

Checkliste für Veranstalter - Green Meetings/Green Events:

Als zertifiziertes Kongresshaus sind Green Meetings und Green Events unsere Kernkompetenz. Mit dieser Check-Liste möchten wir Ihnen bei der Planung und Durchführung Ihrer Green Events und Green Meetings unter die Arme greifen.

Um das Zertifikat zu erlangen, müssen gewisse Kriterien erfüllt werden. Das Bewertungsschema läuft über ein Punktsystem. Insgesamt müssen in neun Bereichen sogenannte **Muss-Kriterien** erfüllt werden. Wenn einer dieser Punkte nicht eingehalten werden kann, kann die Veranstaltung nicht als Green-Meeting/Event durchgeführt werden. Die meisten Punkte werden jedoch direkt vom Congress Center und vom Caterer erfüllt.

Darüber hinaus sammeln Sie die für die Zertifizierung notwendigen Punkte durch die Erfüllung von möglichst vielen Soll-Kriterien.

M – MUSS Kriterium **K** – KANN Kriterium

1. Mobilität & Klimaschutz

- **M** ✓ Rasche Anbindung der Location an Flughafen und Bahn sowie umweltschonende Erreichbarkeit der Side Events durch das öffentliche Verkehrsnetz.
- **M** - Vorrangige Kommunikation einer klimaschonenden An- und Abreise zu Ihrer Veranstaltung muss in allen Unterlagen umgesetzt werden (Plakate, Einladungen, Website).
- **K** - Anreizsysteme schaffen: Die Teilnehmer:innen werden zur umweltfreundlichen An- und Abreise motiviert und/oder sie werden aktiv dabei unterstützt: z.B. durch vergünstigte Teilnahmegebühren bei Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln, Gewinnspiele, Geschenke, Veranstaltungstickets etc.
- **K** - Anreise und Mobilität vor Ort: Der/die Lizenznehmer/in oder Veranstalter/in organisiert und bewirbt ein eigenes Mobilitäts-Service für die Teilnehmer/innen, um eine umweltfreundliche Mobilität vor Ort zu unterstützen. Das können sein: Taxidienste/Shuttledienste, die Organisation von Fahrgemeinschaften, Fahrradverleih etc.

2. Unterkunft

- **M** - Mindestens ein Hotel im Angebot soll mit einem Umweltzeichen zertifiziert sein.
- **M** - Kommunikation der Umweltstandards der Veranstaltung an alle Unternehmenseinheiten

3. ✓ Veranstaltungsstätten

- **M** ✓ Das FPCC selbst verfügt über ein Umweltzeichen und erfüllt somit sämtliche Kriterien. Wir sind seit 2020 eine „Green Location“ und steuern 30% der Punkte bei.

4. Beschaffung, Material und Abfallmanagement

- **M** ✓ Prüfung und Adaptierung unseres Abfallwirtschaftskonzeptes für Ihre Veranstaltung
- **M** ✓ Information der MitarbeiterInnen vor Ort über Abfallvermeidung und Abfalltrennung
- **M** - Wiederverwendung von Namensschildern/Badges
- **M** - Ressourcenaufwand für Papier und Druck (Einladungen, Tagungsmappen, Dokumentationen, Poster, etc.) nach Minimalprinzip (geringe Auflage, kleines Druckformat, doppelseitige Kopien, Ersatz durch elektronische Datenträger, Mail-Services, Internet, Apps, etc).
- **M** - Einschränkung bei Give-Aways (am besten gar keine sonst keine Give-Aways, die großen Abfallmengen erzeugen z.B. Einweggetränke, Produkte mit Batterien oder Akkus)
- **K** - Papierqualität von Druckwerken (umweltfreundliches Papier nach ISO Typ1 oder 100% Recyclingpapier)
- **K** - Dekoration besteht aus umweltfreundlichem Material, ist wiederverwendbar.
- **K** - Blumenschmuck: Lokale/regionale Gärtnerei, am besten Leihpflanzen.

5. Aussteller/Messestandbauer (wenn vorhanden)

- **M** - Kommunikation an die Aussteller/Messestandbauer mit Empfehlung zu Umweltkriterien
- **M** - Information und vertragliche Verpflichtung aller Aussteller und Messestandbauer über Umweltstandards, den Verzicht auf Einweggeschirr und -gebinde und die Verwendung wiederverwertbarer Materialien (Ständer, Roll-ups, Dekoration...) sowie keine Verwendung und Ausgabe von Getränkedosen.

6. ✓ Catering/Gastronomie

- **M** - Für die gastronomischen Leistungen zeichnet sich „Chef Partie“ exklusiv verantwortlich und ist auf die Anforderungen bestens vorbereitet. Unser Green-zertifizierter Caterer Chef Partie bietet eine Vielzahl an regionalen Produkten & Spezialitäten und begleitet Sie professionell während Ihrer Veranstaltung.
- **M** - Vertragliche Vereinbarung mit dem Caterer über die Einhaltung der Green Meetings-Kriterien

7. Kommunikation

- **M** - Green Event Kommunikation frühzeitig nach außen tragen (durch Einladungen, Programmfolder, diverse Medien: „*Es wird angestrebt, die Veranstaltung nach den Kriterien des Österreichischen Umweltzeichens für Green Meetings/Events auszurichten.*“ Das Logo von Green Meeting muss auf allen Drucksorten mitgedruckt werden bzw. im Email angehängt.
- **M** - Green Event Kommunikation veranstaltungsintern (durch Emails, Besprechungsprotokolle)
- **M** - Ein Green Meeting/Event Beauftragte/r vor Ort wird beauftragt
- **M** - Feedback der TeilnehmerInnen zu den Green Maßnahmen während der Veranstaltung muss eingehoben und ausgewertet werden

8. Soziale Aspekte

- **M** - Bei mehr als 1.000 Besuchern bedarf es eines eigenen Sicherheitskonzepts.
- **M** ✓ Mindestanforderung Barrierefreiheit – ist im FPCC gegeben.
- **K** - Sonstige besondere Angebote, wie interkulturelle Maßnahmen, Ermäßigungen für Student/innen, Ermäßigungen für Pensionisten/Innen (Gender Mainstreaming und Diversity).
- **K** - Unterstützt die Veranstaltung soziale oder kulturelle Initiativen oder bietet sie Ihnen eine Plattform zur Präsentation?
- **K** - Regionale Kultur- und Naturangebote als Side Events nutzen

9. Veranstaltungstechnik

- **M** - Special Effects im Freien, die Abfall erzeugen dürfen nicht eingesetzt werden (Pyrotechnik, Konfetti, Deko-Schnee, Schaum etc.)
- **M** - Wenn ein Dauerschallpegel von über 80 dB zu erwarten ist, werden die BesucherInnen über dies informiert (Gehörschutzmittel müssen bereitgestellt werden).
- **M** ✓ Nutzungseffizienz der Veranstaltungstechnik

Sollten Sie Interesse an der Zertifizierung Ihrer Veranstaltung haben, machen wir Sie gerne mit der Richtlinie UZ 62 näher bekannt.

Weitere Informationen zum Thema Green Meeting finden Sie auch unter:
meetings.umweltzeichen.at

“Tagen mit Genuss und Gewissen – das ist meine Herzensangelegenheit im FPCC. In meiner Rolle als Green Meeting Beauftragte sehe ich mich als Impulsgeberin, es macht Spaß ein Bewusstsein für Green Events zu schaffen und neue Wege gemeinsam mit Veranstalter:innen zu beschreiten: wir setzen uns stark dafür ein, um Müllberge und Verkehrsstaus zu reduzieren. Mit Kreativität und einer smarten Kommunikation lassen sich die richtigen Hebel in Bewegung setzen, ohne dass Mehrkosten oder Mehraufwand für die Umsetzung eines Grünen Events anfallen, stattdessen einen Mehrwert für alle Beteiligten. Wir unterstützen diese Bemühungen mit Leidenschaft, denn nachhaltiges Veranstalten ist gut für die Umwelt und somit für uns alle.“



Mag. Patricia Smolean
Projektleitung & Green Meeting Beauftragte

T: +43 6542 47475 102
M: smolean@fpcc.at

