



**Österreichisches
Umweltzeichen**

Richtlinie UZ 62

Green Meetings und Green Events

Version 6.0

Ausgabe vom 1. Juli 2026

Inhaltsverzeichnis

Inhalt

1	Grundsätzliche Anforderungen	5
2	Abgrenzung der Produktgruppen	5
2.1	Meetings.....	5
2.2	Events	7
2.3	Besondere Veranstaltungstypen	8
2.3.1	Hybride Veranstaltungen.....	8
2.3.2	Großveranstaltungen	8
3	Definition der Lizenznehmenden	8
3.1	Unternehmen deren primärer Geschäftszweck die Organisation von Veranstaltungen für Kund:innen ist	9
3.2	Andere Unternehmen, die als wesentliche Tätigkeit regelmäßig Veranstaltungen organisieren	9
4	Weitere Bestimmungen für Lizenzen und Zertifizierungen	10
4.1	Zertifizierung ohne Organisation der Veranstaltung	10
4.2	Antragsteller:innen mit mehreren Gewerben.....	10
5	Kommunikation des Österreichischen Umweltzeichens	11
5.1	Kommunikation des Umweltzeichens durch den:die Lizenznehmer:in	11
5.2	Bewerbung von Veranstaltungen mit dem Österreichischen Umweltzeichen 11	
6	Kriterien für Lizenznehmer:innen.....	13
6.1	Grundvoraussetzungen	13
6.2	Unternehmensführung.....	14
6.3	Büroausstattung und Beschaffung	15
6.4	Kommunikation / Information.....	18
6.5	Mobilität.....	19
7	Kriterien für Veranstaltungen	19
7.1	Allgemeines und Punktesystem	19
7.2	Management und Kennzahlen.....	20
7.2.1	Management von Großveranstaltungen	22
7.3	Kommunikation.....	23

7.4	Mobilität und Klimaschutz.....	25
7.5	Unterkunft.....	30
7.6	Veranstaltungsstätten.....	32
7.6.1	Permanente Gebäude als Veranstaltungsstätten.....	32
7.6.2	Andere Veranstaltungsstätten	33
7.7	Beschaffung und Material für die Veranstaltung.....	37
7.7.1	Zusätzlich für Sportveranstaltungen.....	42
7.7.2	Zusätzlich für Veranstaltungen mit Schaubühnen	43
7.8	Aussteller:innen und Messestandbauer:innen.....	44
7.9	Catering und Gastronomie	47
7.10	(Verkaufs)stände und Foodtrucks mit gastronomischem Angebot	55
7.11	Soziale Aspekte.....	58
7.12	Veranstaltungstechnik.....	61
7.13	Zusätzliche Kriterien für Sportveranstaltungen.....	64
8	Anhang.....	66

Einleitung

1990 wurde auf Initiative des Umweltministeriums und des Vereins für Konsumenteninformation das „Österreichische Umweltzeichen“ geschaffen. Es ist das einzige umfassend geprüfte staatliche Gütesiegel für umweltfreundliche Produkte, Tourismusdienstleistungen, Betriebe, Green Meetings und Green Events sowie Schulen und Bildungseinrichtungen in Österreich.

Das Österreichische Umweltzeichen zeigt das Bewusstsein der Unternehmen und Organisationen für eine hohe Umweltqualität ihrer Produkte und Dienstleistungen, für nachhaltige Betriebsführung und soziale Verantwortung. Das Gütesiegel wird nach eingehender, unabhängiger Prüfung für vier Jahre vergeben und garantiert, dass Waren, Angebote und interne Abläufe hohe ökologische Standards erfüllen und über ihren gesamten Lebenszyklus hinweg ressourcenschonend sind. Das vom österreichischen Künstler und Umweltpionier Friedensreich Hundertwasser entworfene Siegeldesign symbolisiert die Elemente der Ökologie: Erde, Wasser, Luft und Natur. Es macht Konsument:innen umweltfreundliche Alternativen von hoher Qualität auf einen Blick erkennbar.

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 hinausgehen.

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

Zusätzlich zur ökologischen Prüfung werden, wo möglich und sinnvoll, auch Kriterien aus den anderen Säulen der Nachhaltigkeit (soziale und ökonomische Kriterien) in die Richtliniengestaltung miteinbezogen.

Mit der **Umweltzeichenrichtlinie 62** werden sowohl an das organisierende Unternehmen selbst als auch an alle Aspekte einer Veranstaltung hohe Umweltaforderungen und hohe Standards im sozialen Bereich gestellt.

Insbesondere bei großen, öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen ist es wichtig, dass das gesamte Organisationsteam Verantwortung in sämtlichen Aspekten der Nachhaltigkeit übernimmt.

Allgemeine Bestimmungen

1 Grundsätzliche Anforderungen

Eine Veranstaltung, an die das Österreichische Umweltzeichen im Sinne dieser Richtlinie vergeben werden soll, muss eine:n klar definierten und verantwortliche:n Veranstalter:in haben, muss zeitlich begrenzt sein und an eine bestimmte Veranstaltungsstätte bzw. behördlich genehmigte Veranstaltungsfläche gebunden sein. Sie darf das Ortsbild, das Landschaftsbild und die Umwelt nicht wesentlich beeinträchtigen.

Alle einschlägigen Gesetze und Verordnungen der Europäischen Union, des Bundes, des Bundeslandes und der zuständigen Gemeinden sind einzuhalten. Auch wenn eine Veranstaltung nicht unter das Veranstaltungsgesetz des jeweiligen Bundeslandes fällt, muss sie sich an diesem orientieren. Insbesondere zu beachten sind folgende Punkte:

- Alle Betriebsanlagen müssen dem Stand der Technik, insbesondere den bau-, sicherheits-, und brandschutztechnischen sowie den hygienischen Erfordernissen entsprechen.
- Die Veranstaltung darf weder das Leben oder die Gesundheit von Menschen noch die Sicherheit von Sachen gefährden.
- Die Veranstaltung darf keine Störungen der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit oder eine Verletzung sonstiger öffentlicher Interessen, insbesondere des Jugendschutzes, erwarten lassen.

Das zuständige Ministerium als zeichengebende Stelle behält sich vor, Veranstaltungen von der Auszeichnung mit dem Österreichischen Umweltzeichen unter schriftlicher Angabe sachlicher Gründe auszuschließen, wenn sie inhaltlich den grundsätzlichen Bestrebungen des Umwelt-, Ressourcen- und Klimaschutzes oder der Intention des Österreichischen Umweltzeichens widersprechen.

2 Abgrenzung der Produktgruppen

Veranstaltungen, die nach der Umweltzeichen Richtlinie 62 „Green Meetings und Green Events“ mit dem Österreichischen Umweltzeichen zertifiziert werden können, sind hier angeführt und folgendermaßen eingeteilt:

2.1 Meetings

sind Veranstaltungen der folgenden Kategorien (in Anlehnung an die Österreichische Kongressstatistik), deren Schwerpunkt im Bereich Wissenstransfer/fachlicher Austausch liegt.

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 und Verhaltensweisen liefern.

Forum: Plattform zur Diskussion; ein auf Wissens- und Meinungsaustausch gerichtetes Zusammentreffen von Personen aus verschiedenen Bereichen zu bestimmten Themen.

Generalversammlung: Meetings einer nichtstaatlichen Organisation, betriebsintern. Siehe auch Firmentagung.

Klausur: Tagung unter Ausschluss der Öffentlichkeit.

Kolloquium: Fachgespräch von Wissenschaftler:innen und Politiker:innen zur Beratung spezifischer Problemstellungen.

Kongress: Nicht kommerziell orientiertes Fachtreffen zum Wissensaustausch 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, passives Publikum, kein Spezialwissen erforderlich.

Staatliche Konferenz: Fachliches und politisches 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:innen der Legislative, von sozialen/wirtschaftlichen Gruppierungen) mit mindestens eintägiger Dauer. Es werden fachspezifische Themen behandelt und Fragestellungen erörtert. Termine werden längerfristig 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 Teilnehmenden repräsentieren dasselbe Unternehmen, dieselbe Unternehmensgruppe, Joint Ventures oder Kund:innen/Lieferant:innen Beziehungen.

Business Meeting: ein strukturiertes Geschäftstreffen von zwei oder mehr Personen

Internationale Firmentagung: Firmenveranstaltungen, die außerhalb des Landes stattfinden, in denen das Unternehmen seinen Sitz hat.

Kategorie C: Messen/Ausstellungen

Fachmessen, so sie gemeinsam mit einer Veranstaltung der Kategorie A organisiert und durchgeführt werden.

B2B Fachmessen im engen Sinn: Fachmessen von Unternehmen, die nur für ein geladenes Fachpublikum zugänglich sind.

Kategorie D: Seminare

Seminar: Intensiver Schulungs- und Fortbildungscharakter für ein Fachpublikum. Wenige Teilnehmende, ständige Anwesenheit erforderlich.

Fortbildungen

Workshop: Intensiver Fortbildungscharakter und Wissensaustausch für ein Fachpublikum. Wenige Teilnehmende, ständiger Anwesenheit im Workshop erforderlich. Das parallele Stattfinden mehrerer Workshops zu einem übergeordneten Thema ist möglich.

2.2 Events

Events im Sinne dieser Richtlinie sind Veranstaltung, die nicht unter eine der oben angeführten Meeting-Definitionen und nicht in die unten angeführte Ausschlussliste fallen. Events dienen nicht primär der Wissensvermittlung oder einem fachlichen Austausch und sind erlebnisorientiert mit kommunikativer oder emotionaler Zielsetzung. Beispiele sind: Kundenevents, Firmenevents, Galas, Ehrungen, Feiern, Sportveranstaltungen, öffentliche Events usw.

Folgende Veranstaltungstypen sind derzeit nicht von der Produktgruppe Events umfasst, da sie mit den Kriterien nicht ausreichend zu erfassen sind:

- Veranstaltungen die nicht Vergnügungs- oder Unterhaltungszwecken dienen. (z. B.: politische Versammlungen/Kundgebungen, Demonstrationen, religiöse Veranstaltungen, die unmittelbar dem Ritus der jeweiligen Religion zugehören.)
- Regelmäßig wiederkehrende, alltägliche Veranstaltungen der Freizeitwirtschaft in permanenten Veranstaltungsstätten wie Discos, Clubbings, Kinos, Tanzschulen, Theateraufführungen, Tierparks etc.
- (Konzert-)Touneen und Road Shows sowie einzelne Konzerte/Darbietungen im Rahmen von Tourneen
- Open-Air-Konzerte und Musikfestivals mit Campinggelände
- Publikumsmessen, Verkaufsmessen
- Ausstellungen in Museen und Galerien, weitere Veranstaltungen mit Ausstellungscharakter
- Unbeschränkt öffentlich zugängliche Veranstaltungen mit Verkaufscharakter, die nicht von Gewerben im Umfeld abgegrenzt/abgrenzbar sind, wie z. B. Straßenmärkte, Straßenfeste etc.
Ausnahme: Anlassmärkte wie z.B. Weihnachtsmärkte können dann zertifiziert werden, wenn sie in einem zu diesem Zweck von anderen Gewerbetreibenden abgrenzbarem und abgegrenztem Raum/Rahmen stattfinden.
- Flohmärkte
- Kirtage
- Wettwesen, Spielautomaten, Glücksspielwesen
- Spiele oder Wettbewerbe bzw. (Sport)veranstaltungen, die mit den derzeitigen Kriterien nicht ausreichend erfasst sind oder den Zielen des Österreichischen

Umweltzeichens widersprechen. Zum Beispiel: Motorsportveranstaltungen, Veranstaltungen mit erheblichen Eingriffen in die Natur¹, Veranstaltungen mit Tieren.

- Virtual Events

2.3 Besondere Veranstaltungstypen

2.3.1 Hybride Veranstaltungen

Hybride Veranstaltungen müssen einen maßgeblichen Teil als Präsenzveranstaltung mit dem Hauptfokus an einem Veranstaltungsort haben. Es müssen entweder mindestens 50 % der Teilnehmenden² oder mindestens 30 Teilnehmende vor Ort sein (geplante Kapazität). Für hybride Veranstaltungen gelten ggf. zusätzliche Kriterien (siehe in den jeweiligen Kriterienbereichen).

Nicht zertifizierbar sind folgende Veranstaltungsformate:

- Veranstaltungen, die ausschließlich über eine Plattform und nur online stattfinden, bei denen sich also alle Teilnehmende vor ihrem eigenen Endgerät in ihrer (privaten oder beruflichen Umgebung) befinden, z. B. Videokonferenzen, Veranstaltungen ausschließlich in virtuellen Räumen (s.o. Virtual Events).
- Ausschließlich im Studio produzierte, gestreamte Veranstaltungen bei denen sich vor Ort nur Mitarbeitende wie Vortragende/Redner:innen, Techniker:innen, Moderator:innen und keine Teilnehmenden befinden.

2.3.2 Großveranstaltungen

Um eine Großveranstaltung handelt es sich, wenn geplant wird, dass sich mehr als **5000** Personen gleichzeitig am Veranstaltungsgelände befinden können und dadurch die organisatorische Komplexität durch erhöhte sicherheitstechnische, organisatorische oder infrastrukturelle Anforderungen über das Niveau einer üblichen Veranstaltung hinausgeht. Für Großveranstaltungen gelten zusätzliche Kriterien.

3 Definition der Lizenznehmenden

Lizenznehmer:in wird jenes Unternehmen/jene Organisation, das/die den Antrag für das Umweltzeichen beim VKI einbringt. Der/die Antragsteller:in wird Vertragspartner:in mit dem zuständigen Ministerium und ist für die Einhaltung der Kriterien, deren Nachweis sowie die Zertifizierung der Veranstaltung verantwortlich. Lizenznehmer:in kann entweder der/die Veranstalter:in (= Eigentümer:in der Veranstaltung) selbst werden, wenn er/sie in eine der unten genannten Kategorien

¹ Erhebliche Eingriffe sind auf jeden Fall Eingriffe bzw. Vorhaben, für die eine Umweltverträglichkeitsprüfung nach dem Bundesgesetz über die Prüfung der Umweltverträglichkeit (UVP-G 2000, BGBl. Nr. 697/1993 idGF) durchzuführen ist. Andere größere Eingriffe in die Natur müssen im Einzelfall bewertet werden.

² Als „Teilnehmende“ sind Personen anzusehen, die die Veranstaltung mit oder ohne Anmeldung konsumieren. Ausnahme: Sportveranstaltungen ohne (organisierte) Zuschauer:innen: Hier sind Sportler:innen und ihre Betreuer:innen gemeint. Nicht gemeint sind hier Organisator:innen und Mitarbeitende der Veranstaltung.

fällt, oder ein mit der Organisation der Veranstaltung beauftragtes Veranstaltungsunternehmen.

Lizenznehmer:innen müssen die grundsätzlichen Anforderungen (siehe Kriterien für Lizenznehmer:innen) erfüllen.

Folgende Arten von Unternehmen sind berechtigt, Lizenznehmer:in für das Österreichische Umweltzeichen Green Meetings und Green Events zu werden unter der Voraussetzung, dass laut der Liste „Bundeseinheitliche Liste der freien Gewerbe“ die Anmeldung des Gewerbes „Organisation von Veranstaltungen, Märkten und Messen (Eventmanagement)“ erfolgt ist und ein Nachweis sowohl über die fachliche Qualifikation der Mitarbeitenden als auch über die regelmäßige Organisation von Veranstaltungen erbracht wird:

3.1 Unternehmen deren primärer Geschäftszweck die Organisation von Veranstaltungen für Kund:innen ist

Diese Unternehmen müssen das Gewerbe als Hauptgewerbe angemeldet haben.

- **PCOs** (Professional Congress Organizers)
- **Convention Bureaus** (städtisch oder regional).
- **Event-, Veranstaltungs-, Werbeagenturen oder Event-Marketer** und deren Dachverbände. (Auch customized agencies, wenn sie eigenständige Unternehmen sind, aber keine unternehmenseigenen Inhouse Agenturen).
- **Vereine**, deren Vereinszweck die Organisation von Veranstaltungen für Kund:innen ist.

3.2 Andere Unternehmen, die als wesentliche Tätigkeit regelmäßig Veranstaltungen organisieren

Die Planung und Durchführung von Veranstaltungen ist eine wesentliche Tätigkeit des Unternehmens und ist belegbar und öffentlich sichtbar. Zum Beispiel auf der Webseite, aus dem Unternehmensleitbild, der Unternehmensdefinition, der Angebotspalette, dem Fachpersonal etc.

Diese Unternehmen müssen das Gewerbe – so möglich – zumindest als Nebengewerbe angemeldet haben, wenn sie nicht nur eigene, sondern auch Veranstaltungen für Kund:innen zertifizieren. Veranstaltungen dürfen zertifiziert werden, wenn sie im eigenen Wirkungsbereich (z. B. Gebäude) stattfinden oder außerhalb davon, wenn ein relevanter Anteil an den organisatorischen Aufgaben getragen wird.

- **Stadt- und Regionalmarketingbüros**
- **Kongress- und Messezentren**, sowie **andere Veranstaltungslocations**, die nach der Richtlinie UZ 200 zertifiziert sind.
- **Kongress- oder Seminarhotels**, die nach der Umweltzeichen-Richtlinie UZ 200 zertifiziert sind.
- **Museen**, die nach der Umweltzeichen-Richtlinie UZ 200 zertifiziert sind und geeignete Räumlichkeiten aufweisen.
- **Außerschulische Bildungseinrichtungen, Fachhochschulen sowie Pädagogische Hochschulen**, sofern sie nach einer Umweltzeichen Richtlinie

zertifiziert sind und über eine eigene Abteilung oder Dienstleistungseinrichtung für Veranstaltungsorganisation verfügen.

- **Universitäten**, sofern sie über eine eigene Abteilung oder Dienstleistungseinrichtung für Veranstaltungsorganisation verfügen.
- **Sportvereine, sowie deren Dachverbände und Kapitalgesellschaften**, bei denen die Durchführung und/oder die Organisation von Veranstaltungen durch die Vereinsstatuten gedeckt ist.
- **Kulturvereine, sowie Genossenschaften und gemeinnützige GmbHs des Kulturbereichs**, bei denen die Durchführung und/oder die Organisation von Veranstaltungen durch die Vereinsstatuten gedeckt ist.
- **Öffentliche Unternehmen die zu 100 % im Eigentum einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft** (Bund, Länder, Gemeinden) sind, sofern sie über eine eigene Abteilung oder Dienstleistungseinrichtung für Veranstaltungsorganisation verfügen, die unabhängig der veranstaltenden Abteilungen Kontrollen und Zertifizierungen durchführen kann.

4 Weitere Bestimmungen für Lizenzen und Zertifizierungen

4.1 Zertifizierung ohne Organisation der Veranstaltung

Ein Unternehmen, das seine Veranstaltung selbst plant und durchführt, aber nicht selbst Lizenznehmer:in werden kann oder will, kann eine:n Lizenznehmer:in unter Beachtung der in Punkt 3 genannten Einschränkungen und unter folgenden Bedingungen auch nur mit der Zertifizierung seiner Veranstaltung beauftragen:

- Das Unternehmen ist für die korrekte Umsetzung und die Erbringung der Nachweise der Kriterien an den:die Lizenznehmer:in zuständig.
- Der/die Lizenznehmer:in übernimmt die Verantwortung gegenüber der zeichengebenden Stelle und ist für die Überprüfung der korrekten Umsetzung der Kriterien, die formale Abwicklung (Eingabe in die Umweltzeichen Prüfsoftware) und die Aufbewahrung der erforderlichen Nachweise verantwortlich und kann für diese Arbeit ein entsprechendes Entgelt verrechnen.

Diese Regelung gilt nicht für Großveranstaltungen bei der erstmaligen oder bei einmaliger Zertifizierung, außer es findet eine begleitende Beratung durch eine:n Umweltzeichenberater:in statt. Ausnahme: Wenn der:die Lizenznehmer:in eine zertifizierte Location ist, ist er:sie immer so ausreichend in die Umsetzung einer Veranstaltung involviert, das diese Bestimmung nicht anzuwenden ist.

4.2 Antragsteller:innen mit mehreren Gewerben

Sind Antragsteller:innen bzw. Lizenznehmer:innen, keine Veranstaltungslocations, (also z. B. Eventagenturen, PCOs, etc.), betreiben aber gewerblich zusätzlich zum Veranstaltungsgewerbe eine eigene Location oder ein Cateringunternehmen, gelten folgende Punkte:

- Die Lizenz UZ 62 - und somit das Umweltzeichen - gilt nicht für die dazugehörigen Betriebe wie die Location oder das Cateringunternehmen.

- Das Umweltzeichen UZ 62 für Green Meetings und Green Events darf für die Location oder das Cateringunternehmen in der Kommunikation nicht verwendet werden.
- Innerhalb von vier Jahren - bis zur ersten Folgeprüfung UZ 62 - muss für diese Location oder das Cateringunternehmen ein Umweltmanagement umgesetzt werden, z. B. Umweltzeichen UZ 200, EMAS, ISO 14001, Ökoprofit, OekoWin.³
- Wenn die von dem/der Lizenznehmer:in betriebene Location auch selbst als Location Lizenznehmer:in für UZ 62 werden möchte, muss ein eigener Antrag für die Lizenz UZ 62 gestellt werden und somit gelten die Bestimmungen für Lizenznehmer:innen unter Punkt 3 und die Location muss, wie unter Punkt 3 angeführt, als Standort nach UZ 200 zertifiziert sein.

5 Kommunikation des Österreichischen Umweltzeichens

5.1 Kommunikation des Umweltzeichens durch den:die Lizenznehmer:in

- Lizenznehmer:innen dürfen für die Kommunikation der Lizenz nur das Logo mit dem Zusatzfähnchen „Lizenznehmer“ verwenden.
- Aus der Kommunikation muss zweifelsfrei hervorgehen, dass nicht das Unternehmen selbst ausgezeichnet wurde, sondern die Lizenz besteht, einzelne geeignete Veranstaltungen nach den Anforderungen der Richtlinie ausrichten und zertifizieren zu dürfen.
- Zusätzlich muss auf der Webseite die Urkunde mit dem Gültigkeitsdatum sichtbar sein oder auf den gültigen Eintrag auf www.umweltzeichen.at verlinkt werden.

5.2 Bewerbung von Veranstaltungen mit dem Österreichischen Umweltzeichen

Eine Veranstaltung, die nach dieser Richtlinie ausgezeichnet werden soll, kann nach Einordnung in eine der o.g. Produktgruppen entweder als „Green Meeting“ oder „Green Event“ beworben werden.

Die Kommunikation über die Auszeichnung einer Veranstaltung mit dem Österreichischen Umweltzeichen kann folgendermaßen erfolgen:

Phase 1:

Es wurde die Entscheidung zur Ausrichtung eines Umweltzeichen Green Meetings oder Green Events gefällt und mit dem:der Eigentümer:in bzw. Besteller:in der Veranstaltung diesbezüglich eine schriftliche Vereinbarung über die Maßnahmen und Anforderungen unterzeichnet, die mindestens die MUSS Kriterien beinhaltet und deren geplante Umsetzung genau beschreibt. Diese Vereinbarung ist in die Prüfsoftware geladen.

³ Ausnahme: Veranstaltungsräume von Universitäten und Bildungseinrichtungen.

Alle Pflichtfelder des allgemeinen Teils der Angaben in der Prüfsoftware sind ausgefüllt (Name, Datum, Thema und Ort der Veranstaltung, etc.).

Bei Großveranstaltungen müssen auch die Kriterien „Ma01 Nachhaltigkeitsteam“ und „Ma02 Risikobewertung“ bereits erfüllt sein.

Dann wird das Umweltzeichen Logo mit dem Zusatzfähnchen „Meetings & Events“ mit folgender, oder einer im Sinn ähnlichen Formulierung, die das Anstreben der Zertifizierung beschreibt, in der Kommunikation nach außen verwendet. Zum Beispiel:

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

Phase 2:

Alle notwendigen Eingaben und Nachweise sind in der Prüfsoftware vorhanden. Die Veranstaltung wurde durch die Prüfsoftware zertifiziert und freigegeben.

Dann wird das Umweltzeichen Logo mit dem Zusatzfähnchen „Meetings & Events“ und mit folgender, oder einer im Sinn ähnlichen Formulierung, die die erfolgreiche Zertifizierung beschreibt, in der Kommunikation nach außen verwendet:

„Die Veranstaltung entspricht den Kriterien des Österreichischen Umweltzeichens für Green Meetings“ bzw. „Die Veranstaltung entspricht den Kriterien des Österreichischen Umweltzeichens für Green Events“.

Kriterien

Die Kriterien der Umweltzeichen-Richtlinie UZ 62 gliedern sich in zwei Bereiche: Grundbedingungen, die der/die Lizenznehmer:in intern als Unternehmen auf jeden Fall zu erfüllen hat („Lizenznehmerkriterien“) und Kriterien, die auf die jeweilige Veranstaltung anzuwenden sind.

Gestaltung der Nachweise

Die für die Prüfung geforderten Nachweise sind bei jedem Kriterium beschrieben. Grundsätzlich sind jene Nachweise anzugeben, die beim Kriterium gefordert werden. In begründeten Fällen kann davon abgewichen werden. Die Nachweise sind in der Prüfsoftware entweder als Dokumente hochzuladen, oder in manchen Fällen ist die Umsetzung der Anforderung zu beschreiben. Jeder Nachweis muss so gestaltet sein, dass die Umsetzung des Kriteriums für unabhängige Dritte bei einer Prüfung in der Datenbank nachvollziehbar und schlüssig belegt ist und auch nach Ablauf der Veranstaltung noch darstellbar ist (Vorsicht bei Links zu Webseiten, Social Media Postings oder nicht öffentlich zugänglichen online-Informationen etc.).

6 Kriterien für Lizenznehmer:innen

Im folgenden Abschnitt sind jene Anforderungen angeführt, die Antragsteller:innen in ihrem internen Bereich (Unternehmen, Büro etc.) erfüllen müssen. Diese Anforderungen werden erstmals bei der erstmaligen Antragstellung und dann alle vier Jahre bei der Verlängerung der Lizenz überprüft. Antragsteller:innen, die bereits nach einer anderen Richtlinie des Österreichischen Umweltzeichens (UZ 302, UZ 200) oder EMAS zertifiziert sind, müssen die Kriterien L4 bis L12 nicht mehr gesondert nachweisen. Es genügt der Hinweis: „zertifiziert nach ...“ mit Angabe einer der o.g. Lizenzen.

6.1 Grundvoraussetzungen

L00 Grundvoraussetzungen für den Erwerb der Lizenz

- a) Die Anmeldung des Gewerbes „Organisation von Veranstaltungen, Märkten und Messen (Eventmanagement)“ ist erfolgt. Wenn das Unternehmen ein PCO (Professional Congress Organizers), ein Convention Bureau (städtisch oder regional), eine Event-, Veranstaltungs-, Werbeagentur oder ein Event-Marketer oder eine customized agency oder ein Verein, dessen Vereinszweck die Organisation von Veranstaltungen für Kund:innen ist, muss das Gewerbe als Hauptgewerbe angemeldet sein.
Beurteilung und Prüfung: GISA Auszug
- b) Die für die Zertifizierung von Veranstaltungen zuständigen Mitarbeiter:innen haben Ausbildung und/oder Erfahrung im Eventmanagement und sind entsprechend qualifiziert.
Beurteilung und Prüfung: Namen, Zeugnisse und/oder Lebensläufe der zuständigen Mitarbeiter:innen
- c) Es werden regelmäßig Veranstaltungen organisiert.
Beurteilung und Prüfung: Link zur Webseite, Nennung der Zahl der Veranstaltungen pro Jahr etc.
- d) Zusätzlich für Museen:
 - Ist nach der Umweltzeichen Richtlinie UZ 200 zertifiziert.
 - Weist geeignete Veranstaltungsräumlichkeiten auf.
- e) Zusätzlich für Außerschulische Bildungseinrichtungen, Fachhochschulen sowie Pädagogische Hochschulen:
 - Ist nach einer Umweltzeichen Richtlinie zertifiziert.
 - Verfügt über eine eigene Abteilung oder Dienstleistungseinrichtung für Veranstaltungsorganisation.
 - Weist geeignete Veranstaltungsräumlichkeiten auf.
- f) Zusätzlich für Universitäten:
 - Verfügt über eine eigene Abteilung oder Dienstleistungseinrichtung für Veranstaltungsorganisation, die unabhängig von den veranstaltenden Abteilungen Kontrollen und Zertifizierungen durchführen kann.
- g) Zusätzlich für Sportvereine, sowie deren Dachverbände und Kapitalgesellschaften:

- Die Durchführung und/oder die Organisation von Veranstaltungen ist durch die Vereinsstatuten gedeckt.
- h) Zusätzlich für Kulturvereine, sowie Genossenschaften und gemeinnützige GmbHs des Kulturbereichs:
 - Die Durchführung und/oder die Organisation von Veranstaltungen ist durch die Vereinsstatuten gedeckt.
- i) Zusätzlich für Öffentliche Unternehmen, die zu 100% im Eigentum einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft (Bund, Länder, Gemeinden) sind:
 - Verfügt über eine eigene Abteilung oder Dienstleistungseinrichtung für Veranstaltungsorganisation, die unabhängig der veranstaltenden Abteilungen Kontrollen und Zertifizierungen durchführen kann.

6.2 Unternehmensführung

L01 Leitbild

Es liegt ein durch die Geschäftsführung beschlossenes und unterzeichnetes (Unternehmens-) Leitbild vor, das die Themen Umwelt und Nachhaltigkeit (vor allem in Bezug auf Veranstaltungsorganisation) miteinschließt. Dieses ist öffentlich sichtbar kommuniziert.

Beurteilung und Prüfung: Das Leitbild ist in die Prüfsoftware zu laden und es wird nachvollziehbar erklärt, wo es sichtbar kommuniziert wird (Webseite, Jahresberichte etc.) Universitäten und Bildungseinrichtungen können das Leitbild auch nur auf den Veranstaltungsbereich bezogen erstellen.

L02 Green Meetings / Green Events Beauftragte:r

In der Lizenz nehmenden Organisation sind ein:e Mitarbeiter:in als Green Meeting / Green Events Beauftragte:r sowie ein:e Stellvertreter:in⁴ bestimmt, die für die Schulung der Mitarbeitenden, Zertifizierungen und andere Qualität sichernde Maßnahmen verantwortlich sind.

Beurteilung und Prüfung: Die Namen der Green Meeting Beauftragten sind anzugeben und sichtbar zu kommunizieren (Website, Aussendungen, Werbefolder, Jahresberichte, etc.). Änderungen werden intern, öffentlich und der zeichengebenden Stelle umgehend bekanntgegeben.

L03 Schulung der Mitarbeitenden

- a) Der/die Green Meetings/Green Events-Beauftragte und der/die Stellvertreter:in müssen durch eine:n externe:n Berater:in zu Beginn jeder Nutzungsperiode (alle 4 Jahre) und bei Wechsel des/der Green Meeting / Green Events Beauftragten zu folgenden Themen geschult werden:
 - Hintergrund, Ziele und Inhalte (auch allgemeine Inhalte) der Umweltzeichen Richtlinie UZ 62
 - Organisation einer nachhaltigen Veranstaltung anhand eines Pilotprojekts, Eingabe in die Prüfsoftware, Nachweisführung.

⁴ Gilt nicht für Ein-Personen-Unternehmen, in denen keine weiteren Mitarbeitenden beschäftigt sind.

- Umweltfreundliche Beschaffung und Verhalten am eigenen Arbeitsplatz: Energie sparendes Verhalten, Papier sparendes Drucken, Abfalltrennung, Druckaufträge etc.
- Umweltfreundliche persönliche Mobilität und Mobilität im Unternehmen/Verein
- Nutzung der Produktdatenbank (Infos an Partner:innen, Einträge, Auswahl der Partner:innen)
- Kommunikation an Partner:innen, Dienstleister:innen und Kund:innen

Nachschulungen der Green Meeting / Green Events Beauftragten in oben genanntem Umfang müssen durchgeführt werden, wenn vom/von der Lizenznehmer:in nicht mindestens ein Meeting/Event pro Jahr zertifiziert wird.

- b) Alle Hauptverantwortlichen für Veranstaltungen müssen durch den:die Green Meeting/Green Events Beauftragte:n oder den:die externe Berater:in geschult werden. Inhalte der Schulung: wie a) aber ohne Nutzung der Prüfsoftware und Produktdatenbank.
- c) Alle Mitarbeitenden müssen durch den/die Green Meeting/Green Events Beauftragte:n auf den üblichen organisationsinternen Wegen über das Umweltzeichen informiert und zu einer Unterstützung der u. g. Ziele angehalten werden.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums zusammen mit Angaben zum Schulungsprogramm und dessen Inhalt sind anzugeben, die Namen der Teilnehmenden, die Art und die Zeitpunkte der Schulungen sind anzugeben. Die an das Personal gerichteten Mitteilungen sind in die Prüfsoftware hochzuladen.

6.3 Büroausstattung und Beschaffung

L04 Büropapier im internen Gebrauch

Der/die Lizenznehmer:in verwendet nur Büropapiere (Papier für den Drucker, Notizblöcke, Kuverts etc.), die mit einem Umweltzeichen nach ISO 14024:2026 (ISO Typ 1 Label)⁵ zertifiziert sind.

Beurteilung und Prüfung: Die Marken sind in der Prüfsoftware anzugeben, Daten und Unterlagen (wie z. B. die entsprechenden Rechnungen) über die verwendeten Papiere sind bei der Prüfung vorzulegen.

L05 Druckwerke des Unternehmens und zur Unternehmenskommunikation

- a) Anfertigung von Druckwerken im Unternehmen selbst:
Das Papier der Druckwerke trägt ein Umweltzeichen nach ISO 14024:2026⁴
- b) Vergabe von Druckaufträgen an Druckereien:

⁵ Umweltzeichen nach ISO 14024:2026 (ISO Typ I Label) sind extern vergebene Umweltzeichen mit Überprüfung durch unabhängige Dritte (z. B.: Österreichisches Umweltzeichen, Blauer Engel, EU-Ecolabel, Nordic Swan etc.).

Druckwerke werden bei entsprechend qualifizierten Druckereien in Auftrag gegeben und nach den Anforderungen einer Umweltzeichen Richtlinie nach ISO 14024:2026 (ISO-Typ 1 Label) für Druckerzeugnisse erstellt, zertifiziert und entsprechend gekennzeichnet.⁶

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung wie dieses Kriteriums eingehalten wird, ist in der Prüfsoftware anzuführen. Daten und Unterlagen wie z. B. die entsprechenden Aufträge oder Druckwerke sind bei der Prüfung vorzulegen.

L06 Elektro- und Elektronikgeräte für den Bürogebrauch

Neu angeschaffte Elektro- und Elektronikgeräte für den Bürogebrauch (PC, Laptop, Bildschirme, Kopierer, Drucker etc.) sind:

- a) entweder Second Hand bzw. refurbished Produkte
- b) oder energiesparend (z. B. entsprechen sie dem jeweils aktuellen Standard des Energy Star oder sind TCO certified⁷ oder in „topprodukte“⁸ gelistet)
- c) oder tragen ein Umweltzeichen nach ISO 14024:2026 (ISO-Typ 1 Label)
- d) oder werden entsprechend den Kriterien von ÖkoKauf Wien⁹ oder des NaBe Aktionsplans¹⁰ oder anderer öffentlicher Beschaffungsleitlinien eingekauft.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung, wie dieses Kriteriums eingehalten wird, ist in der Prüfsoftware anzuführen. Daten und Unterlagen (wie z. B. die entsprechenden Rechnungen) sind bei der Prüfung vorzulegen.

L07 Reinigungsmittel

- a) Der/die Lizenznehmer:in verwendet zumindest drei Produkte (Handspülmittel und/oder Reiniger für Spülmaschinen und/oder Waschmittel und/oder Allzweckreiniger) mit Umweltzeichen bzw. gemäß Datenbank Ökorein¹¹ von DIE UMWELTBERATUNG.
- b) Bei externer Vergabe der Reinigung sind die unter a) genannten Anforderungen in die Ausschreibungsunterlagen aufzunehmen. Für bestehende Verträge kann bis zu deren Auslaufen eine Übergangsfrist gewährt werden.

Die Anforderungen gelten nicht für Büros ohne Einfluss auf die Beschaffung bzw. auf die Beauftragung der Reinigungsfirma.

Beurteilung und Prüfung: In der Prüfsoftware sind die entsprechenden Produkte zu nennen. Daten und Unterlagen (wie z. B. die entsprechenden Rechnungen) sind bei der Prüfung vorzulegen.

⁶ <https://www.umweltzeichen.at/de/produkte/b%C3%BCro-papier-druck#guideline=UZ24>

⁷ <http://tcocertified.com/>

⁸ www.topprodukte.at

⁹ <https://www.wien.gv.at/umweltschutz/oekokauf>

¹⁰ <https://www.nabe.gv.at>

¹¹ www.umweltberatung.at/oekorein

L08 Hygienepapiere

Die im Büro verwendeten Hygienepapiere tragen ein Umweltzeichen nach ISO 14024:2026 (ISO-Typ 1 Label) oder sind nachweislich aus 100 % Recyclingpapier.

Die Anforderung gilt nicht für Büros ohne Einfluss auf die Beschaffung bzw. Beauftragung der Reinigungsfirma.

Beurteilung und Prüfung: Produktnamen sind in der Prüfsoftware anzuführen, Daten und Unterlagen (wie z. B. die entsprechenden Rechnungen) sind bei der Prüfung vorzulegen.

L09 Abfalltrennung

Abfälle werden so getrennt, dass sie von den kommunalen oder von privaten Abfallentsorgungseinrichtungen getrennt behandelt und verwertet werden können.¹² Dabei sind gefährliche Abfälle (z. B. Energiesparlampen, Bildschirmgeräte, Batterien etc.), Elektrogeräte, sowie Toner und Farbpatronen besonders zu berücksichtigen. Diese werden getrennt gesammelt und in geeigneter Weise der Wiederverwendung oder der Verwertung zugeführt.

Beurteilung und Prüfung: Es ist in der Prüfsoftware 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.

L10 Abfallbehälter in den Sanitärbereichen

Jede Sanitärkabine ist mit einem geeigneten Abfallbehälter ausgestattet und die Benutzer:innen werden aufgefordert, entsprechenden Abfall in den Behälter statt in die Toilette zu entsorgen.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums zusammen mit dem Wortlaut des Hinweises ist in der Prüfsoftware zu beschreiben

L11 Vom Unternehmen angeschaffte Lebensmittel und Kaffee

- a) Wenn im internen Bereich des Lizenznehmers/der Lizenznehmer:in (z. B. in der Kaffeeküche, für Besprechungen etc.) Lebensmittel vom Unternehmen eingekauft und gemeinsam verwendet werden (z. B.: Kaffee, Tee, Milch, Zucker etc.), so werden regelmäßig auf jeden Fall Milch in Bio-Qualität und Kaffee in Bio- und/oder fair gehandelter¹³ Qualität eingekauft sowie zumindest zwei weitere Produkte regional und/oder biologisch und/oder fair gehandelt beschafft.

¹² 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.

¹³ Fair gehandelt sind Produkte, die soziale, ökologische und ökonomische Mindestanforderungen (mit Mindestpreisen und Prämiensystemen) beachten und den Richtlinien des Dachverbandes für Fairen Handel – FLO – Fair Trade Labelling Organisation entsprechen und von einer unabhängigen Stelle kontrolliert wurden.

- b) In Büros mit mehr als 5 Mitarbeiter:innen werden für Kaffee bei Neuanschaffung keine Portionsmaschinen für Einweg-Einzelportionen eingekauft.

Beurteilung und Prüfung: Die Produkte sind in der Prüfsoftware zu nennen, Daten und Unterlagen (wie z. B. die entsprechenden Rechnungen und Produkte) sind bei der Prüfung vorzulegen.

L12 Externe Dienstleister:innen und Partner:innen

Der/die Lizenznehmer:in geht Kooperationen ein mit

- a) in Umweltbelangen qualifizierten Dienstleistungsunternehmen und/oder
- b) sozialen Unternehmen und/oder
- c) regionalen Unternehmen.

Beurteilung und Prüfung: Kooperationen sind in der Prüfsoftware zu nennen.

6.4 Kommunikation / Information

L13 Bewerbung von Green Meetings / Green Events bei Kund:innen

- Der/die Lizenznehmer:in bewirbt die Möglichkeit, Green Meetings / Green Events für Kund:innen auszurichten, aktiv im Produktportfolio, im Marketing und bei Akquisitionen.
- Der/die Lizenznehmer:in verwendet das Logo des Österreichischen Umweltzeichens mit dem Fähnchen „Lizenznehmer“ im Marketing und bei Akquisitionen.
- Vereine halten in den Vereinsstatuten fest, dass die Möglichkeit besteht, Green Meetings und Green Events zu veranstalten und zu zertifizieren.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die zukünftige Einhaltung dieses Kriteriums ist in der Prüfsoftware anzugeben, nach Erhalt der Lizenz sind Belege, aus denen die Umsetzung hervorgeht, nachzuweisen.

L14 Information von Partner:innenunternehmen

Ständige Kooperationspartner:innen wie z. B. Cateringunternehmen, Veranstaltungslocations, Messestandbau oder Veranstaltungstechnik müssen über den Erwerb der Lizenz für Green Meetings und Green Events informiert werden, sowie aufgefordert werden, auch ihrerseits Umweltmaßnahmen umzusetzen, oder ein geprüftes Umweltmanagement oder eine Zertifizierung anzustreben (Österreichisches Umweltzeichen, EMAS, Ökoprot, OekoWIN, ISO 14001 o.a.).

Die Anforderung gilt nicht für Büros ohne ständige Kooperationspartner:innen.

Beurteilung und Prüfung: Es ist nachzuweisen, dass und wie diese Information erfolgt.

L15 Sportvereine: Information an Kantinen

Kantinen in Sportvereinen werden über die Kriterien von Green Meetings und Green Events informiert und bestätigen, bei zertifizierten Veranstaltungen die Kriterien des Bereiches „Verkaufsstände“ zu befolgen.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die zukünftige Einhaltung dieses Kriteriums ist in der Prüfsoftware anzugeben.

6.5 Mobilität

L16 Mobilitätsmanagement

Der/die Lizenznehmer:in informiert und motiviert seine/ihre Mitarbeitenden zu einer klimabewussten Mobilität bei der Fahrt zum Arbeitsplatz und auf Dienstreisen durch folgende Maßnahmen:

- Der/die Lizenznehmer:in kommuniziert den Mitarbeitenden, dass und wie die Anreise zum Betrieb und zu Dienstorten umweltfreundlich mit öffentlichen Verkehrsmitteln, mit dem Fahrrad, zu Fuß oder in Fahrgemeinschaften erfolgen kann.
- Der/die Lizenznehmer:in unterstützt -je nach Möglichkeit- eine klimafreundliche Anreise zum Arbeitsort oder auf Dienstreisen. Z. B. durch sichere Abstellmöglichkeit für Fahrräder, Bereitstellung von Pumpe und Werkzeug, Plattformen für Fahrgemeinschaften, Dienst- bzw. Lastenfahrräder, Zuschuss zu oder Übernahme von Kosten der ÖBB-Vorteilskarte oder des Klimatickets, Home-Office Regelungen, Videokonferenzen etc.
- Der/die Lizenznehmer:in motiviert Mitarbeitende, dienstliche Flugreisen innerhalb Österreichs sowie Kurzstreckenflüge ins Ausland (gesamte Flugdistanz unter 500 km one way) zu vermeiden und Bahn oder Bus zu nutzen. Z. B. indem die ggf. längeren Reisezeiten akzeptiert werden.

Beurteilung und Prüfung: Information an Mitarbeitende über Anfahrt zum Arbeitsplatz und Dienstreisen, allgemein kommunizierte Mobilitätspolitik.

7 Kriterien für Veranstaltungen

7.1 Allgemeines und Punktesystem

Im folgenden Abschnitt werden die Anforderungen definiert, die an eine einzelne zu zertifizierende Veranstaltung gestellt werden. Es wird dabei zwischen Kriterien unterschieden, die verpflichtend für jede Veranstaltung umzusetzen sind, sofern die Inhalte Teil der Veranstaltung sind (MUSS-Kriterien) und Kriterien die wählbar sind (SOLL-Kriterien). Von den SOLL-Kriterien muss jedenfalls ein Minimum umgesetzt werden. Dieses Minimum wird in Punkten dargestellt. Die Punkte werden in Anlehnung an ein Schema des EU Ecolabels festgelegt, das Umweltwirkung, Aufwand, Kosten, Außenwirkung etc. berücksichtigt und gewichtet.

In den SOLL-Kriterien nicht angeführte innovative neue Ideen („Eigeninitiativen“) können nach Beurteilung durch die zuständige Stelle angenommen und mit einem Punkt bewertet werden.

Punktesystem

Die Anforderungen an eine Veranstaltung gelten als erfüllt, wenn die geforderten MUSS-Kriterien eingehalten und die für die jeweilige Veranstaltungsart geforderten

Mindestpunkte aus den SOLL-Kriterien erreicht werden. Die Gesamtsumme der Punkte errechnet sich aus den Möglichkeiten und dem Angebot der Veranstaltung. Es wird berücksichtigt, dass nicht jede Veranstaltung(sart) gleichermaßen die Möglichkeit hat, SOLL-Punkte zu erfüllen.

Bei Veranstaltung mit mehreren Veranstaltungsstätten oder Catering (Gastronomie)partner:innen werden Durchschnittswerte errechnet. Verkaufsstände werden als eigener Bereich gezählt.

Da die vollen Punkte in der Praxis meistens nicht erreicht werden können (z. B. weil manche Kriterien einander ausschließen, oder eine Veranstaltung nie alle Themen abbildet), muss eine Veranstaltung **28 %** von den je nach Veranstaltungsangebot gewählten Bereichen und damit theoretisch möglichen Punkten erzielen.

Eine Aufstellung über theoretisch mögliche Punkte sowie Beispiele für geforderte Punkte befinden sich im Anhang. Weitere Varianten/Kombinationen werden direkt in der Prüfsoftware errechnet.

Begriffsdefinition zu Zielgruppen

Außerdem adressieren (vor allem im Bereiche Kommunikation) manche der Kriterien unterschiedliche Zielgruppen. Das sind:

- „Beteiligte“ einer Veranstaltung sind alle in eine Veranstaltung in irgendeiner Form involvierte Personen: Mitarbeitende (Veranstaltungsteam, Organisationsteam, Volunteers etc.), Aktive (Vortragende, Akteur:innen, aktiv Teilnehmende, Sportler:innen), Teilnehmende (Publikum, Besucher:innen, Zuschauer:innen, Ehrengäste etc.), Funktionär:innen, Coaches, Sponsor:innen, etc.
- „Teilnehmende“ sind: Personen, die mit oder ohne Anmeldung zu einer Veranstaltung als Konsument:innen kommen. Bei Sportveranstaltungen ohne (organisierte) Zuschauer:innen sind auch Sportler:innen und ihre Betreuer:innen gemeint. Mitarbeitende, Organisator:innen und aktiv als Sponsor:innen agierende Personen sind keine „Teilnehmenden“, sondern „Beteiligte“.

7.2 Management und Kennzahlen

Ma00 MUSS Grundvoraussetzungen

- Die Veranstaltung beeinträchtigt das Ortsbild, das Landschaftsbild und die Umwelt nicht wesentlich.
- Die Veranstaltung hält alle einschlägigen Gesetze und Verordnungen der Europäischen Union, des Bundes, des Bundeslandes und der zuständigen Gemeinden ein.
- Die Veranstaltung fällt unter das Veranstaltungsgesetz des jeweiligen Bundeslandes und hält die darin angeführten Anforderungen ein. Oder: Die Veranstaltung fällt nicht unter das Veranstaltungsgesetz des jeweiligen Bundeslandes, aber sie orientiert sich daran und hält folgende Punkte ein:

- Alle Betriebsanlagen müssen dem Stand der Technik, insbesondere den bau-, sicherheits-, und brandschutztechnischen sowie den hygienischen Erfordernissen entsprechen.
- Die Veranstaltung darf weder das Leben oder die Gesundheit von Menschen noch die Sicherheit von Sachen gefährden.
- Die Veranstaltung darf keine Störungen der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit oder eine Verletzung sonstiger öffentlicher Interessen, insbesondere des Jugendschutzes, erwarten lassen.

Prüfung und Beurteilung: Diese Angaben sind von Veranstalter:in oder Lizenznehmer:in oder dem Veranstaltungsstättenbetreiber zu bestätigen.

Ma01 MUSS: Die Veranstaltung hat ein Beschaffungs- und Abfallkonzept

Das Konzept enthält – auf die Bedingungen der Veranstaltung bezogen - mindestens folgende Punkte:

- **Abfallvermeidung** bei der Beschaffung und Vermeidung von gefährlichen Abfällen
 - Reduktion von Druckwerken: Einladungen, Tagungsmappen, Dokumentationen, Poster, Flyer etc. werden durch elektronische Kommunikation ersetzt (wie E-Mail, Webseiten, Social Media Postings, Apps etc.) oder sind nach dem Prinzip des minimalen Ressourcenaufwands angefertigt, wie geringe Auflage, kleines Druckformat, doppelseitige Kopien etc.
 - Reduktion von Dekoration
 - Reduktion von Give Aways oder Merchandising Produkten
 - keine Give Aways oder Merchandising Produkte (auch nicht in Goodie Bags etc...), die große Abfallmengen oder umweltschädliche Abfälle verursachen (z. B. Einweggetränkeverpackungen, Produkte mit Batterien oder Akkus).
 - Vermeidung von Verpackungen
 - Anforderungen an das Catering/die Gastronomie (siehe dort), u.a. Mehrweg und Vermeidung von Lebensmittlabfällen
- Die bestmögliche **Abfalltrennung** als Vorbereitung für die entsprechende getrennte **Abfallverwertung** für alle anfallenden Abfallarten je nach Bereich ist leicht und verständlich zugänglich (Publikumsbereich, Backstage, Küche oder Catering etc.) und ggf. werden Maßnahmen zur **Vermeidung** von Littering (z. B. auch Zigarettensammel) angeführt.
- **Veranstaltungsspezifische Besonderheiten** werden berücksichtigt (z.B. Abwasserentsorgung bei Geschirrmobilen etc.)
- **Maßnahmen zur Information** aller Beteiligten (Mitarbeitende in allen Bereichen, Teilnehmer:innen)

Prüfung und Beurteilung: Das Konzept ist vorzulegen. Ggf. vorhandene Abfall(wirtschafts)konzepte von Partner:innen (z. B. Location, Catering Technikdienstleister:in etc.) können in das Abfallkonzept der Veranstaltung einfließen. Ein Abfallwirtschaftskonzept einer Location kann auch als alleiniger Nachweis dienen, wenn es für die Veranstaltung passend ist.

Ma02 SOLL: Kennzahlen (max. 3 Punkte)

Es werden Daten erhoben und Kennzahlen gebildet, die Ergebnisse werden ausgewertet und zur Verbesserung folgender Veranstaltungen verwendet sowie der zeichengebenden Stelle übermittelt.

- **Abfallkennzahlen** (1,5 Punkte)
Die während der Veranstaltung anfallenden Abfallmengen werden nach Art der Abfälle erhoben und als Kennzahlen festgehalten.
- **Erhebung des Stromverbrauchs** (1 Punkt)
Der/die Veranstalter:in oder der/die Lizenznehmer:in erhebt den Stromverbrauch entweder gesamt oder in Teilbereichen und verwendet die Daten zur Optimierung des Strombedarfs bei weiteren Veranstaltungen oder/und zur Kompensation.
- **Weitere Kennzahlen** (0,5 Punkte je Kennzahl)
Weitere Daten von Green Meeting / Green Event Maßnahmen werden erhoben und dokumentiert.

Beurteilung und Prüfung: Darstellung wie die Daten erhoben und berechnet werden.

7.2.1 Management von Großveranstaltungen**Ma03 MUSS: Einrichtung eines Nachhaltigkeitsteams**

Es muss zu Beginn der Planung ein Nachhaltigkeitsteam nominiert werden, dessen Aufgabe es ist, die Anforderungen und Kriterien für die Zertifizierung zu etablieren und intern zu kontrollieren. Dieses Team besteht aus mindestens 3 Personen aus unterschiedlichen Zuständigkeitsbereichen. Bei externen Aufträgen ist mindestens eine Person aus dem Team des Veranstalters bzw. der Veranstalterin (des Kunden/der Kundin). Auch externe Berater:innen können Teil des Teams sein.

Beurteilung und Prüfung: Die Namen und Aufgaben der Teammitglieder sind zu nennen.

Ma04 MUSS: Risikobewertung

Es muss eine Risikobewertung vorhanden sein, die zu Beginn der Veranstaltungsplanung erstellt wurde und ökologische, soziale, wirtschaftliche und Sicherheitsrisiken identifiziert und konkrete Lösungsansätze für diese Risiken enthält.

Beurteilung und Prüfung: Die Risikobewertung ist in die Datenbank hochzuladen

Ma05 MUSS: Besucher:innenlenkungskonzept

Für Veranstaltungen, die nicht in einem für Großveranstaltungen geeignetem Venue (Kongresszentrum, Messe etc.) stattfinden, wird ein Besucher:innenlenkungskonzept erstellt.

Beurteilung und Prüfung: Das Besucherlenkungskonzept ist hochzuladen

Ma06 SOLL: Endbericht (2 Punkte)

Es wird ein Endbericht erstellt, der auf die vorab in der Risikobewertung identifizierten möglichen Probleme eingeht, diese und deren Lösungsversuche

kritisch bewertet und Verbesserungsvorschläge für die nachfolgende und/oder weitere Veranstaltungen enthält.

Beurteilung und Prüfung: Ein Entwurf des Endberichts mit Inhaltsangabe und den geplanten Themen ist bei der Zertifizierung hochzuladen. Weiters ist anzugeben, wer dafür verantwortlich ist und bis wann die Fertigstellung geplant ist.

7.3 Kommunikation

K01 MUSS: Interne Kommunikation

Der:die Lizenznehmer:in und der:die Veranstalter:in kommunizieren allen an der Organisation und Durchführung Beteiligten frühzeitig die Green Meeting / Green Event Maßnahmen und Nachhaltigkeitsstandards der Veranstaltung bei der internen Planung, in Vertragsverhandlungen, bei Ausschreibungen etc.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt (z. B. Vereinbarung mit Veranstalter:in), und entsprechend belegt (z. B. E-Mails, Besprechungsprotokolle).

K02 MUSS: Externe Kommunikation

Der:die Lizenznehmer:in und der:die Veranstalter:in kommunizieren den Teilnehmenden, Besucher:innen, Publikum und der Öffentlichkeit¹⁴ frühzeitig die für die Zertifizierung getroffenen Maßnahmen und Nachhaltigkeitsstandards der Veranstaltung in der Einladung, bei der Anmeldung, über die Website, auf Programmfoldern, über diverse Medien etc.

Teilnehmende, Besucher:innen, Publikum der Veranstaltung werden aufgefordert und motiviert die Green Meeting oder Green Event Maßnahmen zu unterstützen und sich daran zu beteiligen.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt (z.B. Vereinbarung mit Veranstalter:in) und entsprechend belegt (z. B. Screenshot der Webseite oder digitaler Medien, Einladung, Presseberichte etc.).

K03 MUSS: Ansprechpartner:in

Eine qualifizierte Ansprechperson („Green Meeting / Green Event Beauftragte:r“) wird bekannt gegeben und steht allen Beteiligten und der Öffentlichkeit vor, während (vor Ort) und nach der Veranstaltung für Anfragen zur Verfügung.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt (z. B. Vereinbarung mit Veranstalter:in) und entsprechend belegt.

K04 MUSS: Feedback

Der:die Lizenznehmer:in oder der:die Veranstalter:in befragt die Teilnehmenden und/oder Besucher:innen, und/oder Publikum mit geeigneten Mitteln zu ihrer Meinung über die Green Meeting oder Green Event Maßnahmen oder gibt ihnen auf

¹⁴ Öffentlichkeit bezieht sich hier auf den Interessent:innenkreis der Veranstaltung. Es sind nicht zwingend Rundfunk oder Presse notwendig, die Bekanntmachung kann z. B. in die sowieso stattfindende Bewerbung der Veranstaltung integriert werden.

andere Weise eine Möglichkeit für Rückmeldungen. (Schriftliche Fragebögen, Feedbackfunktion online in der Prüfsoftware, Umfrage etc.). Die Ergebnisse der Befragung werden ausgewertet und spätestens vor der nächsten Veranstaltung in die Prüfsoftware eingetragen.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die Einhaltung und die Art der Umsetzung des Kriteriums wird vorgelegt (z. B. Vereinbarung mit Veranstalter:in), nach der Veranstaltung werden die Daten in die Prüfsoftware eingetragen.

K05 SOLL: Kommunikation der Umweltstandards von Unterkünften an Teilnehmende (1 Punkt)

Unterkünfte mit Umweltauszeichnung oder einem anderen Umweltbezug (Bio-Auszeichnung, klima-aktiv Partner:in etc.) werden an die Teilnehmenden, Besucher:innen und das Publikum als solche kommuniziert und besonders empfohlen. Darüber hinaus wird erklärt, wie sie klimafreundlich (zu Fuß, mit öffentlichen Verkehrsmitteln, mit dem Rad etc.) zu erreichen sind.

Beurteilung und Prüfung: Nachweis der Kommunikation (Einladung, Programm, Homepage etc.)

K06 SOLL: Kommunikation mit Anrainer:innen (1 Punkt)

Es findet eine Projektkommunikation nach außen statt, um Anrainer:innen über mögliche Beeinträchtigungen aber auch über die Umweltbemühungen und soziale Aspekte zu informieren.

Beurteilung und Prüfung: Die Kommunikation ist mit geeigneten Mitteln zu belegen.

K07 SOLL: Mehrsprachige Kommunikation bei Public Events (max. 2 Punkte)

- a) **Allgemeine Informationen** zur Veranstaltung werden Teilnehmenden, Besucher:innen, Publikum und der Öffentlichkeit mehrsprachig (dazu zählen auch Gebärdensprache und einfache Sprache) übermittelt und/oder es gibt Möglichkeiten zur Wiedergabe von schriftlichen Inhalten zum Beispiel in Braille oder Ton (1 Punkt).
- b) **Die Green Meeting oder Green Event Maßnahmen** und Nachhaltigkeitsstandards der Veranstaltung werden Teilnehmenden, Besucher:innen, Publikum und der Öffentlichkeit mehrsprachig (dazu zählen auch Gebärdensprache und einfache Sprache) zugänglich gemacht und/oder es gibt Möglichkeiten zur Wiedergabe von schriftlichen Inhalten zum Beispiel in Braille oder Ton (1 Punkt).

Beurteilung und Prüfung: Nachweis und Beschreibung der Maßnahmen, Kommunikation (Einladung, Programm, Homepage etc.).

K08 SOLL: Barrierefreie Webseite (max.1,5 Punkte)

Die Veranstaltung verfügt über eine über die Mindestanforderungen (Konformitätsstufe A) hinausgehende barrierefreie Gestaltung der Homepage (gemäß Web Content Accessibility Guidelines (WCAG)2.2):

- a) Konformitätsstufe AA (1 Punkt)
- b) Konformitätsstufe AAA (1,5 Punkte)

Beurteilung und Prüfung: Eine Konformitätserklärung¹⁵ wird vorgelegt.

7.4 Mobilität und Klimaschutz

M01 MUSS: An- und Abreise sowie Aufenthalt sind ohne PKW möglich

a) Die Veranstaltung ist so gestaltet, dass für den Großteil der Zielgruppe resp. Teilnehmenden eine **An- und Abreise und ein Aufenthalt ohne PKW** in einer für die Art und Dauer der Veranstaltung attraktiven und zumutbaren Zeit möglich ist.

ODER: Von den nächstgelegenen, zu den Veranstaltungszeiten regelmäßig bedienten Verkehrsknotenpunkten, wird **ein Sammel-Shuttle** zu den für die Veranstaltung geeigneten Ankunfts- und Abfahrtszeiten eingerichtet.

Sollten in Ausnahmefällen individuelle Transportfahrten für Einzelpersonen vom/zum nächstgelegenen internationalen Flughafen oder internationalen Bahnhof notwendig sein, werden dafür emissionsarme Fahrzeuge (Elektro, Wasserstoff, HVO100 Treibstoff) oder in Ausnahmefällen zumindest Fahrzeuge der Schadstoffklasse Euro 6 verwendet. Es muss begründet werden, 1. warum diese Fahrten nicht vermieden werden können und 2. bei Fahrzeugen der Emissionsklasse 6 muss begründet werden, warum keine der o.g. emissionsarmen Fahrzeuge verwendet werden können.

Bei Veranstaltungen mit Teilnehmer:innen aus dem Ausland gelten die o.g. Bestimmungen ab dem nächsten internationalen Flughafen oder Bahnknotenpunkt.

b) Bei mehrtägigen Veranstaltungen ist **mindestens eine Unterkunft** vorhanden, die in Fußnähe liegt (Fußweg von maximal 15 Minuten, ca. 1km) oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar ist, oder es wird dorthin ein Sammel-Shuttledienst eingerichtet.

c) Bei **mehreren Veranstaltungsorten** sind diese fußläufig (Fußweg von maximal 15 Minuten, ca. 1km) oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar, oder es werden dorthin Sammel-Shuttledienste eingerichtet.

d) **Side Events, Ausflüge etc.** sind so organisiert, dass sie von allen Beteiligten zu Fuß (Fußweg von maximal 15 Minuten, ca. 1km), mit dem Fahrrad (maximal 15 Minuten) oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sind oder werden mit einem Sammel-Shuttledienst durchgeführt.

e) Bei einer **hybriden Veranstaltung** wird zumindest ein:e Vortragende:r, der:die extra für die Veranstaltung mit dem Flugzeug anreisen müsste, online zugeschaltet.

Beurteilung und Prüfung: Die Lage der Veranstaltungsstätte/Unterkünfte/Side Events etc., ihre Erreichbarkeit und ggf. getroffene Maßnahmen für die Erreichbarkeit sind zu beschreiben und zu belegen.

¹⁵ <https://www.w3.org/TR/WCAG22/>

M02 MUSS: Informationen zur An- und Abreise und Motivation zur Nutzung der öffentlichen Anreise

Alle (potenziell) Teilnehmenden werden bei der Bewerbung der Veranstaltung gezielt **vorrangig und detailliert** über die Möglichkeit der klimaschonenden An- und Abreise und die vom/von der Veranstalter:in dazu getroffenen Maßnahmen informiert.

Je nach verwendeten Informationsträgern und Zielgruppen kann das z. B. über Plakate, Webseiten, Social Media Postings, Presse etc. passieren. Idealerweise in den Veranstaltungsunterlagen (Programm, Einladung etc.) und bei der Anmeldung, falls vorhanden

Diese Information muss so genau und attraktiv gestaltet sein, dass Teilnehmende sehen können, wie die An- und Abreise leicht ohne eigenen PKW oder ggf. Flugzeug möglich ist. Ziel ist, sie zu motivieren, auf die An- und Abreise mit dem PKW oder ggf. Flugzeug zu verzichten.

Die Information soll zumindest – an die Zielgruppe, die Veranstaltung sowie die Veranstaltungsstätte angepasst – folgende Punkte enthalten:

- Nennung der Verkehrsmittel, Stationen und ggf. Anfahrtszeit von/zu den wichtigsten Bahnhöfen/Busstationen/Orten
- Anbindung an den Fernverkehr (Zug oder Busverbindungen) mit Ankunftszeiten und Frequenzen
- Anbindung an den lokalen Personennahverkehr mit Ankunftszeiten und/oder Frequenzen
- Weglängen zwischen Station und Veranstaltungsstätte
- Beschreibung der Barrierefreiheit oder der möglichen Barrieren bei der Anreise bis zum Veranstaltungsort für Teilnehmende mit Behinderungen und Verweis auf Informationsstellen für Unterstützungsangebote
- Weitere Informationen, die eine klimaschonende Anreise unterstützen, z.B. Mobilitäts-Apps der lokalen Verkehrsverbände, eigene Maßnahmen des Veranstalters bzw. der Veranstalter:in.

Beurteilung und Prüfung: Entsprechende Unterlagen, in denen die Möglichkeiten zur An- und Abreise nach den Anforderungen des Kriteriums kommuniziert werden, wie Einladungen, Programm, Screenshot der Anmeldung, Social Media Postings, Pressemeldungen etc. sind vorzulegen.

M03 SOLL: Weitere Unterstützung und Belohnung einer umweltfreundlichen An- und Abreise (max. 5 Punkte)

Der/die Lizenznehmer:in oder der/die Veranstalter:in motiviert **alle Beteiligten** zur umweltfreundlichen An- und Abreise und unterstützt sie **aktiv** dabei. Beispielsweise durch:

- a) Die Veranstaltungszeiten sind so gewählt, dass die öffentliche An- und Abreise problemlos möglich ist. (1 Punkt)
- b) Vergünstigte Teilnahmegebühren bei Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln (1 Punkt)

- c) Motivation durch Belohnung wie z. B. Verlosungen, Getränkegutscheine etc. bei Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln (0,5 Punkte)
- d) Angebot von Veranstaltungstickets in Kooperation mit Bahn- und Busunternehmen (2 Punkte)
- e) Buchung von Bahn- und Bustickets für Teilnehmende (1 Punkt)
- f) Aktive Organisation von und Motivation zur Bildung von Fahrgemeinschaften von Teilnehmenden (1 Punkt)
- g) Organisation einer gemeinsamen umweltfreundlichen Anreise der Teilnehmenden mit Bus, Zug, Rad oder zu Fuß (3 Punkte)
- h) Organisation einer gemeinsamen umweltfreundlichen Anreise des Organisationsteams oder der Mitarbeitenden mit Bus, Zug, Rad, zu Fuß oder per Shuttle oder Fahrgemeinschaft (1 Punkt)
- i) Verstärktes Angebot des ÖPNV (z. B. Verdichtung der Taktung) vor und nach der Veranstaltung (3 Punkte)
- j) Kommunikation der besten Radrouten für die Anreise mit dem Fahrrad (1 Punkt)

Beurteilung und Prüfung: Entsprechende Unterlagen der Einladung/Ausschreibung sind vorzulegen.

M04 SOLL: Mobilität vor Ort bei mehrtägigen Veranstaltungen (max. 5 Punkte)

Bei **mehrtägigen** Veranstaltungen motiviert der/die Lizenznehmer:in oder der/die Veranstalter:in alle Beteiligten zur umweltfreundlichen Mobilität vor Ort und unterstützt sie aktiv dabei.

- a) Allen Beteiligten 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)
- b) Ein Ticket für den ÖPNV vor Ort über die gesamte Dauer der Veranstaltung ist im Veranstaltungspreis inkludiert. (3 Punkte)
- c) Beteiligten werden ermäßigte (Veranstaltungs-)Netzkarten angeboten. (2 Punkte)
- d) Allen Beteiligten wird die Möglichkeit geboten, ein Ticket für den ÖPNV vor Ort über die Organisatoren zu erwerben. (1 Punkt)
- e) Für Teilnehmende stehen vor Ort gratis Fahrräder oder e-Scooter zur Verfügung. (2 Punkte)
- f) Für Mitarbeitende stehen vor Ort gratis Fahrräder oder e-Scooter zur Verfügung. (1 Punkt)
- g) Der/die Veranstalter:in organisiert einen (ggf. auch entgeltlichen) Fahrradverleih vor Ort. (0,5 Punkte)
- h) Es werden vor Ort Taxidienste mit alternativen Antrieben, z.B. Hybrid, Elektromobilität, Fahrradrikschas angeboten. (0,5 Punkte)
- i) Materialtransporte vor Ort werden emissionsarm organisiert (z. B.: Handwagen, Lastenfahrräder, Elektroautos). (0,5 Punkte)

Beurteilung und Prüfung: Entsprechenden Unterlagen (Einladung, Ausschreibung, Programm etc.) aus denen dieses Angebot hervorgeht, sind vorzulegen.

M05 SOLL: Erreichbarkeit aller Unterkünfte (1 Punkt)

Wenn mehrere Unterkünfte für Beteiligte angeboten oder beworben werden, sind **alle** Unterkünfte so gewählt, dass sie von der Veranstaltungsstätte aus zu Fuß, mit dem Fahrrad (maximal 15 Minuten Fuß- bzw. Fahrradfahrt) oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln bzw. Sammel-Shuttlediensten erreichbar sind. Es wird allen Beteiligten kommuniziert, wie die Unterkünfte erreichbar sind.

Beurteilung und Prüfung: Die Namen der Betriebe und die Entfernung zur / die Erreichbarkeit der Veranstaltungsstätte ist anzugeben.

M06 SOLL: (MUSS bei Großveranstaltungen) Verkehrskonzept für Veranstaltungen ab 1000 Teilnehmenden (3 Punkte)

Der/die Lizenznehmer:in oder Veranstalter:in setzt ein umfassendes Verkehrskonzept für die Veranstaltung um. Dieses Konzept schließt alle Mobilitätsbereiche der Veranstaltung durchgehend ein (Mitarbeitende, Teilnehmende, Materialtransporte, Partner:innen etc.) und kann eine Reduktion der Emissionen nachweisen. Es inkludiert auch Informationen zur Zugänglichkeit, die Phase der Vorbereitung sowie Auf- und Abbau.

Beurteilung und Prüfung: Das Verkehrskonzept ist vorzulegen.

M07 SOLL: Beauftragung von Transportunternehmen (max. 2,5 Punkte)

- a) Bei Veranstaltungen mit mehreren Locations/Side Events oder angebotenen Übernachtungen: Es muss kein Transportunternehmen beauftragt werden, weil einerseits **keine Materialtransporte** notwendig sind und andererseits **alle** Veranstaltungsstätten, **alle** Unterkünfte, **alle** Side Events etc. so organisiert sind, dass sie von allen Beteiligten zu Fuß (maximal 15 Minuten sicherer Fußweg), mit dem Fahrrad (maximal 15 Minuten sicherer Radweg) oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sind. (2,5 Punkte)
- b) Der/die Lizenznehmer:in oder Veranstalter:in informiert Transportunternehmen bei der Ausschreibung über die Umweltstandards der Veranstaltung und beauftragt jenes mit dem umweltfreundlicheren Fuhrpark.¹⁶ (1,5 Punkte)
- c) Der/die Lizenznehmer:in oder Veranstalter:in beauftragt Transportunternehmen mit einem Umweltleitbild (z. B. klimaaktiv mobil Partner, Spritspartraining etc.) und mind. EURO 6 Fahrzeugen oder alternativen Antrieben bzw. HVO 100 Treibstoff. (2 Punkte)
- d) Der/die Lizenznehmer:in oder Veranstalter:in beauftragt regionale Transportunternehmen. Wenn deren Fahrzeuge weder der EURO 6 Norm entsprechen noch alternative Antriebe oder HVO 100 Treibstoff haben, wird eine Treibhausgas-Kompensation durchgeführt. (1 Punkt)

Beurteilung und Prüfung: Die entsprechenden Unterlagen der Ausschreibung bzw. Zeugnisse der Unternehmen sind vorzulegen.

M08 SOLL: Darstellung des Modal Split (2 Punkte)

¹⁶ mind. EURO 6 Fahrzeuge, Elektro-, Gas- oder Hybridfahrzeuge

Der:die Veranstalter:in oder der:die Lizenznehmer:in erfasst, mit welchen Verkehrsmitteln und aus welchen Entfernungen die Teilnehmenden anreisen. Die Daten werden zu einer möglichen Veränderung des Anreiseverhaltens durch verstärkte Kommunikation und Motivation in Richtung umweltfreundliche Anreise verwendet.

Beurteilung und Prüfung: Es wird erklärt, wie die Daten erhoben und verwendet werden.

M09 SOLL: Berechnung der Treibhausgas-Emissionen aus der Reisetätigkeit der Beteiligten (2 Punkte)

Der/die Lizenznehmer:in oder Veranstalter:in berechnet die aus der Reisetätigkeit aller Beteiligten verursachten Treibhausgas-Emissionen und verwendet die Daten zur Verbesserung seiner/ihrer Maßnahmen im Bereich Treibhausgas-Reduktion.

Beurteilung und Prüfung: Vorlage der Berechnung und Beschreibung der weiteren Verwendung oder Vorlage eines Aktionsprogrammes.

M10 SOLL: Investition in Klimaschutzprojekte (max. 3 Punkte)

a) Der/die Lizenznehmer:in oder der/die Veranstalter:in übernimmt von Veranstaltungsseite aus:

- die Kompensation der gesamten bei der Veranstaltung anfallenden Treibhausgasmenge (Mobilität, Energie etc.) (3 Punkte)
- die Kompensation der gesamten bei der Mobilität von Mitarbeitenden und/oder Referent:innen anfallende Treibhausgasmenge (1 Punkt)
- die Kompensation der gesamten bei der Mobilität der Teilnehmenden anfallende Treibhausgasmenge (2 Punkte)
- Die Kompensation der gesamten Treibhausgasmenge einzelner unvermeidbarer Flüge von Referent:innen/Vortragenden/Auftretenden oder Mitarbeitenden (0,5 Punkte)

Die Kompensation muss folgende Bedingungen erfüllen:

Die Klimaschutz Kompensationsprojekte müssen durch unabhängige externe Prüfer:innen kontrolliert sein und nachweislich zur Vermeidung von Treibhausgasen beitragen. Sie sollen positive ökologische und sozioökonomische Nebeneffekte haben und eine größtmögliche Transparenz in der Projektabwicklung und Mittelverwendung aufweisen. Das sind z. B.:

1. als Certified Emissions Reductions (CER) anerkannte Projekte im Rahmen des Clean Development Mechanism (CDM) des Klimasekretariats der Vereinten Nationen (UNFCCC, <https://cdm.unfccc.int/>)
2. der Goldstandard (www.cdmgoldstandard.org)
3. nationale Klimaschutzprojekte, deren Beurteilungskriterien dem Standard der inländischen Umweltförderung entsprechen (www.climateaustria.at)

b) Alle Beteiligten werden über die Kompensationsmaßnahmen und deren Qualität informiert.

Beurteilung und Prüfung: Entsprechenden Unterlagen sind vorzulegen.

M11 SOLL: Motivation für die Anreise mit dem Fahrrad (max. 2,5 Punkte)

Der/die Lizenznehmer:in oder der/die Veranstalter:in unternimmt folgende Bemühungen, um Beteiligte zur Anreise mit dem Fahrrad zu motivieren

- a) Der/die Veranstalter:in oder der/die Lizenznehmer:in stellt aktiv für mindestens 20 % aller Teilnehmenden Fahrradabstellplätze (Fahrradbügel, Fahrradgarderobe etc.) zur Verfügung und informiert die Beteiligten darüber. (1 Punkt)
- b) Der/die Veranstalter:in oder der/die Lizenznehmer:in informiert über sichere Abstellplätze und Ladestationen für (E-)Fahrräder und (E-)Lastenfahrräder in der Umgebung des Veranstaltungsortes. (0,5 Punkte)
- c) Mindestens eine Ladestation für E-Bikes, die mit Ökostrom betrieben wird, wird am Veranstaltungsort zur Verfügung gestellt (0,5 Punkte)
- d) Der/die Veranstalter:in oder der/die Lizenznehmer:in bietet besondere Serviceleistungen für Radfahrer:innen an: z. B. Sichere (z. B. versperrbare) Abstellplätze, Reparaturstelle mit Werkzeug, Fahrradservice, Duschen, Regenausrüstung, etc. und informiert die Beteiligten darüber. (1 Punkt)

Beurteilung und Prüfung: Entsprechende Unterlagen über Zahl und Art der Abstellplätze, die Services sowie über die Information der Teilnehmenden sind vorzulegen.

M12 SOLL: Parkplätze (1 Punkt)

Zur Veranstaltungsstätte gehörende oder für die Veranstaltung geschaffene Parkplätze werden Teilnehmenden **nicht gratis** zur Verfügung gestellt (ausgenommen Behindertenparkplätze).

Beurteilung und Prüfung: Entsprechende Unterlagen über Zahl und Art der Parkplätze, sowie über die Information der Teilnehmenden sind vorzulegen.

M13 SOLL: Nur für hybride Veranstaltungen. Ersatz von Flugreisen und PKW-Fahrten (max. 2 Punkte)

Teilnehmende werden konkret aufgefordert, sich virtuell dazuzuschalten, falls sie nicht öffentlich anreisen können oder wollen, um auf eine Anfahrt mit dem Flugzeug oder dem PKW zu verzichten. (0,5 Punkte)

Beurteilung und Prüfung: Entsprechende Unterlagen zur Kommunikation mit Vortragenden bzw. Teilnehmenden sind vorzulegen.

7.5 Unterkunft

Dieser Abschnitt ist anzuwenden, wenn der/die Veranstalter:in oder Lizenznehmer:in Unterkünfte für Beteiligte aktiv bereitstellt z. B. indem Nächtigungskontingente reserviert werden.

U01 MUSS: Nächtigungsangebot in Unterkünftenbetrieben mit Umwelt-Zertifizierung

Sind vor Ort geeignete Beherbergungsbetriebe vorhanden, die aktuell mit einem Umweltzeichen nach ISO 14024:2026¹⁷, EMAS oder ISO 14001 zertifiziert sind, muss mindestens einer davon Teil des Nächtigungsangebots sein.

U02 MUSS: Kommunikation des Green Meetings/Green Events an Unterkunftsbetriebe

- a) Der/die Lizenznehmer:in oder Veranstalter:in informiert alle Partner:innenunterkunftsbetriebe darüber, dass die Veranstaltung mit dem Österreichischen Umweltzeichen zertifiziert werden soll.
- b) Der/die Lizenznehmer:in oder Veranstalter:in informiert alle Unterkünfte mit Umweltstandards laut Kriterium U03 darüber, dass sie wegen ihrer Umweltstandards als Partner:in angefragt bzw. gewählt werden.
- c) Der/die Lizenznehmer:in oder Veranstalter:in informiert Unterkünfte, die aktuell keinen Umweltstandard laut Kriterium U03 erfüllen über die Möglichkeit der Erlangung einer Umweltauszeichnung (Österreichisches Umweltzeichen, EU-Ecolabel, Biohotel, EMAS u.a.).

Die Information laut den Punkten b) und c) kann auch nur einmalig erfolgen, wenn es sich um dauerhafte Partner:innenbetriebe des Lizenznehmers bzw. der Lizenznehmer:in mit regelmäßiger Nutzung als Partner:innenhotels handelt.

Beurteilung und Prüfung: Die Namen der Betriebe, die Anschreiben und ggf. entsprechende Verträge oder Kontingentbuchungen sind vorzulegen.

U03 SOLL: Bewertung der Umweltstandards der Unterkunftsbetriebe

Partner:innenunterkünfte der Veranstaltung erhalten je nach ihrem Umweltstandard folgende Punkte (maximal 12):

- a) Unterkunftsbetriebe mit Umwelt-Zertifizierung oder erhöhtem Umweltstandard (3 Punkte pro Unterkunft):
 - Ausgezeichnet mit dem Österreichischen Umweltzeichen UZ 200 oder UZ 302
 - Ausgezeichnet mit dem EU Ecolabel ECO 051
 - Ausgezeichnet mit dem Green Key
 - Ausgezeichnet mit dem Green Globe
 - Ausgezeichnet mit einem sonstigen Ecolabel mit anerkanntem GSTC-Standard bzw. gemäß nach ISO 14024:2026 (ISO Typ 1 Label)
 - Setzt ein Umweltmanagement nach EMAS-Verordnung um
 - Ist eine Berghütte mit dem Umweltgütesiegel der alpinen Vereine
- b) Unterkunft mit sonstigem Umweltstandard (2 Punkte pro Unterkunft)
 - Ausgezeichnet als Biohotel
 - Setzt ein Umweltmanagement nach ISO 14000 um

¹⁷ Umweltzeichen nach ISO 14024:2026 (ISO Typ 1 Label) sind extern vergebene Umweltzeichen mit Überprüfung durch unabhängige Dritte. Im Tourismus z. B.: Österreichisches Umweltzeichen, EU-Ecolabel, Green Key, Green Globe. Siehe auch: „Wegweiser durch den Labeldschungel“: [Materialien Nachhaltiger Tourismus | Naturfreunde Internationale \(nf-int.org\)](#) oder [CERTIFICATION QUICKFINDER | Tourism2030](#)

- Ausgezeichnet als Klimabündnis-Betrieb
- Ausgezeichnet als Ökoprotit/OekoWIN-Betrieb
- Ausgezeichnet als Urlaub am Biobauernhof

c) Kleinunterkünfte ohne Umweltstandard (0,5 Punkte pro Unterkunft)

- Privatvermieter:in bis maximal 10 Betten

Beurteilung und Prüfung: Die Namen der Betriebe und die entsprechenden Verträge sowie ggf. Nachweise von Zertifizierungen sind vorzulegen. Alle Auszeichnungen, Zertifikate etc. müssen dem jeweils für diese Anforderung aktuell gültigem Stand entsprechen.

7.6 Veranstaltungsstätten

Eine Veranstaltungsstätte ist jene räumlich abgegrenzte oder behördlich genehmigte Fläche, die der Durchführung der Veranstaltung dient. Sie muss über eine behördliche Eignungsfeststellung (oder Eignungsvermutung) für die jeweilige Veranstaltung verfügen.

7.6.1 Permanente Gebäude als Veranstaltungsstätten

Va01 MUSS: Kommunikation der Umweltstandards an Veranstaltungsstättenbetreiber:innen

Der/die Lizenznehmer:in oder Veranstalter:in informiert den/die Veranstaltungsstättenbetreiber:in (so er/sie nicht mit dem/der Lizenznehmer:in ident ist) über die Umweltstandards der Veranstaltung. Hat die Veranstaltungsstätte keine Umweltauszeichnung müssen die Eigentümer:innen und/oder Betreiber:innen auf die Möglichkeiten einer der o.g. Auszeichnungen hingewiesen werden und ihre Umweltleistungen anhand einer Checkliste (siehe Va03d) mit Nachweisen darstellen.

Beurteilung und Prüfung: Die Kommunikation mit der Veranstaltungsstätte ist vorzulegen.

Va02 MUSS: Neu errichtete Gebäude

Werden für die Veranstaltung Gebäude dauerhaft neu errichtet, müssen sie

- einem nachhaltigen Baustandard entsprechen: klimaaktiv, ÖGNB/TQB (mind. 850 Punkte), LEED Gold, BREEAM Excellent, Passivhaus
- und ein nachhaltiges Nachnutzungskonzept vorlegen

Beurteilung und Prüfung: Angabe wo das Gebäude ggf. gelistet ist oder Vorlage entsprechender Unterlagen (Baubescheide, Konzept). Darstellung der Nachnutzung.

Va03 SOLL: Bewertung der Umweltstandards der Veranstaltungsstätte

Veranstaltungsstätten erhalten je nach ihrem Umweltstandard folgende Punkte:

a) Zertifizierte Locations mit einer aktuell gültigen Zertifizierung nach ISO 14024:2026 (25 Punkte)

- Österreichisches Umweltzeichen UZ 200 Hotels, Veranstaltungsorte, Museen, Kinos, Theater sowie UZ 302 Bildungseinrichtungen
- EU Ecolabel

- Green Globe
- Green Key
- weitere von GSTC anerkannte Label

Beurteilung und Prüfung: Umweltzeichen und Ecolabel Betriebe sind in der Partner:innendatenbank und auf der Webseite des Umweltzeichens gelistet und brauchen keine weiteren Nachweise. Für die anderen sind die Nennung des Namens und die Bestätigung der aktuellen Gültigkeit des Labels (Listung auf der jeweiligen Labelseite oder Urkunde des jeweiligen Labels) anzuführen.

b) Locations mit einem aktuell gültigen umfassenden Umweltmanagement (18 Punkte)

- EMAS

Beurteilung und Prüfung: Für diese Location sind die Nennung des Namens und die Bestätigung der aktuellen Gültigkeit durch Listung im EMAS-Register anzuführen.

c) Locations mit einem aktuell gültigen teilweisen Umweltmanagement (15 Punkte)

- Umweltmanagement nach ISO 14001
- Aktuelle Ökoprot/OekoWIN Auszeichnung
- Aktuelle Klimabündnis Auszeichnung
- Label für eine Ökobilanz nach ISO 14044 (Life Cycle Assessment – LCA, Umweltfußabdruck)
- EConGOOD-Label für ein geprüfte Gemeinwohlbilanz

Beurteilung und Prüfung: Für diese Locations sind die Nennung des Namens und die Bestätigung der aktuellen Gültigkeit des Labels (Listung auf der jeweiligen Labelseite oder Urkunde des jeweiligen Labels) anzuführen. Auch der Upload der entsprechenden Berichte ist möglich.

d) Locations ohne Umweltbezug oder mit selbsterklärten Umweltansprüchen (mind. 5 Punkte, max. 10 Punkte)

Für eine Location, die nicht in eine der Kategorien 1-3 fällt, muss von der Location oder von dem/der Veranstalter:in oder Lizenznehmer:in im Rahmen der Begehung eine Checkliste (siehe Anhang) ausgefüllt und ein Minimalniveau erreicht werden (mindestens 5 nachgewiesene Maßnahmen). Die Maßnahmen sind im Rahmen der Begehung der Location vor der Veranstaltung durch den/die Lizenznehmer:in oder Veranstalter:in zu überprüfen.

Beurteilung und Prüfung: Nennung des Namens der Location und Upload der Checkliste in der Prüfsoftware.

7.6.2 Andere Veranstaltungsstätten

Andere Veranstaltungsstätten als Gebäude können temporäre Aufbauten wie Zelte u.ä. auf befestigten oder unbefestigten Flächen oder auch Freiräume im bebauten oder unbebauten Gebiet sein. Ein Fahrzeug wie z. B. Bahn, Bus oder Schiff wird hier

nicht als Veranstaltungsstätte angesehen, da solche durch die Kriterien nicht ausreichend erfasst sind.

Zusätzliche Bestimmungen für Veranstaltungen in der Natur

Veranstaltungen, die zumindest teilweise auf Grünflächen (Wiesen, Wälder, Äcker etc.) außerhalb bebauter Gebiete und ohne Infrastruktur (Strom- und Wasserversorgung, Kanalisation, befestigte Wege/Flächen, Plätze etc.) stattfinden, müssen folgende SOLL-Kriterien zusätzlich verpflichtend erfüllen: Vb08, Vb10, Vb14, Vb15a.

Vb01 MUSS: Keine Veranstaltungen in sensiblen Naturräumen

Die Veranstaltungsstätte liegt nicht in landes- oder EU-rechtlich geschützten Gebieten (Naturschutzgebiete, Natura 2000 Gebiete, Vogelschutzgebiete etc.) oder in sensiblen Ökosystemen (Moore, Gletscher, Flussauen etc.).

Ausgenommen sind Veranstaltungen, die das Schutzgebiet zum Inhalt oder Thema haben, unter einer befugten ausgebildeten Leitung in üblichen Gruppengrößen stattfinden (z. B.: Führung im Nationalpark) und alle spezifischen Auflagen und Richtlinien des Schutzgebietes einhalten.

Beurteilung und Prüfung: Vertrag mit dem/der Veranstalter:in; möglichst genaue Angabe zur Lage der Veranstaltungsstätte.

Vb02 MUSS: Erstellung eines Schutzkonzeptes

Es muss ein Schutzkonzept vorgelegt werden, das je nach Gegebenheiten Folgendes beinhaltet:

- Identifikation der möglichen Gefährdungen (z. B. Schäden an Gebäuden oder durch Aufbauten, Fahrzeuge, Geräte, Feuer, Chemikalien, Farben, Anfall von Abfällen oder Fäkalien etc.).
- Eine genaue Definition der notwendigen Schutzmaßnahmen sowie die genaue Beschreibung der Umsetzung dieser Maßnahmen. Z. B.: mechanischer Schutz von empfindlichen Gebäuden, Grasnarbe und Baumwurzeln; Markierung oder Befestigung von Wegen; Vermeidung von Schäden durch Feuer, Bauten, Geräte, Fahrzeuge, Aufbewahrung und den Einsatz von Chemikalien oder Farben, Vermeidung von Littering (auch Zigarettenstummel) etc.
- Angaben, wie die Kommunikation der Schutzmaßnahmen an die Mitarbeitenden und Teilnehmenden sichergestellt wird.
- Falls geschützte Gebiete in unmittelbarer Nähe des Veranstaltungsareals liegen, hat das Schutzkonzept in Abstimmung mit der Naturschutzbehörde auch diese Gebiete zu berücksichtigen.

Beurteilung und Prüfung: Vorlage des Schutzkonzeptes sowie einer Erklärung wie dieses intern und an die Teilnehmenden der Veranstaltung kommuniziert wird.

Vb03 MUSS: Temporäre Bauten

Werden für die Veranstaltung temporäre Gebäude oder Aufbauten (auch Zelte, Bühnen etc.) errichtet, sind diese vollständig rückzubauen. Alle Materialien werden

wiederverwendet oder sortenrein getrennt und nach gesetzlichen Vorgaben verwertet/entsorgt.

Beurteilung und Prüfung: Beschreibung der Gebäude und Materialien

Vb04 MUSS: Mindestanforderung Stromversorgung

Ist ein Stromanschluss an das öffentliche Netz vor Ort vorhanden und die Nutzung möglich, wird Strom aus dem öffentlichen Netz bezogen.

Kann Strom nicht oder nicht ausreichend aus dem öffentlichen Netz bezogen werden, und wird ein Stromaggregat verwendet, gilt für das eingesetzte Stromaggregat:

- Es muss mit einem Partikelfilter ausgestattet sein.
- Es muss ein aktueller *Wartungsbericht* mit Emissionsmessung vorliegen (maximal ein Jahr alt).

Beurteilung und Prüfung: Nachweis über Strombezug/Stromerzeugung bzw. *Wartungsbericht*

Vb05 MUSS: Beheizung mit Strom oder Gaspilzen im Freibereich

Strom oder Gaspilze zur Beheizung im Freien werden bei der Veranstaltung nicht eingesetzt. (Ein rundherum abgeschlossenes Zelt gilt nicht als Freibereich.)

Beurteilung und Prüfung: Es wird eine Vereinbarung zur Einhaltung des Kriteriums vorgelegt (z. B. Vertrag mit dem/der Veranstalter:in).

Vb06 MUSS: Abwasserentsorgung

Es erfolgt keine direkte Ableitung von Abwässern in Gewässer. Die Abwasserentsorgung entspricht der Gesetzgebung und muss behördlich geprüft und genehmigt sein.

Beurteilung und Prüfung: Die behördliche Genehmigung wird vorgelegt.

Vb07 MUSS: Mobile Toilettenanlagen

In mobilen Toilettenanlagen besteht die Möglichkeit zur Reinigung der Hände. Die Toiletten werden in ausreichender Menge und sinnvoll verteilt aufgestellt. Sie werden während der Veranstaltung regelmäßig gewartet und gereinigt. Der Inhalt wird sachgerecht entsorgt.

Beurteilung und Prüfung: Zahl der Toiletten pro Teilnehmende:r, Nachweis Reinigungspersonal und Reinigungsplan, Entsorgungsvertrag

Vb08 SOLL: Umweltfreundliche mobile Toilettenanlagen (2 Punkte)

Als mobile Toilettenanlagen werden ausschließlich eines oder mehrere der folgenden Modelle verwendet:

- Komposttoiletten
- Toilettenwagen mit Wasserspülung, die an die Kanalisation angeschlossen sind.
- Toilettenwagen mit Wasserspülung und Tank, dessen Inhalt ohne Zusatzstoffe der Kläranlage zugeführt wird.

- Toiletten mit umweltzertifizierten Sanitärzusätzen.

Beurteilung und Prüfung: Vertrag mit Firma, Rechnung der Sanitärzusätze

Vb09 SOLL: Ökostrom (2 Punkte)

Der für die Veranstaltung benötigte Strom stammt zu 100 % aus erneuerbaren Energiequellen (Wind, Sonne, Erdwärme, Wellen- und Gezeitenenergie, Wasserkraft, Biomasse und Biogas).

Beurteilung und Prüfung: Der Stromliefervertrag wird vorgelegt.

Vb10 SOLL: Alternative Stromerzeugung (max. 2 Punkte)

Der benötigte Strom wird mit Hilfe alternativer Energiequellen selbst erzeugt.

- a) Stromaggregat betrieben mit Pflanzenöl (kein Palmöl), Öl aus Altspeiseöl oder HVO 100 Diesel (1 Punkt)
- b) Mobile Photovoltaikanlage, Windräder etc. (2 Punkte)

Beurteilung und Prüfung: Angabe und Beschreibung der Energiequelle.

Vb11 SOLL: Energie aus erneuerbaren Energiequellen (max. 3 Punkte)

Die zur Heizung/Kühlung/Warmwasseraufbereitung der Aufbauten/Gebäude benötigte Energie stammt aus erneuerbaren Energiequellen (z. B. mobile Pelletheizung, Solarwärme etc.)

- a) zu mind. 50 % (1,5 Punkte)
- b) zu 100 % (3 Punkte)

Beurteilung und Prüfung: Nachweis der Energiequellen und deren Leistung

Vb12 SOLL: Nachhaltige Wasserversorgung (2 Punkte)

Die für die Veranstaltung benötigte Wasserentnahme aus Brunnen oder Reservoirs wird berechnet und in Einklang mit der Kapazität der örtlichen Wasserversorgung geregelt.

Beurteilung und Prüfung: Geeignete Unterlagen sind vorzulegen, evtl. Schutzkonzept, Vereinbarung mit der Gemeinde etc.

Vb13 SOLL: Reinigung (2 Punkte)

Zur Reinigung der Veranstaltungsstätte durch den:die Lizenznehmer:in oder den:die Veranstaltungsstättenbetreiber:in werden entweder nur Wasser oder ausschließlich Produkte mit Umweltzeichen nach ISO 14024:2026 (ISO-Typ 1) oder gemäß Datenbank Ökorein von DIE UMWELTBERATUNG verwendet oder nur gekehrt.

Beurteilung und Prüfung: Vereinbarung mit Auftraggeber/in und Nennung der Produkte

Vb14 SOLL: Umweltbeauftragte:r vor Ort (2 Punkte)

Während der gesamten Veranstaltungsdauer (inkl. Auf- und Abbau) ist ein:e für die Umsetzung und Kontrolle der Umweltkriterien verantwortliche:r Mitarbeiter:in vor Ort.

Beurteilung und Prüfung: Nennung des Namens und der Aufgabenbereiche

Vb15 SOLL: Vermeidung von Flurschäden (max. 2 Punkte)

- a) Die Aufbauarbeiten/Aufbauten werden so gestaltet, dass Schwerlastfahrzeuge zum Transport von Veranstaltungstechnik nur auf befestigten Wegen fahren, um Bodenschäden zu vermeiden (1 Punkt).
- b) Alle für die Veranstaltung ausgewiesenen Parkplätze befinden sich nur auf befestigtem Boden und nicht auf Grünflächen (1 Punkt).

Beurteilung und Prüfung: Vereinbarung mit dem/der Veranstalter:in und/oder Vorlage des Schutzkonzepts.

7.7 Beschaffung und Material für die Veranstaltung**B01 MUSS: Mindestanforderung an die Beschaffung von geringfügiger Verpflegung ohne Catering/Gastronomie Dienstleister:in**

Wenn der/die Veranstalter:in oder Lizenznehmer:in keine Cateringdienstleistung zukauf und Verpflegung mit eingeschränktem Angebot selbst zur Verfügung stellt oder zusätzlich zu einer Cateringdienstleistung anbietet (z. B. Kaffeepause mit Kaffee, Tee, Saft, Wasser und Brötchen oder Kuchen; Strecken- und Zielverpflegung für Sportler:innen bei Sportveranstaltungen etc.), dann

- wird ausschließlich Mehrweggeschirr (Tassen, Gläser, Mehrwegbecher, Teller, Schüsseln Besteck etc.) verwendet.¹⁸
- werden Getränke und Milch ausschließlich in Mehrweggebinden und/oder Großgebinden gekauft. (Hinweis: Mehrweggebinde sind NICHT Einweg-Pfandgebinde!).¹⁹
- wird Leitungswasser gratis zur Verfügung gestellt.
- werden für Kaffee oder Tee keine Portionsmaschinen mit Einweg-Einzelportionsverpackungen verwendet.

Dieses Kriterium gilt auch für von Sponsoren bereitgestellte Getränke.

Ausgenommen von der Bestimmung ist (Eigen-)verpflegung für aktive Sportler:innen, die unter die Anti-Doping Bestimmungen fallen.

Beurteilung und Prüfung: Vereinbarung mit dem/der Veranstalter:in und ggf. Sponsor:innen, Liste der angebotenen Getränke inkl. Art und Größe der Gebinde.

B02 MUSS: Neuanschaffung von Bürogeräten im Seminarbereich

Wenn der/die Lizenznehmer:in oder Veranstalter:in Bürogeräte (PCs, Laptops, Monitore, Drucker etc.) für die Veranstaltung neu anschafft, werden ausschließlich

¹⁸ Im Ausnahmefall einer sicherheitspolizeilichen Bestimmung können Pappteller sowie Pappschüsseln verwendet werden. Bei Veranstaltungen im Freien kann auch Besteck aus Holz verwendet werden.

¹⁹ Mehrweggebinde sind wiederbefüllbare Fässer, Container, Tanks, etc. z.B. in Zapfanlagen oder Getränke in Mehrwegflaschen. Als Großgebinde wird eine Verpackung ab 2,5 l angesehen, wie z.B. Kanister, Bag in Box, etc. Ausgenommen: Wein, Sekt, Schaumweine u. ä. Hier gilt 0,75l oder größer und Spirituosen - hier ist das größtmögliche verfügbare Gebinde, aber keine Portionsverpackungen, zu verwenden). Wenn aus Gründen der Produktverfügbarkeit der Einsatz von Großgebinden oder Mehrwegsystemen nicht möglich ist, sind die Getränkegebinde getrennt zu sammeln und dem Recycling zuzuführen. Unter Produkt versteht man in diesem Zusammenhang die Getränkeart gemäß Definition im Lebensmittelbuch (im Sinne der Subkategorien), siehe <http://www.lebensmittelbuch.at/>. Als verfügbar gilt ein Produkt, wenn es am Markt angeboten wird. Es muss begründet werden, warum kein anderes Produkt / keine andere Form des Gebindeeinsatzes möglich ist. Ein Sponsoringvertrag ist nicht als Einschränkung der Produktverfügbarkeit anzusehen.

energieeffiziente Geräte (aktueller Standard TCO certified²⁰, Umweltzeichen nach ISO 14024:2026²¹, gelistet auf „topprodukte“²² etc.) oder gebrauchte (re-use) Geräte eingekauft.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums (z. B. Vereinbarung mit dem/der Veranstalter:in) und entsprechende Rechnungen werden vorgelegt.

B03 MUSS: Papierqualität von Druckwerken für die Veranstaltung

Das bei externen Druckaufträgen verwendete Papier (z. B. für Prospekte, Briefpapier, Programme, Kuverts etc.) trägt ein Umweltzeichen nach ISO 14024:2026 oder ist aus 100% Recyclingpapier oder ist zumindest total chlorfrei gebleicht (TCF) oder in der Datenbank für Ökologische Druckpapiere von Ökokauf Wien gelistet²³. Nicht ausreichend sind nur FSC oder PEFC-Siegel!

Beurteilung und Prüfung: Ein Nachweis der verwendeten Papiere (z. B. Rechnung oder Lieferschein mit entsprechendem Vermerk wird vorgelegt.

B04 MUSS: Umweltverträgliche Abwasserentsorgung von Geschirrmobilen

Geschirrmobile sind an die öffentliche Abwasserentsorgung angeschlossen oder weisen ein Abwasserentsorgungskonzept vor.

Beurteilung und Prüfung: Die Technik des verwendeten Geschirrmobil-Systems ist zu belegen.

B05 SOLL: Wiederverwendbare Namensschilder (0,5 Punkte)

Es werden wiederverwendbare Namensschilder (Badges mit Lanyards o. ä.) eingesetzt, die nach der Veranstaltung eingesammelt und für eine Wiederverwendung bereitgehalten werden.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt (z. B. Vereinbarung mit dem/der Veranstalter:in).

B06 SOLL: Druckwerke für die Veranstaltung (max. 2 Punkte)

- a) Papierlose Veranstaltung: Im gesamten öffentlichen Bereich der Veranstaltung (von Einladung bis zu den Informationen vor Ort) kommt kein Papier zum Einsatz (gilt auch für Werbung und Sponsoren:innen). (2 Punkte)

Beurteilung und Prüfung: Einverständniserklärung aller Beteiligten (z. B. Vereinbarung mit dem/der Veranstalter:in bzw. Sponsoren:innen)

- b) Druckerzeugnisse sind nach den Anforderungen der Umweltzeichen Richtlinie 24 oder dem EU Ecolabel für Druckerzeugnisse von dafür lizenzierten Druckereien²⁴ erzeugt und entsprechend gekennzeichnet. (1 Punkt)

²⁰ <http://tcocertified.com/>

²¹ Umweltzeichen nach ISO 14024:2026 (ISO Typ 1 Label) sind extern vergebene Umweltzeichen mit Überprüfung durch unabhängige Dritte (z.B.: Österreichisches Umweltzeichen, Blauer Engel, EU-Ecolabel, Nordic Swan etc.).

²² www.topprodukte.at

²³ <https://www.va-oekokauf.at/>

²⁴ Siehe z. B.: <https://www.umweltzeichen.at/de/produkte/b%C3%BCro-papier-druck#guideline=UZ24>

Beurteilung und Prüfung: Die Auftragsbestätigung oder Rechnung der Druckerei, aus der die Umweltqualität des Drucks hervorgeht, oder das entsprechend gekennzeichnete Druckwerk wird vorgelegt.

B07 SOLL: Taschen oder Rucksäcke für Teilnehmende (max. 2,5 Punkte)

- a) Taschen, Rucksäcke, Beutel u. ä. werden nicht zur Verfügung gestellt, auch nicht von Sponsoren. (2,5 Punkte)
- b) Taschen, Rucksäcke, Beutel u. ä. sind aus 100% Recyclingmaterial oder aus natürlichen, umweltfreundlichen Materialien (z.B. Filz, **Bio**-Baumwolle, Hanf etc.) oder fair gehandelten Materialien. (1 Punkt)
- c) Taschen, Rucksäcke, Beutel u. ä. sind in einer Werkstätte erzeugt, die sozial benachteiligte Menschen integriert und fördert, oder aus fairem Handel. (1 Punkt)

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über den Verzicht auf Taschen oder Rucksäcke wird vorgelegt (z. B. Vereinbarung mit dem/der Veranstalter:in) oder deren Material bzw. Herstellung wird belegt und die Bezugsquellen genannt.

B08 SOLL: Gemietete Bürogeräte (1,5 Punkte)

Mindestens 50% der für die Veranstaltung bei externen Unternehmen gemieteten elektronischen Bürogeräte (PCs, Laptops, Computerbildschirme, Beamer, Drucker etc.) erfüllen die Kriterien des Energy Star, sind TCO certified²⁵ oder tragen ein Umweltzeichen nach ISO 14024:2026²⁶.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums mit Belegen wird vorgelegt.

B09 SOLL: Give-Aways und Merchandising Produkte²⁷ des Veranstalters / der Veranstalterin (max. 3 Punkte)

- a) auf Give-Aways und Merchandising Produkte wird verzichtet. (3 Punkte)
- b) **alle** Non-food Give-Aways und Merchandising Produkte sind nicht einzeln in Plastikfolie verpackt und entweder aus umweltfreundlichen oder natürlichen Materialien, oder tragen ein anerkanntes Gütesiegel (Umweltzeichen, Biosiegel, Fair Trade Siegel etc.). (1,5 Punkte)
- c) **50 %** der Non-food Give-Aways und Merchandising Produkte (Artikelart und Gesamtmenge) sind nicht einzeln in Plastikfolie verpackt und entweder aus umweltfreundlichen oder natürlichen Materialien oder tragen ein anerkanntes Gütesiegel (Umweltzeichen, Biosiegel, Fair Trade Siegel etc.). (1 Punkt)
- d) Alle Non-food Give-Aways und Merchandising Produkte sind **ohne Kinderarbeit oder Zwangsarbeit** hergestellt (SA8000, GOTS, Naturtextil IVN BEST, Cotton made in Africa, Grüner Knopf). (2 Punkte)
- e) Lebensmittel als Give Aways sind bio-zertifiziert oder Fairtrade zertifiziert oder von lokalen Herstellern. (50 % 1 Punkt, 100 % 1,5 Punkte)

²⁵ <http://tcocertified.com/>

²⁶ Umweltzeichen nach ISO 14024:2026 (ehemals ISO Typ 1 Label) sind extern vergebene Umweltzeichen mit Überprüfung durch unabhängige Dritte (z.B.: Österreichisches Umweltzeichen, Blauer Engel, EU-Ecolabel, Nordic Swan etc.).

²⁷ Informationen zu umweltfreundlichen Give-Aways: www.greengimix.at

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt (z.B. Vereinbarung mit dem/der Veranstalter:in) und ggf. mit Rechnungen und Hersteller:innenerklärungen belegt.

B10 SOLL: Give-Aways und Merchandising Produkte²⁸ von Sponsor:innen
(max. 3 Punkte)

- a) auf Give-Aways und Merchandising Produkte wird verzichtet (3 Punkte)
- b) alle Non-food Give-Aways und Merchandising Produkte sind nicht einzeln in Plastikfolie verpackt und entweder aus umweltfreundlichen oder natürlichen Materialien, oder tragen ein anerkanntes Gütesiegel (Umweltzeichen, Biosiegel, Fair Trade Siegel...). (1,5 Punkte)
- c) 50 % der Non-food Give-Aways und Merchandising Produkte (Artikelart und Gesamtmenge) sind nicht einzeln in Plastikfolie verpackt und entweder aus umweltfreundlichen oder natürlichen Materialien oder tragen ein anerkanntes Gütesiegel (Umweltzeichen, Biosiegel, Fair Trade Siegel etc.). (1 Punkt)
- d) Alle Non-food Give-Aways und Merchandising Produkte sind **ohne Kinderarbeit oder Zwangsarbeit** hergestellt (SA8000, GOTS, Naturtextil IVN BEST, Cotton made in Africa, Grüner Knopf). (2 Punkte)
- e) Lebensmittel als Give Aways sind bio-zertifiziert oder Fairtrade zertifiziert oder von lokalen Hersteller:innen (50 % 1 Punkt, 100 % 1,5 Punkte).

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt (z.B. Vereinbarung mit Veranstalter:in) und ggf. mit Rechnungen und Hersteller:innenerklärungen belegt.

B11 SOLL: Dekoration und Blumenschmuck (max. 1,5 Punkte)

- a) Auf Dekoration und Blumenschmuck wird verzichtet. (1,5 Punkte)
- b) Dekorationselemente sind aus umweltfreundlichen oder natürlichen Materialien (z. B. aus heimischem Holz, Naturfasern etc.). (0,5 Punkte)
- c) Dekorationselemente sind aus lokalen/regionalen Werkstätten oder von lokalen/regionalen Künstler:innen. (0,5 Punkte)
- d) Dekorationselemente sind wiederverwendbar und werden wieder verwendet. (0,5 Punkte)
- e) Beleuchtung und/oder Lichteffekte ersetzen zumindest teilweise Dekorationsmaterial. (0,5 Punkte)
- f) Blumen/Pflanzen für die Dekoration sind aus regionalen Gärtnereien oder aus fairem Handel. (1 Punkt)
- g) Es werden Mietpflanzen oder Pflanzen aus eigenem Bestand verwendet (1 Punkt)
- h) Es werden Pflanzentöpfe (z.B. Kräuter- oder Blumentöpfe) verwendet, die entweder bei weiteren Veranstaltungen erneut eingesetzt oder Beteiligten mitgegeben werden. (0,5 Punkte)

²⁸ Informationen zu umweltfreundlichen Give-Aways: www.greengimix.at

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt (z.B. Vereinbarung mit dem/der Veranstalter:in) und ggf. mit Rechnungen und Hersteller:innenerklärungen belegt.

B12 SOLL: Leitsystem (0,5 Punkte)

Die Elemente des Besucher:innenleitsystems sind wiederverwendbar oder digital.

Beurteilung und Prüfung: Beschreibung des Leitsystems

B13 SOLL: Umweltstandards von Partner:innenbetrieben und Unterauftragnehmer:innen (max. 3 Punkte)

Partner:innenbetriebe, Unterauftragnehmer:innen oder sonstige zugekaufte Leistungserbringer:innen für die Veranstaltung (Eventtechnikfirmen, Reinigungsunternehmen etc.) haben an einem Umweltzertifizierungsprogramm teilgenommen (z. B. EMAS, ISO 14001, klimaaktiv, Ökoprotit etc.).

Pro Leistungsträger:in 1 Punkt, ausgenommen Catering und Veranstaltungsstätte.

Beurteilung und Prüfung: Die Zertifikate der Unternehmen sind vorzulegen.

B14 SOLL: Werbebanner, Gitterabhängungen und Zaunsichtschutzelemente (max. 1,5 Punkte)

- a) Werbebanner, Gitterabhängungen und Zaunsichtschutzelemente sind so gestaltet, dass sie wieder verwendbar sind und von den werbenden Unternehmen auch zurückgenommen und wieder verwendet werden (datumsneutral, also ohne aufgedruckte Jahreszahl etc.) (1,5 Punkte)
- b) Werbebanner, Gitterabhängungen und Zaunsichtschutzelemente werden einem Recycling oder Upcycling zugeführt. (1 Punkt)
- c) Werbebanner, Gitterabhängungen und Zaunsichtschutzelemente sind PVC frei (1 Punkt)

Beurteilung und Prüfung: Entwürfe der Werbebanner, Vereinbarung mit Werbenden, Verträge mit Recycling- oder Upcyclingunternehmen werden vorgelegt.

B15 SOLL: Weitere Anforderungen an selbst angeschaffte Verpflegung (max. 2 Punkte)

Der/die Veranstalter:in oder Lizenznehmer:in stellt Verpflegung mit eingeschränktem Angebot selbst oder zusätzlich zu einer Cateringdienstleistung zur Verfügung (z. B. Kaffeepause mit Kaffee, Tee, Saft, Wasser und Brötchen oder Kuchen; Strecken- und Zielverpflegung für Sportler:innen bei Sportveranstaltungen etc.):

- a) Es werden mindestens zwei regionale²⁹ oder biologische oder fair gehandelte Produkte angeboten. (1 Punkt)
- b) Wein, Schaumweine oder Spirituosen werden in Mehrweggebinden beschafft. (1 Punkt)
- c) Milchalternativen werden in Mehrweggebinden beschafft (1 Punkt)

²⁹ regional: Die Hauptproduktion des Lebensmittels (Anbau, Aufzucht, Ersterzeugung etc.) liegt innerhalb einer Distanz von rd. 150 km (in Grenzregionen auch außerhalb Österreichs) **vom Veranstaltungsort**. Eine regionale Abfüllung, Verkaufsstätte oder Vertriebsniederlassung allein ist nicht ausreichend. Die Herkunft kann nachgewiesen werden.

Beurteilung und Prüfung: Die Produkte werden genannt und Rechnungen vorgelegt.

B16 SOLL: Tageslicht in Veranstaltungsräumen (0,5 Punkte)

Der Großteil der Veranstaltungsräume, die bei der Veranstaltung genutzt werden, verfügt über Tageslicht.

Beurteilung und Prüfung: Eine detaillierte Erklärung über die Einhaltung dieses Kriteriums wird vorgelegt.

B17 SOLL: Vermeidung oder Verringerung von Transportwegen (max. 3 Punkte)

- a) Die u.g. Dienstleistungen für die Veranstaltung mit dem dazugehörigen Equipment sind entweder in der Veranstaltungsstätte bereits vorhanden und werden genutzt oder kommen aus der Nähe, sodass Transportwege/Lastenfahrten für die Veranstaltung entfallen oder kurz sind.

- Mobiliar
- Catering
- Standsystem für Ausstellungen
- Sonstiges (ausgenommen Technik – siehe T3)

(Je 1 Punkt, wenn direkt in der Veranstaltungsstätte vorhanden, 0,5 Punkte bei maximal 50 km Entfernung).

- b) Bei hybriden Veranstaltungen werden keine Goodies/Geschenke/Give Aways etc. an online Teilnehmende verschickt (1 Punkt).

Beurteilung und Prüfung: Angabe der verwendeten Ausstattung vor Ort oder Vereinbarung mit Veranstaltungsstätte bzw. dem/der Veranstalter:in

7.7.1 Zusätzlich für Sportveranstaltungen

B18 SOLL: Nachhaltige Gewinne (max. 1 Punkt)

Pokale, Medaillen oder andere Gewinne für Sieger:innen

- a) werden durch nachhaltige Produkte ersetzt (z.B. Gutscheine, regionale Weine, biologische Lebensmittel, regionale Blumen, fair gehandelte Blumen etc.) (0,5 Punkte)
- b) sind aus nachhaltigen Materialien (z. B. aus heimischem Holz, recycelten Materialien oder Upcycling Produkte) (0,5 Punkte)
- c) sind in einer Werkstätte erzeugt, die sozial benachteiligte Menschen integriert und fördert. (0,5 Punkte)

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums mit Belegen wird vorgelegt.

B19 SOLL: Finisher Medaillen (max. 1 Punkt)

Finisher Medaillen für Teilnehmende sind

- a) aus nachhaltigen Materialien (z. B. aus heimischem Holz, Karton, recyciertes Material) (0,5 Punkte)
- b) Upcycling Produkte (0,5 Punkte)

- c) in einer Werkstätte erzeugt, die sozial benachteiligte Menschen integriert und fördert (0,5 Punkte).

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums mit Belegen wird vorgelegt.

B20 SOLL: Faire Sportbekleidung (3 Punkte)

(Starter-)T-Shirts (oder andere Textilien wie Handtücher, Hauben u. ä.), die von Veranstalter:in/Lizenznehmer:in oder Sponsor:innen an Teilnehmende abgegeben werden, sind aus heimischer Produktion oder nachhaltigkeitszertifiziert oder fair erzeugt³⁰ oder aus Bio-Baumwolle oder aus nachhaltigen oder zertifizierten Fasern³¹ oder aus recyceltem PET.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums mit Belegen (Bestellungen, Rechnungen etc.) wird vorgelegt.

B21 SOLL: Wieder verwendbare Startnummern (0,5 Punkte)

Startnummern werden zurückgenommen und bei weiteren Wettkämpfen wieder verwendet.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung, wie das Kriterium umgesetzt wird (z. B. beschrieben in der Vereinbarung mit dem/der Veranstalter:in) wird vorgelegt.

B22 SOLL: Chips zur Zeitnehmung (0,5 Punkte)

Chips, die zur Zeitnehmung verliehen werden, sind wiederverwendbar und werden nach der Veranstaltung wieder eingesammelt.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung, wie das Kriterium umgesetzt wird, (z. B. beschrieben in der Vereinbarung mit dem/der Veranstalter:in), wird vorgelegt.

7.7.2 Zusätzlich für Veranstaltungen mit Schaubühnen

B23 SOLL: Einsatz von Materialien (max. 3 Punkte)

Für Bühnenausstattung, Requisiten und Kostüme werden hauptsächlich umweltfreundliche Materialien oder re-use Materialien/Produkte verwendet:

- a) Wieder verwendete (re-use) Produkte/Materialien. (2 Punkte)
- b) Recycelte Materialien (z.B. Bühnenmolton) (1 Punkt)
- c) Produkte, die mit einem Umweltzeichen nach ISO 14024:2026 oder mit dem Natureplus-Zeichen zertifiziert bzw. in IBO Baubook - Kriterien für eine bauökologisch optimierte Ausschreibung- gelistet sind (auch Lacke, Farben, Holz, Stoffe etc.) (1 Punkt)
- d) Holz aus zertifizierter nachhaltiger Waldbewirtschaftung (bspw. PEFC, FSC). (0,5 Punkte)
- e) Die Bühnenbauten sind nach der Richtlinie UZ 75 zertifiziert (3 Punkte)

³⁰ [Fair Wear Foundation](#), Fairtrade, EZA

³¹ Zertifiziert mit einem Umweltzeichen nach ISO 14024:2026 (ehemals ISO Typ 1 Label) (Österreichisches Umweltzeichen, EU Ecolabel, Blauer Engel, Nordic Ecolabel) oder [Global Organic Textile Standard GOTS](#), [Naturtextil Best](#), TÜV Rheinland AG Ecoproof

Beurteilung und Prüfung: Beschreibung der Materialien, ggf. Rechnungen, Fotodokumentation.

B24 SOLL: Maske (max. 1,5 Punkte)

- a) In der Maske werden regelmäßig mindestens drei Kosmetikprodukte mit einem Umweltzeichen nach ISO 14024:2026 oder einer anderen Bio- bzw. Naturkosmetikzertifizierung verwendet. (1 Punkt)
- b) Klein- und Kleinstverpackungen bei Seifen und Duschgels werden vermieden (Refill). (0,5 Punkte)

Beurteilung und Prüfung: Nennung der Produkte und ihrer Zertifizierung bzw. Verpackungsgrößen, Rechnungen der Produkte.

7.8 Aussteller:innen und Messestandbauer:innen³²

Dieser Bereich bezieht sich ausschließlich auf Informations- oder Verkaufsstände ohne Gastronomie.

Für Stände, die Essen und/oder Getränke anbieten, gelten die Kriterien des Bereichs „Verkaufsstände mit gastronomischem Angebot“.

A01 MUSS: Kommunikation an die Aussteller:innen mit Empfehlungen zu Umweltkriterien und vertragliche Vereinbarung

- a) Der/die Lizenznehmer:in oder der/die Veranstalter:in informiert alle Aussteller:innen über die Umweltqualität der Veranstaltung und kommuniziert ihnen die Empfehlungen zu den Umweltkriterien.

Beurteilung und Prüfung: Die entsprechenden Informationsunterlagen werden vorgelegt.

- b) Der/die Lizenznehmer:in oder der/die Veranstalter:in trifft mit allen Aussteller:innen folgende vertragliche Vereinbarung:
 - Am Stand anfallender Abfall muss nach den Vorgaben des Abfallmanagementsystems der Veranstaltung getrennt und der entsprechenden Entsorgung zugeführt werden.
 - Es darf für die Bewirtung von Standbesucher:innen kein Einweggeschirr (Becher, Teller, Besteck etc.)³³ verwendet werden. Der Ausschank von Getränken erfolgt aus Mehrweggebinden oder Großgebinden³⁴.

³² **Aussteller:innen:** jene Unternehmen und Personen, die an einem Stand ihre Produkte/Themen präsentieren.
Messestandbauer:innen: jene Unternehmen/Personen die direkt oder indirekt für die Gestaltung und Konstruktion des Messestandes (Material, Wiederverwendung etc.) verantwortlich sind. Aussteller:innen und Messestandbauer:innen können, müssen aber nicht ident sein.

³³ In Ausnahmefällen können wegen sicherheitspolizeilicher Bestimmungen, Pappsteller sowie Pappschüsseln verwendet werden.

³⁴ Mehrweggebinde sind NICHT Einweg-Pfandgebinde! Mehrweggebinde sind wiederbefüllbare Fässer, Container, Tanks, etc. z.B. in Zapfanlagen oder Getränke in Mehrwegflaschen. Als Großgebinde wird eine Verpackung ab 2,5 l angesehen, wie z.B. Kanister, Bag in Box, etc. Ausgenommen: Wein, Sekt, Schaumweine u. ä. Hier gilt 0,75l oder größer und Spirituosen - hier ist das größtmögliche verfügbare Gebinde, aber keine Portionsverpackungen, zu verwenden). Wenn aus Gründen der Produktverfügbarkeit der Einsatz von Großgebinden oder Mehrwegsystemen nicht möglich ist, sind die Getränkegebinde getrennt zu sammeln und dem Recycling zuzuführen. Unter Produkt versteht man in diesem Zusammenhang die Getränkeart gemäß Definition im Lebensmittelbuch (im Sinne der Subkategorien), siehe <http://www.lebensmittelbuch.at/>. Als verfügbar gilt ein Produkt, wenn es am Markt angeboten wird. Es muss begründet werden, warum kein anderes Produkt / keine andere Form des Gebindeeinsatzes möglich ist. Ein Sponsoringvertrag ist nicht als Einschränkung der Produktverfügbarkeit anzusehen.

- Wenn die Verkostung von ausgestellten Produkten nicht mit Mehrweggeschirr möglich ist, können die Produkte in kleinem Einweg-Verkostungsgeschirr ausgegeben werden, wenn dieses entweder aus Pappe ist oder aus biologisch abbaubarem Kunststoff (Europäische Norm EN 13432; Kompostierbarkeitszeichen). Auch essbare Waffelbecher können verwendet werden.
- Keine Abgabe von Give-Aways, die große Abfallmengen oder umweltschädliche Abfälle verursachen, z. B. Einweggetränkeverpackungen, Produkte mit Batterien oder Akkus.
- Die verwendeten Materialien, die in der Verantwortung der Aussteller:innen liegen (Ständer, Rollups, Dekoration, Bodenbelag etc.), sind wiederverwendbar und werden wieder verwendet.

Beurteilung und Prüfung: Die Verträge sind vorzulegen.

A02 MUSS: Kommunikation an Messestandbauer:innen mit Empfehlungen zu Umweltkriterien

Der/die Lizenznehmer:in oder der/die Veranstalter:in informiert alle an der Veranstaltung beteiligten und für den Bau der (Messe)stände direkt oder indirekt zuständigen Unternehmen über die Umweltqualität der Veranstaltung und gibt ihnen die Empfehlungen zu den Umweltkriterien bezüglich Messestände weiter.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums und die entsprechenden Informationsunterlagen werden vorgelegt.

A03 SOLL: Verringerung von Drucksorten im Ausstellungsbereich (1,5 Punkte)

Mindestens 50 % der Aussteller:innen (der ausstellenden Unternehmen) haben eine Vereinbarung unterschrieben, dass und wie sie die Abgabe von Drucksorten verringern.

Beurteilung und Prüfung: Die Vereinbarung und die Namen der ausstellenden Unternehmen, die unterschrieben haben, werden vorgelegt.

A04 SOLL: Verringerung von Give-Aways³⁵ im Ausstellungsbereich (1,5 Punkte)

Mindestens 50 % der Aussteller:innen (ausstellenden Unternehmen) haben eine Vereinbarung unterschrieben, dass sie auf Give-Aways verzichten oder Non-food Produkte nicht einzeln verpackt und mit folgenden Umweltkriterien abgeben: aus umweltfreundlichen oder natürlichen Materialien (z. B. aus heimischem Holz, Naturfasern etc.) und/oder mit anerkannten Gütesiegeln (Umweltzeichen, biologischer Anbau oder Fair-Trade).

Beurteilung und Prüfung: Die Vereinbarung und die Namen der ausstellenden Unternehmen, die unterschrieben haben, werden vorgelegt.

A05 SOLL: Wiederverwendung von Ausstellungsständen (max. 3 Punkte)

³⁵ Informationen zu umweltfreundlichen Give-Aways: www.greengimix.at

- a) Ausstellungs-/Messestände werden von Veranstaltungsseite (Veranstalter:in oder Veranstaltungsstätte) zur Verfügung gestellt und als Ganzes oder die Materialien/Bauteile wieder verwendet. (3 Punkte)
oder
- b) Die Ausstellungsstände werden von den ausstellenden Unternehmen gebracht und abgebaut und mehrfach wiederverwendet (10 % der Aussteller 1 Punkt, 25 % der Aussteller:innen 1,5 Punkte, 50 % der Aussteller:innen 2 Punkte, 100 % der Aussteller:innen 3 Punkte).

Beurteilung und Prüfung: Es wird eine detaillierte Erklärung über die Wiederverwendung der Stände vorgelegt.

A06 SOLL: Umweltfreundliche Ausstellungsstände (max. 2 Punkte)

- a) 50 % der Messe- oder Ausstellungsstände sind aus wieder verwendbaren Bauteilen, recyclebaren Materialien und ohne PVC. (1,5 Punkte)
- b) 50 % der Messe- oder Ausstellungsstände verwenden energiesparende Beleuchtungssysteme (LED-Systeme, Energiesparlampen, Zeit- und Tageslichtautomatik etc...). (0,5 Punkte)

Beurteilung und Prüfung: Es wird eine detaillierte Erklärung über die Art der Stände (evtl. mit Entwürfen, Bildern) vorgelegt.

A07 SOLL: Ausstellungsstände mit Umweltzeichen (max. 3 Punkte)

- a) 10 % der Ausstellungsstände sind mit dem Österreichischen Umweltzeichen nach der Richtlinie UZ 75 „Messestand- und Dekorationsbau“ zertifiziert. (1,5 Punkte).
- b) 30 % der Ausstellungsstände sind mit dem Österreichischen Umweltzeichen nach der Richtlinie UZ 75 „Messestand- und Dekorationsbau“ zertifiziert. (3 Punkte).

Beurteilung und Prüfung: Die Zertifikate werden vorgelegt.

A08 SOLL: Messeteppiche (max. 2 Punkte)

- a) Es wird auf Messeteppiche verzichtet (2 Punkte)
- b) Messeteppiche, die für die Veranstaltung extra verlegt werden, werden wieder verwendet. (1 Punkt)
- c) Teppich wird eingespart, indem Messeteppiche nur dort verlegt werden, wo sie unbedingt notwendig sind (z. B. nur auf Gängen und anderen stark beanspruchten Flächen) aber nicht abseits davon (0,5 Punkte).
- d) Messeteppiche, die für die Veranstaltung extra verlegt werden, sind recyclebar und werden nach der Veranstaltung dem Recyclingprozess zugeführt. (0,5 Punkte)

Beurteilung und Prüfung: a) bis c): Es wird eine detaillierte Erklärung über die Verlegung und ggf. Wiederverwendung der Böden (evtl. mit Entwürfen, Bildern) vorgelegt. d): Nachweise für das Material und Verträge für das Recycling werden vorgelegt.

7.9 Catering und Gastronomie

In diesem Abschnitt bedeutet „regional“ (so nicht anders angegeben) einen Lieferweg von maximal 150 km bis **zum Veranstaltungsort**. Für Lebensmittel im Speziellen liegt die Hauptproduktion des Lebensmittels (Anbau, Aufzucht, Ersterzeugung, etc.) innerhalb dieser Distanz, in Grenzregionen auch außerhalb Österreichs. Bei Getränken ist die Lage der Produktionsstätte relevant. Eine regionale Abfüllung, Verkaufsstätte oder Vertriebsniederlassung alleine ist nicht ausreichend. Die Herkunft der Hauptproduktion muss nachgewiesen werden.

C01 MUSS: Information an Catering(Gastronomie-)partner:innen

Der/die Cateringpartner:in wird vom/von der Veranstalter:in oder Lizenznehmer:in frühzeitig darüber informiert, dass die Veranstaltung mit dem Österreichischen Umweltzeichen ausgezeichnet werden soll und dafür besondere Anforderungen gelten.

Beurteilung und Prüfung: Die Kommunikation (E-Mails, Besprechungsnotizen etc.) wird vorgelegt.

C02 MUSS: Liefervereinbarung mit dem/der Catering(Gastronomie-)partner:in

Der/die Veranstalter:in oder Lizenznehmer:in schließt mit dem/der Catering/Gastronomiepartner:in einen verbindlichen, schriftlichen und von beiden Seiten unterzeichneten Liefervertrag für eine Dienstleistung nach den in dieser Richtlinie geforderten Kriterien ab.

Darin sind alle u.a. Minimalanforderungen verbindlich festgelegt (MUSS Anforderungen).

Deren Umsetzung wird so erklärt/dokumentiert, dass die Erfüllung auch für unbeteiligte Dritte einwandfrei und ohne großen Aufwand nachvollziehbar ist. Das kann z. B. sein: Detaillierte Beschreibungen, Hinweise auf eine Webseite wo die Informationen gelistet sind (z.B. Lieferant:innen, Erzeuger:innen...), ggf. entsprechende gültige Zertifikate, der Menüvorschlag u.a.

Abfälle vermeiden und richtig trennen

Abfälle sollten durch die unten angeführten Maßnahmen so weit wie möglich vermieden werden. Nicht vermeidbare Abfälle sind korrekt getrennt gesammelt der Entsorgung zu übergeben.

- Im Cateringbereich/im Gastronomiebetrieb sind folgende Abfallarten getrennt zu sammeln: Papier/Karton, Glas, Metall- und Leichtverpackungen, kompostierbare Abfälle („Biomüll“), Speisereste, Altöl, Fettabscheiderinhalte, Restmüll, gefährliche Abfälle (ggf. aus der Reinigung, Leuchtkörper, Batterien und Akkus, Chemikalien etc.)
- Es werden ausschließlich Mehrwegbecher, Mehrweggeschirr (Teller, Schüsseln, Gläser, Tassen etc.) und Mehrwegbesteck verwendet. Das Speisenangebot ist so zu wählen, dass es keine „to go“ Angebote gibt, für die Einwegverpackungen notwendig sind.
Ausnahmen:
 - Papierstanitzel, Servietten, Banderolen aus Papier und ähnliche geringfügige hygienische Hilfen
 - Verpackungen für die Mitnahme von übrig gebliebenen Speisen am Ende der Veranstaltung zur Vermeidung von Lebensmittelabfällen.

- Bei Großveranstaltungen, die nicht in einem Gebäude stattfinden, ist der Einsatz von Einwegbesteck möglich, wenn dieses aus Holz besteht oder biologisch abbaubar ist (Europäische Norm EN 13432; Kompostierbarkeitszeichen) und begründet werden kann, warum keine andere Form des Besteckeinsatzes möglich ist.

- Im Ausnahmefall einer sicherheitspolizeilichen Bestimmung können Pappbecher, -teller, -schüsseln verwendet werden.

- Es werden keine oder ausschließlich wieder verwendbare Tischdecken verwendet.
- Wenn Cateringpartner:innen Dekoration bereitstellen, ist diese entweder wieder verwendbar oder kompostierbar. Kompostierbare Dekoration muss nach Ende der Veranstaltung über die getrennte Sammlung für Bioabfälle entsorgt werden.
- Getränke und Milch (für den Kaffee am Buffet) werden ausschließlich in Mehrweggebinden und/oder Großgebinden geliefert. (Hinweis: Mehrweggebinde sind NICHT Einweg-Pfandgebinde!).³⁶
- Für Kaffee werden keine Portionsmaschinen mit Einweg-Einzelportionen verwendet.

Beitrag zur Energieeinsparung

- Es werden bei der Veranstaltung keine „Open Front Cooler“ verwendet.
- Es werden keine Strom- oder Gaspilze zur Beheizung im Freien eingesetzt.

Umweltschutz, Klimaschutz, und Förderung der regionalen Wirtschaft durch die Lebensmittelbeschaffung

- Der Schwerpunkt des Angebots liegt auf fleischlosen Speisen, d.h. mindestens die Hälfte der angebotenen Hauptgerichte ist vegetarisch oder vegan.
- Zwei Hauptzutaten der angebotenen Gerichte sind saisonal regional frisch verfügbar (z. B. im Frühling Erdbeeren, Rhabarber, Spargel, im Herbst Kürbis, im Winter Kohl(sprossen) oder traditionell saisonal verwendet und regional erzeugt (z. B. Gans zu Martini, Wild im Herbst).
- Zwei mengenmäßig relevante Getränke sind aus regionaler Erzeugung.
- Ein Getränk und eine Hauptzutat sind bio-zertifiziert.
- Meeresfische, Meeresfrüchte und Meerestiere sind grundsätzlich zu vermeiden. Wenn diese angeboten werden, handelt es sich um keine bedrohten Fisch- oder Tierarten (z. B. Blauflossenthunfisch, Hai, Wal, Schildkröten und deren Eier, u.a.) und sie sind bei Wildfang mit dem MSC (Marine Stewardship Council) Gütesiegel ausgezeichnet oder aus bio-zertifizierter mariner Aquakultur.

³⁶ Mehrweggebinde sind wieder befüllbare Fässer, Container, Tanks, etc. z.B. in Zapfanlagen oder Getränke in Mehrwegflaschen. Als Großgebinde wird eine Verpackung ab 2,5 l angesehen, wie z.B. Kanister, Bag in Box, etc. Ausgenommen: Wein, Sekt, Schaumweine u. Ähnl. Hier gilt 0,75l oder größer und Spirituosen - hier ist das größtmögliche verfügbare Gebinde, aber keine Portionsverpackungen, zu verwenden). Wenn aus Gründen der Produktverfügbarkeit der Einsatz von Großgebinden oder Mehrwegsystemen nicht möglich ist, sind die Getränkegebinde getrennt zu sammeln und dem Recycling zuzuführen. Unter Produkt versteht man in diesem Zusammenhang die Getränkeart gemäß Definition im Lebensmittelbuch (im Sinne der Subkategorien), siehe <http://www.lebensmittelbuch.at/>. Als verfügbar gilt ein Produkt, wenn es am Markt angeboten wird. Es muss begründet werden, warum kein anderes Produkt / keine andere Form des Gebindeinsatzes möglich ist. Ein Sponsoringvertrag ist nicht als Einschränkung der Produktverfügbarkeit anzusehen.

Tierschutz

- Es werden keine aus Sicht des Tierschutzes bedenklichen Lebensmittel verwendet: Kaviar vom Stör aus Wildfang, Stopfgänse und Gänsestopfleber, Froschschenkel, Austern etc.
- Alle verwendeten Eier (Frischeier) stammen zumindest von Legehennen aus Freilandhaltung.

Fairer Handel

Von jenen Produkten, die aus dem globalen Süden importiert werden (z. B. Kaffee, Schwarztee, Kakao, Säfte aus nicht regionalen Früchten, Schokolade, Bananen und andere/s exotische/s Früchte/Gemüse, Reis etc.), wird mindestens ein mengenmäßig relevantes Produkt als ethisch und sozial zertifiziertes Produkt angeboten oder verwendet.

Service, Wohlbefinden und Gesundheit

- Während der Veranstaltung wird für die Teilnehmenden kostenlos Leitungswasser zur Verfügung gestellt. Wenn die Beschaffung von Leitungswasser logistisch nicht möglich ist, z.B. kein Leitungswasser-Anschluss am Veranstaltungsgelände, können auch Mehrweg-Wasserspender aufgestellt werden (OHNE die Verwendung von Einwegbechern!).
- Alle Mitarbeitenden, die zum Catering beitragen (u.a. Einkauf, Küche, Service), sind über die Kriterien informiert und können Teilnehmer:innen entsprechend Auskunft geben.
- Alle Mitarbeitenden vor Ort sind ggf. über die Jugendschutzbestimmungen informiert und werden aufgefordert diese einzuhalten.
- Es wird erklärt, wie die Verordnung zur Allergenkennzeichnung und -information konkret eingehalten wird.
- Die (Erzeuger:innen der) regionalen Lebensmittel und Getränke werden auf den Speise-, Menü- oder Tischkarten angeführt (Herkunftskennzeichnung).
- Auf die besondere Qualität des Catering-Angebots wie z. B. saisonale oder ökologische Produkte, MSC Fisch, fair gehandelte Produkte etc. wird direkt (auf Tischkarten, Tageskarten, Speisekarten etc.) hingewiesen.

Beurteilung und Prüfung: Liefervereinbarung sowie ggf. weitere Dokumente, in denen die Umsetzung der Anforderungen so erklärt/dokumentiert ist, dass die Erfüllung auch für unbeteiligte Dritte einwandfrei und ohne großen Aufwand nachvollziehbar ist. Das kann z. B. sein: Detaillierte Beschreibungen, Hinweise auf eine Webseite wo die Informationen gelistet sind (z. B. Lieferant:innen, Erzeuger:innen etc.), ggf. entsprechende gültige Zertifikate, die Menükarte mit entsprechenden Informationen u. ä.

C03 SOLL: Ausgezeichnete:r Catering-/Gastronomiepartner:in (max. 5 Punkte)

- a) Das Catering-/Gastronomieunternehmen ist mit einem Umweltzeichen nach nach ISO 14024:2026³⁷ ausgezeichnet. (5 Punkte)

³⁷ Umweltzeichen nach ISO 14024:2026 (ISO Typ 1 Label) sind extern vergebene Umweltzeichen mit Überprüfung durch unabhängige Dritte (im Tourismus z. B.: Österreichisches Umweltzeichen, EU-Ecolabel, Green Key, Green Globe. Siehe auch: http://www.nfi.at/index.php?option=com_content&task=view&id=739&Itemid=1).

- b) Das Catering-/Gastronomieunternehmen hat die österreichische Bio-Zertifizierung. (2 P)
- c) Das Catering-/Gastronomieunternehmen hat die AMA QHS Zertifizierung (AMA Genuss Region Siegel). (1 Punkt)
- d) Das Catering-/Gastronomieunternehmen ist Genuss-Region Partner. (0,5 Punkte)
- e) Das Catering-/Gastronomieunternehmen ist „Slow Food“ Partner. (0,5 Punkte)
- f) Das Catering-/Gastronomieunternehmen ist MSC oder ASC (Aquaculture Stewardship Council) zertifiziert. (0,5 Punkte)
- g) Das Catering-/Gastronomieunternehmen ist FAIRTRADE Gastropartner (1 Punkt)

Beurteilung und Prüfung: Der Name des Unternehmens und die Art der Auszeichnung werden angegeben.

C04 SOLL: Vermehrtes oder vollständig vegetarisches Angebot (max. 4 Punkte)

- a) Ausschließlich vegetarisches Speisenangebot: Zu allen Mahlzeiten wird vollständig auf Fleisch, Fleischerzeugnisse und Fisch verzichtet. (4 Punkte)
- b) Bei eintägigen Veranstaltungen mit mehreren Mahlzeiten wird bei einer Hauptmahlzeit vollständig auf Fleisch, Fleischerzeugnisse und Fisch verzichtet. (2 Punkte)
- c) Bei mehrtägigen Veranstaltungen wird entweder an einem Tag vollständig auf Fleisch, Fleischerzeugnisse und Fisch verzichtet oder an jedem Tag wird bei einer Hauptmahlzeit vollständig auf Fleisch, Fleischerzeugnisse und Fisch verzichtet. (2 Punkte)

Als Hauptmahlzeit gilt das Mittagessen oder Abendessen (nicht die Kaffeepausen) und die Anforderung inkludiert alle Gänge/Angebote dieser Hauptmahlzeit.

Beurteilung und Prüfung: Bestellung bei Cateringunternehmen, Unterlagen zur Kommunikation nach außen, z. B. Speisekarte, Menüplan

C05 SOLL: Vermehrtes oder vollständiges veganes Angebot (max. 5 Punkte)

- a) Ausschließlich veganes Speisenangebot: Zu allen Mahlzeiten wird vollständig auf tierische Produkte verzichtet. (5 Punkte)
- b) Bei eintägigen Veranstaltungen mit mehreren Mahlzeiten wird bei einer Hauptmahlzeit vollständig auf tierische Produkte verzichtet. (3 Punkte)
- c) Bei mehrtägigen Veranstaltungen wird entweder an einem Tag vollständig auf tierische Produkte verzichtet, oder an jedem Tag wird bei einer Hauptmahlzeit vollständig auf tierische Produkte verzichtet. (3 Punkte)

Als Hauptmahlzeit gilt das Mittagessen oder Abendessen (nicht die Kaffeepausen) und die Anforderung inkludiert alle Gänge/Angebote bei dieser Hauptmahlzeit.

Beurteilung und Prüfung: Bestellung bei dem Cateringunternehmen, Unterlagen zur Kommunikation nach außen, z.B. Speisekarte, Menüplan.

C06 SOLL: Zusätzliche Anfrage für Bioprodukte (1,5 Punkte)

Der/die Lizenznehmer:in holt ein preislich vergleichbares alternatives Angebot in Bio-Qualität ein (bei demselben oder auch einem anderen Unternehmen), um ein Bio-Catering zumindest in Betracht ziehen zu können.

Beurteilung und Prüfung: Die eingeholten Angebote werden hochgeladen und bei Nichtauswahl des biologischen Angebots die Gründe dafür angegeben.

C07 SOLL: Zusätzliche Produkte in Bio-Qualität und / oder aus regionaler Herkunft (max. 5 Punkte)

- a) Das Catering ist zu 100 % bio-zertifiziert (5 Punkte)
- b) Es werden mindestens 50 % der Hauptzutaten und 50 % der Getränke in biologischer UND regionaler Qualität angeboten. (4 Punkte)
- c) Es werden 30 % der Hauptzutaten und 30 % der Getränke in biologischer UND regionaler Qualität angeboten. (3 Punkte)
- d) Es werden mindestens 50 % der Hauptzutaten und 50 % der Getränke in biologischer ODER regionaler Qualität angeboten. (2,5 Punkte)
- e) Es werden 30 % der Hauptzutaten und 30 % der Getränke in biologischer ODER regionaler Qualität angeboten. (1,5 Punkte)

Getränke müssen auch den Anforderungen an die Gebinde in Kriterium C02 entsprechen!

Beurteilung und Prüfung: Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von entsprechenden Unterlagen (Menükarte, Rechnungen, Bestellscheine, unterzeichnetes Cateringangebot etc.) nachgewiesen.

C08 SOLL: Zusätzliche saisonal und regional verfügbare landwirtschaftliche Produkte: Obst und Gemüse (max. 2 Punkte)

Folgende Zutaten stammen (zusätzliche zu den im Muss Bereich geforderten Produkten) zu 100 % aus saisonalem und regionalem³⁸ Anbau und im Idealfall aus Direktvermarktung (je 1 Punkt)

- a) Gemüse
- b) Salate
- c) Obst

Beurteilung und Prüfung: Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von Unterlagen über regionale Gütesiegel der Produkte oder die Angabe der Erzeuger:innen belegt.

C09 SOLL: Zusätzliche regionale landwirtschaftliche Produkte: Feldfrüchte (max. 2 Punkte)

Folgende Zutaten stammen zu 100 % aus regionalem Anbau und im Idealfall aus Direktvermarktung (je 1 Punkt):

- a) Kartoffeln
- b) unverarbeitetes Getreide

³⁸ regional: Die Hauptproduktion des Lebensmittels (Anbau, Aufzucht, Ersterzeugung, etc.) liegt innerhalb einer Distanz von rd. 150 km (in Grenzregionen auch außerhalb Österreichs) **vom Veranstaltungsort**. Eine regionale Abfüllung, Verkaufsstätte oder Vertriebsniederlassung allein ist nicht ausreichend. Die Herkunft kann nachgewiesen werden.

c) Mais

Beurteilung und Prüfung: Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von Unterlagen über regionale Gütesiegel der Produkte oder Angabe der Erzeuger:innen belegt.

C10 SOLL: Zusätzliche regionale landwirtschaftliche Produkte: Fleisch und Fisch (max. 2 Punkte)

Folgende Zutaten stammen (zusätzlich zu den verpflichtend geforderten Produkten) zu 100 % aus regionaler Zucht und im Idealfall aus Direktvermarktung (je 1 Punkt):

- a) Geflügel
- b) Rindfleisch
- c) Schweinefleisch
- d) Lamm/Ziege/Wild
- e) Fisch

Beurteilung und Prüfung: Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von Unterlagen über regionale Gütesiegel der Produkte oder Angabe der Erzeuger belegt.

C11 SOLL: Zusätzliche regionale verarbeitete Produkte (max. 2 Punkte):

Folgende Zutaten stammen (zusätzlich zu ggf. bei den als verpflichtend angegebenen Produkten) zu 100 % aus regionalen Rohstoffen und regionaler Produktion und im Idealfall aus Direktvermarktung (je 1 Punkt):

- a) Milch
- b) Käse
- c) andere Milchprodukte
- d) Fleischprodukte (Würste etc.)
- e) verarbeitete Getreideprodukte (Mehl, Grieß, Nudeln, Gebäck)

Beurteilung und Prüfung: Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von Unterlagen über regionale Gütesiegel der Produkte oder Angabe der Erzeuger:innen belegt.

C12 SOLL: Fleisch aus artgerechter und Tierschutz geprüfter Haltung (max. 1,5 Punkte)

Das für Fleischspeisen verwendete Fleisch stammt aus artgerechter und/oder Tierschutz geprüfter Haltung mit einer der folgenden unabhängigen Zertifizierungen:

- AMA Gütesiegel für Fleisch + mehr Tierwohl (Standard TW 100)
- Tierwohl kontrolliert (mind. 2 Häkchen)
- Rind aus Alm- oder Weidehaltung
- Haltungsinitiative Tierwohl

Gilt für Fleisch von Rind, Schwein und Geflügel; je 0,5 Punkte pro Fleischart für die gesamte Fleischmenge

Beurteilung und Prüfung: Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von entsprechenden Unterlagen (Rechnungen, Bestellscheine etc.) nachgewiesen.

C13 SOLL: Zusätzliche regionale Getränke (max. 3 Punkte)

Das gesamte Angebot der jeweiligen unten genannten Getränkeart besteht aus regionalen Zutaten und/oder kommt aus regionaler Produktion und im Idealfall aus Direktvermarktung (je 0,5 Punkte)

- a) Tafelwasser/Mineralwasser
- b) Bier
- c) Wein
- d) Fruchtsäfte
- e) AF-Getränke wie Limonaden, Eistee etc.
- f) Kräutertees
- g) Milchgetränke (Erfrischungsgetränke aus Milchprodukten, nicht Kaffeemilch)

Beurteilung und Prüfung: Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von Unterlagen über regionale Gütesiegel der Produkte oder Angabe der Erzeuger:innen belegt.

C14 SOLL: Weitere Mehrweggebinde (1 Punkt)

- a) Zumindest ein Wein im Angebot ist in einer Mehrwegflasche abgefüllt. (1 Punkt)
- b) Haltbarmilch oder Milchalternativen (für Kaffee/Tee) sind in Mehrwegflaschen. (0,5 Punkte)

Beurteilung und Prüfung: Nennung des Produkts

C15 SOLL: Leitungswasser statt stillem Mineralwasser (1 Punkt)

Auf stilles Mineralwasser wird vollständig verzichtet, stattdessen wird Leitungswasser zur Verfügung gestellt.

Beurteilung und Prüfung: Vereinbarung mit dem Cateringunternehmen, Auftrag an das Cateringunternehmen.

C16 SOLL: Zusätzliche fair gehandelte Produkte (max. 2 Punkte)

Folgende Produkte werden (zusätzlich zum verpflichtend geforderten Produkt) aus ethisch, sozial und ökologisch verträglichem Handel gemäß den Richtlinien des Dachverbandes für Fairen Handel (FLO - Fair Trade Labeling Organisation) verwendet:

- a) Kaffee (1 Punkt)
- b) Tee (0,5 Punkte)
- c) Kakao (0,5 Punkte)
- d) Orangensaft oder Saft aus anderen nicht-regionalen Früchten (0,5 Punkte)
- e) Schokolade (0,5 Punkte)
- f) Bananen, andere/s exotische/s Früchte/Gemüse (0,5 Punkte)
- g) Reis (0,5 Punkte)

Beurteilung und Prüfung: Die Produkte werden genannt und sind aus dem Vertrag mit dem Cateringunternehmen oder der Menükarte ersichtlich. Das Gütesiegel/die Marke ist auf der Seite der Fair Trade Charta gelistet <https://www.fair-trade.website>.

C17 SOLL: Örtliche Spezialitäten (max. 1 Punkt)

Verarbeitete Produkte als lokal erzeugte Spezialitäten wie Käse, Saucen, Pasteten, Teigwaren, Wurstwaren, Kräutertees, Früchtetees o. ä. stammen aus Handwerksbetrieben/Manufakturen vor Ort (je 0,5 Punkte).

Beurteilung und Prüfung: Die Einhaltung des Kriteriums wird durch die Vorlage von Unterlagen über die Art der regionalen Produkte und die Angabe der Erzeuger:innen belegt.

C18 SOLL: Regionaltypische Gerichte (1 Punkt)

Es werden Speisen/Gerichte angeboten, die für die kulturelle Region, in der die Veranstaltung stattfindet, regionaltypisch und charakteristisch sind.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums wird vorgelegt, die Speisen werden genannt und die Auswahl wird begründet.

C19 SOLL: Reinigung des Geschirrs (1 Punkt)

Es werden für die Geschirreinigung Reinigungsprodukte mit einem Umweltgütesiegel nach ISO 14024:2026 oder Produkte gemäß Datenbank Ökorein³⁹ von DIE UMWELTBERATUNG verwendet.

Beurteilung und Prüfung: Nennung der Produkte

C20 SOLL: Vermeidung von Geschirr (max. 1,5 Punkte)

Es werden Speisen in Form von Fingerfood, Wrap in, oder „Packs ins Brot“ etc. angeboten, um die Benutzung von Geschirr und Verpackung zu vermeiden:

- a) ausschließlich Speisen ohne Geschirr (ausgenommen Servietten oder Papierstanzel) (1,5 Punkte)
- b) Reduzierung der Geschirrmenge durch punktuell angepasstes Speisenangebot (0,5 Punkte)

Beurteilung und Prüfung: Beschreibung der Maßnahmen, Speisen etc.

C21 SOLL: Vermeidung von Lebensmittelabfall (max. 1 Punkt)

- a) Das Catering ist so kalkuliert und organisiert, dass Lebensmittelabfälle und Speiseabfälle vermieden werden⁴⁰. (1 Punkt)
- b) Es gibt eine Lösung für übrig gebliebene Lebensmittel oder Speisen, z. B. Tafelbox der Wiener Tafel, too good to go, Genuss Box etc.⁴¹ (1 Punkt)

Beurteilung und Prüfung: Vereinbarung mit dem Cateringunternehmen, aus der hervorgeht, wie das Kriterium erfüllt wird. Unterlagen zur Kommunikation nach außen.

³⁹ www.umweltberatung.at/okorein

⁴⁰ Beispiele: genaue Kalkulation; Speisen werden in kleineren Mengen, aber dafür öfter frisch nach außen geliefert; Teilnehmende oder Mitarbeitende dürfen übriges Essen mitnehmen; übrig gebliebene Lebensmittel werden nach Möglichkeit der lokalen Wohlfahrt/Bedürftigen gespendet etc. Diese Vorgehensweise wird den Teilnehmenden vor und während der Veranstaltung kommuniziert.

⁴¹ GenussBox, Too Good To Go, Tafelbox, siehe auch <https://wien.infothek.greenevents.at/?&sop=174>

C22 SOLL: Berücksichtigung von besonderen Bedürfnissen bezüglich Lebensmittel (max. 1 Punkt)

Die Zusammenstellung der Speisen berücksichtigt

- a) Lebensmittelallergiker:innen (z. B. glutenfreie oder laktosefreie Speisen) (0,5 Punkte)
- b) religiöse Gruppen (kein Schweinefleisch, koschere Speisen etc.) (0,5 Punkte)

Beurteilung und Prüfung: Vereinbarung mit dem Cateringunternehmen, Unterlagen zur Kommunikation nach außen.

7.10 (Verkaufs)stände und Foodtrucks mit gastronomischem Angebot

Gilt für Verkaufsstände, wenn sie von Veranstalter:in oder Lizenznehmer:in im Rahmen der Veranstaltung organisiert oder zugelassen werden.

VK01 MUSS: Information der Standbetreiber:innen

Der/die Lizenznehmer:in informiert frühzeitig jede:n Standbetreiber:in über die Umweltqualität der Veranstaltung und die einzuhaltenden Mindestkriterien (VK 02) und kommuniziert ihnen die Empfehlungen zu weiteren Unterstützungsmöglichkeiten.

Beurteilung und Prüfung: Das Anschreiben an die Standbetreiber:innen oder Vertragsunterlagen mit den entsprechenden Inhalten werden vorgelegt

VK02 MUSS: Vertragliche Vereinbarung mit Standbetreibern

Der/die Veranstalter:in oder Lizenznehmer:in schließt mit dem:der Catering/Gastronomiepartner:in einen verbindlichen, schriftlichen und von beiden Seiten zu unterzeichnenden Liefervertrag für eine Dienstleistung nach den in dieser Richtlinie geforderten Kriterien ab und kontrolliert die Umsetzung.

Die Bestellung enthält eine genaue Beschreibung, welche Anforderungen laut den u. a. Kriterien von den Standbetreiber:innen eingefordert werden und welche Nachweise von ihnen erwartet werden. Alle u.a. Minimalanforderungen (MUSS Anforderungen) sind darin verbindlich festgelegt.

Deren Umsetzung wird so erklärt/dokumentiert, dass die Erfüllung auch für unbeteiligte Dritte einwandfrei und ohne großen Aufwand nachvollziehbar ist. Das kann z. B. sein: Detaillierte Beschreibungen, Hinweise auf eine Webseite, wo die Informationen gelistet sind (z. B. Lieferanten, Erzeuger etc.), ggf. entsprechende gültige Zertifikate, der Menüvorschlag u.a.

Verpflichtend umzusetzende Maßnahmen

Mehrweggeschirr

- Am Stand werden ausschließlich Mehrwegbecher/-gläser, Mehrweggeschirr (Teller, Schüsseln etc.)⁴² und Mehrwegbesteck⁴³ verwendet.
- Es werden keine fertig verpackten Speisen verkauft.

⁴² Definition siehe entsprechende Catering-Kriterien

⁴³ Definition siehe entsprechende Catering-Kriterien

- Getränken werden ausschließlich in Mehrweggebinden und/oder Großgebinden beschafft und angeboten⁴⁴.
- Für Kaffee werden keine Portionsmaschinen mit Einweg-Einzelportionsverpackungen verwendet.

Abfallvermeidung bei der Beschaffung

Es wird ausschließlich wieder verwendbare oder kompostierbare Dekoration verwendet. Wenn kompostierbare Dekoration eingesetzt wird, so ist sicherzustellen, dass sie nach Ende der Veranstaltung über die getrennte Sammlung für Bioabfälle erfasst und entsorgt wird.

Entsorgung von Lebensmittelabfällen

Lebensmittel- und Speiseabfälle werden gesammelt und einer sachgerechten umweltverträglichen Entsorgung zugeführt (je nach Möglichkeit Biogasanlage oder Kompostierung).

Energieeinsparung

- Es werden keine „Open Front Cooler“ verwendet.
- Strom oder Gaspilze zur Beheizung im Freien werden beim Stand nicht eingesetzt. (Ausgenommen Innenbeheizung des Standes im Freien im Winter).

Regionales und saisonales Angebot

- Eine Hauptzutat einer Speise ist regional⁴⁵ saisonal frisch verfügbar⁴⁶ (z. B. Erdbeeren oder Spargel im Frühjahr, Kürbis oder Maroni im Herbst etc.) oder traditionell saisonal verwendet (z. B. Gansl zu Martini, Wild im Herbst)
- Ein mengenmäßig relevantes Getränk am Stand ist aus regionaler Erzeugung.

Tier- und Artenschutz

- Meeresfische, Meeresfrüchte und Meerestiere sind grundsätzlich zu vermeiden. Wenn diese angeboten werden, sind es keine bedrohten Fisch- oder Tierarten (z.B. Blauflossenthunfisch, Hai, Wal, Schildkröten und deren Eier, u. a.) und sie sind bei Wildfang mit dem MSC (Marine Stewardship Council) Gütesiegel ausgezeichnet oder aus bio-zertifizierter mariner Aquakultur.
- Es werden keine aus Sicht des Tierschutzes bedenklichen Lebensmittel verwendet: Kaviar vom Stör aus Wildfang, Stopfgänse und Gänsestopfleber, Froschschenkel, Austern etc.
- Alle verwendeten Eier (Frischeier) stammen zumindest von Legehennen aus Freilandhaltung.

Mitarbeiter:inneninformation

- Alle Mitarbeitenden, die am Stand arbeiten, sind über die Kriterien informiert und können die Kund:innen informieren.

⁴⁴ Definition siehe entsprechende Catering-Kriterien

⁴⁵ Definition siehe entsprechende Catering-Kriterien

⁴⁶ Definition siehe entsprechende Catering-Kriterien

- Alle Mitarbeitenden, die am Stand arbeiten, sind über die Jugendschutzbestimmungen informiert und werden aufgefordert, diese einzuhalten.

Kommunikation der besonderen Qualität des Angebots nach außen

- Die (Erzeuger:innen der) regionalen Lebensmittel/Getränke werden schriftlich gut sichtbar angeführt (Herkunftskennzeichnung).
- Auf die besondere Qualität des Angebots wie z. B. saisonale oder ökologische Produkte, MSC zertifizierter Fisch, fair gehandelte Produkte etc. wird schriftlich eindeutig hingewiesen.

Beurteilung und Prüfung: Die Vereinbarungen mit den Unternehmen und ggf. notwendige Nachweise werden vorgelegt, der/die Lizenznehmer:in überzeugt sich von der Richtigkeit der Angaben.

VK03 MUSS: Vegetarisches Angebot

Es gibt in der Gesamtheit der Angebote zumindest zwei vegetarische oder vegane Hauptspeisen (wenn insgesamt nicht mehr als zwei Speisen angeboten werden, muss nur eine vegetarisch oder vegan sein),

Beurteilung und Prüfung: Die Bestellung und der Auftrag an die Unternehmen werden vorgelegt, der/die Lizenznehmer:in überzeugt sich von der Richtigkeit der Angaben.

VK04 SOLL: Weitere Umweltmaßnahmen bei Speisen und Getränken (max. 6 Punkte)

- a) 50 % der Verkaufsstände setzen jeweils eine der u.a. freiwilligen Maßnahmen um. (3 Punkte).
- b) Alle Verkaufsstände setzen jeweils eine der u.a. freiwilligen Maßnahmen um. (6 Punkte)

Freiwillig umsetzbare Maßnahmen von Verkaufsständen:

- Eine Speise am Stand ist aus bio-zertifizierten Zutaten.
- Ein Getränk am Stand ist bio-zertifiziert und/oder aus fairem Handel.
- Ein Lebensmittelprodukt, das nicht regional verfügbar ist, ist aus fairem Handel (exotische Früchte, Reis, Schokolade, exotisches Gemüse)
- Eine zusätzliche Hauptzutat (zusätzlich zum MUSS Kriterium) ist saisonal und regional.
- Ein zusätzliches Getränk (zusätzlich zum MUSS-Kriterium) ist regional erzeugt.
- Ein verarbeitetes Produkt (Brot/Gebäck, Milchprodukte, Käse, Teigwaren, Wurstwaren, Kräutertees, Früchtetees, verarbeitete Spezialitäten wie Saucen, Pasteten etc.) stammt aus einem lokalen Produktionsbetrieb.
- Es wird eine Speise angeboten, die für die Region, in der die Veranstaltung stattfindet, typisch und charakteristisch ist.
- Es wird ein weiteres vegetarisches oder veganes Gericht angeboten (zusätzlich zum MUSS Kriterium).

- Es werden Speisen für Lebensmittelallergiker:innen (z. B. glutenfreie oder laktosefreie Speisen) angeboten und entsprechend kommuniziert.
- Es werden von jeder Speise auch kleinere Portionen zu niedrigeren Preisen angeboten.
- Es wird eine Speise in Form von Fingerfood, Wrap in, oder „Packs ins Brot“ etc. angeboten um die Benutzung von Geschirr zu vermeiden.
- Es werden für die Geschirreinigung Reinigungsprodukte mit einem Umweltgütesiegel nach ISO 14024:2026 oder Produkte gemäß der Positivliste von DIE UMWELTBERATUNG verwendet.
- Der Stand ist barrierefrei zugänglich (Höhe der Verkaufsfläche, evtl. unterfahrbar etc.).

Beurteilung und Prüfung: Die Bestellung und der Auftrag an die Unternehmen werden vorgelegt, sowie eine Aufstellung, aus der hervorgeht, wie viele der Stände das Kriterium erfüllen.

7.11 Soziale Aspekte

S01 MUSS: Sicherheitskonzept

Bei Veranstaltungen mit mehr als 1000 Teilnehmenden wird ein Sicherheitskonzept erstellt und die verantwortlichen Mitarbeitenden werden eingeschult. Ist ein Sicherheitskonzept durch die Veranstaltungsstätte oder die Security Firma vorhanden, so wird sichergestellt, dass die Inhalte an die verantwortlichen Mitarbeitenden verständlich kommuniziert werden.

Beurteilung und Prüfung: Vorlage Sicherheitskonzept, Beschreibung Mitarbeiter:innenschulung.

S02 MUSS: Mindestanforderung Barrierefreiheit

Es wird ein Accessibility Statement (Barrierefreiheitserklärung) erstellt (z. B. über den Barrierecheck ⁴⁷) und für alle Beteiligten leicht auffindbar zur Verfügung gestellt und/oder in der Veranstaltungskommunikation darauf verwiesen.

Das Statement stellt die Zugänglichkeit bzw. ggf. Einschränkungen für Beteiligte mit Behinderungen (Mobilitätsbeeinträchtigungen, chronischen Erkrankungen sowie Hör- und Sehbeeinträchtigungen) zu allen Bereichen der Veranstaltung dar (Anreise, bauliche Gegebenheiten an der Veranstaltungsstätte, Programm, Verpflegung, Unterkünfte mit barrierefreien Zimmern etc.).

Beurteilung und Prüfung: Vorlage Accessibility Statement.

S03 SOLL: Sicherheit und Awareness (max. 1,5 Punkte)

- a) Es gibt zumindest eine öffentlich kommunizierte und vor Ort sichtbare Ansprechperson (Awareness Person), die bei Diskriminierung, Belästigung, Bedrohung oder besonderen persönlichen Bedürfnissen hilft. (0,5 Punkte)

⁴⁷ <http://www.barriere-check.at/>, [ÖZIV - Bundesverband für Menschen mit Behinderungen \(oeziv.org\)](http://oeziv.org/), [Leitfaden: Barrierefreiheit bei Veranstaltungen, Veranstaltungen barrierefrei gestalten](#),

- b) Alle Mitarbeitenden der Veranstaltung wurden zu Awarenessmaßnahmen wie z. B. Diskriminierung und Belästigung gebrieft. (0,5 Punkte)
- c) Die beauftragte Security Firma erfüllt alle gesetzlichen Vorgaben und kann nachweisen (Zertifikate, Referenzen), dass ihr Personal besonders in den Bereichen Jugendschutz und Event-Risk Management geschult ist (Deeskalation, Konfliktmanagement, Erste Hilfe, Notfallmaßnahmen, Sicherheitstechnik, Erkennen und Einordnen von Risiken etc.). (0,5 Punkte)

Beurteilung und Prüfung: Nennung der Personen und Dokumentation der Kommunikation an Teilnehmer:innen, Dokumentation des Briefings, Vorlage von Zertifikaten und Mitarbeiter:innenzeugnissen der Security Firma etc.

S04 SOLL: Beteiligte mit Behinderungen (je 0,5 Punkte, max. 2 Punkte)

Beteiligte mit Behinderungen (wie Mobilitätsbeeinträchtigungen, chronischen Erkrankungen sowie Hör- und Sehbeeinträchtigungen) werden entsprechend ihrer besonderen Anforderungen unterstützt und diese barrierefreien Angebote zum frühestmöglichen Zeitpunkt gezielt und öffentlich kommuniziert:

- a) Der Kontakt für Anfragen zur Unterstützung wird bei der Bewerbung der Veranstaltung sichtbar angeführt.
- b) Bei der Anmeldung wird der Bedarf für Unterstützung abgefragt.
- c) Es gibt ausreichend barrierefreie Sanitäreinrichtungen.
- d) Es werden geeignete Unterkünfte angeboten.
- e) Es werden besondere Informationssysteme angeboten. (z. B. Gebärdensprachdolmetschende, Braille-Beschriftung, barrierefreie Dokumente).
- f) Assistenzpersonen erhalten freien Eintritt.
- g) Es wird sonstige notwendige Unterstützung angeboten.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums ist vorzulegen (z.B. Vereinbarung mit Veranstalter:in) und entsprechend zu belegen (z. B. entsprechende Informationen im Accessibility Statement).

S05 SOLL: Gender und Diversity (je 0,5 Punkte, max. 1,5 Punkte)

Folgende Aspekte werden in der Eventplanung berücksichtigt:

- a) Es wird in Texten auf geschlechtergerechte Formulierungen geachtet.
- b) Es wird auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis geachtet, d.h. es ist die Hälfte der Moderator:innen und/oder Referent:innen weiblich.
- c) Es gibt besondere Angebote für Familien / Alleinerziehende (Kinderbetreuung, ermäßigte Tageskarten für einzelne Tage der Veranstaltung, Teilnahme am Rahmenprogramm etc.).
- d) Es gibt besondere Angebote für Senior:innen.
- e) Es gibt besondere interkulturelle Maßnahmen.
- f) Es wird auf weitere Diversity Aspekte eingegangen.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung wird vorgelegt, wie dieses Kriterium erfüllt wird (z. B. Programm; Hinweise auf Homepage etc.)

S06 SOLL: Ermäßigungen (je 0,5 Punkte, max. 1 Punkt)

Bei Veranstaltungen, die einen Eintritt oder Teilnahmebeitrag verlangen, gibt es

- a) Ermäßigungen für Senior:innen
- b) Ermäßigungen für Student:innen
- c) Gratis Eintritt für Kinder und/oder Ermäßigung für Familien
- d) Ermäßigungen für Personen mit besonderen Bedürfnissen

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung wird vorgelegt, wie dieses Kriterium erfüllt wird. (z. B. Programm, Hinweise auf Homepage etc.)

S07 SOLL: Regionale Kultur- oder Naturangebote (2 Punkte)

Das Rahmenprogramm beinhaltet regionale Kultur- oder Naturangebote.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums ist vorzulegen und es wird erklärt, welche Angebote geplant sind.

S08 SOLL: Unterstützung sozialer oder kultureller Initiativen (2 Punkte)

Die Veranstaltung unterstützt soziale, karitative oder regionale kulturelle Initiativen oder bietet ihnen eine Plattform zur Präsentation.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums ist vorzulegen (z. B. Vereinbarung mit Veranstalter:in).

S09 SOLL: Jugendschutz (1 Punkt)

Der/die Veranstalter:in unternimmt über die gesetzlichen Vorgaben hinausgehende Anstrengungen im Bereich Jugendschutz. (Nur zutreffend bei Veranstaltungen, bei denen Jugendliche anwesend sind).

Beurteilung und Prüfung: Beschreibung der Maßnahmen und deren Umsetzung.

S10 SOLL: Keine Förderung von übermäßigem Alkoholkonsum (1 Punkt)

Alkoholfreie Getränke sind billiger als Alkohol und es gibt keine Happy Hour oder Spaßformate wie „Kübeltrinken“ etc.

Beurteilung und Prüfung: Eine Erklärung über die Einhaltung des Kriteriums ist vorzulegen (z. B. Vereinbarung mit Veranstalter:in, Getränkekarte).

S11 SOLL: Ruhezeiten und Ruhezeiten (0,5 Punkte)

Für Menschen mit sensorischen Bedürfnissen werden Ruhezeiten und/oder spezielle Ruhezeiten eingeplant und das entsprechend kommuniziert.

Beurteilung und Prüfung: Die Information ist aus der Programmgestaltung ersichtlich und/oder auf der Webseite, im Programm, der Einladung oder den Anmeldeinformationen angeführt.

S12 SOLL: Digitale Barrierefreiheit bei hybriden Veranstaltungen (je 0,5 Punkte, max. 1 Punkt)

- Der hybride Anteil der Veranstaltung ist barrierefrei gestaltet (z. B. Untertitel, Dolmetsch in Gebärdensprache etc.) und die Nutzung der barrierefreien Features wird in einer Infomail oder einem Leitfaden vorab kommuniziert.

- Die Übertragung ist auch für eine schwache Internetverbindung oder für mobile Endgeräte optimiert.
- Es gibt eine eigene Chatfunktion für technische Fragen.
- Sonstige geeignete Maßnahmen.

Beurteilung und Prüfung: Beschreibung oder Screenshots der Maßnahmen und deren Umsetzung.

S13 SOLL: Fair Play bei Sportveranstaltungen (1 Punkt)

In der Veranstaltungskommunikation wird Fair Play kommuniziert und beworben.

Die Inhalte umfassen zumindest folgende Themen:

- Die Anerkennung und Einhaltung der Wettkampfregeln
- Respektvoller Umgang zwischen Sportler:innen
- Respekt für den Gegner
- Respekt für die Schiedsrichter:innen
- Das Gewinnmotiv zu „begrenzen“ (kein Sieg um jeden Preis)
- Haltung in Sieg und Niederlage zu bewahren
- Respektvolles Verhalten des Publikums
- Respektvolles Verhalten von Trainer:innen, Sportfunktionär:innen etc.
- Respektvoller Umgang zwischen Sportfunktionär:innen und Sportler:innen

Beurteilung und Prüfung: Die Kommunikation ist mit geeigneten Nachweisen zu belegen.

7.12 Veranstaltungstechnik

T01 MUSS: Lautstärke

Wenn ein energieäquivalenter Dauerschallpegel von über 80 dB zu erwarten ist, gilt:

- Besucher:innen werden im Vorfeld und vor Ort über mögliche Gesundheitsgefährdungen informiert.
- Gehörschutzmittel mit einer Schalldämmung von mindestens 15 dB und nach ÖNORM EN ISO 4869-1 bzw. CE-gekennzeichnete Gehörschutzmittel gemäß geltenden europäischen PSA-Normen (z. B. EN 352-2 für Ohrstöpsel) sind vorhanden und werden den Teilnehmenden gratis angeboten.

Beurteilung und Prüfung: Ankündigung in der Einladung/Ausschreibung.

T02 MUSS: Vorschriften für Special Effects

- Im Freien werden Special Effects, die Abfall erzeugen (Feuerwerk, Konfetti, Deko-Schnee, Schaum etc.), nicht eingesetzt.
- Im Freien werden Beleuchtungseffekte, die Umwelt und Natur stören (z. B. Skybeamer, Beleuchtung von Naturobjekten wie Felswänden, Berggipfel, Seeoberflächen) nicht eingesetzt.
- Für Flammeneffekte werden ausschließlich Propan, technische Alkohole (z. B. Pyrofluid) oder natürliche Materialien (z.B. Lycopodium) verwendet, welche mit geringer (bis zu vernachlässigender) Rauchentwicklung abbrennen und deren Verbrennungsedukte keine toxischen Abgase enthalten. (Dies gilt ausdrücklich nicht für pyrotechnische Effekte im Sinne des

Pyrotechnikgesetzes. Diese sind produktionsbezogen zu evaluieren, wobei ein:e staatlich geprüfte:r Pyrotechnik-Expert:in (Level T2) beizuziehen ist.)

- Die Lagerung und Handhabung von Brennstoffen erfolgen so, dass eine Kontamination der Umwelt vermieden wird.

Beurteilung und Prüfung: Erklärung durch Veranstalter:in oder Lizenznehmer:in über die Einhaltung des Kriteriums (z. B. Vereinbarung mit dem/der Veranstalter:in)

T03 MUSS: Nutzungseffizienz der Veranstaltungstechnik und von veranstaltungsbezogener Ausstattung

Es wird vorrangig jene Technik und Ausstattung genutzt, die in der Veranstaltungsstätte bereits vorhanden ist. Dies gilt insbesondere für Veranstaltungstechnik sowie für Mietmöbel, Teppiche/Bodenbeläge, Bühnenbauten, Unterkonstruktionen, Dekoration und vergleichbare veranstaltungsbezogene Ausstattung. Nur fehlende, unbedingt notwendige Technik bzw. Ausstattung wird zugemietet oder zugekauft.

Ausnahme: Wenn bei internationalen Großveranstaltungen ein mehrjähriger Vertrag mit nicht bestimmten Technikpartnern besteht, ist für die darin enthaltene Leistung eine Ausnahme geben. Zusätzliches Technikmaterial muss den Anforderungen des Kriteriums entsprechen.

Beurteilung und Prüfung: Technikkonzept, Ausstattungskonzept, Logistikkonzept, Mietverträge und Beschreibung

T04 MUSS: Emissionsvermeidung bei der Beschaffung von Technikausrüstung

- Wenn Technikausrüstung zugemietet werden muss, wird ein regionales Unternehmen mit kurzem Transportweg beauftragt. Bei Standard-Ausrüstung ist ein Unternehmen mit Betriebsstätte bzw. Lagerstandort in bis 150 km Entfernung zu bevorzugen. Nur bei begründetem speziellem Bedarf ist eine Beauftragung österreichweit oder auch EU weit zulässig. Können mehrere fachlich und qualitativ gleichwertige Angebote herangezogen werden, ist jenes mit den geringeren Transportkilometern zu wählen.
- Gemietete bzw. zugekaufte Technik und Ausstattung werden möglichst effizient transportiert. Hierfür ist ein Logistikkonzept vorzulegen, das insbesondere Sammeltransporte, Routenoptimierung, Vermeidung von Leerfahrten, optimierte Ladeauslastung sowie – soweit möglich – emissionsarme Transportmittel vorsieht. Im Logistikkonzept sind die gefahrenen Kilometer für Anlieferung, Rücktransport und allfällige Umlagerungen nachvollziehbar darzustellen.
- Der Betrieb der Technik erfolgt ressourcenschonend. Dazu gehören insbesondere bedarfsgerechte Betriebszeiten, Abschalt- und Standby-Regelungen sowie die Einweisung der ausführenden Teams in energieeffiziente Arbeitsweisen.

Ausnahme: Wenn bei internationalen Großveranstaltungen ein mehrjähriger Vertrag mit nicht bestimmten Technikpartnern besteht, ist für die darin enthaltene Leistung eine Ausnahme geben. Zusätzliches Technikmaterial muss den Anforderungen des Kriteriums entsprechen.

Beurteilung und Prüfung: Technik- und Ausstattungskonzept, Logistikkonzept inkl. km-Aufstellung, Miet- und Dienstleistungsverträge, Beschreibung der eingesetzten Technik und Ausstattung, Angebots-/Vergabevermerk bei Abweichungen, kurze Darstellung der Betriebs- und Abschaltlogik.

T04 SOLL: Emissionsvermeidung durch kurze Wege des Personals technischer Dienstleister:innen (max. 2 Punkte)

Der Personaleinsatz technischer Dienstleister:innen ist so geplant, dass die durch An- und Abreise verursachten Emissionen minimiert werden. Das Kriterium bezieht sich insbesondere auf Auf- und Abbauteams, Ton-, Licht-, Video- und Kameratechniker:innen, Streaming-, Medienserver- und IT-Personal sowie sonstiges technisches Fachpersonal zur Betreuung der Veranstaltung. Bei mehreren gleichwertigen personellen Besetzungsoptionen ist jene mit der geringeren Reisedistanz zu bevorzugen. Dabei ist die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel oder von Fahrgemeinschaften anzustreben.

- a) Mindestens 80 % der Personentage im Bereich Technik und Ausstattung werden von Personal erbracht, dessen einfacher Reiseweg zum Veranstaltungsort maximal 150 km beträgt. Bei mehrtägigen Einsätzen wird dem Personal angeboten, am Veranstaltungsort zu übernachten, sodass Reisewege entfallen (2 Punkte)
- b) Mindestens 50 % der Personentage im Bereich Technik und Ausstattung werden von Personal erbracht, dessen einfacher Reiseweg zum Veranstaltungsort maximal 150 km beträgt. Bei mehrtägigen Einsätzen wird dem Personal angeboten, am Veranstaltungsort zu übernachten, sodass Reisewege entfallen. (1 Punkt)

Beurteilung und Prüfung: Personaleinsatzplan mit Funktionen, Personentagen, Herkunftsort/Betriebsstätte bzw. Anfahrtsdistanz, Angabe der erforderlichen Nächtigungen sowie Kurzbeschreibung des Anreisekonzepts.

T05 SOLL: Bedarfsgerechte Planung (1 Punkt)

Technik und Ausstattung werden bedarfsgerecht geplant und sind an die vorhandene Infrastruktur sowie an die Größe und den Zweck der Veranstaltung angepasst und nicht überdimensioniert. Die Auswahl der Systeme, Mengen, Leistungsgrößen und Betriebsarten ist nachvollziehbar auf den tatsächlichen Bedarf der Veranstaltung abgestimmt.

Beurteilung und Prüfung: Technik- und Ausstattungskonzept, Logistikkonzept inkl. km-Aufstellung, Miet- und Dienstleistungsverträge, Beschreibung der eingesetzten Technik und Ausstattung, Angebots-/Vergabevermerk bei Abweichungen, kurze Darstellung der Betriebs- und Abschaltlogik.

T06 SOLL: Ausschließlicher Einsatz von LED-Beleuchtung (1 Punkt)

Für die veranstaltungsbezogene Beleuchtung werden ausschließlich LED-Scheinwerfer eingesetzt. Dies umfasst die für die Veranstaltung eingesetzten Beleuchtungssysteme, insbesondere Bühnenlicht, Flächenlicht, Effektlicht und

architektonische Lichtsetzung, soweit diese ein Teil der Veranstaltungsproduktion sind.

Beurteilung und Prüfung: Geräte- bzw. Lichtliste, Mietverträge, Hersteller:innenangaben oder Technikliste der Veranstaltungsstätte.

T07 SOLL: Emissionsarme Ausfallsicherung (max. 1,5 Punkte)

Zur Ausfallsicherung werden keine Dieselaggregate, sondern aufladbare Akkus bzw. Akkupuffersysteme bereitgestellt. (1,5 Punkte)

Wenn Dieselaggregate verwendet werden (müssen), werden diese mit alternativen Treibstoffen betrieben (z. B. Pflanzenöl (kein Palmöl), Öl aus Altspeiseöl oder HVO 100 Diesel). (0,5 Punkte)

Beurteilung und Prüfung: Mietverträge und Beschreibung oder Technikkonzept

T08 SOLL: Optimierung des direkten Energieverbrauchs hybrider Veranstaltungen (max. 1 Punkt)

Die Abläufe der hybriden Veranstaltung werden je nach Möglichkeit auf Energieeinsparung optimiert (Umsetzung von mind. 2 der u. g. oder eigener geeigneter Maßnahmen).

- a) Wahl eines Serveranbieters, der Strom aus erneuerbaren Energien verwendet
- b) Begrenzung der Dauer der virtuellen Übertragung
- c) Optimierung der Probedurchläufe (Veranstaltungsdrehbuch)
- d) Verzicht auf virtuelle Avatare und 3D-Räume
- e) Technische Prüfung der Endgeräte der Zuschauer:innen und darauf optimierte Übertragung
- f) Optimierung der Übertragung in Pausen
- g) Stream in verschiedenen Auflösungen zur Verfügung stellen
- h) Informationen an online Teilnehmende über Optimierung ihrer Einstellungen
- i) Sonstige

Beurteilung und Prüfung: Geeignete Unterlagen sind vorzulegen, aus denen hervorgeht, wie Energieeinsparungen erreicht werden: z. B. Drehbuch, Technikkonzept

7.13 Zusätzliche Kriterien für Sportveranstaltungen

In Bereichen, die für die zu zertifizierende Sportveranstaltung/Sportart problematisch sind UND NICHT durch o.g. Kriterien abgedeckt sind, müssen 3 Maßnahmen, die eine relevante Ressourcenschonung und/oder Verbesserung der Nachhaltigkeitsperformance herbeiführen, verpflichtend umgesetzt und dokumentiert werden. Es sind eine genaue Erklärung des Problems, die Lösung des Problems, und das Ergebnis zu beschreiben.

Zum Beispiel:

- Erstellung eines Verkehrsmanagementplans, wenn trotz Kommunikation und Förderung der öffentlichen Anreise absehbar ist, dass viele Personen mit dem PKW anreisen werden.

- Besucher:innenlenkungskonzept bei großen Zuschauer:innenmengen: Lenkung der Besuchenden weg von sensiblen Gebieten, Entzerrung der Zuschauer:innenströme.
- Wintersport mit Kunstschnee: z. B. Verzicht auf den Einsatz oder Reduktion des Einsatzes von Schneehärtern.
- Bei einem notwendigen Umbau von Sportstätten wird auf umwelt- und klimagerechtes Bauen geachtet.
- Es werden Sponsor:innen gewonnen, die die Green Event Bestrebungen unterstützen und fördern.
- Bei Transport von Ausrüstung und Geräten ist eine Optimierung der Fahrt(en) notwendig.
- Beachvolleyball: Woher kommt der Sand und wie wird er transportiert?
- Wenn der Boden im Freien stark beansprucht wird: Zielsetzung die Bodenqualität (Bodendurchlässigkeit/Verdichtung) nicht zu verschlechtern.
- Wenn große Mengen Sand oder Sägemehl o. ä. ausgebracht werden müssen wird es wieder/weiterverwendet.
- Materialien (z.B. Bodenbeläge, Matten, Sitzelemente usw.) die nicht wieder/weiterverwendet werden, aber noch brauchbar sind werden verkauft oder gespendet.
- Wassersport: Pflege der Geräte ohne Wasserverschmutzung.

8 Anhang

Anhang 1 Erläuterung zur Vereinbarung mit dem/der Veranstalter:in

Trifft ein:e Veranstalter:in die Entscheidung eine Veranstaltung nach den Kriterien der Umweltzeichen Richtlinie UZ 62 auszurichten, so ist dies schriftlich mit dem:der Lizenznehmer:in zu vereinbaren.

Diese Vereinbarung ist Voraussetzung für die Zertifizierung einer Veranstaltung durch die Umweltzeichen Prüfsoftware sowie für die Bewerbung der Veranstaltung mit dem Österreichischen Umweltzeichen.

Wir empfehlen, die Kriterien mit dem/der Auftraggeber:in durchzusehen und alle in Frage kommenden Kriterien in den Vertrag einzubinden.

Im Vertrag muss mindestens die Einhaltung der MUSS-Kriterien zugesichert werden. Er kann jedoch auch als Nachweis für einige SOLL-Kriterien dienen!

Bei Veranstaltungen mit mehreren Auftraggeber:innen, mehreren organisierenden Vertragspartner:innen oder bei der Zertifizierung für Dritte sind die unterschiedlichen Aufgabengebiete und Verantwortlichkeiten schriftlich festzuhalten.

Der/die Veranstalter:in stimmt zu, dass der/die Lizenznehmer:in alle ihm/ihr übertragenen Aufgaben nach den Vorgaben der Richtlinie UZ 62 durchführt und unterstützt den:die Lizenznehmer:in dabei.

Der/die Veranstalter:in verpflichtet sich außerdem, sich in allen in seiner/ihrer Verantwortung, Entscheidung und Tätigkeit liegenden Bereichen nach den Vorgaben der Richtlinie UZ 62 zu richten, also Ausschreibungen, Bestellungen, Kooperationen oder andere (auch interne) Vorbereitungen für die operative Durchführung der Veranstaltung nach den Kriterien durchzuführen.

Die Vereinbarung mit dem/der Auftraggeber:in kann bei entsprechend detaillierter Ausführung und Verständlichkeit als Nachweis für einzelne Kriterien angeführt werden, falls das im Kriterium auch so vorgesehen ist (siehe Festlegung im Kriterientext „Beurteilung und Prüfung“ bzw. Hinweis in der Prüfsoftware).

Eine Beispielvorgabe für eine Vereinbarung kann von der zeichengebenden Stelle zur Verfügung gestellt werden.

Anhang 2 Checkliste für Locations ohne Umweltauszeichnung

Für Locations, die unter **Kriterium Va03 d)** fallen

Es müssen **mindesten 5** Maßnahmen nachgewiesen werden, um ein Mindestniveau an Umweltbemühungen für eine zertifizierte Veranstaltung zu bieten. Für jede weitere Maßnahme gibt es einen Punkt bis zu einem Maximum von 10 Punkten.

Service:

- Wenn Tagungspauschalen angeboten werden, entsprechen diese den Vorgaben der DIN 33463:2026-02 (oder aktueller)

Abfall:

- Die Veranstaltungsstätte verfügt über ein aktuell gültiges, schriftliches Abfallwirtschaftskonzept.
- Jede Toilette ist mit einem geeigneten Abfallbehälter ausgestattet. Die Gäste werden aufgefordert, entsprechenden Abfall in den Behälter, statt in der Toilette zu entsorgen.

Bauqualität:

- Der Betrieb wurde mit einem der nachstehenden Bewertungssysteme im angegebenen Niveau ausgezeichnet: klimaaktiv Silber, ÖGNB, DGNB PLATIN (mit mind. 90 % Erfüllungsgrad), LEED Platin (mit mind. 90 Credits), BREEAM outstanding (mit mind. 90 % Systemerfüllungsgrad).

Umwelt- und Energiemanagement

- Die Veranstaltungsstätte verfügt über (ein Label für) eine geprüfte Klimabilanz (CO₂-Fußabdruck, Carbon Footprint) nach ISO 14067.
- Die Veranstaltungsstätte verfügt über ein intern erstelltes Umweltkonzept und/oder Nachhaltigkeitskonzept.
- Die Veranstaltungsstätte verfügt über eine Energiebuchhaltung.
- Die Veranstaltungsstätte verfügt über einen Energieausweis gemäß OIB 6.
- 100 % des Stroms, der von der Veranstaltungsstätte bezogen wird, stammen aus erneuerbaren Energiequellen: Wind, Sonne, Wasserkraft Wellen und Gezeitenenergie.
- 100 % der Heiz-/Kühl-Energie (nicht Strom!), die von der Veranstaltungsstätte bezogen wird, stammen aus erneuerbaren Energiequellen (gilt auch bei Fernwärmebezug!): Solarwärme, Erdwärme/-kühlung, Biomasse und Biogas oder Abwärmenutzung über Nahwärme.
- Die Veranstaltungsstätte verfügt über ein eigenes System zur Erzeugung von Strom, Warmwasser oder Raumkühlung aus Sonnen-, Wasser- oder Windenergie, Erdwärme, Biomasse oder Geothermie, das mindestens 30 % des Verbrauchs deckt.

Barrierefreiheit

- Der Betrieb hat und kommuniziert aktiv ein Accessibility Statement, das die Nutzbarkeit für Besucher:innen mit Behinderung, die gegebene barrierefreie Ausstattung und eine Qualitäts-Bewertung umfasst.
- Die Veranstaltungsstätte erfüllt die Mindestanforderungen einer barrierefreien Ausstattung gemäß ÖNORM B1600.
- Die barrierefreie Ausstattung der für Veranstaltungen relevanten Bereiche entspricht den Mindestanforderungen bzw. Grundvoraussetzungen der ÖNORM B1603.

Wassermanagement

- Alle WC-Spülkästen verfügen entweder über eine automatische oder manuell zu bedienende Spülstopptaste oder ein 2-Tastensystem.
- Urinale sind wasserlos oder mit einer automatischen (zeitlich begrenzten) oder manuellen Steuerung ausgerüstet, so dass keine kontinuierliche Spülung erfolgt und ein ununterbrochenes Spülen vermieden wird.

- Wasserhähne in den Sanitäranlagen sind mit einer automatischen Steuerung ausgerüstet.
- Der Betrieb verwendet als Betriebswasser (z. B. für Toilettenspülungen oder im Außenbereich also nicht für Hygienezwecke oder als Trinkwasser) Wasser aus den folgenden alternativen Quellen: wiederaufbereitetes Wasser oder Grauwasser aus Duschen und/oder Waschbecken, oder gesammeltes Regenwasser oder Kondenswasser von Heizungs-, Lüftungs- oder Klimaanlageanlagen.
- Der Betrieb hat ein dokumentiertes Verfahren für die Bewässerung von Freiflächen/Pflanzen, einschließlich Details dazu, wie der Wasserverbrauch reduziert und die Bewässerungszeiten optimiert wurden. Dies kann auch die Nichtbewässerung von Freiflächen einschließen.
- Der Betrieb benutzt ein automatisches System, das die Bewässerungszeiten und den Wasserverbrauch der Bewässerung der Gärten und Pflanzen im Außenbereich optimiert.

Chemikalienmanagement

- Verwendung von mindestens 3 Reinigungs-Produkte mit Österreichischem Umweltzeichen nach ISO 14024:2026 oder gelistet in der Datenbank Ökorein von DIE UMWELTBERATUNG
- Die externe Vergabe der Reinigung erfolgt an einen Reinigungsdienstleister mit Umweltzertifizierung.
- Das Reinigungspersonal wird in der sparsamen Verwendung und dem richtigen Umgang mit Reinigungsmitteln sowie im ergonomischen Arbeiten geschult.
- Auf Freiflächen kommen keine insektenschädlichen Herbizide zum Einsatz. Veranstaltungstechnik
- Es stehen ausreichend Technik und Seminarausstattung passend zu den Nutzungsmöglichkeiten der Location zur Verfügung.
- Die für Veranstaltungen zur Verfügung gestellten technischen Geräte sind energieeffizient.

Mobilität

- In der Veranstaltungsstätte sind selbstbetriebene Ladestationen oder Ladestationen in Kooperation mit Energieversorgern vorhanden, für die 100 % Strom aus erneuerbaren Energiequellen eingesetzt wird und die von Veranstaltungsteilnehmenden genutzt werden können. (Strom aus erneuerbaren Quellen: Wind, Sonne, Erdwärme, Wellen- und Gezeitenenergie, Wasserkraft, Biomasse und Biogas)
- In der Veranstaltungsstätte sind Fahrradabstellplätze für Veranstaltungsteilnehmende vorhanden: 1 Stellplatz je 50 Besucher:innenplätze bei Veranstaltungsstätten von überörtlicher Bedeutung, 1 Stellplatz je 10 Besucher:innenplätze bei kleineren Veranstaltungsstätten.

Förderung der Biodiversität

- Die Bepflanzung von Freiflächen setzt den Schwerpunkt auf insekten-, vogel- und bienenfreundlichen heimische Pflanzen und Sträucher.

- Die Bepflanzung von Freiflächen vermeidet invasive gebietsfremde Pflanzenarten.

Zusätzlich nur für Sportstätten

- Sportplätze und/oder Sporthallen werden ausschließlich mit LED beleuchtet.
- Rasenflächen werden bedarfsgerecht gedüngt (Düngermenge wird abgestimmt auf Nährstoffbedarf, Jahreszeit, Witterung etc.).

Anhang 3 Beispiele für Punktemöglichkeiten verschiedener Veranstaltungsarten

In jedem Bereich theoretisch vorhandene Punkte:

Bereich	Max. Meetings/ Events	Max. Sport-Veranstaltungen	Max. B2B Fachmessen	Max. Theater- und Filmfestivals	Max. Großveranstaltungen	Max. hybride Veranstaltungen
Management und Kennzahlen	3	3	3	3	5	3
Kommunikation	3,5 (Public Events 5,5)	3,5 (Public Events 5,5)	3,5	3,5 (Public Events 5,5)	3,5 (Public Events 5,5)	3,5
Mobilität und Klimaschutz	Eintägig: 22 Mehrtägig: 27	Eintägig: 22 Mehrtägig: 27	Eintägig: 22 Mehrtägig: 27	Eintägig: 22 Mehrtägig: 27	Eintägig: 19 Mehrtägig: 24	Eintägig: 22 Mehrtägig: 29
Unterkunft	12	12	12	12	12	12
Veranstaltungsstätte Gebäude/Sportstätte	25	25	25	25	25	25
Veranstaltungsstätte Freiraum bebaut / Natur	17 / 10	17 / 10	17 / --	17 / --	17/10	17 / --
Beschaffung, Material- und Abfallmanagement	27,5 ⁴⁸	33,5	27,5	Theater: 29 Film: 27,5	27,5	28,5
Aussteller/Messestandbauer	13	13	13	--	13	13
Veranstaltungscatering	43,5	43,5	43,5	43,5	43,5	43,5

⁴⁸ Ohne B17b)

Veranstaltungscatering nur mit Getränken	15,5	15,5	15,5	15,5	15,5	15,5
Verkaufsstände Gastronomie	6	6	6	6	6	6
Soziale Aspekte	12,5	13,5	12,5	12,5	12,5	13
Veranstaltungstechnik	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	6,5

Beispiele für Punktemöglichkeiten

Weitere Varianten/Kombinationen werden direkt in der Prüfsoftware errechnet.

Meeting / Event / B2B Messe eintägig mit vollem Catering

Bereich	Beispiele für Kombinationsmöglichkeiten																
Management	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
Mobilität und Klimaschutz	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
Unterkunft		12	12	12			12		12		12		12	12		12	
Veranstaltungsstätte Gebäude	25	25	25	25	25			25	25	25	25	25	25	25	25		
Veranstaltungsstätte Freiraum bebaut	17	17	17	17	17	17				17			17			17	
Veranstaltungsstätte Natur	10		10	10	10	10					10						
Beschaffung, Material, Energie, Abfall	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	
Aussteller /Standbauer	13	13		13	13	13	13			13			13	13	13		
Catering/Gastro	43,5	43,5	43,5	43,5	43,5	43,5	43,5	43,5	43,5	43,5		43,5	43,5			43,5	
Verkaufsstände	6	6	6	6		6	6	6	6					6			
Kommunikation	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	
Soziale Aspekte	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	
Technik	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	
Geforderte Punkte (28%)	53	53	53	56	51	46	49	42	45	44	39	40	47	41	31	28	

Meeting / Event / B2B Messe eintägig mit Cateringpartner nur mit Getränken

Bereich	Beispiele für Kombinationsmöglichkeiten																
Management	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Mobilität und Klimaschutz	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
Unterkunft		12	12	12			12		12		12		12	12			12
Veranstaltungsstätte Gebäude	25	25	25	25	25			25	25	25	25	25	25	25	25	25	
Veranstaltungsstätte Freiraum bebaut	17	17	17	17	17	17	17				17			17			17
Veranstaltungsstätte Natur	10		10	10	10	10	10				10						
Beschaffung, Material, Energie, Abfall	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5
Aussteller /Standbauer	13	13		13	13	13	13			13			13	13	13		
Catering/Gastro	43,5	43,5	43,5	43,5	43,5	43,5	43,5	43,5	43,5	43,5		43,5	43,5				43,5
Verkaufsstände	6	6	6	6		6	6	6	6					6			
Kommunikation	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5
Soziale Aspekte	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5
Technik	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5
Geforderte Punkte (28%)	45	46	45	48	43	38	41	34	37	36	39	32	39	41	31	28	33

Meeting / Event / B2B Messe mehrtägig mit vollem Catering

Bereich	Beispiele für Kombinationsmöglichkeiten																
Management	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Mobilität und Klimaschutz	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
Unterkunft		12	12	12			12		12		12		12	12			12
Veranstaltungsstätte Gebäude	25	25	25	25	25			25	25	25	25	25	25	25	25	25	
Veranstaltungsstätte Freiraum bebaut	17	17	17	17	17	17	17				17			17			17

Soziale Aspekte	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5
Technik	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5
Geforderte Punkte (28%)	57	57	56	60	55	50	53	46	49	47	43	44	51	45	35	32	45

Begriffserklärungen

Normen für Umweltlabel:

ISO 14024 – Typ I Umweltlabels:

Environmental statements and programmes for products - Ecolabels

ISO 14021 - Typ II Umweltlabels

Environmental labels and declarations - Self-declared environmental claims

ISO 14025 - Typ III Umweltlabels

Environmental labels and declarations - Type III Environmental declarations

ISO 14026 – Fußabdruckinformationen

Environmental labels and declarations - Communication of footprint information

ISO 14044 – Ökobilanz

Environmental management - Life cycle assessment