

NACHHALTIGKEIT

Checkliste

Sie überlegen selbst, mit welchen Mitteln Sie den nächsten Event nachhaltig gestalten können?

Unsere Checkliste will Sie dabei unterstützen und macht schnell deutlich, dass schon gefühlt „kleine“ Entscheidungen Ihre Veranstaltung nachhaltiger aufstellen. Wichtig ist, einfach anzufangen, etwas zu verändern und diesen Weg dann Schritt für Schritt weiterzugehen.

TO DO



Team-Briefing:

Kommunizieren Sie den nachhaltigen Ansatz schon früh ans gesamte Organisations-Team, alle Lieferanten und Dienstleister und auch an die Teilnehmer.

Wahl des Veranstaltungsortes:

Ist er gut erreichbar mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder auch zu Fuß? Stimmen Sie die Anfangs- und Endzeiten des Events ggf. mit den Fahrplänen ab oder organisieren Sie Shuttles. Stellen Sie sicher, dass die Anreise und alle Veranstaltungsbereiche barrierefrei sind. Bedenken Sie dies auch bei der Platzierung des Caterings.

Unterbringung der Gäste:

Eine aktuelle Empfehlungsliste mit Hotels mit hohem Umweltstandards erhalten Sie bei Jürgen May von zbdifferent. Sie sollten in Gehweite zum Veranstaltungsort sein oder mit guter Verkehrsanbindung zu diesem.

Technische Ausrüstung:

Achtung – hier ist in der Regel viel Transportaufwand. Wenn Sie einen lokalen oder regionalen Technikdienstleister beauftragen, minimieren Sie diesen extrem.

Entscheidung für den Catering-Dienstleister:

Erstellen Sie eine konkrete, schriftliche Aufforderung an den Caterer, auf die Verwendung von regionalen und saisonalen Produkten und nach Möglichkeiten von Produkten aus ökologischem und aus fairem Handel zu achten. Es sollte mindestens eine vegetarische Menüalternative angeboten werden oder wie beim Filmpreis ausschließlich vegetarische Gerichte. Besprechen Sie mit dem Caterer, wie Lebensmittelverschwendung durch Anpassung der Lebensmittelmenge und Resteverwertung möglichst gering gehalten werden kann. Dadurch wird es zu dem Fall kommen, dass auch mal ein Gericht früher alle ist. Kommunizieren Sie diese Auswahl und die ökologischen Gründe auch auf den Menükarten, um für Verständnis zu sorgen.

Während der Veranstaltung:

Verzichten Sie komplett auf Einweg-Geschirr & -Verpackungen (Kaffeemilch, Plastik-Rührstäbchen, Zucker, Pfeffer, Salz, Kekse, etc. – da kommt viel zusammen). Lassen Sie Leitungswasser in Karaffen bereitstellen. Lassen Sie Schilder, Banner und Roll-Ups so drucken, dass sie wiederverwertbar sind. Reduzieren Sie den Einsatz von Printmaterialien und achten Sie auf Recyclingoder zumindest FSC-zertifiziertes Papier. Auch die Deko sollte sich wiederverwerten lassen. Verzichten Sie weitgehend auf Give-Aways.

Soziale Verantwortung:

Achten Sie bei der Auswahl der Referenten und auch bei den Hostessen auf eine Gleichstellung von Mann und Frau. Auch ein Award kann aus den Händen eines jungen Mannes entgegengenommen werden, es müssen nicht immer Frauen in Miniröcken sein.

Abfallmanagement:

Ein eventspezifisches Abfallmanagement zielt vor allem auf die Begrenzung der Abfallmengen in allen Eventphasen ab: Planung, Aufbau, Durchführung, Abbau. Erstes Ziel dabei ist es, die Abfallmengen so weit wie möglich zu reduzieren. Im zweiten Schritt sollen nicht vermeidbare Abfälle verwertet bzw. recycelt werden wie die Blumentöpfe bei unserem Beispiel des Filmpreises.

Kompensation:

Sollten Sie die Veranstaltung klimakompensieren lassen, dann vergessen Sie nicht, dies zu kommunizieren.

