

Checkliste Green Events – 2023

Green Events-Checkliste

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Die Checkliste „Green Events“ umfasst die Kriterien, die als Orientierungshilfe für die Organisation Ihrer umweltbewussten Veranstaltungen dienen.  Die Kriterien sind in 8 Kategorien unterteilt: Kommunikation & Marketing, Dekoration & Ausstattung, Mobilität, Speisen & Getränke, Abfall, Wasser & Sanitär, Energie, Ökologisches Engagement.  **Wie benutze ich die Checkliste „Green Events“?**   1. Füllen Sie die allgemeinen Informationen über Ihre Veranstaltung aus. 2. Beantworten Sie den Fragenkatalog zu den Kriterien der Checkliste.  * Kreuzen Sie **JA** an, wenn das Kriterium erfüllt ist, andernfalls lassen Sie das Feld leer * Kreuzen Sie **NEIN** an, wenn das Kriterium nicht erfüllt ist, andernfalls lassen Sie das Feld leer * Kreuzen Sie **NA** „nicht anwendbar“ an, wenn das Kriterium auf Ihre Veranstaltung nicht zutrifft   Une image contenant périphérique, ventilateur  Description générée automatiquement |  | **Erklärungen und Kommentare**  Erklären Sie in der Spalte „Erklärungen und Kommentare“, inwieweit Ihre Veranstaltung dieses Kriterium erfüllt.  **Wie erhalte ich das Logo?**  Um das **Logo „Green Events“** zu  U:\Emweltberodung\D-Green Events-Green Meetings\D-Green Events\Communicatioun\GE_Logo\GE_Logo_couleur\Green-Events-couleur.jpgerhalten, müssen alle obligatorischen Kriterien erfüllt sein. Die mit dem Symbol „Green Events“ gekennzeichneten Kriterien sind Pflichtfelder.    C:\Users\oeko_isabelle\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\MIR ENGAGÉIEREN EIS_logo.pngFir de **Logo „Mir engagéieren eis“** ze kréien, muss d’Event mindestens d’Hallschent vun all de Krittären erfëllen (obligatoresch an optional).  Weider Informatiounen zu de Krittären fannt Dir an de Recommandatiounen um Internetsite: [www.greenevents.lu](http://www.greenevents.lu) |

­­

**Allgemeine Informationen** Datum Beratung: Click here to enter text.

|  |  |
| --- | --- |
| **Name und Art der Veranstaltung** | **Organisator(en)** |
| Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| **Datum (Daten) der Veranstaltung** | **Adresse des Hauptorganisators** |
| Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| **Adresse / Ort der Veranstaltung** | **Weitere Vereine / Institutionen, die an der Organisation beteiligt sind** |
| Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| **Ungefähre Anzahl der erwarteten Besucher** | **Name und Position der Kontaktperson** |
| Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| **Website / Soziale Medien der Veranstaltung** | **Telefon an E-Mail-Adresse der Kontaktperson** |
| Click here to enter text. | Click here to enter text. |

Une image contenant périphérique, ventilateur

Description générée automatiquement

| **Nr.** | **Kriterien** | **Ja** | **Nein** | **NA** | **Erklärungen und Kommentare** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kommunikatioun & Marketing** |  |  |  |  |
|  | Informieren Sie Ihre Teams, damit sie zum Erfolg von umweltbewussten Maßnahmen beitragen können (z.B. Umweltpolitik, Abfallvermeidung und ‑management)? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Informieren Sie die Besucher im Vorfeld über die umweltbewussten Maßnahmen der Veranstaltung (unabhängig vom Logo)? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Informieren Sie Ihre Partner, Aussteller und Sponsoren über die umweltbewussten Maßnahmen der Veranstaltung? |  |  |  | Click here to enter text. |
| 4 | Nutzen Sie die digitale Kommunikation, um den Papierverbrauch zu reduzieren (z.B. Website, E-Mail, soziale Netzwerke, E-Ticket, QR-Code)? |  |  |  | Click here to enter text. |
| 5 | Passen Sie die Anzahl der Papierabzüge an den tatsächlichen Bedarf an, um Papierüberschüsse zu vermeiden? |  |  |  | Click here to enter text. |
| 6 | Wenn Sie Papierabzüge benötigen (z. B. Plakate, Flyer, Gutscheine für Essen und Getränke), verwenden Sie Papier mit einem ökologischen Label, das einen bestimmten Anteil an Recyclingfasern garantiert? |  |  |  | Click here to enter text. |
| 7 | Verwenden Sie die meisten Ihrer Banner, Werbetafeln, Plakate und Schilder wieder? |  |  |  | Click here to enter text. |
| 8 | Sind die Banner / Planen und Roll-ups des Veranstalters PVC-frei (z.B. JET TEX, PEHD/Tyvek, Polyester/PET)?  *Nur anwendbar für Neuanschaffungen*. |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Verzichten Sie als Veranstalter auf Einweg-Artikel für Gadgets, Werbeartikel und Geschenke (inkl. Tombola) (z.B. Luftballon, einzeln verpackte Süßigkeiten)?  *NB: Bevorzugen Sie ökologische, lokale und wiederverwendbare Gegenstände.* |  |  |  | Click here to enter text. |
| 10 | Sind die Textilien (z.B. Pullover, T-Shirts), die dem Staff oder zum Verkauf angeboten werden, aus fairem Handel und/oder aus Bio-Baumwolle? |  |  |  | Click here to enter text. |
| 11 | Informieren und ermutigen Sie Ihre Besucher, wiederverwendbare Taschen mitzubringen? |  |  |  | Une image contenant périphérique, ventilateur  Description générée automatiquement Click here to enter text. |
|  | Informieren Sie Ihre Partner, Aussteller und Sponsoren, dass Einweg-Gadgets, und ‑Werbeartikel auf der Veranstaltung verboten sind (z.B. per E-Mail, Kontrakt)? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | **Dekoration & Ausstattung** |  |  |  |  |
|  | Mieten oder verwenden Sie nachhaltige und/oder wiederverwendbare Materialien (Bühne, Stühle, Tische, Zelte, Teppiche usw.) oder verwenden Sie gebrauchte Materialien für die Gestaltung Ihres Events? |  |  |  | Click here to enter text. |
| 14 | Ist Ihre Dekoration (z.B. Pflanzen, Girlanden, Tischdekoration) aus natürlichen und/oder wiederverwendbaren Materialien hergestellt? |  |  |  | Click here to enter text. |
| 15 | Bevorzugen Sie wenn möglich Stempel gegenüber Eintrittsarmbändern?  *NA für mehrtägige Veranstaltungen.* |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Verwenden Sie als Veranstalter wiederverwendbare Stände? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Informieren Sie die Aussteller darüber, dass ihre Stände wiederverwendbar sein müssen? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | **Mobilität** |  |  |  |  |
| 18 | Ist Ihr Veranstaltungsort mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar? |  |  |  | Click here to enter text. |
| 19 | Stellen Sie Shuttle-Busse zur Verfügung, um zur Veranstaltung und zurück zu gelangen?  *NA: Wenn die Veranstaltung gut an den öffentlichen Nahverkehr angebunden ist.* |  |  |  | Click here to enter text. |
| 20 | Haben Sie Stellplätze für Fahrräder vorgesehen oder sind diese auf dem Veranstaltungsgelände vorhanden? |  |  |  | Click here to enter text. |
| 21 | Setzen Sie konkrete Maßnahmen um, um den Teilnehmern das Bilden von Fahrgemeinschaften zu vereinfachen (z.B. über eine Online-Plattform, Reduzierung der Parkgebühren)?  *NA: Wenn die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel Priorität hat.* |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Informieren Sie die Besucher **vor** der Veranstaltung deutlich über die Möglichkeiten zu Fuß, mit dem Fahrrad, mit öffentlichen Verkehrsmitteln, mit Fahrgemeinschaften zu kommen? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | **Speisen & Getränke**  Lebensmittelangebot |  |  |  |  |
|  | Was wird von wem angeboten? |  |  |  | Click here to enter text. |
| 23 | Verzichten Sie auf nichtsaisonale Produkte für Obst und Gemüse? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Bieten Sie vegetarische/vegane Gerichte an? |  |  |  | Click here to enter text. |
| Une image contenant périphérique, ventilateur  Description générée automatiquement | Bieten Sie Produkte aus biologischem Anbau an (z.B. Limonaden, Obst, Gemüse, Fleisch, Brot, Eier)? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Bieten Sie Getränke aus Luxemburg und/oder aus der Region „≤ 100 km“ an (z.B. Saft, alkoholische Getränke, Wasser, Kräutertee, Milch)? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Bieten Sie Lebensmittel aus Luxemburg und/oder aus der Region „≤ 100 km“ an (z.B. Milchprodukte, Kartoffeln, Pommes, Fleisch, Mehl, Brot, Eier, Obst, Gemüse, Honig, Saucen)? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Bieten Sie unter anderem Produkte aus fairem Handel an?  *NB: Nur anwendbar, wenn Sie Produkte anbieten, die nicht in Europa angebaut werden (z.B. Kaffee, Tee, Kakao, Schokolade, Bananen, Zucker).* |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Wenn Sie Fisch anbieten, bieten Sie Fisch aus der Region, aus biologischer Aquakultur oder mit einem Label für nachhaltige Fischerei an? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Wenn Sie Produkte aus biologischem Anbau, fairem Handel oder der Region anbieten, informieren Sie Ihre Besucher darüber (z.B. durch Kennzeichnung auf der Speisekarte)? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | **Speisen & Getränke**  Abfallvermeidung |  |  |  |  |
|  | Verwenden Sie Mehrweggeschirr (Besteck, Teller, Schalen)? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Verwenden Sie Mehrwegbecher, -gläser und -tassen? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Verzichten Sie auf Soßen in Einzelverpackungen? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Verzichten Sie auf Zucker in Einzelverpackungen (wenn die Hygienevorschriften dies zulassen)? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Verzichten Sie auf einzeln verpackte Milchkapseln (wenn die Hygienevorschriften dies zulassen)? |  |  |  | Click here to enter text. |
| 36 | Bieten Sie aktiv Leitungswasser an? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Verzichten Sie auf Einwegflaschen und Einwegverpackungen für Getränke?  *NB: Mit Ausnahme von Getränken, die nicht in Mehrwegverpackungen erhältlich sind.* |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Verzichten Sie auf Trinkhalme oder verwenden Sie wiederverwendbare Trinkhalme (z.B. aus Edelstahl, Glas, Hartkunststoff, Silikon und Bambus)?  *NB: Einwegtrinkhalme dürfen nur in Ausnahmefällen und nur auf besonderen Wunsch des Besuchers verwendet werden.*Une image contenant périphérique, ventilateur  Description générée automatiquement |  |  |  | Click here to enter text. |
| 39 | Verwenden Sie Servietten aus recyceltem (und wenn möglich ungebleichtem) Papier? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | **Abfall** | | | | |
|  | Stellen Sie sicher, dass die Mülltrennung während der Montage und Demontage der Veranstaltung erfolgt? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Ist die Mülltrennung **für die Stände/im Backstage** richtig umgesetzt (in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der Abfallwirtschaft in Luxemburg)? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Ist die Mülltrennung **für die Besucher** richtig umgesetzt (in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der Abfallwirtschaft in Luxemburg)? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Wird der gesammelte Abfall ordnungsgemäß entsorgt (in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der Abfallwirtschaft in Luxemburg)? |  |  |  | Click here to enter text. |
| 44 | Sind die Sammelbehälter an angemessenen Stellen platziert? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Sind die Sammelbehälter deutlich gekennzeichnet? |  |  |  | Click here to enter text. |
| 46 | Stellen Sie sicher, dass die Sammelbehälter sauber gehalten und bei Bedarf geleert werden? (z.B. durch die Benennung eines Abfallteams) |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | Haben Sie Aschenbecher auf dem Veranstaltungsgelände aufgestellt? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | **Wasser & Sanitär** |  |  |  |  |
| 48 | Sind mobile Toiletten an die Rohrleitung (Abwassernetz) angeschlossen? |  |  |  | Click here to enter text. |
| 49 | Ist das Toilettenpapier mit einem Umweltzeichen versehen, aus Recyclingpapier hergestellt oder wird es in der Kampagne Shop Green von der SuperDrecksKëscht empfohlen?  *NA: Wenn das Papier im Lieferumfang der gemieteten Toilette enthalten ist.* |  |  |  | Click here to enter text. |
| 50 | Ist die Handseife mit einem Umweltzeichen versehen oder wird sie in der Kampagne Shop Green von der SuperDrecksKëscht empfohlen?  *NA: Wenn die Seife im Lieferumfang der gemieteten Toilette enthalten ist.* |  |  |  | Click here to enter text. |
| Une image contenant périphérique, ventilateur  Description générée automatiquement51 | Sind die verwendeten Reinigungsprodukte mit einem Umweltzeichen versehen oder werden sie in der Kampagne Shop Green von der SuperDrecksKëscht empfohlen?  *Nur anwendbar, wenn der Veranstalter einen Einfluss auf die Reinigung hat.* |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | **Energie** |  |  |  |  |
|  | Verwenden Sie eine energiesparende Beleuchtung? (z.B. LED, Solarbeleuchtung)  *Nur anwendbar, wenn der Veranstalter einen Einfluss auf die Beleuchtung hat.* |  |  |  | Click here to enter text. |
| 53 | Verzichten Sie auf eine Heizung im Freien (Gas‑Heizpilz/Infrarot-Heizstrahler)? |  |  |  | Click here to enter text. |
| 54 | Verzichten Sie auf die Nutzung fossiler Brennstoffe zur Energieerzeugung vor Ort (für Stromaggregate, Heizgeräte usw.)?  *NB: Ausgenommen sind mobile gasbetriebene Kochherde.* |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | **Ökologisches Engagement** |  |  |  |  |
| 55 | Unterstützen Sie die lokale oder regionale Wirtschaft (≤ 100 km) und/oder soziale und/oder kulturelle Initiativen?  *Z.B. einen lokalen Handwerker oder eine Firma beauftragen, lokale Produzenten, Verbände oder Künstler einladen, eine Spende an eine Wohltätigkeitsorganisation leisten.* |  |  |  | Click here to enter text. |
| 56 | Verringern Sie Störungen und Umweltbelastungen während Ihrer Veranstaltung (Lärm, Lichtverschmutzung, Beschädigung von Naturräumen / Rasen)? |  |  |  | Click here to enter text. |
|  | **Zusätzliche Eigeninitiative** |  |  |  |  |
| 57 | Zusätzliche Eigeninitiative (Bonus) |  |  |  | Click here to enter text. |

Une image contenant périphérique, ventilateur

Description générée automatiquement

Une image contenant périphérique, ventilateur

Description générée automatiquement**Feedback / Kommentar**

Une image contenant périphérique, ventilateur

Description générée automatiquementClick here to enter text.