



ÖkoKaufwien[®]

Für Umwelt- und Klimaschutz

www.oekokauf.wien.at

Richtlinie

2. März 2012

Ökologisierung von Veranstaltungen



Stadt  Wien

Wien ist anders.

„ÖkoKauf Wien“
Arbeitsgruppe 16 Veranstaltungen

ArbeitsgruppenleiterIn:

Georg Patak
Wiener Umweltschutzabteilung – MA 22
Dresdner Straße 45, A-1200 Wien
Telefon: +43 1 4000 73562
E-mail: georg.patak@wien.gv.at
www.oekokauf.wien.at

Unter Mitwirkung von: Magistratsabteilung 22, Magistratsabteilung 46, Wiener Umweltschutzabteilung,
Magistratsdirektion – Klimaschutzkoordinationsstelle

Impressum:

Herausgeber: Magistrat der Stadt Wien, Programm für umweltgerechte Leistungen
„ÖkoKauf Wien“, 1082 Wien, Rathaus, www.oekokauf.wien.at

Richtlinie Ökologisierung von Veranstaltungen

(02.03.2012)

Einleitung

Ziel dieser Richtlinie ist es, bei Veranstaltungen, die von der Stadt Wien organisiert oder beauftragt werden, einerseits einen „ökologischen Mindeststandard“ einzuhalten und andererseits die OrganisatorInnen und VeranstalterInnen zu motivieren, darüber hinaus weitere ökologische Akzente zu setzen.

Warum ist die Ökologie gerade bei Veranstaltungen so wichtig?

Veranstaltungen können sehr energie-, abfall- und verkehrsintensiv sein und dadurch Emissionen verursachen, die wesentlich zur Erhöhung des Treibhauseffektes beitragen. Energie benötigt man zum Beispiel für Beleuchtung, für den Betrieb verschiedenster Geräte (z.B.: kochen, kühlen, heizen) und Musikanlagen, für die Erzeugung, den Transport und die Entsorgung sämtlicher Produkte, die für eine Veranstaltung benötigt werden, ebenso wie für die An- und Abreise der Gäste. Energie wird auch beim Auf- und Abbau der Veranstaltungen verbraucht. Die Verwendung von Einweggeschirr und Getränkedosen sowie die An- und Abreise mit dem eigenen Pkw sollten vermieden werden. Darum zählen Maßnahmen zur Energieeffizienz, Abfall- und Verkehrsvermeidung zu unerlässlichen Kriterien einer ökologisch ausgerichteten Veranstaltung.

Ein weiterer wesentlicher Aspekt ist die Vorbildwirkung für die BesucherInnen. Gerade wenn bei gesellschaftlichen Events und Veranstaltungen ökologische Alternativen verstärkt umgesetzt werden, wird gezeigt, dass umweltfreundliche Veranstaltungen ökonomisch sinnvoll und praktisch durchführbar sind. Auch die Verwendung von biologisch produzierten und fair gehandelten Lebensmittel ist in diesem Zusammenhang sehr wichtig. Diese Umsetzungen sind ein wesentlicher Beitrag zum Umwelt- und Klimaschutz. Der/die BesucherIn kann Rückschlüsse für sein/ihr privates Verhalten im Alltag ziehen.

Woraus besteht diese Richtlinie?

Diese Richtlinie besteht aus fünf Bereichen, die bei Einhaltung der jeweils angeführten Kriterien eine Veranstaltung zu einer ökologischen machen.

Im Anhang befindet sich eine Sammlung von weiterführenden Informationen und Empfehlungen.

Gültigkeit der Richtlinie:

Diese Richtlinie gilt für alle Veranstaltungen, die von der Stadt Wien organisiert oder beauftragt werden, und auch für alle PartnerInnen und SponsorInnen bei diesen Veranstaltungen.

KRITERIEN:

1. Bereich „Kulinarik“:

- a. Keine Ausgabe von Getränkedosen
- b. Einsatz von Großgebinden (z.B.: Fässer, Zapfsysteme): Genereller Einsatz von Mehrwegsystemen für alle Veranstaltungen der Stadt Wien (Entsprechend der Bestimmungen des § 10d des [Wr. AWG.](#))
- c. Angebotene Speisen und Getränke zu einem überwiegenden Teil aus biologischer Herkunft, regional und saisonal bzw. fair gehandelt
- d. Keine Portionsverpackungen bei der Ausgabe von Ketchup, Mayonnaise, Senf oder Marmeladen

2. Bereich „Abfallwirtschaft“:

- a. Ab einer zu erwartenden BesucherInnenzahl von 2000 BesucherInnen ist ein Abfallkonzept zu erstellen (gemäß Wr. AWG). Ausnahme: Veranstaltungen, bei denen nicht mit Abfall zu rechnen ist.
- b. Aufstellung von Abfallsammelbehältern mit eindeutiger Beschriftung im Farbsystem der Stadt Wien
- c. Bestellung einer verantwortlichen Person für die Abfallwirtschaft vor Ort
- d. Abfallvermeidung und -trennung auch bei der Planung und in der Phase des Auf- und Abbaus beachten
- e. Keine Verteilung von Werbematerialien erlauben

3. Bereich „Verkehr“:

- a. Fahrradabstellplätze in ausreichender Anzahl in unmittelbarer Nähe anbieten
- b. Die Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln beachten. Ist diese nicht ausreichend gegeben, dann ist ein Shuttledienst von und zu öffentlichen Verkehrsmitteln einzurichten.
- c. Vor Ort ein Leitsystem von und zu den Fahrradabstellplätzen und den öffentlichen Verkehrsmitteln einrichten.

4. Bereich „Energieverbrauch und -versorgung“:

- a. Maßnahmen zur Verringerung des Energieverbrauches treffen (z.B.: energieeffiziente Geräte einsetzen, Geräte nur bei Bedarf eingeschalten lassen).
- b. Strom aus dem öffentlichen Verteilernetz beziehen.
- c. Kann der Energieversorger (zum Beispiel: WIEN ENERGIE Stromnetz) nicht ausreichend Leistung zur Verfügung stellen, soll nur jene Leistung über Aggregate erzeugt werden, die nachweislich nicht aus dem Netz bezogen werden kann. Der Leistungsbereich der Netzersatzanlagen soll den erwarteten Verbrauch nicht übersteigen.
- d. Netzersatzanlagen regelmäßig warten, dabei auch die Emissionen überprüfen

5. Bereich „Ankündigungen“:

- a. Für Plakate und andere Ankündigungen Papier aus der Papiermappe von „ÖkoKauf Wien“ verwenden
- b. Die Anreisemöglichkeit mit den öffentlichen Verkehrsmitteln bzw. dem Shuttledienst auf allen Ankündigungen detailliert anführen
- c. Auf das Vorhandensein von Fahrradabstellplätzen hinweisen

ANHANG

Bitte beachten Sie bei der Durchführung oder Beauftragung einer Veranstaltung folgende Punkte im Sinne einer möglichst hohen Vorbildwirkung und nachhaltigen Durchführung (gilt auch für allfällige PartnerInnen und SponsorInnen. Bei Institutionen und Veranstaltungen, die von der Stadt Wien subventioniert werden, sollte diese Richtlinie auch vereinbart und angewendet werden.):

1. Empfehlungen für den am besten geeigneten Veranstaltungsort:

- a. Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel
- b. Vorhandensein von Strom aus dem öffentlichen Netz
- c. Ausreichende Wasser- und Abwasseranschlüsse
- d. Geeignete Bodenbeschaffenheit bei „Outdoor-Events“
- e. Barrierefreier Zugang

2. Mehrweggeschirr (z. B.: Geschirrmobil, Mehrwegbecher):

Weiterführende Informationen sind auf der Mehrweg-Seite von ÖkoEvent, <http://www.oekoevent.at/mehrweg> und auf der Seite „Abfallarme Veranstaltungen“ von „die umweltberatung“ <http://www.umweltberatung.at/start.asp?ID=12960&b=6212> bereitgestellt.

3. Großgebäude:

Weiterführende Informationen über Fässer und Ausschankmöglichkeiten sind auf der Seite „Abfallarme Veranstaltungen“ von „die umweltberatung“ <http://www.umweltberatung.at/start.asp?ID=12960&b=6212> bereitgestellt.

4. Empfehlungen und weitere Informationen zu Trinkwasserbrunnen:

Für Veranstaltungen im Freien können bei der Stadt Wien – Magistratsabteilung 31 Trinkbrunnen bestellt werden (Pauschale für eine Woche: 250,- EUR inkl. MWSt.). Schriftliche Bestellungen bis spätestens vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin an das Referat für Öffentlichkeitsarbeit (post@ma31.wien.gv.at), Betreff: „Bestellung Veranstaltungsbrunnen“.

Bei der Bestellung sind folgende Angaben erforderlich:

- Datum der gewünschten Aufstellung und Abholung
- Daten der VeranstalterInnen und Bezeichnung der Veranstaltung
- Ort der Veranstaltung und gewünschter Aufstellungsort
- Kontaktdaten der BestellerIn

- Rechnungsadresse

Die Aufstellung und die Örtlichkeit werden von der MA 31 unter Einbindung des Antragstellers, vorbehaltlich der zeitlichen und technischen Möglichkeiten, festgelegt.

5. Temporäre Fahrradabstellanlagen bei Ein- und Ausgängen im Nahbereich des Veranstaltungsorts:

Unter „ausreichende Fahrradabstellplätze“ versteht man in ExpertInnenkreisen 5% des BesucherInnen-Aufkommens von April bis Oktober und 2% von November bis März.

6. Einrichtung von „Fahrradgarderoben“:

Für Fahrräder kann eine bewachte (z.B. ein durch einen Zaun abgesperrtes Gelände) und eventuell überdachte (z.B. in einem Zelt) „Fahrradgarderobe“ vorgesehen werden. Falls eine Fahrradgarderobe eingerichtet wird, sollte darauf bereits in der Veranstaltungsankündigung hingewiesen werden.

7. Kombiticket für die umweltfreundliche An- und Abreise:

Die Eintrittskarte kann gleichzeitig als Fahrschein für die öffentlichen Verkehrsmittel (ab ca. 15.000 BesucherInnen möglich, Geltungszeitraum ab 2 Stunden vor und bis 6 Stunden nach der Veranstaltung) gelten. Für größere Veranstaltungen (z.B.: Sportevents) können auch eigene Ausweise ausgegeben werden, die mehrere Tage Gültigkeit haben (Vorlaufzeit für die Bestellung bei den Wiener Linien: 4-6 Wochen) – Infos dazu unter tarif@wienerlinien.at oder Tel. 01 - 7909 (bzw. Kurzwahl 692) 37122. Bei einer Anreise von außerhalb Wiens kann ein ÖBB-Eventticketgutschein angeboten werden (Ermäßigung 25 % bzw. 60 % für Vorteilscard-BesitzerInnen). Infos dazu unter Tel. 05 - 1717. Für Shuttledienste kann z.B. bei der ÖBB-Postbus GmbH unter Tel. 01 - 79444-2330 oder event@postbus.at ein Angebot erfragt werden.

8. Alternativen zur Werbematerialien- und Zettelverteilung:

Nutzen Sie andere Informationsmöglichkeiten (z.B.: Lautsprecherdurchsagen, Informationstafeln, Aufdrucke auf Mehrwegbechern, T-Shirts für Personal). Treffen Sie frühzeitig mit Ihren PartnerInnen und SponsorInnen entsprechende Vereinbarungen.

9. ökologische “Giveaways”:

Siehe dazu die „ÖkoKauf Wien“ - Richtlinie zu Werbeartikeln (“Giveaways”)

<http://www.wien.gv.at/umweltschutz/oekokauf/pdf/werbeartikel.pdf>

TIPP: Nutzen Sie die kostenlose ÖkoEvent-Beratung für Dienststellen der Stadt Wien. Wiener VeranstalterInnen erhalten ebenfalls eine geförderte Beratung. Anmeldung und Info beim Veranstaltungsservice der „die umweltberatung“ Wien unter Tel: 01 / 803 32 32 - 13 oder veranstaltungsservice@umweltberatung.at.