

Green Meeting

-in Anlehnung an das österreichische Umweltsiegel erstellt von der Klimagruppe der DTG

Allgemein einzuhaltende Punkte:

Mobilität
<p><u>Anreisemöglichkeit</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Der Veranstaltungsort ist vom/zum nächstgelegenen internationalen Flughafen oder internationalen Bahnhof zügig und mit geringem Aufwand mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen.• Die Lage des Veranstaltungsortes und seine Erreichbarkeit sind bekannt zu geben.• Vorrangige Kommunikation einer klimaschonenden An- und Abreise.• Allen Beteiligten wird bereits bei Bewerbung der Veranstaltung, spätestens aber bei der Anmeldung vorrangig eine klimaschonende An- und Abreise nach den gegebenen Möglichkeiten kommuniziert:<ul style="list-style-type: none">○ Anbindung an den Fernverkehr (Zug oder Busverbindungen) mit Ankunftszeiten und Frequenzen○ Anbindung an den lokalen Personennahverkehr mit Ankunftszeiten und Frequenzen○ Weglängen zwischen Station und Veranstaltungsort○ Sonstige Informationen werden genau dargestellt und vorrangig vor den Anreisemöglichkeiten mit dem Auto erklärt
<p><u>Anreize, Belohnung und Unterstützung einer umweltfreundlichen An- und Abreise</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Der Veranstalter motiviert alle Beteiligten zur umweltfreundlichen An- und Abreise und/oder unterstützt sie aktiv dabei. Beispielsweise durch<ul style="list-style-type: none">○ vergünstigte Teilnahmegebühren bei Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln○ Gewinnspiele, Geschenke bei Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln○ Günstige Veranstaltungstickets○ Organisation des günstigsten Zugtickets
<p><u>Mobilität vor Ort</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• Allen Beteiligten wird die Möglichkeit geboten, ein Ticket für den ÖPNV vor Ort über die Organisatoren zu erwerben.• Ein Ticket für den ÖPNV vor Ort über die gesamte Dauer der Veranstaltung ist bereits im Veranstaltungspreis inkludiert.• Side Events, Ausflüge etc. sind so organisiert, dass sie von allen Beteiligten zu Fuß, mit dem Fahrrad oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sind oder mit einem Sammel- Shuttledienst durchgeführt werden
<p><u>Information über Treibhausgas-Kompensation</u></p> <ul style="list-style-type: none">• auf der Webseite wird ein Klimarechner verortet• Der Veranstalter/in informiert alle Beteiligten der Veranstaltung insbesondere bei An- und Abreise mit dem Flugzeug über die Möglichkeiten der Treibhausgas-Kompensation und motiviert sie dazu.• Veranstaltungszeiten abgestimmt auf öffentliche Anreise.• Die Veranstaltungszeiten (Beginn und Ende) werden auf die Fahrpläne (Ankunfts- und Abfahrtszeiten) von Zug und Bus (Fernverkehr und/oder regional) abgestimmt

Kongressgestaltung

Materialien

- Information aller Beteiligten über Abfallvermeidung und Abfalltrennung vor Ort.
- Ressourcenaufwand für Papier / Druck: Sämtliche veranstaltungsrelevante Druckwerke (Einladungen, Tagungsmappen, Dokumentationen, Poster etc.) sind nach dem Prinzip des minimalen Ressourcenaufwands angefertigt: geringe Auflage, kleines Druckformat, doppelseitige Kopien, Ersatz durch elektronische Datenträger, Mail-Services, Internet, Apps etc.
- Papierqualität von Druckwerken für die Veranstaltung: Das verwendete Papier bei externen Druckaufträgen (z.B. für Prospekte, Briefpapier, Programme, Kuverts etc.) trägt ein Umweltzeichen oder ist aus 100% Recyclingpapier.
- Alle Veranstalter/innen und alle Sponsoren/innen verzichten auf Give-Aways, die große Abfallmengen oder umweltschädliche Abfälle verursachen, z.B. Einweggetränkeverpackungen, Produkte mit Batterien oder Akkus oder Tagungsmappen.
- Im gesamten öffentlichen Bereich der Veranstaltung (von Einladung bis zu den Informationenvor Ort) kommt möglichst kein Papier zum Einsatz (gilt auch für Werbung und Sponsoren/innen).
- Werbebanner sind so gestaltet, dass sie wieder verwendbar sind und werden von den werbenden Unternehmen zurückgenommen und wiederverwendet (datumsneutral, also ohne aufgedruckte Jahreszahl etc.) Werbebanner werden einem Recycling oder Upcycling zugeführt.
- Der Veranstalter/in informiert alle Aussteller/innen über die Umweltqualität der Veranstaltung und kommuniziert Ihnen die Empfehlungen zu den Umweltkriterien.
- Der 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.
 - 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) oder in essbaren Waffel(bchern).
 - Die verwendeten Materialien, die in der Verantwortung des Ausstellers liegen, (Ständer, Roll ups, Dekoration, evtl. Bodenbelag etc.) sind wiederverwendbar und werden wiederverwendet.

Gastronomie

- Mehrweggeschirr:
 - Es werden bevorzugt Mehrwegbecher, Mehrweggeschirr (Teller, Schüsseln) und Mehrwegbesteck verwendet.
 - Mehrwegverpackung oder Großverpackung bei Getränken
 - Einkauf von Getränken ausschließlich in Großgebinden und /oder Mehrweggebinden und Ausschank aus diesen.
 - Keine Verwendung von Portionsmaschinen mit Einweg-Einzelportionsverpackungen für Kaffee oder Tee.
- Lebensmittel:
 - Hauptzutaten der Gerichte sind nach Möglichkeit saisonal, regional, biologisch und/oder fair gehandelte Produkte gekennzeichnet mit einer entsprechenden Zertifizierung alle verwendeten Meeresfische und Meeresfrüchte stammen aus Wildfang mit MSC (Marine Stewardship Council) Gütesiegel oder aus biologischer Aquakultur.
 - Es werden keine aus Sicht des Tier- und Artenschutzes bedenklichen Lebensmittel verwendet (z.B. Kaviar, Blauflossenthunfisch, Hai, Schildkröten, Gänsestopfleber, Froschschenkel etc.).
 - Alle verwendeten Eier (Frischeier) stammen zumindest von Legehennen aus Freilandhaltung.
 - Mindestens ein vegetarisches oder veganes Gericht wird angeboten.

Kommunikation

- 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.
- Der Veranstalter/in befragt die Teilnehmer/innen und/oder Besucher/innen, und/oder Publikum mit geeigneten Mitteln zu ihrer Meinung über die Green Meeting/Green Event Maßnahmen oder gibt ihnen auf andere Weise eine Möglichkeit für Rückmeldungen. (Schriftliche Fragebögen, Feedbackfunktion online). Die Ergebnisse der Befragung werden ausgewertet.