenznehmer/in oder der/ die Veranstalter/in übernimmt von Veranstaltungsseite aus die Kompensation der anfallenden CO ₂ Menge und informiert die Teilnehmer/innen darüber. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Entsprechenden Unterlagen sind vorzulegen.	3
2. Unterkunft		
U1	Kommunikation der Umweltstandards an Unterkunftsbetriebe Der/die Lizenznehmer/in oder Veranstalter/in informiert Unterkunftsbetriebe bei der Ausschreibung über die Umweltstandards der Veranstaltung und fordert sie auf, ihre Umweltleistungen anhand der Checkliste darzustellen. Außerdem informiert er sie über die Möglichkeit der Erlangung einer Umweltauszeichnung (Umweltzeichen, EMAS oder ISO 14001). <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Das Anschreiben ist vorzulegen	MUSS
U2	Unterkunftsbetriebe mit Umwelt-Zertifizierung I Sind vor Ort geeignete Beherbergungsbetriebe vorhanden, die mit einem Umweltzeichen nach ISO Typ 1, EMAS oder ISO 14001 zertifiziert sind, muss mindestens einer davon Teil des Nächtigungsangebots oder Teil der Auflistung bevorzugter Nächtigungsmöglichkeiten sein oder in besonderer Weise empfohlen werden. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Namen der Betriebe und ggf. entsprechende Verträge sind vorzulegen.	MUSS
U3	Weitere Unterkunftsbetriebe a) Unterkunftsbetriebe mit Umwelt-Zertifizierung II Mindestens eine zusätzliche Unterkunft ist mit einem Umweltzeichen nach ISO Typ 1, ISO 14001 oder EMAS zertifiziert. (4 Punkte pro Unterkunft) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Namen der Betriebe und entsprechenden Verträge und Nachweise der Zertifizierung sind vorzulegen b) Unterkunft mit Umweltbezug Mindestens eine Unterkunft ist mit einem sonstigen Umweltzeichen mit externer Überprüfung durch Dritte (Bio Verband, Klimabündnis etc.) zertifiziert. (2 Punkte pro Unterkunft) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Namen der Betriebe und entsprechenden Verträge und Nachweise der Zertifizierung sind vorzulegen c) Unterkunft mit umweltbezogenem Mindeststandard in Selbstdeklaration Mehr als eine Unterkunft, die nicht zertifiziert ist, kann anhand der Checkliste einen umweltbezogenen Mindeststandard vorweisen. (1 Punkt pro Unterkunft) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vorlage der Checklisten (Anhang 2)	Max. 16
3. Veranstaltungsort⁵ (Checkliste Anhang 3)		
V1	Abfallwirtschaftskonzept des Veranstaltungsortes Der Veranstaltungsort verfügt über ein aktuell gültiges schriftliches Abfallwirtschaftskonzept (Fortschreibung des AWK alle 3 Jahre) sowie eine jährliche Abfallkennzahlen-erhebung <i>oder</i> der Veranstaltungsort erstellt ein Abfallwirtschaftskonzept, das Abfallwirtschaftskon-	MUSS

⁴ (mind. EURO 5 Fahrzeuge, Elektro-, Gas- oder Hybridfahrzeuge)

⁵ **Veranstaltungsort mit Umweltzeichen**

Verfügt ein Veranstaltungsort z. B. im Falle eines Hotels über ein Umweltzeichen nach ISO Typ 1 erfüllt er automatisch die Muss-Kriterien und erlangt automatisch die Punktezahl folgender Kriterien: V4, V6, V8, V10, V14, V15 (11,5 Punkte). Weitere Punkte kann er durch die Erfüllung zusätzlicher Soll-Kriterien erlangen.

Kriterium Nr	Thema / Text	Punkte
	zept ist alle drei Jahre fortzuschreiben. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums zusammen mit dem Abfallwirtschaftskonzept ist vorzulegen.	
V2	Abfallvermeidung und Abfalltrennung am Veranstaltungsort Abfälle sind so weit wie möglich zu vermeiden. Nicht vermeidbare Abfälle sind so zu trennen, dass sie von den kommunalen oder privaten Abfallentsorgungseinrichtungen so verwertet werden können, wie dies ökologisch zweckmäßig und technisch möglich ist und die dabei entstehenden Mehrkosten im Vergleich zu anderen Verfahren der Abfallbehandlung nicht unverhältnismäßig sind und ein Markt für die gewonnenen Stoffe oder die gewonnene Energie vorhanden ist oder geschaffen werden kann. Gefährliche Abfälle müssen jedenfalls getrennt gesammelt und in geeigneter Weise entsorgt werden. (Hierzu gehören z. B., Batterien, Energiesparlampen, Arzneimittel, Fette und Öle). Elektrogeräte, Toner- und Farbpatronen werden getrennt gesammelt und einer Wiederverwertung zugeführt <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums ist vorzulegen und es ist zu erläutern, wie Abfälle vermieden werden, welche Abfallkategorien von den kommunalen Stellen akzeptiert werden, welche Verfahren für die Sammlung, Trennung, Handhabung und Entsorgung dieser Kategorien innerhalb des Betriebs vorhanden sind und/oder welche einschlägigen Verträge mit Privatunternehmen geschlossen wurden.	MUSS
V3	Abfallbehälter in den Toiletten Jede (Damen-)Toilette ist mit einem geeigneten Abfallbehälter auszustatten, die Gäste sind aufzufordern, entsprechenden Abfall in den Behälter statt in die Toilette zu entsorgen. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums ist zusammen mit dem Wortlaut des Hinweises für die Gäste vorzulegen.	MUSS
V4	Erweiterte Umweltstrategie Der Veranstaltungsort verfügt über erweiterte Umweltstrategien: a) Umweltkonzept und/oder Nachhaltigkeitskonzept (1,5 Punkte) b) Energiebuchhaltung (1,5 Punkte) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die jeweiligen Unterlagen sind vorzulegen.	Max. 3
V5	Barrierefreiheit a) Der Veranstaltungsort erfüllt Mindestanforderungen einer barrierefreien Ausstattung gemäß ÖNORM B1600. (2 Punkte) b) Die barrierefreie Ausstattung relevanter Bereiche des Veranstaltungsortes entspricht den Mindestanforderungen bzw. Grundvoraussetzungen der ÖNORM B1603. (2,5 Punkte) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vorlage einer Zertifizierung nach ÖNORM B1610 bzw. ÖNORM B1613 oder objektive Beurteilung des Grads der Barrierefreiheit durch einen Sachverständigen.	Max. 2,5
V6	Dokumentation des energetischen Gebäudestandards Der Veranstaltungsort verfügt über einen Energieausweis gemäß OIB 6 oder kann die energietechnische Qualität seiner Bauten (z.B. Energiekennzahl, Vorlage von U-Werten gemäß OIB 6, Energiebericht) belegen. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Vorlage des Energie- oder Gebäudeausweis oder Bericht eines Sachverständigen.	1,5
V7	Erweitertes Energiekonzept zur Optimierung des Energieverbrauchs Der Veranstaltungsort verfügt über ein mehrjähriges Programm zur Optimierung der Energieeffizienz (Heizung, Warmwasser, Kühlung, Beleuchtung, Dämmstandards, etc.), mit Zielwerten, Maßnahmen und Umsetzungsplan. Das Programm muss von der Geschäftsführung (Vorstand, Eigentümervertretung) beschlossen sein. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Das Programm ist vorzulegen.	2
V8	Tageslicht in Seminarräumen Der Großteil der Veranstaltungsräume ist mit Tageslicht mindestens 6 Stunden täglich so ausreichend beleuchtet, dass keine künstlichen Lichtquellen einzuschalten sind. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine detaillierte Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt und mit Fotos oder Plänen belegt.	1
V9	Leuchtmittel a) Mindestens 80 % der Leuchtmittel des Betriebes genügen der Energieeffizienzklasse A. Dies gilt nicht für Glühlampen, deren physikalische Eigenschaften einen Ersatz durch Energiesparlampen nicht zulassen (1 Punkt). b) Sämtliche Leuchtmittel, die mehr als 5 Stunden täglich beansprucht werden, genügen der Energieeffizienzklasse A. Dies gilt nicht für Glühlampen, deren physikalische Eigenschaften einen Ersatz durch Energiesparlampen nicht zulassen (1 Punkt). <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine detaillierte Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums ist vorzulegen.	Max. 2

Kriterium Nr	Thema / Text	Punkte
	ums wird vorgelegt.	
V10	<p>Umweltfreundliche Geräte Bürogeräte und Geräte zur Seminarausstattung: Mindestens 50 % der elektronischen Geräte (PC, Monitore, Faxes, Drucker, Scanner, Kopiergeräte) erfüllen die Kriterien für die Vergabe des Energiesterns („energy star“) oder ein Umweltzeichen nach ISO Typ 1. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine detaillierte Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums (Gerätetypen/-Namen) wird vorgelegt.</p>	2
V11	<p>Strom aus erneuerbaren Quellen a) Am Veranstaltungsort stammen nachweislich mindestens 50 % des Stroms aus erneuerbaren Energiequellen (Wind, Sonne, Erdwärme, Wellen und Gezeitenenergie, Wasserkraft, Biomasse und Biogas) (1 Punkt) b) Am Veranstaltungsort stammen nachweislich mindestens 100 % des Stroms aus erneuerbaren Energiequellen (Wind, Sonne, Erdwärme, Wellen und Gezeitenenergie, Wasserkraft, Biomasse und Biogas) (2,5 Punkte) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung des Stromversorgungsunternehmens (oder einen mit diesem Unternehmen abgeschlossenen Vertrag) wird vorgelegt, aus dem die Art der erneuerbaren Energiequelle(n) und der prozentuale Anteil des aus erneuerbaren Energiequellen stammenden Stroms hervorgehen.</p>	Max.2,5
V12	<p>Energie aus erneuerbaren Energiequellen Am Veranstaltungsort stammen nachweislich a) mehr als 50% (2,5 Punkte) b) 100% (3 Punkte) der Energie (kein Strom) zu Heizzwecken, Kühlung, oder zur Warmwasseraufbereitung aus erneuerbaren Energiequellen <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt.</p>	Max. 3
V13	<p>Ein- und Ausschalten von Licht, Heizung und/oder Klimaanlage Licht, Heizung und Klimaanlage sind so ausgerüstet, dass sie sich bei geöffneten Fenstern oder dem Verlassen des Seminarraumes automatisch ausschalten. <i>Oder:</i> Das Personal wird angewiesen Heizung und Klimaanlage in nicht genutzten Räumen auszuschalten. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums zusammen mit dem Wortlaut des Hinweises wird vorgelegt.</p>	1
V14	<p>Wassersparende Sanitäreinrichtungen (je 0,5 Punkte) a) Alle WC-Spülkästen verfügen entweder über eine automatische oder manuell zu bedienende Spülstoptaste oder ein 2-Tastensystem oder sind auf max. 6 Liter Spülmenge ausgelegt b) Urinale sind mit einer automatischen (zeitlich begrenzten) oder manuellen Steuerung auszurüsten, so dass keine kontinuierliche Spülung erfolgt und dass ein ununterbrochenes Spülen vermieden wird c) Der Wasserdurchfluss von Wasserhähnen in den Sanitäranlagen überschreitet 9 Liter/Minute nicht d) Wasserhähne in den Sanitäranlagen sind mit einer automatische Steuerung ausgerüstet <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine detaillierte Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt.</p>	Max. 2
V15	<p>Reinigung a) Reinigungsmittel: es werden zumindest 3 Produkte mit Umweltzeichen nach ISO Typ 1 oder gemäß der Positivliste der Umweltberatung verwendet. (1 Punkt) b) Das Reinigungspersonal wird in der sparsamen Verwendung und dem richtigen Umgang mit Reinigungsmitteln sowie ergonomischem Arbeiten geschult. (1 Punkt) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt, entsprechende Rechnungen/Belege/Schulungsdokumente werden als Nachweis aufbewahrt.</p>	Max. 2
V16	<p>Betriebliches Mobilitätsmanagement Der Veranstaltungsort besitzt ein betriebsspezifisches Mobilitätskonzept zur umweltverträglichen betrieblichen Mobilität und Transportrationalisierung, setzt dieses um und entwickelt es weiter. Die Maßnahmen des betrieblichen Mobilitätsmanagements umfassen eine effiziente Nutzung der Betriebsflächen und Fahrzeuge, die Umstellung des Fuhrparks auf umweltverträglichere Technologien und eine Rationalisierung der Transportvorgänge ebenso, wie eine verstärkte Nutzung umweltverträglicher Verkehrsmittel (zu Fuß gehen, Rad, öffentlicher Verkehr) und die Einbindung der Mitarbei-</p>	2

Kriterium Nr	Thema / Text	Punkte
	ter/innen. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Das Mobilitätskonzept wird vorgelegt.	
	4. Beschaffung, Material- und Abfallmanagement	
B1	Mehrweggeschirr Für die Verpflegung der TeilnehmerInnen mit Speisen und Getränken wird Mehrweggeschirr (Gläser, Tassen, Becher, Teller und Besteck) verwendet. Gilt auch für die Bereitstellung der Verpflegung durch externe Lieferung (Catering etc.). <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt.	MUSS
B2	Wiederverwendung von Namensschildern Die Namensschilder (Badges) werden nach der Veranstaltung eingesammelt und wieder verwendet. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt.	MUSS
B3	Abfallvermeidung und Abfalltrennung durch die Beteiligten a) Alle Beteiligten (Mitarbeiter/innen, Teilnehmer/innen, Aussteller/innen etc...) werden in geeigneter Weise (z.B. anhand von schriftlichen Informationen oder Anweisungen oder Handbüchern) informiert und angehalten Abfälle zu vermeiden und nicht vermeidbare Abfälle so zu trennen, dass sie von den kommunalen oder privaten Entsorgungseinrichtungen getrennt behandelt werden können. Dabei sind gefährliche Abfälle (Batterien, Energiesparlampen, Arzneimittel, Fette und Öle) sowie Elektrogeräte, Toner- und Farbpatronen besonders zu berücksichtigen. b) Möglichkeiten zur sinnvollen und geeigneten Trennung und Sammlung der Abfälle werden dezentral angeboten. (Jeweils mehrfach im Publikumsbereich, Backstage, im Küchensektor, im allgemeinem Office-Betrieb etc.) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Art und Weise der Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt.	MUSS
B4	Neuanschaffung von Geräten Der/die Lizenznehmer/in muss bei Neuanschaffungen von Geräten für die Veranstaltung ausschließlich energieeffiziente Geräte anschaffen (Energy Star, Umweltzeichen nach ISO Typ 1, gelistet auf „topprodukte“ etc.) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt, entsprechende Rechnungen werden als Belege aufbewahrt.	MUSS
B5	Ressourcenaufwand für Papier / Druck Sämtliche veranstaltungsrelevanten Druckwerke (Tagungsmappen, Dokumentationen, Poster, etc.) sind nach dem Prinzip des minimalen Ressourcenaufwands anzufertigen (Auflage, Druckformat, doppelseitige Kopien, etc.). Der Ersatz durch elektronischer Datenträger, Mail-Services, Internet, etc. ist in Erwägung zu ziehen. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt.	MUSS
B6	Papierqualität bei Druckwerken Das verwendete Papier bei externen Druckaufträgen (z.B. für Prospekte, Briefpapier, Programme etc.) muss mindestens total chlorfrei gebleicht (TCF) oder aus 100% Recyclingpapier sein oder ein Umweltzeichen nach ISO Typ I tragen. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt und entsprechende Belege werden aufbewahrt.	MUSS
B7	Prüfung und Adaptierung des Abfallwirtschaftskonzeptes a) In Zusammenarbeit mit dem Veranstaltungsort prüft der/die Lizenznehmer/in das vorhandene Abfallwirtschaftskonzept und adaptiert es, wenn notwendig, an die Bedingungen der Veranstaltung (1,5 Punkte) <i>Oder:</i> b) Der/die Lizenznehmer/in erstellt in Zusammenarbeit mit dem Veranstaltungsort ein individuelles Abfallwirtschaftskonzept für die Veranstaltung (2,5 Punkte) Jeweils unter besonderer Berücksichtigung von Abfallvermeidung und getrennt nach den Bereichen: Publikumsbereich, Backstage, im Küchensektor oder Catering, im allgemeinem Office-Betrieb, bei Standbauten etc. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die entsprechenden Unterlagen und Vereinbarungen werden vorgelegt.	Max. 2,5
B8	Kennzahlen Am Veranstaltungsort werden die während der Veranstaltung anfallenden Abfallmengen nach Art der Abfälle erhoben und als Kennzahlen für den/die Lizenznehmer/in	2,5

Kriterium Nr	Thema / Text	Punkte
	zugänglich gemacht. Der/die Lizenznehmer/in verwendet die Kennzahlen zur internen Qualitätsverbesserung und stellt sie auf Anfrage zur Bildung von Benchmarks zur Verfügung. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt.	
B9	Druckwerke mit Umweltzeichen Druckerzeugnisse werden nach den Anforderungen der Umweltzeichen-Richtlinie 24 für Druckerzeugnisse in zertifizierten Druckereien erstellt und entsprechend gekennzeichnet. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums mit den entsprechenden Aufträgen wird vorgelegt.	2
B10	Tagungsmappen a) Tagungsmappen werden nicht zur Verfügung gestellt (2,5 Punkte) b) Tagungsmappen sind von einer Umweltzeichen Druckerei bedruckt (1,5 Punkte) c) Tagungsmappen sind aus 100% Recyclingmaterial (1 Punkt) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über den Verzicht auf Mappen wird vorgelegt oder deren Material wird belegt.	Max. 2,5
B11	Geliehene Geräte Mindestens 50% der für die Veranstaltung ausgeliehenen elektronischen Geräte (Computer, Bildschirme, Beamer, Kopierer etc.) tragen den Energy Star oder ein Umweltzeichen nach ISO Typ 1. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums mit Belegen wird vorgelegt.	1,5
B12	Give-Aways des Veranstalters a) auf Give-Aways wird verzichtet (3 Punkte) oder es handelt sich um unverpackte Produkte ohne Batterien (z.B. Schreibgeräte, Maskottchen, Tagungstaschen etc.) die: b) aus umweltfreundlichen oder natürlichen Materialien (z.B. aus heimischem Holz, Naturfasern etc.) sind und/oder c) ein anerkanntes Gütesiegel (Umweltzeichen, biologischer Anbau oder Fair-Trade) tragen (pro Give-Away 1 Punkt, max. 3 Punkte) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt und mit Rechnungen und Herstellererklärungen belegt.	Max. 3
B13	Dekoration / Blumenschmuck (je 0,5 Punkte) a) die Dekorationselemente sind aus umweltfreundlichen oder natürlichen Materialien (z.B. aus heimischem Holz, Naturfasern etc.) b) die Dekorationselemente sind aus lokalen/regionalen Werkstätten, von lokalen/regionalen Künstlern c) Blumenschmuck besteht aus Pflanzen aus regionalen Gärtnereien oder Blumen aus fairem Handel <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt und mit Rechnungen und Herstellererklärungen belegt.	Max. 1,5
	5. Aussteller/Messestandbauer	
A1	Vertragliche Vereinbarungen Der/die Lizenznehmer/in oder der/die Veranstalter/in trifft mit den Ausstellern/innen und Messestandbauern/innen folgende vertragliche Vereinbarung: a) der Abfall muss am Veranstaltungsort nach den Vorgaben des Abfallmanagementsystems entsorgt werden. b) während der Veranstaltung darf kein Einweggeschirr (Becher, Teller, Besteck etc.) verwendet werden. c) Die verwendeten Materialien/Bauteile werden nach Möglichkeit wiederverwendet. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums und die vertraglichen Vereinbarungen wird vorgelegt.	MUSS
A2	Empfehlungen zu Umweltkriterien Der/die Lizenznehmer/in oder der/die Veranstalter/in ist verpflichtet, an die Aussteller/innen und Messestandbauer/innen Empfehlungen zu Umweltkriterien im Messestandbau weiterzugeben (Checkliste Anhang 4) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums und die entsprechenden Informationsunterlagen wird vorgelegt.	MUSS

Kriterium Nr	Thema / Text	Punkte
A3	Verringerung von Drucksorten im Messestandbereich Der/die Lizenznehmer/in oder der/die Veranstalter/in setzt Maßnahmen zur Verringerung der Abgabe von Drucksorten der Standbetreiber: Information zu Alternativen wie elektronische Medien, Abgabe der Unterlagen nur nach Anfrage etc. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Information an die Standbetreiber wird vorgelegt	1
A4	Verringerung von Give-Aways im Messestandbereich Der/die Lizenznehmer/in oder der/die Veranstalter/in fordert die Messestandbetreiber auf, auf Give-Aways zu verzichten oder unverpackte Produkte ohne Batterien mit folgenden Umweltkriterien abzugeben: a) aus umweltfreundlichen oder natürlichen Materialien (z.B. aus heimischem Holz, Naturfasern etc.) b) mit anerkannten Gütesiegeln (Umweltzeichen, biologischer Anbau oder Fair-Trade) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Information an die Messebauer wird vorgelegt	1
6. Catering / Gastronomie		
C1	Vertragliche Vereinbarungen (siehe Anhang 5) Der/die Lizenznehmer/in oder Veranstalter/in muss mit dem Catering Anbieter oder dem Gastronomiebetrieb einen Vertrag lt. Anhang 4 über folgende Inhalte abschließen: a) die Einhaltung der „Green Meeting“ Kriterien durch das Cateringunternehmen / den Gastronomiebetrieb b) die Kommunikation der „Green Meeting“ Maßnahmen im Bereich Catering an die Konsumenten/innen durch das Cateringunternehmen / den Gastronomiebetrieb (Speisekarten, Tischständer, etc.) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die vertragliche Vereinbarung mit dem Catering-Unternehmen wird vorgelegt.	Muss
C2	Zusätzliche Catering Anfrage Der/die Lizenznehmer/in holt bei jeder Catering- / Menü- Anfrage zusätzlich ein alternatives Angebot für Hauptspeise / Beilagen / Getränke in Bio-Qualität ein <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die eingeholten Angebote werden vorgelegt und bei Nichtauswahl des biologischen Angebots die Gründe dafür angegeben.	1,5
C3	Lebensmittel in Bio-Qualität a) Es werden mindestens 50% der Speisen und 50% der Getränke in biologischer, regionaler Qualität angeboten. (3 Punkte) b) Es werden mindestens 30% der Speisen und 30% der Getränke in biologischer, regionaler Qualität angeboten. (2 Punkte) <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von entsprechenden Unterlagen nachgewiesen.	Max. 3
C4	Catering / Gastronomiebetrieb mit Umweltzeichen Das Cateringunternehmen / der Gastronomiebetrieb ist mit einem Umweltzeichen nach ISO Typ 1 ausgezeichnet. <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Der Name des Unternehmens und die Art der Auszeichnung werden angegeben.	3
C5	Regionale Lebensmittel Folgende Zutaten stammen zu 100% aus regionaler ⁶ und ggf. saisonaler Produktion (je 0,5 Punkt, max. 3 Punkte): a) Fleisch b) Fisch c) Gemüse d) Salate e) Käse f) Joghurt u.a. Milchprodukte <i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von Unterlagen über regionale oder nationale Gütesiegel der Produkte (z.B. AMA-Gütesiegel) belegt.	Max. 3
C6	Regionale Getränke Folgende Getränke stammen zu 100% aus regionaler ⁷ und ggf. saisonaler Produktion (je 0,5 Punkt, max. 2 Punkte):	Max. 2

⁶ d.h. die Hauptproduktion des Lebensmittels (Anbau, Aufzucht, Ersterzeugung, etc.) liegt innerhalb einer Distanz von rd. 150 km -in Grenzregionen auch außerhalb Österreichs. Eine regionale Verkaufsstätte oder Vertriebsniederlassung ist nicht ausreichend

Kriterium Nr	Thema / Text	Punkte
	<ul style="list-style-type: none"> a) Tafelwasser/Mineralwasser b) Bier c) Wein d) Fruchtsäfte e) Kräutertees f) Milch und Milchgetränke <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von Unterlagen über regionale oder nationale Gütesiegel der Produkte (z.B. AMA-Gütesiegel) belegt.</p>	
C7	<p>Fair Trade Produkte Folgende Produkte werden ausschließlich aus fairem Handel angeboten (z.B. Fair Trade Gütesiegel): (je 1 Punkt)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Kaffee b) Tee c) Orangensaft oder Saft aus anderen nicht-regionalen Früchten <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt und die Rechnungen als Belege aufbewahrt.</p>	Max. 3
C8	<p>Regionale Spezialitäten Es werden Speisen angeboten, die für die Region in der die Veranstaltung stattfindet, typisch und charakteristisch sind.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt und die Speisen genannt so wie die Auswahl begründet.</p>	1
	7. Kommunikation und Soziale Aspekte	
K1	<p>Green Meeting Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Der/die Lizenznehmer/in oder Veranstalter/in muss Green Meeting Maßnahmen und Nachhaltigkeitsstandards gegenüber den beteiligten Akteuren, potentiellen Teilnehmern/innen und der Öffentlichkeit frühzeitig kommunizieren: In Vertragsverhandlungen, über die Website, auf Programmfoldern und Anmeldeformularen, vor Ort, über diverse Medien etc. b) Teilnehmer/innen der Veranstaltung werden aufgefordert und motiviert die Green Meeting Maßnahmen zu unterstützen und sich daran zu beteiligen (Anhang 6). c) Eine qualifizierte Ansprechperson („Green Meeting Beauftragte/r“) wird bekannt gegeben und steht den TeilnehmerInnen, Partner/innen, etc. im Vorfeld und während der Veranstaltung für Anfragen zur Verfügung. <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt und entsprechend belegt.</p>	MUSS
K2	<p>Feedback Der/die Lizenznehmer/in oder Veranstalter/in muss die Teilnehmer/innen mit geeigneten Mitteln gezielt zu Ihrer Meinung über die Green Meeting Maßnahmen befragen oder Ihnen auf andere Weise die Möglichkeit für Rückmeldungen und Reaktionen geben und sie dazu anhalten. (Schriftliche Fragebögen, Feedbackfunktion online in der Green Meetings Software, etc.). Die Ergebnisse der Befragung und die Reaktionen sind auszuwerten und zur Qualitätssicherung folgender Veranstaltungen zu verwenden sowie auf Anfrage der zuständigen Organisation, die den Antrag bearbeitet hat, zur Verfügung zu stellen.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt.</p>	MUSS
K3	<p>Standardisiertes Reporting Greening Maßnahmen bzw. deren Erfolg werden über ein standardisiertes Reporting/Benchmarksystem dokumentiert.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt.</p>	2,5
K4	<p>Teilnehmer/innen mit Behinderung Teilnehmer/innen mit Behinderung (z.B. Mobilitäts-, Hör- oder Seh-Beeinträchtigungen) werden entsprechend ihrer besonderen Anforderungen unterstützt und diese barrierefreien Angebote zum frühest möglichen Zeitpunkt an (potentielle) Teilnehmer/innen und die Öffentlichkeit kommuniziert:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Es werden geeignete Unterkünfte angeboten 	2

⁷ d.h. die Hauptproduktion des Lebensmittels (Anbau, Aufzucht, Ersterzeugung, etc.) liegt innerhalb einer Distanz von rd. 150 km -in Grenzregionen auch außerhalb Österreichs. Eine regionale Verkaufsstätte oder Vertriebsniederlassung ist nicht ausreichend

Kriterium Nr	Thema / Text	Punkte
	<ul style="list-style-type: none"> b) Es werden besondere Infosysteme angeboten c) Es wird sonstige notwendige Unterstützung angeboten <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums ist vorzulegen und entsprechend zu belegen.</p>	
K5	<p>Gender Mainstreaming und Diversity</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Aspekte des Gender Mainstreaming und Diversity werden bei der Programmgestaltung berücksichtigt (Wording, Auswahl der Referent/innen etc.) (1,5 Punkte) b) Es gibt besondere Angebote für Familien / Alleinerzieher/innen (Kinderbetreuung, ermäßigte Tageskarten für einzelne Tage der Veranstaltung, Teilnahme am Rahmenprogramm etc.) (1,5 Punkte) <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung wird vorgelegt, wie dieses Kriterium erfüllt wird</p>	Max. 3
K6	<p>Sonstige besondere Angebote</p> <p>Es werden auch für andere Personengruppen besondere Maßnahmen angeboten, so sie im Rahmen der Veranstaltung notwendig sind (je 0,5 Punkte):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Besondere Angebote für Senior/innen b) Besondere interkulturelle Maßnahmen c) Ermäßigungen für Student/innen d) weitere <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung wird vorgelegt, wie dieses Kriterium erfüllt wird.</p>	Max. 1,5
K7	<p>Barrierefreie Homepage</p> <p>Die Veranstaltung verfügt über eine über die Mindestanforderungen (Konformitätsstufe A) hinaus gehende barrierefreie Gestaltung der Homepage (gemäß WAI-Leitlinien). (1 Punkt für Konformitätsstufe AA, 1,5 Punkte für Konformitätsstufe AAA)</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung wird vorgelegt, wie dieses Kriterium erfüllt wird.</p>	Max.1,5
K8	<p>Regionale Kultur- oder Naturangebote</p> <p>Das Rahmenprogramm beinhaltet regionale Kultur- oder Naturangebote.</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums ist vorzulegen und es wird erklärt, welche Angebote geplant sind.</p>	2
K9	<p>Unterstützung sozialer oder kultureller Initiativen</p> <p>Die Veranstaltung unterstützt soziale oder kulturelle Initiativen oder bietet Ihnen eine Plattform zur Präsentation</p> <p><i>Beurteilung und Prüfung:</i> Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums ist vorzulegen.</p>	2

5 Anhänge

Im Folgenden sind die Informationen aufgeführt auf die bei den Kriterien verwiesen wird:

ANHANG 1

Informationen zur Vereinbarung eines Meeting nach den Kriterien des Österreichischen Umweltzeichens für Green Meetings auszurichten

Der/die Lizenznehmer/in und der/die Veranstalter/in verpflichtet sich, nach den Green Meeting Vorgaben auszuschreiben, Bestellungen durchzuführen, Kooperationen zu vereinbaren oder andere (interne) Vorbereitungen für die operative Durchführung der Veranstaltung zu treffen.

Anhang 2

Checkliste für Unterkünfte und sonstige Übernachtungsmöglichkeiten

Betriebsdaten

Name der Unterkunft:

Ansprechpartner:

Strasse / Ort:

Telefon / Fax:

Web / Mail:

1. Umweltzertifikate

1.1 Umweltzeichen gemäß ISO Typ I* oder EMAS oder ISO 14.001 ja nein

Welches:

Nachweis durch

(keine weiteren Angaben erforderlich)

1.2 Sonstiges Umweltzertifikat** ja nein

Welches:

Nachweis durch

(keine weiteren Angaben erforderlich)

Betriebe, die kein Umweltzertifikat gemäß 1.1 oder 1.2 nachweisen können, müssen die Grundbedingungen unter 2.1 erfüllen und mindestens 15 Punkte (für jedes „ja“ ein Punkt) aus den weiteren Anforderungen erreichen, damit der Betrieb als umweltbezogener Mindeststandard gewertet werden kann.

Die 3. Kategorie ist anzukreuzen, wenn die Erfüllung eines Kriteriums mit dem Ziel der Ressourceneinsparung nicht möglich ist, da die Ressource vom Betrieb nicht beansprucht wird (z. B. keine Versorgung mit Strom).

2. Anforderungen an Betriebe ohne Umweltzertifikat

2.1 Grundbedingungen

Ordnungsgemäße Klärung der vom Betrieb verursachten Abwässer ja nein

Ordnungsgemäße Entsorgung der im Betrieb anfallenden Abfälle ja nein

Beschäftigung von Mitarbeiter/innen lt. gesetzlicher Mindeststandards ja nein keine MA

2.2 Energie

- Energiesparlampen/energiesparende Beleuchtung (mind. 50%) ja nein kein Strom
- Strom aus erneuerbaren Energiequellen*** (mindestens 50%) ja nein kein Strom
- Einsatz erneuerbarer Ressourcen für Wärme / Warmwasser ja nein
- Oberste Geschoßdecke ist isoliert (U-Wert unter 0,3 W/m²K) ja nein
- Heizung nicht mit Kohle, Schwerölen, Kohlebriketts oder Strom ja nein

2.3 Wasser / Abwasser im Zimmer

- Durchflussbegrenzung von Armaturen / Duschen (max. 12 l/min.) ja nein
- Wassersparende/-lose WC (Spülstopp bzw. Durchfluss max. 6 l) ja nein
- Handtuch- / Bettwäschewechsel nur bei Bedarf (Gästehinweis) ja nein keine Wäsche

2.4 Abfallentsorgung

- Getrennte Abfallsammlung (mind. 3 Fraktionen plus Restmüll) ja nein
- Kompostierung biogener Abfälle ja nein
- Abfallbehälter in den (Damen-)Toiletten ja nein

2.5 Gastronomie / Lebensmittel

- Angebot / Verwendung saisonaler und regionaler Lebensmittel ja nein keine Küche
- Angebot / Verwendung biologischer Lebensmittel ja nein keine Küche
- Angebot / Verwendung von Produkten aus Fairem Handel ja nein keine Küche

2.6 Abfallvermeidung

- Angebot / Einsatz von Mehrweggebinden ja nein keine Küche
- Kein Einweggeschirr ja nein keine Küche
- Keine Portionsverpackungen in Küche und Bad ja nein

2.7 Information & Service (Bereitstellung)

- Umgebungspläne, Wanderkarten, Radwanderkarten ja nein
- Informationen zu Ausflugszielen mit Natur-/Kultur-/Umweltbezug ja nein
- Fahrpläne für öffentliche Verkehrsmittel ja nein
- Fahrradverleih / Shuttledienst (z.B. Bahnabholung) ja nein
- Zumindest teilweise behindertengerechte Ausstattung ja nein
- Informationen zu umweltfreundlicher Anreise ja nein

2.8 Regionale und Soziokulturelle Aspekte

- Familienbetrieb ja nein
- Betriebsgröße kleiner als 200 Betten ja nein
- Bau mit regionaltypischer Architektur / an Umgebung angepasst ja nein
- Einheimische Mitarbeiter/innen (auch) in Führungspositionen ja nein keine MA
- Schulungen der Mitarbeiter/innen in umweltbewusstem Verhalten ja nein keine MA

Wir bestätigen die Richtigkeit der gemachten Angaben. Bei Änderung der Betriebsdaten werden wir die Angaben aktualisieren. Ich bin damit einverstanden, dass die Daten gespeichert werden, und nur interessierten Firmen zur Erleichterung der Organisation von Umweltzeichen Green Meetings zur Verfügung stehen.

Bestätigung des Beherbergungsbetriebes, des Veranstalters oder der Vermittlungsagentur:

Ort, Datum

.....
Betriebsstempel, Unterschrift

* Umweltzeichen gemäß ISO Typ I sind solche, die durch externe Prüfstellen unabhängig geprüft werden. In Österreich sind dies das Österreichische Umweltzeichen für Tourismusbetriebe (www.umweltzeichen.at) bzw. das EU-Ecolabel für Beherbergungsbetriebe (www.ecolabel-tourism.eu). Beide Zeichen werden in Österreich durch das Lebensministerium vergeben, Kontaktstelle für Administration und Abwicklung ist der Verein für Konsumenteninformation VKI (T: +43(0)1 / 58877-207; umweltzeichen@vki.at)

Umweltzeichen für Beherbergungsbetriebe gemäß ISO Typ I bzw. mit Zertifizierung durch unabhängige Dritte (Auswahl; Quelle ECOTRANS)

WELTWEIT	Green Globe 21 GG21 - IES STEP (Sustainable Tourism Eco-Certification Program)
EUROPA	ECO Certification Malta (Malta) El Distintivo de Garantia de Calidad Ambiental (Katalonien) EU-Ecolabel (EUROPA) Green Holidays (Lettland) Green Key (Frankreich, Dänemark, Niederlande, ...) Green Tourism Business Scheme (Großbritannien) Legambiente Turismo (Italien) Nordic Swan Ecolabel (Skandinavien) Österreichisches Umweltzeichen für Tourismusbetriebe (Österreich) Ö+ - Steinbock-Label (Schweiz)
AMERIKA	CST (Costa Rica) Green Deal (Guatemala) Green Seal (USA) PCTS (Brasilien) SmartVoyager (Ecuador)
ASIEN-PAZIFIK	EcoCertification (NEAP) (Australien) Green Leaf Foundation (Thailand)
AFRIKA	EcoAward Namibia (Namibia) ESOK (Kenia) FTTSA – Fair Trade in Tourism South Africa (Südafrika)

** Als „sonstiges Umweltzertifikat“ können weitere umweltrelevante Auszeichnungen herangezogen werden, z.B. sektorale Auszeichnungen für den Lebensmittelbereich/Küchenbereich wie die Bio-Zertifizierung oder die Zertifizierung mit der „Grünen Haube“, aber auch international seitens der Reiseveranstalter vergebene Zeichen: „Travel-life“-Zertifizierung oder der „TUI – Umweltchampion etc.

*** Wind, Sonne, Erdwärme, Wellen- und Gezeitenenergie, Wasserkraft, Biomasse und Biogas

Erläuterungen zur Checkliste Unterkünfte:

2.1 Grundbedingungen

- Ordnungsgemäße Klärung der vom Betrieb verursachten Abwässer: eine gesetzeskonforme Klärung der Abwässer muss gewährleistet sein (Kanalanschluss oder behördlich genehmigte dezentrale Klärung)
- Ordnungsgemäße Entsorgung der im Betrieb anfallenden Abfälle: eine gesetzeskonforme Trennung und Entsorgung der Abfälle muss gewährleistet sein (z.B. Abfallwirtschaftskonzept, Abfalltrennung entsprechend regionaler Verordnungen etc.)
- Beschäftigung von Mitarbeiter/innen lt. gesetzlicher Mindeststandards: alle Mitarbeiter/innen müssen entsprechend gesetzlichen Bestimmungen angemeldet und versichert sein.

2.2 Energie

- Energiesparlampen/energiesparende Beleuchtung (mind. 50%): mindestens 50% der eingesetzten Beleuchtungen müssen entweder Energiesparlampen/LEDs etc. sein oder entsprechend energiesparend gesteuert werden (Zeitschaltuhren, Bewegungsmelder etc.)
- Strom aus erneuerbaren Energiequellen (mindestens 50%): mindestens 50% des bezogenen Stroms muss aus erneuerbaren Quellen stammen (Wasserkraft, Solarenergie, Biomasse, Windenergie etc.) – siehe Stromrechnung
- Einsatz erneuerbarer Ressourcen für Wärme / Warmwasser: für die Wärme- oder Warmwasserversorgung werden erneuerbare Energieträger eingesetzt (Solarenergie, Biomasse,...)
- Oberste Geschoßdecke ist so isoliert, dass ein U-Wert unter 0,3 W/m²K erreicht wird.
- Die Heizung/Heizanlage wird nicht mit Kohle, Schwerölen, Kohlebriketts betrieben; Sie heizen nicht mit Elektrodirektheizung

2.3 Wasser / Abwasser

- Durchflussbegrenzung Armaturen / Duschen (max. 12 l/min.): der durchschnittliche Wasserdurchfluss bei Armaturen und Duschen darf maximal 12 Liter pro Minute betragen (Reduktion z.B. durch Spararmaturen, Durchflussbegrenzer, Perlstrahler etc.)
- Wassersparende/-lose WCs: der Wasserdurchfluss bei WCs darf maximal 6 l pro Spülgang betragen oder es gibt einen automatischen Spülstopp oder ein 2-Tasten-System.
- Handtücher und Bettwäsche werden nicht automatisch täglich gewechselt, sondern nur bei Bedarf. Die Gäste werden darauf hingewiesen.

2.4 Abfall

- Getrennte Abfallsammlung (mind. 3 Fraktionen plus Restmüll): es werden mindestens 3 Abfallfraktionen getrennt gesammelt und entsorgt (Glas, Papier, Metall, Kunststoff...)
- Kompostierung biogener Abfälle: biogene Küchen- und/oder Gartenabfälle werden im Betrieb kompostiert (Garten) oder einer Kompostierung zugeführt (z.B. durch die Kommune)
- Zumindest in den Damentoiletten sind Abfallbehälter aufgestellt und die Gäste werden aufgefordert, Abfälle entsprechend zu entsorgen.

2.5 Gastronomie / Lebensmittel

- Angebot / Verwendung saisonaler und regionaler Lebensmittel: das Speisenangebot muss auf saisonal und regional verfügbare Lebensmittel abgestimmt sein (regelmäßiger Wechsel ent-

sprechend dem Angebot, keine Verwendung „exotischer“ Lebensmittel außerhalb der Saisonzzeiten (z.B. Erdbeeren im Winter)

- Angebot / Verwendung biologischer Lebensmittel – es werden regelmäßig Lebensmittel aus kontrolliert biologischem Anbau verwendet bzw. angeboten
- Angebot / Verwendung von Produkten aus Fairem Handel – es werden regelmäßig mindestens zwei Produkte aus Fairem Handel verwendet bzw. angeboten (Kaffee, Tee, Saft, Schokolade etc.)

2.6 Abfallvermeidung

- Angebot / Einsatz von Mehrweggebinden – der Verkauf / Ausschank von Getränken erfolgt überwiegend aus Mehrwegflaschen bzw. Container oder Fässern etc.
- Kein Einweggeschirr – im Restaurant / Service wird kein Einweggeschirr, oder -besteck verwendet
- Keine Portionsverpackungen in Küche und Bad – es werden keine Portionspackungen für Lebensmittel (Butter, Marmelade, Honig, Obers etc.) sowie Hygieneartikel (Duschgel, Shampoo etc.) verwendet

2.7 Information & Service (Bereitstellung)

- Umgebungspläne, Wanderkarten, Radwanderkarten – liegen im Betrieb auf bzw. werden zum Verkauf angeboten
- Informationen zu Ausflugszielen mit Natur-/Kultur-/Umweltbezug – liegen im Betrieb auf
- Fahrpläne für öffentliche Verkehrsmittel – liegen im Betrieb auf bzw. sind sichtbar ausgehängt
- Fahrradverleih / Shuttledienst (z.B. Bahnabholung) – wird vom Betrieb angeboten (auch mit externen Partnern bzw. gegen Kostenersatz möglich)
- Zumindest teilweise behindertengerechte Ausstattung: Im Betrieb gibt es zum Beispiel ein barrierefreies Zimmer / Appartement
- Informationen zu umweltfreundlicher Anreise: Auf der Homepage oder bei Buchungsanfragen weisen Sie auch ohne gezielte Nachfrage auf die Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln hin.

2.8 Regionale und Soziokulturelle Aspekte

- Familienbetrieb – der Betrieb ist in Familienbesitz und wird von dieser geführt
- Betriebsgröße < 200 Betten – die Größe des Betriebs ist unter 200 Betten
- Bau mit landestypischer Architektur / an Umgebung angepasst – die Gestaltung des Betriebes entspricht der ortsüblichen Architektur, es werden lokal verfügbare Baumaterialien verwendet etc.
- Einheimische Mitarbeiter/innen (auch) in Führungspositionen – es werden bevorzugt und überwiegend Mitarbeiter/innen der Region eingesetzt
- Schulungen der Mitarbeiter/innen mit Umweltbezug – alle Mitarbeiter/innen werden regelmäßig hinsichtlich umweltrelevanter Themen geschult (Abfalltrennung, Energie- und Wassersparen etc.)

Anhang 3

Checkliste Veranstaltungsort

Betriebsdaten

Name der Unterkunft:

Ansprechpartner:

Strasse / Ort:

Telefon / Fax:

Web / Mail:

Umweltzertifikate

Umweltmanagementsystem gemäß EMAS, ISO 14.001 oder ÖKOPROFIT
oder Umweltzeichen nach ISO Typ 1

ja

Welches:

Nachweis durch

11,5 Punkte (die Punkte Grundbedingungen V4, V6, V8, V10, V14, V15 müssen nicht mehr angegeben werden)

Grundbedingungen

V1 Es gibt ein aktuell gültiges schriftliches Abfallwirtschaftskonzept

ja

V2 Der Abfall (inkl. gefährlicher Abfälle) wird nach kommunalen Vorgaben getrennt

ja

Kategorien:

V3 Jede (Damen-)Toilette ist mit einem geeigneten Abfallbehälter ausgestattet, die Gäste werden aufgefordert, entsprechenden Abfall in den Behälter statt in die Toilette zu entsorgen

ja

Text der Gästeinformation:

Umweltstrategie

V4a Es gibt ein Umweltkonzept und / oder ein Nachhaltigkeitskonzept (1,5 P)

ja

V4b Es gibt ein Energiekonzept und / oder eine Energiebuchhaltung (1,5 P)

ja

Barrierefreiheit

V5a Der Veranstaltungsort erfüllt Mindestanforderungen einer barrierefreien Ausstattung gemäß ÖNORM B1600 (1,5 P)

ja

V5b Die barrierefreie Ausstattung relevanter Bereiche des Veranstaltungsortes entspricht den Mindestanforderungen bzw. Grundvoraussetzungen der ÖNORM B1603 (2 P)

ja

Energiemanagement

V6 Der Veranstaltungsort verfügt über einen Energieausweis gemäß OIB 6 oder kann die energetische Qualität seiner Bauten (z.B. Energiekennzahl, Vorlage von U-Werten gemäß OIB 6, Energiebericht) belegen (1,5 P)

ja

V7 Es gibt ein langfristiges, umfangreiches Programm zur Optimierung des Energieverbrauchs (2 P) ja

V8 Der Großteil der Veranstaltungsräume ist mit Tageslicht mindestens 6 Stunden täglich so ausreichend beleuchtet, dass keine künstlichen Lichtquellen eingeschaltet werden müssen (1P) ja

V9a Mindestens 80 % der Leuchtmittel genügen der Energieeffizienzklasse A (1 P) ja

Angabe der %:

V9b Sämtliche Leuchtmittel, die mehr als 5 Stunden täglich beansprucht werden, genügen der Energieeffizienzklasse A (1P) ja

V10 Mindestens 50 % der elektronischen Geräte tragen den Energiestern („energy star“) oder ein Umweltzeichen nach ISO Typ 1 (2 P) ja

V11a Es stammen mindestens 50 % des Stroms aus erneuerbaren Energiequellen (1P) ja

V11b Es stammen 100% des Stroms aus erneuerbaren Energiequellen (2,5 P) ja

V12a Es stammen 50% der Energie zu Heizzwecken, Kühlung, oder zur Warmwasseraufbereitung aus erneuerbaren Energiequellen (2,5 P) ja

V12b Es stammen 100% der Energie zu Heizzwecken, Kühlung, oder zur Warmwasseraufbereitung aus erneuerbaren Energiequellen (3 P) ja

V13 Licht, Heizung und Klimaanlage schalten sich bei geöffneten Fenstern oder dem Verlassen des Seminarraumes automatisch aus, oder das Personal erhält entsprechende Anweisungen (1P) ja

Wassermanagement

V14a Alle WC-Spülkästen verfügen über eine Spülstoptaste oder ein 2-Tastensystem oder sind auf max. 6 Liter Spülmenge ausgelegt (0,5P) ja

V14b Urinale sind mit einer automatischen (zeitlich begrenzten) oder manuellen Steuerung ausgerüstet, so dass keine kontinuierliche Spülung erfolgt (0,5P) ja

V14c Der Wasserdurchfluss von Wasserhähnen in den Sanitäranlagen überschreitet 9 Liter/Minute nicht (0,5 P) ja

V14d Wasserhähne in den Sanitäranlagen sind mit einer automatischen Steuerung ausgerüstet (0,5 P) ja

Reinigung

V15a Es werden im Reinigungsbetrieb mindestens 3 umweltfreundliche Produkte eingesetzt (1P) ja

Produktbezeichnungen:

V15b Das Reinigungspersonal wird in der sparsamen Verwendung und dem richtigen Umgang mit Reinigungsmitteln sowie ergonomischem Arbeiten geschult. ja

Betriebliches Mobilitätsmanagement

V16 Der Veranstaltungsort besitzt ein betriebsspezifisches Mobilitätskonzept zur umweltverträglichen betrieblichen Mobilität und Transportrationalisierung, setzt dieses um und entwickelt es weiter ja

Anhang 4

Informationen für Aussteller / Messestandbauer

- Verwenden Sie wieder verwendbare bzw. recyclebare Materialien
- Verwenden Sie ausschließlich Materialien ohne PVC
- Verwenden Sie energiesparende Beleuchtungssysteme (LED-Systeme, Energiesparlampen, Zeit- und Tageslichtautomatik etc...)
- Verzichten Sie auf die Massenverteilung von Flyern oder anderen Druckwerken, geben Sie gedruckte Materialien nur auf Anfrage aus oder bevorzugen Sie elektronische Informationsweitergabe (z.B. Angabe von links zum Download, etc.)
- Verwenden Sie für die notwendigen Druckwerke 100% Recyclingpapier oder zumindest total chlorfrei gebleichtes (TCF) Papier oder lassen Sie in einer umweltzertifizierten Druckerei nach den Richtlinien des Österreichischen Umweltzeichens drucken
- Entsorgen Sie Ihre Abfälle in den angebotenen Trennsystemen nach Vorgaben der Veranstaltungsleitung
- Verzichten sie auf Give-Aways. Sollet das nicht möglich sein, verwenden Sie langlebige und/oder weiter verwendbare Produkte aus umweltfreundlichen Materialien (heimisches Holz, Naturfasern) ohne Kunststoff-Einzelverpackung, ohne Batterien, aus fairem Handel oder mit anerkannten Gütesiegeln.

Anhang 5

Vereinbarungen mit Catering Dienstleistern

- Gastronomen, die Catering-Dienstleistungen **im Veranstaltungszentrum** für den Veranstalter einbringen

Vereinbart wird:

- Die Verwendung von Mehrweggeschirr und –besteck im Gästebereich.
- Verwendung von wieder verwendbaren oder kompostierbaren Servietten und Dekoration und wieder verwendbaren Tischdecken.
- Einkauf von Nahrungsmitteln, Gewürzen etc. in Großpackungen.
- Einkauf von Getränken in Mehrweggebinden.
- Einkauf in recyclingfähigen Verpackungen oder Mehrweg Transportverpackungen.
- Angebot von Gratis-Leitungswasser während der Veranstaltung.
- Einsatz von regional erzeugten⁸ und saisonalen Nahrungsmitteln und Getränken, wenn möglich aus biologischem Anbau. Die Erzeuger bzw. Lieferanten müssen bekannt gegeben werden.
- Einsatz von Fair-Trade-Produkten bei Kaffee, Tee, Kakao, Säften die nicht regional verfügbar sind, Schokolade, etc.
- Fisch und andere Meeresfrüchte aus Wildfang mit MSC (Marine Stewardship Council) Gütesiegel oder aus biologischer Aquakultur.
- Verzicht auf aus Sicht des Tier- und Artenschutz bedenkliche Lebensmittel (z.B. Kaviar, Blauflossenthunfisch, Hai, Schildkröten, Gänsestopfleber, Froschschenkel, etc.)
- Angebot von vegetarischen Gerichten
- Übrig gebliebene Lebensmittel werden nach Möglichkeit der lokalen Wohlfahrt/Bedürftigen gespendet.
- Speiseabfälle werden sachgerecht entsorgt (Biogasanlage, Kompostierung etc.)
- Wenn Dekoration, Tischdecken, Servietten, etc. als kompostierbare Wegwerfware eingesetzt werden sollen, so ist sicher zu stellen, dass diese Materialien nach Ende der Veranstaltung über getrennte Sammlung für Bioabfälle erfasst und entsorgt werden.

⁸ Die Hauptproduktion des Lebensmittels (Anbau, Aufzucht, Ersterzeugung, etc.) liegt innerhalb einer Distanz von rd. 150 km (in Grenzregionen auch außerhalb Österreichs). Eine regionale Verkaufsstätte oder Vertriebsniederlassung ist nicht ausreichend. Die Herkunft kann – auf Nachfrage - durch regionale oder nationale Gütesiegel bestätigt werden (z.B. AMA-Gütesiegel).

Weiters vereinbart wird:

- alle **Mitarbeiter/innen im Betrieb**, die zur Gastronomie beitragen (u.a. Einkauf, Küche, Service) sind über die Kriterien informiert
- Kommunikation der besonderen Qualität des Gastronomie-Angebots nach außen:
 - a) Die Erzeuger/innen der regionalen Hauptgerichte/Beilagen/Getränke werden auf den Speise- / Menü- oder Tischkarten angeführt
 - b) Auf die besondere Qualität des Gastronomie-Angebots wie z.B. saisonale oder ökologische Produkte, MSC Fisch etc. wird direkt (auf Tischkarten, Tageskarten, Speisekarten, etc.) hingewiesen.
 - c) Alle Service-Mitarbeiter/innen sind eingeschult und können die Gäste auch mündlich informieren

Zusätzlich wird folgendes Angebot vereinbart (*dient als Nachweis zur Erfüllung von Sollkriterien*):

Lebensmittel in Bio-Qualität

Es werden mindestens 50% der Speisen und 50% der Getränke in biologischer, regionaler Qualität angeboten.

- Ja
 nein, weil:

Regionale Produktion

Folgende Produkte stammen zu **100%** aus regionaler (d.h. die Hauptproduktion des Lebensmittels (Anbau, Aufzucht, Ersterzeugung, etc.) liegt innerhalb einer Distanz von rd. 150 km -in Grenzregionen auch außerhalb Österreichs. Eine regionale Verkaufsstätte oder Vertriebsniederlassung ist nicht ausreichend) und ggf. saisonaler Produktion:

- Fleisch
- Fisch
- Gemüse
- Salate
- Käse
- Joghurt / Milchprodukte
- Tafelwasser/Mineralwasser
- Bier
- Fruchtsäfte
- Wein
- Kräutertees

Fair Trade Produkte

Folgende Produkte werden **ausschließlich** aus fairem Handel angeboten (z.B. Fair Trade Gütesiegel):

- Kaffee
- Tee
- Orangensaft oder Saft aus anderen nicht-regionalen Früchten

Regionale Speisen

Folgende Speisen werden angeboten und sind typisch/charakteristisch für die Region:

Vereinbarungen mit Gastronomen vor Ort:

- Gastronomen, die Essen für Teilnehmer/innen oder Empfänge von Partnern / Sponsoren **außerhalb des Veranstaltungsortes** ausrichten

Vereinbart wird

- Die Verwendung von Mehrweggeschirr und -besteck.
- Verwendung von wieder verwendbaren Tischdecken, Servietten und Dekoration. Wenn Wegwerfware unvermeidbar ist, muss sie kompostierbar sein.
- Die Tageskarte (inkl. Tagesmenü-Angebot) und das Getränkeangebot wird nach den Kriterien von „Umweltzeichen Green Meeting“ ausgelegt:
 - Bereitstellung von Gratis-Leitungswasser während der Veranstaltung.
 - Einsatz von regional erzeugten⁹ und saisonalen Nahrungsmitteln und Getränken, wenn möglich aus biologischem Anbau. Die Erzeuger bzw. Lieferanten müssen bekannt gegeben werden.
 - Einsatz von Fair-Trade-Produkten bei Kaffee, Tee, Kakao, Säften die nicht regional verfügbar sind, Schokolade, etc.
 - Fisch und andere Meeresfrüchte aus Wildfang mit MSC (Marine Stewardship Council) Gütesiegel oder aus biologischer Aquakultur.
 - Verzicht auf aus Sicht des Tier- und Artenschutz bedenkliche Lebensmittel (z.B. Kaviar, Blauflossenthunfisch, Hai, Schildkröten, Gänsestopfleber, Froschschenkel, etc.)
 - Angebot von vegetarischen Gerichten

Weiters vereinbart wird:

- alle **Mitarbeiter/innen im Betrieb**, die zur Gastronomie beitragen (u.a. Einkauf, Küche, Service) sind über die Kriterien informiert
- Kommunikation der besonderen Qualität des Gastronomie-Angebots nach außen:
 - a) Die Erzeuger/innen der regionalen Hauptgerichte/Beilagen/Getränke werden auf den Speise- / Menü- oder Tischkarten angeführt
 - b) Auf die besondere Qualität des Gastronomie-Angebots wie z.B. saisonale oder ökologische Produkte, MSC Fisch etc. wird direkt (auf Tischkarten, Tageskarten, Speisekarten, etc.) hingewiesen.
 - c) Alle Service-Mitarbeiter/innen sind eingeschult und können die Gäste auch mündlich informieren

⁹ Die Hauptproduktion des Lebensmittels (Anbau, Aufzucht, Ersterzeugung, etc.) liegt innerhalb einer Distanz von rd. 150 km (in Grenzregionen auch außerhalb Österreichs). Eine regionale Verkaufsstätte oder Vertriebsniederlassung ist nicht ausreichend. Die Herkunft kann – auf Nachfrage - durch regionale oder nationale Gütesiegel bestätigt werden (z.B. AMA-Gütesiegel).

Zusätzlich wird folgendes Angebot vereinbart (*dient als Nachweis zur Erfüllung von Sollkriterien*):

Lebensmittel in Bio-Qualität

Es werden mindestens 50% der Speisen und 50% der Getränke in biologischer, regionaler Qualität angeboten.

- Ja
 nein, weil:

Regionale Produktion

Folgende Produkte stammen zu **100%** aus regionaler (d.h. die Hauptproduktion des Lebensmittels (Anbau, Aufzucht, Ersterzeugung, etc.) liegt innerhalb einer Distanz von rd. 150 km -in Grenzregionen auch außerhalb Österreichs. Eine regionale Verkaufsstätte oder Vertriebsniederlassung ist nicht ausreichend) und ggf. saisonaler Produktion:

- Fleisch
- Fisch
- Gemüse
- Salate
- Käse
- Joghurt / Milchprodukte
- Tafelwasser/Mineralwasser
- Bier
- Fruchtsäfte
- Wein
- Kräutertees

Fair Trade Produkte

Folgende Produkte werden **ausschließlich** aus fairem Handel angeboten (z.B. Fair Trade Gütesiegel):

- Kaffee
- Tee
- Orangensaft oder Saft aus anderen nicht-regionalen Früchten

Regionale Speisen

Folgende Speisen werden angeboten und sind typisch/charakteristisch für die Region:

Anhang 6

Information für Kongress- und Konferenzteilnehmer/innen

- Entscheiden Sie sich wenn möglich für eine umweltschonende Anreise mit Öffentlichen Verkehrsmitteln oder bilden Sie Fahrgemeinschaften
- Wenn Sie nicht auf das Auto verzichten können oder wollen, oder wenn Sie mit dem Flugzeug anreisen, können Sie den dadurch entstandenen CO₂ Ausstoß durch Kompensationszahlungen ausgleichen
- Entscheiden Sie sich wenn möglich für ein umweltzertifiziertes Hotel (Österreichisches Umweltzeichen, Europäisches Ecolabel, EMAS, u.a.)
- Nutzen Sie die umweltschonenden Angebote ihres Hotels (Wechsel von Handtüchern und Bettlaken nur bei Bedarf u.a.)
- Schalten Sie alle Lichter, elektronischen Geräte (TV, Klimaanlage, Heizung, Computer, u.a.) aus, wenn sie das Hotelzimmer vorübergehend verlassen
- Mehrweg = Umweltschutz: Bevorzugen Sie offen ausgeschenkte Getränke, Speisen auf Geschirr, Milch und Zucker ohne Portionsverpackung, etc.
- Entsorgen Sie Ihren Abfall (PET, Glas, Papier, Metall, Batterien u.a.) über die getrennte Sammlung, die im Hotel und im Veranstaltungsort angeboten wird.
- Nutzen Sie den öffentlichen Verkehr oder gehen Sie zu Fuß
- Verwenden Sie wenn möglich online Registrierungen bzw. digitale Materialien anstelle von Papiausdrucken/ Handouts
- Verwenden Sie Ihre eigenen Schreibutensilien
- Geben Sie Ihre Badgets / Namensschilder nach Ende der Veranstaltung am Infoschalter ab.