

Checkliste nachhaltige Veranstaltungen

Schritt für Schritt zur nachhaltigen Veranstaltung

Barrierefreiheit



- Barrierefreiheit in & auf dem Weg zur Veranstaltung gewährleisten
- Nutzbarkeit des barrierefreien WC sicherstellen
- Bewegungsflächen für Rollstühle vorsehen, auf leichtgängige Türen achten
- Unterfahrmöglichkeiten bei Tischen gewährleisten, Buffet in geringer Tiefe anrichten
- ggf. Zubringerdienst organisieren



Kommunikationsmaterialien

- Marketingmaterialien nur in digitaler Form bereitstellen
- digitale Anmeldung ermöglichen
- so wenig Papier wie möglich nutzen
- Recycling Papier verwenden
- externe Drucke = umweltfreundliche Druckerei beauftragen
- Fehldrucke, Papiere, Poster sammeln und beim Nachhaltigkeitsbüro abgeben

Catering



- nur vegetarisches & veganes Essen anbieten
- regionale & saisonale Lebensmittel bevorzugen
- Mineralwasser = regionale Anbieter oder Viva con Agua wählen
- Leitungswasser zu Verfügung stellen
- Mehrweggeschirr verwenden
- übrig gebliebenes Essen weitergeben oder spenden
- Hochschul- & Fairtrade Produkte nutzen (Wein, Saft, Kaffee, etc.)

Referent: innen



- bevorzugt nach Referent: innen vor Ort suchen
- diverse Redner: innen (ausgeglichen männlich/weiblich; unterschiedliche Perspektiven) berücksichtigen

Energie- & Abfallmanagement



- gut gedämmte Räume nutzen
- nicht über 19 Grad heizen
- nicht stark klimatisieren
- Müll richtig trennen



Transport

- Fahrplan des ÖPNV berücksichtigen
- auf Fahrgemeinschaften verweisen
- Verleih von E-Bikes und Fahrrädern organisieren
- Hotels in der Nähe empfehlen



Familienfreundlichkeit

- Teilnahme mit Kind ermöglichen
- Kinderbetreuung organisieren

