

**Anmerkung: Es empfiehlt sich diesen Aktionsplan gleichzeitig mit dem sustainCheck zu machen und jeden Status zu dokumentieren. Idealerweise auch gleich die Details der/zur Umsetzung, wenn dieser Punkt vollständig erfüllt wird. Jedenfalls muss hier der Status der teilweise oder nicht erfüllten Kriterien und gleichzeitig auch die geplanten Maßnahmen zur Erreichung des jeweiligen Kriteriums erfasst werden!**

A. Vereinswesen				
	Vollständig erfüllt	Details zur Umsetzung	Teilweise/nicht erfüllt	Maßnahmen für die geplante Umsetzung
<b>Mobilität und Klimaschutz</b>				
Umweltfreundliche Verkehrsmittelwahl. Die umweltfreundliche Verkehrsmittelwahl der MA und Mitglieder bei der Anreise zu Vereinsaktivitäten jedweder Art wird gefördert.	x			
CO2 Kompensation bei Flugreisen. Sind Flugreisen unbedingt erforderlich, so werden diese über eine CO2-Kompensation klimaneutral gestellt.	x			
<b>Beschaffung, Material- &amp; Abfallmanagement</b>				
Abfallwirtschaftskonzept. Für den Standort der Organisation liegt ein Abfallwirtschaftskonzept vor.	x			
Ressourcensparend Drucken. Druckwerke (Einladungen, Dokumentationen, Poster, etc.) sind nach dem Prinzip des minimalen Ressourcenaufwands angefertigt: doppelseitige Kopien, Ersatz durch elektronische Datenträger, Mail-Services, Internet, Apps, etc.	x			
Recycling Papier im Büro. Büropapiere tragen ein Umweltzeichen oder sind aus 100% Recyclingpapier.	x			
Druckerei mit Umweltzeichen. Druckaufträge an Druckereien: werden nach den Anforderungen einer ISO Typ-I Umweltzeichen-Richtlinie für Druckerzeugnisse in zertifizierten Druckereien erstellt		Nacherfassung bei den aktuellen Druckerein	x	Wenn Druckerei nicht ISO Typ I entsprechen, neue Druckerei suchen



und entsprechend gekennzeichnet.				
Mehrweggebinde bei Getränken. Getränke werden in Mehrweggebinden (Fässern, Containern, Zapfanlagen, Mehrwegflaschen) eingekauft, sofern die jeweilige Getränkeart am Markt ausreichend verfügbar ist.	x			
Mehrweggeschirr. Für die Ausgabe von Speisen wird ausschließlich Mehrweggeschirr verwendet.	x			
Keine Einwegverpackungen. Einmalportionsverpackungen für Kaffee und Tee (Pads und -kapseln) werden nicht verwendet (ausgenommen kompostierbare Pads ohne Folien-Umverpackung). Andere Einmalportionsverpackungen für bspw. Milchprodukte, Ketchup oder Senf sind tunlichst zu vermeiden.	x			
Kriterien für non-food Give-Aways. Alle Non-food Geschenke (Give Aways) sind möglichst regional erzeugt, nicht einzeln in Plastikfolie verpackt und entweder aus umweltfreundlichen oder natürlichen Materialien, oder tragen ein anerkanntes Gütesiegel (Umweltzeichen, Biosiegel, Fair Trade Siegel, bei Textilien Fair Ware, GOTS,...)		Informations- und Ideenbeschaffung zur regionalen und fairen Goodies	x	Bei neuer Anschaffung darauf achten
Verzicht auf problematische Give-Aways. Auf Geschenke (Give-Aways), die große Abfallmengen oder umweltschädliche Abfälle verursachen, z.B. Einweggetränkeverpackungen, Produkte mit Batterien oder Akkus wird verzichtet.			x	Bei neuer Anschaffung darauf achten
Energiesparende Elektronikgeräte. Neu angeschaffte Elektro- und	x			



Elektronikgeräte (PC, Laptop, Bildschirme, Kopierer, Drucker, Haushaltsgeräte, etc.) sind energiesparend (z.B. mit dem jeweils aktuellen Standard des Energy Star oder TCO certified oder in „topprodukte“ gelistet) oder tragen ein Umweltzeichen nach ISO Typ I. oder werden nach den Kriterien von ÖkoKauf Wien beschafft.				
Reinigungsmittel mit Umweltabzeichen. Wasch-, Spül- und Reinigungsmittel: Die Organisation muss zumindest drei Produkte (Handspülmittel und/oder Reiniger für Spülmaschinen und/oder Waschmittel und/oder Allzweckreiniger) mit Umweltzeichen (gemäß ISO Typ-1) bzw. gemäß Positivliste der Umweltberatung verwenden.		2 Reinigungsmittel sind auf jeden Fall ISO Typ 1, hier sind wir noch in Abstimmung für mindestens das 3. Produkt	x	Absprache
Keine automatisch dosierten Spülreiniger. In allen Sanitärräumen, die im Zuständigkeitsbereich der Organisation sind, werden keine WC-Beckensteine, Pissoirsteine oder automatisch dosierte Spülreiniger und Spülkastenzusätze verwendet.	x			
Reparatur vor Neukauf. Produkte vor Neukauf reparieren oder abklären, ob Leihmöglichkeiten bestehen (bspw. im Netzwerk der Kinder- und Jugendorganisationen).	x			
Teilnahme am Umweltzertifizierungsprogramm. Partnerbetriebe, Unterauftragnehmer*innen oder sonstige zugekaufte Leistungserbringer*innen für die Veranstaltung (Eventtechnikfirmen, Reinigungsunternehmen etc.) haben an einem	x			Einige Zertifizierungen vorhanden



Umweltzertifizierungs-programm teilgenommen (z.B. EMAS, ISO 14001, klimaaktiv, Ökoprofit etc.).				
Maßnahmen gegen achtloses Wegwerfen von Abfall. Maßnahmen gegen Littering (das achtlose Wegwerfen von Abfall und das Herumliegen von Abfall auf Straßen, Plätzen, in Parks auf Wiesen und in Wäldern) bei Vereinsaktivitäten im Naturraum werden gesetzt.	x			Tauschbörse in House
<b>Energie und Wasser</b>				
Am Vereinsstandort werden alle bekannten und sinnvoll einsetzbaren Möglichkeiten für einen optimalen Energieeinsatz (Energieeffizienzmaßnahmen, Einsatz erneuerbarer Energien) nach den finanziellen und organisatorischen Möglichkeiten ausgeschöpft.	x			
100% erneuerbarer Strom. 100% erneuerbarer Strom (Umstellung innerhalb von 3 Jahren)	x			
Wärme aus erneuerbaren Quellen. Nach Möglichkeit wird Wärme aus erneuerbaren Quellen bzw. Eigenversorgung (bspw. Photovoltaik) gewonnen.	x			
Wassersparende Sanitäreinrichtungen. Verwendung wassersparender Sanitäreinrichtungen (bspw. Spülstoptaste).	x			
Umweltfreundliche Technologie-Produkte und Dienstleistungen. Green IT (siehe Beschaffung): Beschaffung umweltverträglicher Technologie-Produkte und Dienstleistungen und möglichst ressourcenschonende Nutzung von Informations- und Kommunikationstechnologien.	x			
<b>Verpflegung und Catering</b>				
Lebensmittel: regional, biologisch und fair. Verwendung hauptsächlich saisonal und regional produzierter	x			



Lebensmittel und Getränke. Vorzugsweise biologisch und aus fairem Handel.				
Überwiegend vegetarisch. Einsatz überwiegend vegetarischer Verpflegung.	x			
Anbieten von Leitungswasser. Leitungswasser wird nach Verfügbarkeit angeboten und entsprechend kommuniziert.	x			
Lebensmittel-Einkauf: unerwünschte ökologische Folgen vermeiden. Beim Einkauf Lebensmittel und Produkte so wählen, dass unerwünschte ökologische Folgen (konventionelles Palmöl, Microplastik, ...) vermieden werden.			x	Bei Tagungen in den Fokus nehmen
<b>Soziales &amp; gesellschaftliches Engagement</b>				
Gesundheitsförderung für Mitarbeiter*innen. Die Organisationen setzen Maßnahmen zur Gesundheitsförderung der Mitarbeiter*innen und in der Kinder- und Jugendarbeit.	x			
Richtlinie Gewaltprävention. Erarbeitung einer Kinder- und Jugendschutzrichtlinie zum Thema Gewaltprävention.	x			Kinder und Jugendschutzpolicy
Unternehmenspolitik und Nachhaltigkeit bei Sponsoring. Bei Sponsoring und Partnerschaft mit Unternehmen wird auf Unternehmenspolitik und Nachhaltigkeit geachtet. Die Unternehmenstätigkeit bzw. Produkte und Dienstleistungen stehen nicht im Widerspruch zu den SDG´s (Prüfmöglichkeiten: Code of Conduct, Compliance- Richtlinien, Corporate Governance Kodex, Nachhaltigkeitsbericht, ISO- Zertifizierungen,...)		Absprache mit UKoop	x	
Förderung von Partnerschaften. Netzwerke und Partnerschaften mit zivilgesellschaftlichen und/oder Bildungs-	x			



Organisationen werden gefördert.				
Unterstützung von kleinen, lokalen Betrieben. Kleine, lokale Unternehmen mit sozialen Beweggründen – sozialökonomische Betriebe – (z.B. Behindertenwerkstätten) werden durch den Einkauf von Lebensmitteln / Produkten / Dienstleistungen unterstützt.	x			
Integration. Es werden Maßnahmen zur Integration von Kindern und Jugendlichen mit Behinderung, mit sozialen Schwierigkeiten oder Menschen mit Migrationshintergrund gesetzt.	x			
Vermögensanlage. Vereinsvermögen wird nur in ethisch, sozial oder ökologisch agierenden Unternehmen angelegt.		Absprache	x	
<b>Kommunikation</b>				
Minimierung Reisetätigkeiten. Als Beitrag zum Klimaschutz werden wo möglich und sinnvoll Reisetätigkeiten (insbesondere Flüge) minimiert und Videokonferenzen abgehalten.	x			
Die Organisation informiert intern und extern über die Aktivitäten im Rahmen des Programms (Mitglieder, Partner, Lieferanten und Öffentlichkeit). Das Programm-Logo wird in diesem Zusammenhang verwendet.	x			
<b>Eigeninitiativen</b>				
Selbst entwickelte Maßnahmen. Selbst entwickelte Maßnahmen zum Handlungsbereich Vereinswesen, die in den Kriterien nicht erfasst sind.	x			

B. Bildung für nachhaltige Entwicklung				
	<i>Vollständig erfüllt</i>	<i>Details zur Umsetzung</i>	<i>Teilweise/nicht erfüllt</i>	<i>Maßnahmen für die geplante Umsetzung</i>
<b>Qualitätsmanagement</b>				
BINE. Integration der BINE (Bildung für Nachhaltige Entwicklung) in die Kinder- und Jugendarbeit	x			
Weiterbildungsmaßnahmen. Die Bundes- und/oder Landesorganisationen bieten ihren Teilorganisationen zumindest eine Weiterbildungsmaßnahme zum Programm bzw. einzelnen Themenbereichen an	x			Weiterbildung bewerben
BINE in der Ausbildung. Aufnahme der BINE in die Ausbildung von Mitarbeiter*innen, Jugendtrainer*innen, Jugendleiter*innen, Funktionär*innen.	x	Ausbau/Erweiterung Grundkurs Jugendarbeit		
Schulung von Mitarbeiter*innen. Schulung der Mitarbeiter*innen zu Themen und Maßnahmen des Programms.			x	
Weiterbildungsmaßnahmen. Teilnahme der Mitglieder an Weiterbildungsmaßnahmen.			x	
<b>Eigeninitiativen</b>				
Selbst entwickelte Maßnahmen. Selbst entwickelte Maßnahmen zum Handlungsbereich Bildung für nachhaltige Entwicklung, die in den Kriterien nicht erfasst sind.				
<b>C. Green Meeting und Events</b>				
	<i>Vollständig erfüllt</i>	<i>Details zur Umsetzung</i>	<i>Teilweise/nicht erfüllt</i>	<i>Maßnahmen für die geplante Umsetzung</i>
<b>Mobilität und Klimaschutz</b>				
Klimaschonende An- und Abreise. Die Veranstalter*innen achten bei der Planung und Durchführung der Events auf eine klimaschonende An- und Abreise der Gäste und kommunizieren dies rechtzeitig in entsprechender Form. Ist der Veranstaltungsort mit öffentlichen Verkehrsmittel, zu Fuß und/oder mit dem	x			



Fahrrad nicht erreichbar, sollen umweltfreundliche Alternativen wie Shuttledienste, Fahrradtaxidienste, Anrufsammeltaxis, Fahrgemeinschaften oder Mitfahrbörsen angeboten und beworben werden.				
Unterstützung bei klimafreundlichen Reisen. Der/die Veranstalter/in motiviert alle Beteiligten zur umweltfreundlichen An- und Abreise und/oder unterstützt sie aktiv dabei.	x			
Mobilitätsmanagement: Notwendige Transporte werden bestmöglich koordiniert, um Fahrten zu vermeiden. Wenn möglich werden alternative Transportmittel wie Lastenräder oder E-Mobilität genutzt.	x			
CO2 Kompensation bei Flugreisen. Sind Flugreisen unbedingt erforderlich, so werden diese über eine CO2-Kompensation klimaneutral gestellt.	x			
<b>Beschaffung, Material- &amp; Abfallmanagement</b>				
Abfallwirtschaftskonzept. Bei der Veranstaltung sind in allen Veranstaltungsbereichen (Gäste- / Gastronomiebereich sowie „Back Stage“) die jeweils anfallenden Abfallarten unter Berücksichtigung des regionalen Abfalltrennsystems zu sammeln. Entsprechend gekennzeichnete Behältnisse sind nach Art und Menge bspw. für Restmüll, Papier, Glas-, Metall- und Kunststoffverpackungen, Altspesiefett und -öl, Speisereste zur Verfügung zu stellen.	x			
Ressourcensparend Drucken. Veranstaltungsrelevante Druckwerke (Einladungen, Dokumentationen, Poster, etc.) sind nach dem Prinzip des minimalen Ressourcenaufwands angefertigt: doppelseitige Kopien, Ersatz durch elektronische Datenträger, Mail-Services, Internet, Apps, mobileticketing, etc.	x			
Recycling Papier im Büro. Büropapiere tragen ein Umweltzeichen oder sind aus 100% Recyclingpapier.	x			
Wiederverwendbare Namensschilder. Bei der Verwendung von wiederverwendbaren Namensschildern (Badges) werden diese nach der Veranstaltung eingesammelt und für eine Wiederverwendung bereitgehalten.	x			





Verzicht auf problematische Give-Aways. Alle Veranstalter*innen und alle Sponsoren*innen verzichten auf Geschenke (Give-Aways), die große Abfallmengen oder umweltschädliche Abfälle verursachen, z.B. Einweggetränkeverpackungen, Produkte mit Batterien oder Akkus.	x			
Druckerei mit Umweltzeichen. Druckwerke werden nach den Anforderungen einer ISO Typ-I Umweltzeichen-Richtlinie für Druckerzeugnisse in zertifizierten Druckereien erstellt und entsprechend gekennzeichnet.	x			
Papierlose Veranstaltungen. 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).			x	
Mehrweggebinde (Getränke). Getränke werden in Mehrweggebinden (Fässern, Containern, Zapfanlagen, Mehrwegflaschen) eingekauft, sofern die jeweilige Getränkeart am Markt ausreichend verfügbar ist.	x			
Mehrweggeschirr (Getränke). Für den Getränkeauschank werden ausschließlich Porzellantassen, Gläser oder Mehrwegkunststoffbecher verwendet.	x			
Mehrweggeschirr (Speisen). Für die Ausgabe von Speisen wird ausschließlich Mehrweggeschirr verwendet. In Ausnahmefällen (sicherheitspolizeiliche Bestimmungen, Verfügbarkeit) können Pappteller sowie Schüsseln aus nachwachsenden Rohstoffen verwendet werden.	x			
Keine Einmalportionsverpackungen. Einmalportionsverpackungen für Kaffee und Tee (Pads und -kapseln) werden nicht verwendet (ausgenommen kompostierbare Pads ohne Folien-Umverpackung). Andere Einmalportionsverpackungen für bspw. Milchprodukte, Ketchup oder Senf sind tunlichst zu vermeiden.	x			
Kriterien für non-food Give-Aways. Alle Non-food Geschenke (Give Aways) sind möglichst regional erzeugt, nicht einzeln in Plastikfolie verpackt und entweder aus umweltfreundlichen oder natürlichen Materialien, oder tragen ein anerkanntes		Je nach Event und Region auf Give Aways setzen	x	



Gütesiegel (Umweltzeichen, Biosiegel, Fair Trade Siegel, bei Textilien Fair Ware, GOTS, ...)				
Verzicht auf problematische Give-Aways. Auf Geschenke (Give-Aways), die große Abfallmengen oder umweltschädliche Abfälle verursachen, z.B. Einweggetränkeverpackungen, Produkte mit Batterien oder Akkus wird verzichtet.			x	
Energiesparende Elektronikgeräte. Neu angeschaffte oder angemietete Elektro- und Elektronikgeräte (PC, Laptop, Bildschirme, Kopierer, Drucker, Haushaltsgeräte, etc.) sind energiesparend (z.B. mit dem jeweils aktuellen Standard des Energy Star oder TCO certified oder in „topprodukte“ gelistet) oder tragen ein Umweltzeichen nach ISO Typ I. oder werden beschafft nach den Kriterien von ÖkoKauf Wien.	x			
Reinigungsmittel mit Umweltabzeichen. Wasch-, Spül- und Reinigungsmittel: zumindest drei Produkte (Handspülmittel und/oder Reiniger für Spülmaschinen und/oder Waschmittel und/oder Allzweckreiniger) haben ein Umweltzeichen (gemäß ISO Typ-1) bzw. sind in der Positivliste der Umweltberatung enthalten. (bei externer Vergabe der Reinigung sind entsprechende Anforderungen in die Ausschreibungsunterlagen aufzunehmen).	x			
Keine automatisch dosierten Spülreiniger. In allen Sanitärräumen, die im Zuständigkeitsbereich der Organisation sind, werden keine WC-Beckensteine, Pissoirsteine oder automatisch dosierte Spülreiniger und Spülkastenzusätze verwendet. Ökologische Alternativen: regelmäßige Reinigung mit Reinigungsmittel (siehe oben), regelmäßiges Lüften, Verwendung von ätherisches Ölen, u.a.).	x			
Reparatur vor Neukauf. Produkte vor Neukauf reparieren oder abklären, ob Leihmöglichkeiten bestehen (bspw. im Netzwerk der Organisationen).	x			
Eventfirmen mit Umweltzertifizierungsprogramm. Partnerbetriebe, Unterauftragnehmer*innen oder sonstige zugekaufte Leistungserbringer/innen für die Veranstaltung (Eventtechnik-firmen, Reinigungsunternehmen etc.) haben an		Absprache bei Partnerbetrieben	x	



einem Umweltzertifizierungs-programm teilgenommen (z.B. EMAS, ISO 14001, klimaaktiv, Ökoprotit etc.).				
Maßnahmen gegen achtloses Wegwerfen von Abfall. Maßnahmen gegen Littering (das achtlose Wegwerfen von Abfall und das Herumliegen von Abfall auf Straßen, Plätzen, in Parks, auf Wiesen und in Wäldern) bei Veranstaltungen im Freien werden gesetzt.	x			
<b>Energie und Wasser</b>				
Energieeffizienz. Die Veranstalter*innen achten auf einen effizienten Einsatz von Wasser, Strom, Wärme und die Verwendung umweltfreundlicher Materialien. Nach Möglichkeit werden Strom, Wärme aus erneuerbaren Quellen bzw. Eigenversorgung (bspw. Photovoltaik) und wassersparende Sanitäreinrichtungen (bspw. Spülstopptaste) verwendet.		Je nach Event Location	x	
100% erneuerbarer Strom. Der für die Veranstaltung benötigte Strom stammt aus öffentlichem Netz und zu 100% aus erneuerbaren Energiequellen (Wind, Sonne, Erdwärme, Wellen und Gezeitenenergie, Wasserkraft, Biomasse und Biogas).		Je nach Event Location	x	
<b>Verpflegung und Catering</b>				
Lebensmittel: regional, biologisch und fair. Verwendung hauptsächlich saisonal und regional produzierter Lebensmittel und Getränke. Vorzugsweise biologisch und aus fairem Handel.	x			
Mindestens eine vegetarische / vegane Hauptspeise. Mindestens ein vegetarisches oder veganes Hauptgericht pro Mahlzeit wird angeboten.	x			
Anbieten von Leitungswasser. Leitungswasser wird nach Verfügbarkeit angeboten und entsprechend kommuniziert.	x			
Lebensmittel-Einkauf: unerwünschte ökologische Folgen vermeiden. Beim Einkauf Lebensmittel und Produkte so wählen, dass unerwünschte ökologische Folgen (konventionelles Palmöl, Microplastik,...) vermieden werden.	x			
Catering: Lebensmittelabfälle vermeiden. Das Catering ist so kalkuliert und organisiert, dass Lebensmittelabfälle und Speiseabfälle vermieden werden.	x			

Soziales & gesellschaftliches Engagement				
Barrierefreiheit. Veranstalter*innen achten auf die Barrierefreiheit der Veranstaltung und des Veranstaltungsortes. Barrierefreie Angebote für Teilnehmer*innen mit z.B. Mobilitäts-, Hör- oder Seh-Beeinträchtigungen werden zum frühestmöglichen Zeitpunkt kommuniziert.	x			
Kinder- und Jugendschutz. Der/die Veranstalter*in unternimmt über die gesetzlichen Vorgaben hinaus gehende Anstrengungen im Bereich Kinder- und Jugendschutz. Beispiel: Es wird keine Happy Hour oder „Kübeltrinken“ angeboten und alkoholfreie Getränke sind billiger als Alkohol.	x			
Unternehmenspolitik und Nachhaltigkeit bei Sponsoring. Bei Sponsoring und Partnerschaft mit Unternehmen wird auf Unternehmenspolitik und Nachhaltigkeit geachtet. Die Unternehmenstätigkeit bzw. Produkte und Dienstleistungen stehen nicht im Widerspruch zu den SDG's (Prüfmöglichkeiten: Code of Conduct, Compliance-Richtlinien, Corporate Governance Kodex, Nachhaltigkeitsbericht, ISO-Zertifizierungen,...)			x	
Unterstützung von kleinen, lokalen Betrieben. Kleine, lokale Unternehmen mit sozialen Beweggründen – sozialökonomische Betriebe – (z.B. Behindertenwerkstätten) werden durch den Einkauf von Lebensmitteln / Produkten / Dienstleistungen unterstützt.	x			
Integration. Es werden Maßnahmen zur Integration von Kindern und Jugendlichen mit Behinderung, mit sozialen Schwierigkeiten oder Menschen mit Migrationshintergrund gesetzt.	x			
Naturraum & temporäre Gebäude				
Umweltkriterien im Naturraum. Bei Veranstaltungen im Naturraum wird ein Schutzkonzept erstellt bzw. spezielle Verhaltensregeln erstellt und kommuniziert. Während der gesamten Veranstaltungsdauer (inkl. Auf- und Abbau) ist ein/e für die Umsetzung und Kontrolle der Umweltkriterien verantwortliche/r Mitarbeiter/in vor Ort.	x			

Aufbauten bei Veranstaltungen. Werden für die Veranstaltung temporäre Gebäude oder Aufbauten (auch Zelte, Bühnen...) errichtet, werden sie vollständig rückgebaut und entweder wieder verwendet oder alle Materialien sortenrein getrennt nach gesetzlichen Vorgaben verwertet/entsorgt.	x			
Umweltfreundliche Stromerzeugung. Der benötigte Strom wird mit Hilfe alternativer Energiequellen selbst erzeugt. (z.B. Stromaggregat betrieben mit Pflanzenöl (kein Palmöl) oder Öl aus Altspeiseöl, Photovoltaikanlage, Windräder etc.)		Je nach Event Location	x	
Umweltfreundliche Warmwasseraufbereitung. Die zur Heizung/Kühlung/Warmwasseraufbereitung der Aufbauten/Gebäude benötigte Energie stammt aus erneuerbaren Energiequellen (z.B. mobile Pelletheizung, Solarwärme etc.).		Je nach Event Location	x	
Keine Beheizung im Freien. Strom oder Gaspilze zur Beheizung im Freien werden am Veranstaltungsort nicht eingesetzt.	x			
Toilettenanlagen mit Hygienekonzept. In mobilen Toilettenanlagen besteht die Möglichkeit zur Reinigung der Hände und sie werden in ausreichender Menge und Verteilung aufgestellt. Während der Veranstaltung werden Sie regelmäßig gewartet und gereinigt und der Inhalt wird sachgerecht entsorgt.	x			
Keine chemischen Toiletten. Als mobile Toilettenanlagen werden 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.	x			
<b>Kommunikation</b>				
Information über Green Event Maßnahmen. Die Veranstalter kommunizieren den beteiligten Mitarbeiter*innen, Lieferanten und Partnern bspw. bei Meetings oder Mailings frühzeitig die Green Event Maßnahmen der Veranstaltung. Auch den Teilnehmer*innen und der Öffentlichkeit sollen frühzeitig die Green Event Maßnahmen der Veranstaltung bspw. in der Einladung oder im Programm kommuniziert werden. Während der Veranstaltung wird	x			



deutlich kommuniziert, dass die Veranstaltung als Green Event durchgeführt wird.				
Ansprechperson bei Green Events. 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.	x			
Eigeninitiativen				
Selbst entwickelte Maßnahmen. Selbst entwickelte Maßnahmen zum Handlungsbereich Vereinswesen, die in den Kriterien nicht erfasst sind.				