

Anhang

Checkliste für die Zertifizierung als going GreenEvent oder GreenEvent



Name der Veranstaltung und Jahr: _____

Hinweise für das Ausfüllen der Checkliste:

Die Checkliste umfasst Maßnahmen aus den Bereichen:

- A. Ressourcen
- B. Abfall
- C. Mobilität
- D. Verpflegung
- E. Energie
- F. Kommunikation
- G. Lärm
- H. Soziale Verantwortung und Bonus

Die Veranstalter und Veranstalterinnen geben durch das Ausfüllen der Checkliste an, welche Maßnahmen bei der Veranstaltung umgesetzt werden.

Bestimmte Maßnahmen sind verpflichtend umzusetzen. Diese sind mit roter Farbe gekennzeichnet. Alle verpflichtenden Maßnahmen (A1, B1, B2, B3, F1, F2, F3, F4, H1 und – falls Getränke und/oder Speisen angeboten werden – D1 und D2) müssen für die Auszeichnung als (going) GreenEvent umgesetzt und im Abschlussbericht belegt werden, ansonsten wird der Abschlussbericht negativ bewertet.

■■■■ verpflichtend

Die freiwilligen Maßnahmen sind mit unterschiedlichen Farben gekennzeichnet, da sie bei der Bewertung eine unterschiedliche Gewichtung haben:

■■■■ besonders wichtig ■■■■ sehr wichtig ■■■■ wichtig ■■■■ weniger wichtig











Für jede Maßnahme muss eine der aufgelisteten Möglichkeiten gewählt werden. Bei einigen Maßnahmen muss die Option „nein“ begründet werden.

Für jede Veranstaltung gelten eigene Rahmenbedingungen. In der letzten Spalte können bestimmte Sonderfälle angekreuzt werden, sofern diese zutreffen. Bei der Auswertung der Checkliste wird die jeweilige Maßnahme als „nicht relevant“ berücksichtigt. Die Auswertung der Checkliste erfolgt durch das Amt für Abfallwirtschaft.

Im ersten Jahr kann eine Veranstaltung als „going GreenEvent“ ausgezeichnet werden. Dafür müssen die Veranstalter und Veranstalterinnen **mehr als die Hälfte der Maßnahmen** (unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Gewichtung) umsetzen.

Bei positivem Abschlussbericht kann die Folgeveranstaltung als „GreenEvent“ ausgezeichnet werden. Dafür müssen die Veranstalter und Veranstalterinnen **mehr als drei Viertel der Maßnahmen** (unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Gewichtung) umsetzen.

Verantwortlich für das Thema Ressourcen (Name angeben): _____

A. RESSOURCEN		Werbung/ Drucksorten		
A1	 Die Drucksorten werden zur Gänze auf zertifiziertem Frischfaserpapier gedruckt (Zertifikat FSC oder PEFC oder Ecolabel). Siehe auch A3.			
A2	 Digitale Werbemöglichkeiten werden genutzt (z.B. Homepage, Newsletter, E-Mail, soziale Netzwerke):  Die Bewerbung erfolgt sowohl digital als auch durch Drucksorten.  Die Bewerbung erfolgt ausschließlich digital (vollständiger Verzicht auf Drucksorten).	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Bei „nein“ Begründung: _____ <input type="checkbox"/> Digitale Werbemöglichkeiten sind nicht vorhanden.
A3	 Die Drucksorten werden auf Recyclingpapier gedruckt:  teils auf 100% Recyclingpapier, teils auf zertifiziertem Frischfaserpapier (FSC, PEFC, Ecolabel)  zur Gänze auf 100% Recyclingpapier (z.B. Label „Blauer Engel“)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird kein Material gedruckt.
A4	 Die Auflage und Seitenanzahl der Drucksorten werden auf das notwendige Maß beschränkt.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird kein Material gedruckt.
A5	 Die Drucksorten (Flyer, Programme, Plakate) werden zielgerichtet verteilt.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird kein Material gedruckt.
A6	 Die Presseunterlagen werden digital zur Verfügung gestellt, auf ihren Ausdruck wird verzichtet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden keine Presseunterlagen erstellt.
A7	 Die Unterlagen für die BesucherInnen (z.B. Tagungsunterlagen) werden digital zur Verfügung gestellt, auf ihren Ausdruck wird verzichtet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Die BesucherInnen erhalten keine Unterlagen.
A8	 Werbemittel (z.B. Transparente, Fahnen, Roll-up) werden wiederverwendet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden keine Werbemittel verwendet.
A9	 Die umgesetzten Maßnahmen im Bereich Werbung/ Drucksorten werden der Öffentlichkeit mitgeteilt (z.B. auf den Drucksorten, auf dem Infoplatat, auf der Homepage).	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
A10	 Die Drucksorten werden klimaneutral gedruckt (z.B. über ClimatePartner).	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird kein Material gedruckt oder alle Materialien werden intern gedruckt.
A11	 Die Unterlagen für die Presse und/oder die BesucherInnen werden auf Recyclingpapier beidseitig bedruckt, die Anzahl der Farbdrucke wird reduziert. Für die Mappen wird (Recycling-)Karton verwendet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es gibt weder Presse- noch Seminarunterlagen.
A12	 Für neue Transparente, Banner und Roll-up wird PVC-freies Material verwendet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden gar keine oder keine neuen Werbemittel verwendet.

Materialeinsatz						
A13	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Für die Produkte und deren Transport werden überwiegend Mehrweg- bzw. Großgebilde (z.B. Mehrweg-Kisten und -Behälter, Fässer, Großpackungen) verwendet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden keine Materialien, Produkte u.ä. transportiert bzw. geliefert.	
A14	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Aufbauten und Ausstattung (z.B. Bar, Tische, Zelte, Bühne) werden angemietet, wiederverwendet oder wiederverwertet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden keine Aufbauten bzw. Ausstattung benötigt.	
A15	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Auf die Verwendung von Spanplatten (für Aufbauten und Ausstattung aus Holzwerkstoffen) wird verzichtet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Holzwerkstoffe bzw. Aufbauten oder Ausstattung werden nicht benötigt.	
A16	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Namensschilder bzw. die Plastikhüllen und/oder die Bänder werden am Ende der Veranstaltung eingesammelt und wiederverwendet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden keine Namensschilder verwendet.	
Dekorationsmaterial, Waren und Werbegeschenke						
A17	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Die für den Verkauf bestimmten Produkte (z.B. Kunsthandwerk, Merchandising-Artikel, Lebensmittel von Direktvermarktern) wurden in der Region hergestellt und verarbeitet und sind entsprechend gekennzeichnet: <input checked="" type="checkbox"/> einige <input type="checkbox"/> mehr als ein Drittel <input type="checkbox"/> mehr als die Hälfte <input type="checkbox"/> 100%	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Außer der Verpflegung (Speisen und/oder Getränke für den Konsum vor Ort) werden keine Waren und Produkte verkauft.	
A18	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Auf die Verteilung von Werbegeschenken, Give-aways und Startpaketen wird vollständig verzichtet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Bei der Veranstaltung sind ohnehin keine Geschenke vorgesehen.	
A19	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Werbegeschenke und Give-aways bzw. Verkaufsprodukte sind aus umweltfreundlichen bzw. Naturmaterialien oder aus biologischer Landwirtschaft oder aus dem fairen Handel oder stammen von einer gemeinnützigen Einrichtung.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es gibt keine Werbegeschenke bzw. kein Startpaket bzw. keine Verkaufsprodukte.	
A20	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Werbegeschenke, gesponserte Produkte und/oder Startpakete werden nur auf Wunsch ausgegeben.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es gibt keine Werbegeschenke bzw. kein Startpaket.	
A21	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Anstelle von materiellen Werbegeschenken werden - auch im Startpaket - Dienstleistungen (z.B. Eintrittskarten, Gutscheine) verschenkt.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es gibt keine Werbegeschenke bzw. kein Startpaket.	
A22	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Werbegeschenke, Give-aways und sonstige von Sponsoren zur Verfügung gestellte Produkte - auch im Startpaket - sind längerfristig verwendbar oder wieder verwertbar oder essbar und nicht einzeln verpackt.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es gibt keine Werbegeschenke bzw. kein Startpaket.	
A23	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Preise (für die GewinnerInnen oder die Lotterie) sind Dienstleistungen (Gutscheine) oder Geschenke aus regionaler oder sozial gerechter Produktion und/oder aus umweltfreundlichen bzw. Naturmaterialien.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es gibt keine Preise.	

- A24 Die Dekorationsmaterialien werden wiederverwendet oder sind wieder verwertbar (z.B. kompostierbar, recyclingfähig). ja nein Dekorationsmaterialien werden nicht verwendet.
- A25 Die für die Veranstaltung verwendeten Pflanzen (als Dekoration oder als Geschenk) sind:
 regionale und saisonale oder fair gehandelte Schnittblumen bzw. Zweige (z.B. Fichtenzweige) ja
 im Topf ja
- A26 Auf die Verwendung von Wegwerftischtüchern wird verzichtet. ja nein Tischtücher werden nicht verwendet.
- Wasserverbrauch, Hygiene und Reinigung**
Bitte angeben, welche Toiletten genutzt werden: _____
- A27 Die Verantwortlichen am Veranstaltungsort werden auf die Maßnahmen im Bereich Wasserverbrauch, Hygiene und Reinigung hingewiesen und aufgefordert, die Maßnahmen umzusetzen. ja nein Die VeranstalterInnen sind selbst für die Maßnahmen im Bereich Wasserverbrauch, Hygiene und Reinigung verantwortlich.
- A28 Alle Papierprodukte im Hygienebereich sind aus Recyclingpapier (z.B. Klopapier, Papierhandtücher mit dem Label „Blauer Engel“). ja nein Es sind keine sanitären Anlagen vorhanden, auch keine mobilen Toiletten.
- A29 Die sanitären Anlagen bzw. die Küche verfügen über wassersparende Ausstattung (z.B. WC-Kurzspülung, Selbstschlussarmaturen). ja nein Es sind keine sanitären Anlagen und/oder keine Küche oder nur Dixie-Klos ohne Wasseranschluss vorhanden.
- A30 In den sanitären Anlagen und in der Küche werden Wasser sparende Maßnahmen umgesetzt (z.B. Schulung der MitarbeiterInnen im Umgang mit Wasser und Geschirrspüler). ja nein Es sind keine sanitären Anlagen und/oder keine Küche oder nur Dixie-Klos ohne Wasseranschluss vorhanden.
- A31 Reinigungsmittel werden sparsam eingesetzt. ja nein Reinigungsmittel werden nicht verwendet.
- A32 Reinigungsmittel enthalten pflanzliche Tenside oder sind mit dem Ecolabel ausgezeichnet. ja nein Reinigungsmittel werden nicht verwendet.
- A33 Seifen und Reinigungsmittel werden in Großpackungen angekauft. ja nein Weder Seifen noch Reinigungsmittel werden verwendet.

Verantwortlich für das Thema Abfall (Name angeben): _____

B. ABFALL	B1	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Es gibt genügend gut gekennzeichnete Behälter für die BesucherInnen für die getrennte Sammlung von Restmüll und Wertstoffen (z.B. Plastik, Glas, Papier, Karton, Biomüll).			
	B2	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Es gibt genügend gut gekennzeichnete Behälter bzw. Sammelstellen für die StandbetreiberInnen bzw. MitarbeiterInnen für die getrennte Sammlung von Restmüll und Wertstoffen (z.B. Glas, Papier, Karton, Plastik, Biomüll).			
	B3	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	MitarbeiterInnen und BesucherInnen werden über die Abfalltrennung und das Mehrwegsystem – falls vorhanden – informiert und aufgerufen, die Abfälle gewissenhaft zu trennen.			
	B4	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Das zuständige Personal ist verantwortlich für die sachgemäße Trennung und Entleerung der Abfallbehälter, auch der Behälter für die BesucherInnen.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Bei „nein“ Begründung: _____
	B5	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Speiseöl und andere Problemstoffe (z.B. Batterien, Chemikalien) werden getrennt gesammelt.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Bei der Veranstaltung fallen keine Abfälle an.
	B6	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Rückgabe des Mehrweggeschirrs ist gesichert (durch ein Pfandsystem oder durch das Servicepersonal).	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird kein Geschirr verwendet.
	B7	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Mobile Toilettenanlagen werden an das bestehende Kanalsystem angeschlossen.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Mobile Toilettenanlagen werden nicht benötigt.

Verantwortlich für das Thema Mobilität (Name angeben): _____

C. MOBILITÄT	C1	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Der Veranstaltungsort ist mit Bus, Zug, mit dem Fahrrad oder zu Fuß oder mit Seilbahn/ Umlaufbahn gut erreichbar.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
	C2	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Die Auswahl der Veranstaltungszeit (Beginn und Ende) erfolgt unter Berücksichtigung der Fahrpläne oder es wird ein eigener (Shuttle-)Dienst eingerichtet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Der Ort ist nicht mit Bus, Zug, Seilbahn o.ä. erreichbar.
	C3	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die BesucherInnen erhalten im Vorfeld Auskünfte zu Bus- und Zugfahrplänen, zum Fahrradwegenetz oder zu anderen Formen der umweltfreundlichen Mobilität (auf der Homepage, in der Einladung, über E-Mail oder mündlich/ telefonisch).	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	

C. MOBILITÄT

C4	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die BesucherInnen werden durch spezielle Anreize (z.B. Gratis-Getränk, ermäßigter Eintritt) dazu motiviert, mit dem Bus, dem Zug, dem Fahrrad oder mit anderen umweltfreundlichen Alternativen anzureisen.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
C5	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Es gibt Shuttles, <input type="checkbox"/> welche die AthletInnen bzw. Gäste bzw. KünstlerInnen zum Veranstaltungsort bringen und von dort wieder abholen. <input checked="" type="checkbox"/> welche die BesucherInnen zum Veranstaltungsort bringen und von dort wieder abholen.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Ein Shuttle-Dienst ist nicht notwendig, weil der Veranstaltungsort gut an die öffentlichen Verkehrsmittel angebunden und die Veranstaltungszeit an die Fahrpläne angepasst ist.
C6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Auf der Einladung, der Homepage und in den E-Mails gibt es sinngemäß den Hinweis „Um eine umweltfreundliche An- und Abreise wird gebeten“.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
C7	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Es gibt vor Ort (während der Veranstaltung) eine Ansprechperson, die Auskünfte zur umweltfreundlichen An- und Abreise erteilt, oder gut sichtbare Informationen zu umweltfreundlichen Mobilitätsangeboten (z.B. Fahrplan, Beschilderung der Shuttle-Haltestelle, Fahrgemeinschaften).	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
C8	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Auf Anreize für die Anfahrt mit dem Auto (z.B. Gratis-Parkplätze) wird verzichtet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Die Anfahrt mit dem Auto ist ohnehin nicht möglich.
C9	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Einnahmen aus Parkgebühren werden für umweltfreundliche Verkehrsmittel genutzt.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es gibt keine Einnahmen aus Parkgebühren bzw. die VeranstalterInnen können nicht darüber verfügen.
C10	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Für die An- und Abreise zum Veranstaltungsort kann ein Sammel-Taxi gerufen werden.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Ein Sammel-Taxi ist nicht notwendig, weil der Veranstaltungsort gut an die öffentlichen Verkehrsmittel angebunden und die Veranstaltungszeit an die Fahrpläne angepasst ist.
C11	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Eine Mitfahrbörse wird eingerichtet oder eine bereits bestehende genutzt oder Mitfahrgelegenheiten werden vermittelt.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Der Veranstaltungsort ist gut an die öffentlichen Verkehrsmittel angebunden und die Veranstaltungszeit an die Fahrpläne angepasst.
C12	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Unterkünfte für Gäste bzw. TeilnehmerInnen (z.B. SportlerInnen, KünstlerInnen) befinden sich nahe am Veranstaltungsort oder sind gut an öffentliche Verkehrsmittel angebunden.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Die Gäste und TeilnehmerInnen kommen aus der Umgebung und/oder brauchen keine Unterkunft.
C13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die MitarbeiterInnen werden aufgefordert, Vorbild zu sein und selbst zu Fuß zu gehen, das Fahrrad oder öffentliche Verkehrsmittel zu nutzen oder Fahrgemeinschaften zu bilden.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es sind keine MitarbeiterInnen beteiligt.
C14	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Benutzung des Shuttles ist für die BesucherInnen kostenlos.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird kein Shuttle-Dienst angeboten.

C. MOBILITÄT	C15	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die durch die Anreise entstehenden Treibhausgasemissionen werden durch Spenden für Klimaschutzprojekte oder eine Baumpflanzaktion kompensiert.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
	C16	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Leihfahräder oder Elektrofahrräder (E-Bikes) werden zur Verfügung gestellt.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Der Veranstaltungsort ist mit dem Fahrrad nicht oder nur sehr schwer erreichbar.
	C17	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Am Veranstaltungsort stehen Fahrradabstellplätze in ausreichender Anzahl zur Verfügung.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Der Veranstaltungsort ist mit dem Fahrrad nicht oder nur sehr schwer erreichbar.

Verantwortlich für das Thema Verpflegung (Name angeben): _____

D. VERPFLEGUNG	<input type="checkbox"/> Bei der Veranstaltung wird keinerlei Verpflegung (keine Speisen, keine Getränke) angeboten. → Gehen Sie weiter zu Punkt E (Energie).					
	D1	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Mindestens 50% des benötigten Geschirrs (z.B. Teller, Gläser, Becher) und Bestecks ist Mehrweggeschirr bzw. -besteck. Siehe auch D3.			<input type="checkbox"/> Es wird weder Geschirr noch Besteck benötigt oder es gibt absolut keine Möglichkeit, einen Geschirrspüler anzuschließen.
	D2	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Auf Getränkedosen aus Aluminium wird verzichtet.			<input type="checkbox"/> Es werden keine Getränke außer Leitungswasser angeboten.
	D3	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Der überwiegende Anteil des benötigten Geschirrs (z.B. Teller, Gläser, Becher) und Bestecks ist Mehrweggeschirr bzw. -besteck:		<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird weder Geschirr noch Besteck benötigt oder es gibt absolut keine Möglichkeit, einen Geschirrspüler anzuschließen.
		<input type="checkbox"/>	deutlich mehr als 50% (des benötigten Geschirrs und/oder Bestecks)	<input type="checkbox"/> ja		
		<input checked="" type="checkbox"/>	100% (des benötigten Geschirrs und Bestecks)	<input type="checkbox"/> ja		
	D4	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Das Verpflegungsangebot wird sorgfältig geplant und es wird bedarfsgerecht eingekauft, um Überschüsse und Lebensmittelabfälle zu vermeiden.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
D5	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Mindestens die Hälfte der Gerichte auf der Speisekarte (ohne Desserts) sind vegetarisch (ohne Fleischwaren, ohne Fisch).	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden nur Getränke oder nur Süßspeisen angeboten.	
D6	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Die verwendeten Produkte sind aus kontrolliert biologischem Anbau:			<input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/>	einige	<input type="checkbox"/> ja			
	<input type="checkbox"/>	mehr als ein Drittel	<input type="checkbox"/> ja			
	<input type="checkbox"/>	mehr als die Hälfte	<input type="checkbox"/> ja			
	<input checked="" type="checkbox"/>	100%	<input type="checkbox"/> ja			

D7	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<p>Das Obst und Gemüse sind saisonal:</p> <input type="checkbox"/> einiges <input type="checkbox"/> mehr als ein Drittel <input type="checkbox"/> mehr als die Hälfte <input checked="" type="checkbox"/> 100%	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird weder Obst noch Gemüse verwendet.
D8	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<p>Die verwendeten Produkte bzw. Zutaten sind regional: Dies bedeutet für unverarbeitete Produkte: in der Region produziert (z.B. Äpfel). Für verarbeitete Produkte bedeutet es: die Zutaten werden in der Region produziert und verarbeitet (z.B. Marmelade für Krapfen) und/oder die Produkte tragen ein Gütesiegel wie „Roter Hahn“, „Qualität Südtirol“ oder gleichwertige.</p> <input type="checkbox"/> einige <input type="checkbox"/> mehr als ein Drittel <input type="checkbox"/> mehr als die Hälfte <input checked="" type="checkbox"/> 100%	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
D9	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<p>Produkte, die aufgrund der klimatischen Bedingungen nicht in unseren Breiten wachsen, stammen aus dem fairen Handel:</p> <input type="checkbox"/> Kaffee und Kakao <input checked="" type="checkbox"/> Kaffee, Kakao und weitere Produkte wie Tee, Bananen, Zucker, Schokolade, Gewürze	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird weder Kaffee noch Kakao angeboten und es werden auch keine anderen typischen Produkte aus Ländern des Südens verwendet.
D10	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<p>Leitungswasser (z.B. in Karaffen, Kanistern oder vom Dorfbrunnen) wird für alle unentgeltlich bereitgestellt.</p>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
D11	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>Übrig gebliebene Speisen, Getränke und Zutaten werden selbst verwertet oder verteilt oder zur weiteren Nutzung an andere abgegeben.</p>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
D12	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>Mineralwasser, alkoholfreie Getränke und Bier werden, sofern am Markt verfügbar, in Mehrweggebinden (Fässer, Mehrwegflaschen) angeboten.</p>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden keine Getränke außer Leitungswasser angeboten.
D13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>Der Lebensmitteleinkauf erfolgt überwiegend bei lokalen ProduzentInnen oder über Einrichtungen der Nahversorgung.</p>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Die VeranstalterInnen haben keinen Einfluss auf den Lebensmitteleinkauf.
D14	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>Auf der Speisekarte werden folgende Angaben gemacht: „regional“ oder Angabe Herkunftsort „Bio-Produkt“ „Fairtrade-Produkt“.</p>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<p>Bei „nein“ Begründung:</p> <p>_____</p> <input type="checkbox"/> Es gibt keine Speisekarte.
D15	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>Auf Wunsch sind kleine Portionen erhältlich.</p>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Die VeranstalterInnen haben keinen Einfluss auf die Portionsgröße.

D. VERPFLEGUNG	D16	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Auf exotische Früchte (Bananen, Ananas u.ä.) wird verzichtet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird kein Obst verwendet.
	D17	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Der angebotene Fisch stammt aus regionaler Zucht oder aus zertifizierter nachhaltiger Fischerei (z.B. Label „MSC“, „Friend of the Sea“).	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird kein Fisch angeboten.
	D18	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die verwendeten (Stück-)Eier stammen ausschließlich aus Freilandhaltung.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden keine Eier verwendet.
	D19	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Falls Einwegteller und/oder -becher verwendet werden, sind diese aus Karton, bevorzugt Recyclingkarton.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Bei „nein“ Begründung: _____ <input type="checkbox"/> Es wird kein Geschirr benötigt oder kein Einweggeschirr verwendet.
	D20	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Alle Papierprodukte im Verpflegungsbereich sind aus Recyclingpapier (z.B. Küchenrolle, Servietten).	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Für die Verpflegung werden keine Papierprodukte verwendet.
	D21	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Anstelle von Portionsverpackungen (für Ketchup, Senf, Mayonnaise) werden Großpackungen oder Spender verwendet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird weder Ketchup noch Senf noch Mayonnaise angeboten.
	D22	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Auf die Verwendung von Einweg-Kaffeekapseln aus Aluminium wird verzichtet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird kein Kaffee angeboten.

Verantwortlich für das Thema Energie (Name angeben): _____

Bitte angeben, welches Gebäude genutzt wird: _____

E. ENERGIE	E1	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Veranstaltungsräume werden auf maximal 20°C beheizt. In der Nacht wird die Heiztemperatur abgesenkt.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Die Veranstaltung findet im Freien oder in der warmen Jahreszeit statt.
	E2	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Im Sommer wird auf maximal 6°C unter Außentemperatur abgekühlt.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Die Veranstaltung findet im Freien oder in der kalten Jahreszeit statt.
	E3	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Verantwortlichen am Veranstaltungsort werden auf die Maßnahmen im Bereich Energie hingewiesen und aufgefordert, die Maßnahmen umzusetzen.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Die VeranstalterInnen sind selbst für die Maßnahmen im Bereich Energie verantwortlich oder es werden weder Geräte noch Beleuchtung noch Heizung/Klimatisierung benötigt.
	E4	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Das Gebäude oder die Anlage ist energieeffizient. Es ist z.B. als Klimahaus zertifiziert oder es gibt eine Anlage zur Wärmerückgewinnung bei Lüftung bzw. Kühlung.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Die Veranstaltung findet im Freien oder in einem Zelt o.ä. (nicht in einem Gebäude) statt.
	E5	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Auf die Verwendung von Heizstrahlern im Freien oder in Zelten (z.B. Heizpilze) wird verzichtet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Die Veranstaltung findet vollständig in geschlossenen Räumen oder in der warmen Jahreszeit statt.

E. ENERGIE

E6	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Menge an Beleuchtung wird auf ein Mindestmaß reduziert.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird keine Beleuchtung benötigt.
E7	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Geräte, Beleuchtung usw. bleiben nur so lange eingeschaltet wie benötigt.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden weder Geräte noch Beleuchtung benötigt.
E8	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die MitarbeiterInnen werden im energiesparenden Umgang mit Geräten, Beleuchtung, Heizung, Klimaanlage usw. geschult.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden weder Geräte noch Beleuchtung noch Heizung usw. benötigt.
E9	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Im Veranstaltungsbereich werden überwiegend energiesparende Lampen (z.B. LED-Lampen) verwendet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird keine Beleuchtung benötigt.
E10	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die verwendeten elektrischen Geräte sind energieeffizient (z.B. Energieeffizienzklasse A).	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden keine elektrischen Geräte benötigt.
E11	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Der Strombedarf wird aus erneuerbaren Energiequellen abgedeckt (z.B. Photovoltaik).	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird kein Strom benötigt.
E12	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die zur Heizung und/oder Kühlung eingesetzte Energie stammt aus erneuerbaren Quellen (z.B. Holz, Geothermie...).	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird weder Heizung noch Kühlung benötigt oder die Veranstaltung findet im Freien statt.
E13	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die zur Warmwasserbereitung eingesetzte Energie stammt aus erneuerbaren Quellen (z.B. Solarthermie).	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es gibt in den Sanitäreinrichtungen bzw. in der Küche kein Warmwasser.
E14	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die durch den Energieverbrauch entstehenden Treibhausgasemissionen werden durch Spenden für Klimaschutzprojekte oder eine Baumpflanzaktion kompensiert.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
E15	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Stromversorgung erfolgt über das öffentliche Netz (nicht durch Diesel- oder Benzinaggregate).	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird kein Strom benötigt.
E16	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Zur Vermeidung von Lichtverschmutzung wird auf intensive Außenbeleuchtung und Laser-Skybeamer verzichtet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Die Veranstaltung findet bei Tageslicht oder in geschlossenen Räumen statt oder es wird keine Beleuchtung benötigt.
E17	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Auf ein Feuerwerk, Raketen, Knallkörper o.ä. wird verzichtet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Bei der Veranstaltung ist ohnehin kein Feuerwerk vorgesehen.

Verantwortlich für das Thema Kommunikation (Name angeben): _____

F. KOMMUNIKATION	F1	■■■■	Die MitarbeiterInnen der Veranstaltung werden im Vorfeld über die Initiative GreenEvent informiert (Workshop, Besprechung, Leitfaden o.ä.), in die Planung eingebunden und aufgefordert, die Maßnahmen umzusetzen.			
	F2	■■■■	Die Veranstaltung wird als GreenEvent beworben (z.B. Drucksorten, Internetseite, Pressemitteilungen, soziale Netzwerke).			
	F3	■■■■	Bei der Veranstaltung werden die wichtigsten umgesetzten Maßnahmen an zumindest einem gut sichtbaren Ort auf dem Infoplatkat vorgestellt. Dieses Infoplatkat kann auch auf einen Monitor projiziert werden.			
	F4	■■■■	Bei der Veranstaltung wird das Logo (going) GreenEvent gut sichtbar auf Speisekarten, Infoständen, Tafeln, Plakaten, Schildern usw. angebracht.			
	F5	■■■■	Auf der Homepage und/oder in den sozialen Netzwerken und/oder in der Broschüre der Veranstaltung wird die Initiative GreenEvent vorgestellt und die umgesetzten Maßnahmen werden aufgelistet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Bei „nein“ Begründung: _____ <input type="checkbox"/> Es steht weder eine Homepage noch ein Social-Media-Profil zur Verfügung und es wird keine Broschüre gedruckt.
	F6	■■■□	Das Veranstaltungsprogramm umfasst auch Umweltbildungsangebote für Kinder und/oder Erwachsene (z.B. Upcycling-Workshop, Station zu umweltfreundlichen Mobilitätslösungen, Quiz zu Umweltthemen, Basteln aus alten und Abfallmaterialien u.v.m.).	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es sind keine Mitmach-Angebote für die BesucherInnen vorgesehen.
	F7	■■■□	Die Sponsoren, LieferantInnen und Partnerbetriebe werden über die Ausrichtung als GreenEvent informiert und eingeladen, ihren Beitrag dazu zu leisten.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es gibt keine Zusammenarbeit mit PartnerInnen, LieferantInnen, Sponsoren.
	F8	■■□□	Die BesucherInnen werden über die Initiative GreenEvent und die umgesetzten Maßnahmen befragt (auch online möglich). Die Ergebnisse werden im Abschlussbericht zusammengefasst.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Die Veranstaltung richtet sich primär an Kinder.
	F9	■■□□	Am Beginn und/oder am Ende der Veranstaltung (Begrüßung, Abschluss) wird auf die Ausrichtung als GreenEvent hingewiesen.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es gibt keine Begrüßung bzw. keine Ansprache.

Verantwortlich für das Thema Lärm (Name angeben): _____

G. LÄRM	G1	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Es werden lärmfreie Ruhezeiten geschaffen.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Die Veranstaltung ist nicht lärmintensiv.
	G2	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Lärmbelastung durch die Veranstaltung (z.B. Musik, Geräte oder Knallkörper) wird freiwillig verringert.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Die Veranstaltung ist nicht lärmintensiv.
	G3	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Auf Wunsch werden unentgeltlich Gehörschutzstöpsel verteilt.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Die Veranstaltung ist nicht lärmintensiv.
	G4	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die AnrainerInnen werden über die Veranstaltung bzw. über die zu erwartende Beeinträchtigung informiert und eingeladen, an der Veranstaltung teilzunehmen.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Am Veranstaltungsort leben keine AnrainerInnen oder die Veranstaltung ist nicht lärmintensiv.
	G5	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Lärmintensive Veranstaltungen finden in angemessener Entfernung zu Wohnsiedlungen, Krankenhäusern, Altenheimen usw. statt.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Die Veranstaltung ist nicht lärmintensiv.
	G6	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	In sensiblen Zonen (z.B. Almen) wird auf Verstärker verzichtet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Am Veranstaltungsort gibt es keine sensiblen Zonen.

Verantwortlich für das Thema Soziale Verantwortung (Name angeben): _____

H. SOZIALE VERANTWORTUNG	Alkohol					
	H1	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften (Verkaufsverbot von alkoholischen Getränken an Jugendliche unter 18 Jahren und an Personen, die offensichtlich betrunken sind) wird gewährleistet.			
	H2	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Es werden attraktive, preisgünstigere Alternativen zu alkoholischen Getränken angeboten.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden keine alkoholischen Getränke angeboten oder es gibt keine Verpflegung oder die alkoholischen Getränke stehen im Zentrum der Veranstaltung (z.B. Weinkost).
	H3	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Auf der Speise- bzw. Getränkekarte werden die alkoholischen Getränke gut sichtbar gekennzeichnet (z.B. Aufschrift „ab 18 Jahren“).	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden keine alkoholischen Getränke angeboten oder es gibt keine Speisekarte oder keine Verpflegung.
	Barrierefreiheit					
H4	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Der Zugang zum Veranstaltungsort bzw. auf das Festgelände und zu den sanitären Anlagen ist barrierefrei. Es steht zumindest eine Toilette für Menschen mit Beeinträchtigung zur Verfügung.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Bei „nein“ Begründung: _____	

H5	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Für Menschen mit Beeinträchtigung steht in der Nähe des Eingangs ein entsprechend markierter Parkplatz zur Verfügung.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Bei „nein“ Begründung: _____ <input type="checkbox"/> Am Veranstaltungsort stehen gar keine Parkplätze zur Verfügung.
H6	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Bestuhlung und die Tische werden so angeordnet, dass Personen im Rollstuhl, mit Rollator oder Kinderwagen gut passieren können. Für Personen im Rollstuhl stehen adäquate Sitzplätze mit guter Sicht zur Verfügung.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es gibt weder Bestuhlung noch Tische.
Soziale Verantwortung					
H7	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Vereine und Freiwillige werden in die Organisation mit einbezogen, um Ehrenamtlichkeit zu fördern.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Alle MitarbeiterInnen arbeiten hauptamtlich und in ihrer Arbeitszeit.
H8	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Im Rahmen der Veranstaltung erhalten gemeinnützige Vereine und Organisationen im Umwelt- und Sozialbereich die Möglichkeit, ihre Tätigkeit vorzustellen und Spenden zu sammeln (z.B. in Form eines Solidaritätsstandes).	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Auf der Veranstaltung gibt es weder Verkaufs- noch Infostände.
Bonuspunkte/ Weitere Maßnahmen					
H9	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Es werden weitere, in der Checkliste nicht angeführte Maßnahmen zur Verbesserung der Nachhaltigkeit und/oder soziale Maßnahmen umgesetzt. Aufzählung:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	

Die Checkliste wurde ausgefüllt von: _____

am: _____

Die ausgefüllte Checkliste ist an folgende E-Mail-Adresse zu senden: greenevent@provinz.bz.it.

Weitere erforderliche Dokumente:

- Ansuchen um Zertifizierung going GreenEvent oder GreenEvent: ausgefüllt, unterschrieben und mit Stempelmarke versehen (sofern die VeranstalterInnen nicht von der Stempelsteuer befreit sind);
- Kopie des Erkennungsausweises (sofern das Ansuchen von Hand unterzeichnet wird, also nicht mit digitaler Unterschrift);
- Erklärung betreffend die Einzahlung der Stempelsteuer: ausgefüllt und unterschrieben (diese 2. Stempelmarke ist für die Ausstellung des Zertifizierungsschreibens erforderlich, sofern die VeranstalterInnen nicht von der Stempelsteuer befreit sind).