

ANLAGEN ZUM HANDLUNGSKONZEPT

CHECKLISTE FÜR DIE VERWALTUNG

2

CHECKLISTE FÜR VERANSTALTER/-INNEN

4

CHECKLISTE FÜR STANDBETREIBER/-INNEN

7

BEISPIELMUSTER FÜR EIN ABFALLHANDLUNGSKONZEPT

8

CHECKLISTE FÜR DIE VERWALTUNG

Für eine abfallarme und umweltfreundliche Veranstaltungsdurchführung ist es wichtig, dass alle Punkte auf der Checkliste mit „Ja“ beantwortet werden.

Fordern Sie ein Abfallhandlungskonzept mit Veranstaltungszonierung (Bühne, Gastronomie, Eingang etc.) für alle Veranstaltungen ab 1000 Personen?

(Inhalte des Konzeptes können aus den Handlungsempfehlungen übernommen werden. Ein Muster für ein Abfallhandlungskonzept finden Sie in Anlage 4 des Handlungskonzeptes)

ja

nein Begründung:

Verpflichten Sie Veranstalter/-innen zu ausschließlicher Mehrweggeschirrnutzung?

ja

nein Begründung:

Verpflichten Sie Veranstalter/-innen, Möglichkeiten zum Geschirrverleih und Spülstellen einzurichten?

ja

nein Begründung:

Verpflichten Sie Veranstalter/-innen Abfalltrennbehälter (Trennfraktionen siehe Handlungskonzept Kapitel 4) übersichtlich mit einheitlichen Piktogrammen nach o.g. Veranstaltungszonierung insbesondere aber an den Verkaufsständen zu positionieren und diese regelmäßig zu leeren?

ja

nein Begründung:

Verpflichten Sie Veranstalter/-innen getrennte, gut ersichtliche und schnell zugänglichen Abfallbehälter für Standbetreiber/-innen (so genannte Müllinseln oder Recycle-Bars) einzurichten?

ja

nein Begründung:

Verpflichten Sie Veranstalter/-innen ungeordneten Abfall (Littering) umgehend zu beseitigen?

ja

nein Begründung:

Verpflichten Sie Veranstalter/-innen zur Informations- und Öffentlichkeitsarbeit zu einer abfallarmen Veranstaltungsdurchführung für Standbetreiber/-innen und Besucher /-innen über Umweltmaßnahmen im Vorfeld und während der Veranstaltung?

ja

nein Begründung:

Binden Sie auch Café- und Barbetreiber/-innen im Umfeld der Veranstaltungsfläche mit ein und schaffen Sie für Akzeptanz der Umweltmaßnahmen auch für Anwohner/-innen (z.B. Einhaltung des Flaschenverbots, kein Kaffee „to go“)?

ja

nein Begründung:

Kontrollieren Sie regelmäßig die Einhaltung des Abfallhandlungskonzepts? Ahnden Sie Verstöße?

ja

nein Begründung:

Stimmen Sie Ihre Vorgaben mit allen internen Dienststellen und mit den Nachbarbezirken sowie mit Abfallentsorger /-innen und Umweltverbänden ab?

ja

nein Begründung:

Bewerten Sie erteilte Auflagen und Umweltmaßnahmen auf Ihren Erfolg hin?

ja

nein Begründung:

Zusammenfassende Handlungsempfehlungen und Tipps finden Sie in Kapitel 6.1

CHECKLISTE FÜR VERANSTALTER/-INNEN

Für eine abfallarme und umweltfreundliche Veranstaltungsdurchführung ist es wichtig, dass alle Punkte auf der Checkliste mit „Ja“ beantwortet werden. Falls Sie einige Punkte nicht erfüllen, begründen Sie bitte Ihre Entscheidung

Erstellung eines Abfallhandlungskonzepts

Ein Muster für ein Abfallhandlungskonzept für eine abfallarme Veranstaltung finden Sie in Anlage 4. Informationen zur Abfallzonierung finden Sie in Kapitel 4.5.

Erstellen Sie ein Abfallhandlungskonzept für Ihre Veranstaltung? Berücksichtigen Sie in dem Konzept auch die unterschiedlichen Veranstaltungszonen?

ja

nein Begründung:

Verpflichten Sie Ihre Standbetreiber/-innen oder Subunternehmer/-innen das Abfallhandlungskonzept einzuhalten und kontrollieren Sie die vereinbarten Maßnahmen?

ja

nein Begründung:

Verwendung von Mehrweggeschirr

Handlungsempfehlungen und Tipps für einen erfolgreichen Einsatz von Mehrwegsystemen finden Sie in Kapitel 3.1.

Verpflichten Sie Ihre Caterer oder Standbetreiber/-innen ausschließlich Mehrweggeschirrsysteme einzusetzen und kontrollieren Sie die erfolgreiche Nutzung?

ja

nein Begründung:

Verwenden Sie ein einheitliches Pfandsystem und einheitliche Pfandsymbole zur besseren Verständlichkeit

ja

nein Begründung:

Richten Sie Möglichkeiten zum Geschirrverleih sowie Spülstellen und Mehrweggeschirrrücknahmestellen an zentralen Punkten ein?

ja

nein Begründung:

Weitere Maßnahmen zur Abfallvermeidung/-reduzierung

Handlungsempfehlungen und Tipps für weitere Maßnahmen zur Abfallvermeidung/-reduzierung finden Sie in Kapitel 3.

Verzichten bzw. verbieten Sie Flyer/Hand-Outs und sogenannte Streuartikel (Giveaways) auf der Veranstaltung?

ja

nein Begründung:

Weisen Sie Standbetreiber/-innen darauf hin, Einwegverpackungen und Portionsverpackungen (z.B. bei Ketchup oder Zucker) zu vermeiden und stattdessen wieder verwendbare Behälter an den Ständen zu nutzen bzw. verbieten Sie ihnen diese?

ja

nein Begründung:

Verpflichten Sie Lieferant/-innen und Standbetreiber/-innen, große Verpackungseinheiten wieder mitzunehmen?

ja

nein Begründung:

Versuchen Sie auch im Vorfeld der Veranstaltung Abfall zu vermeiden bzw. zu reduzieren (z.B. durch sparsames und beidseitiges Bedrucken von Papier)?

ja

nein Begründung:

Abfalltrennung und Abfallentsorgung

Handlungsempfehlungen und Tipps für eine erfolgreiche Abfalltrennung/-entsorgung finden Sie in Kapitel 4.

Positionieren Sie Trennbehälter übersichtlich an zentralen Orten und unter Berücksichtigung der Veranstaltungszonierung aus dem Abfallhandlungskonzept?

ja

nein Begründung:

Verwenden Sie ausreichend Abfallbehälter mit großen Öffnungen und eindeutigen Kennzeichnungen?

ja

nein Begründung:

Planen Sie eine regelmäßige Leerung bzw. einen Austausch von Abfallbehältern ein?

ja

nein Begründung:

Errichten Sie getrennte, gut ersichtliche und schnell zugängliche Abfallbehälter für Standbetreiber/-innen (so genannte Müllinseln oder Recycle-Bars)?

ja

nein Begründung:

Verpflichten Sie Standbetreiber/-innen zur Getrenntsammlung am Stand?

ja

nein Begründung:

Marketing und Kommunikation

Handlungsempfehlungen und Tipps für eine erfolgreiche Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit zu einer abfallarmen Veranstaltung finden Sie in Kapitel 5.

Beziehen Sie alle Veranstaltungsakteure (Verwaltung, Standbetreiber/-innen, Subunternehmer/-innen, Besucher/-innen und Anwohner/-innen) in die Maßnahmen erfolgreicher Abfalltrennung mit ein?

ja

nein Begründung:

Sorgen Sie für eine intensive Informations- und Öffentlichkeitsarbeit für Besucher/-innen zum Abfallhandlungskonzept und anderen Umweltmaßnahmen im Vorfeld und während der Veranstaltung und schaffen Sie Anreize (z.B. anhand einer Green-Events-Kampagne, einem Motto, persönliche Kommunikation vor Ort, Trenntmeister/-innen etc.)?

Ja wie erfolgt dies?:

nein Begründung:

Sorgen Sie für eine intensive Informationsarbeit der Standbetreiber/-innen und Subunternehmer/-innen und schaffen Sie Anreize (z.B. anhand verständlicher Informationsmaterialien, Einweisung der Standbetreiber/-innen im Voraus, Preise für den umweltfreundlichsten Stand etc.)?

Ja wie erfolgt diese?:

nein Begründung:

Erstellen Sie einen Abfall- oder Umweltbericht und überprüfen Sie Ihre Umweltziele auf Erfolg hin oder verpflichten Sie Veranstalter /-innen dazu?

ja

nein Begründung:

Bewerten Sie Umweltmaßnahmen anhand von Indikatorensystemen und Kennzahlen?

ja

nein Begründung:

Zusammenfassende Handlungsempfehlungen und Tipps finden Sie in Kapitel 6.2

CHECKLISTE FÜR STANDBETREIBER/-INNEN

Für eine abfallarme und umweltfreundliche Veranstaltungsdurchführung ist es wichtig, dass alle Punkte auf der Checkliste mit „Ja“ beantwortet werden. Falls Sie einige Punkte nicht erfüllen, begründen Sie bitte Ihre Entscheidung.

Orientieren Sie sich am Abfallhandlungskonzept des Veranstalters und halten dieses in allen Punkten ein?

ja

nein

Begründung:

Verwenden Sie ausschließlich Mehrweggeschirrsysteme?

ja

nein

Begründung:

Nutzen Sie die Möglichkeit zum Geschirrverleih und die Spülstellen auf dem Veranstaltungsgelände?

ja

nein

Begründung:

Halten Sie sich an das einheitliche Pfand- und Rückgabesystem?

ja

nein

Begründung:

Verwenden Sie Mehrwegverpackungen und verzichten Sie auf Portionsverpackungen (z.B. Ketchup, Senf, Zucker)?

ja

nein

Begründung:

Verzichten Sie auf Flyer/Hand-Outs und sogenannte Streuartikel (Giveaways) auf der Veranstaltung?

ja

nein

Begründung:

Dekorieren Sie Ihren Stand aus recyclefähigen und/oder wiederverwendbaren Materialien?

ja

nein

Begründung:

Sortieren Sie Ihren Abfall getrennt am Stand vor, nach den Fraktionen, die im Abfallhandlungskonzept des Veranstalters/der Veranstalterin genannt werden?

ja

nein

Begründung:

Zusammenfassende Handlungsempfehlungen und Tipps finden Sie in Kapitel 6.3

BEISPIELMUSTER FÜR EIN ABFALLHANDLUNGSKONZEPT

(in Anlehnung an: www.wien.gv.at/umweltschutz/abfall/pdf/veranstaltungen-konzept.pdf)

Insbesondere bei Großveranstaltungen im öffentlichen Freiraum und dort, wo es viele Cateringangebote gibt, fallen enorme Abfallmengen an. Durch eine vorausschauende Planung, den Einsatz von Mehrweg- und von Abfalltrennsystemen können Abfallmengen reduziert und vermieden werden. Sortenrein getrennte Abfälle können am besten umweltgerecht verwertet und so Ressourcen gespart werden. Die Erstellung eines Abfallkonzepts hilft dabei.

1. Allgemeine Angaben zur Veranstaltung

Bezeichnung (Titel) der Veranstaltung:
Art der Veranstaltung (z.B. Straßenfest, Umzug, Konzert, Kulturveranstaltung):
Ort bzw. Adresse:
Veranstalter/-in (Name, Adresse, Internetseite etc.):
Ansprechperson für das Abfallkonzept, Verantwortlicher für die Planung (Telefon, Email etc.):
Ansprechperson für Catering:
Datum/Beginn/Dauer der Veranstaltung:
Erwartete Besucheranzahl:

2. Veranstaltungsort

Bitte beschreiben Sie hier anhand einer Skizze alle Veranstaltungsbereiche inklusive abfallrelevante Bereiche, z. B. Gastronomie, Bühnenbereich, Eingangs-/Ausgangsbereiche, Aufstellplätze für Abfalltonnen (für Besucher/-innen und Standbetreiber/-innen), Ruhezonen, ggf. Spülbereiche und Geschirrrückgabestellen. Bitte kennzeichnen Sie auch, inwieweit diese Bereiche für Besucher/-innen zugänglich sind.

3. Beschreibung des Gastronomiebereichs

Bitte beschreiben Sie kurz die Art des Speise- und Getränkeangebots.

Gesamtzahl der Gastronomen/Gastronomiestände: _____

- Kommen Mehrwegsysteme zum Einsatz? Ja? Nein?
- bei Speisen?
- Besteck?
- bei Getränken?

Wenn nein, Begründung: _____

- Erfolgt die Geschirreinigung vor Ort? Ja? Nein?
- Spülen direkt am Stand
- an einem zentralen Stand, z.B. in einer „Spülstraße“
- Spülen nach der Veranstaltung
- Sonstiges : _____

Besteht die Möglichkeit zum Geschirrverleih? Ja? Nein?

Ist ein Unternehmen beauftrag, welches den Gastronomen einheitliches Geschirr anbietet?

Ja? Nein?

- es wird vor Ort gekocht
- es werden fertige Speisen angeliefert und aufgewärmt
- Sitzplätze
- Stehische
- Selbstbedienung
- Gastronomie vor Ort wird einbezogen

Wie ist die Rücknahme von Mehrwegsystemen geregelt?

- Pfand Ja Nein
- andere Lösung: _____
- eigene Rückgabestelle
- Pfandrückgabe direkt am Stand

4. Sonstige abfallrelevante Tätigkeiten

Wie viele Verkaufsstände (außer Gastronomie) sind bei der Veranstaltung geplant? _____

Art der Verkaufsstände: _____

Wie viele Informationsstände gibt es? _____

Gibt es weitere abfallrelevante Tätigkeiten? (z.B. Flyerverteilung, Giveaways, Bastelstationen):

Ja? Nein?

Wenn ja, welche Maßnahmen werden zur Vermeidung von Abfällen und für die Erfassung der Abfälle gesetzt (z.B. Abfallsammelbehälter, Endreinigung)? _____

Gibt es eine Vereinbarung über die Rücknahme des Verpackungsmaterials durch die Lieferanten?

Ja? Nein?

Sind durch das Publikum zusätzliche Abfälle zu erwarten (mitgebrachte Getränkeverpackungen, Speisereste, ..)

Ja ? Nein?

Wenn ja welche? _____

5. Abfallrelevante Darstellung

5.1 Auf- und Abbau für die Veranstaltung

Wann beginnt der Aufbau? _____

Wann endet der Abbau? _____

Wer ist die verantwortliche Person für die Abfalltrennung seitens des/der Veranstalters/-in? (Name, Tel.):

Entsorgungsunternehmen: _____

Wann erfolgt die Abfallbehälterbestellung für Auf- und Abbau? _____

Was passiert mit nicht mehr benötigten Materialien nach Ende der Veranstaltung?

Sie werden verschenkt? als Abfall entsorgt? verkauft ?

5.2 Organisation der Abfallentsorgung und Reinigung während der Veranstaltung

Wer ist Ansprechperson während der Veranstaltung vor Ort? (Name, Tel.): _____

Wer ist für die Reinigung verantwortlich? (Firma, Name, Tel.): _____

Wie ist die Reinhaltung des Geländes/der Räumlichkeiten während der Veranstaltung organisiert (Entleerung der Abfallbehälter, wie oft werden bestimmte Zonen gereinigt, Anzahl der Personen, beauftragtes Unternehmen)? _____

Gibt es Trenntmeister/-innen für die sortenreine Abfalltrennung? Ja? Nein?

Wie ist die Endreinigung organisiert? (Wann beginnt sie? Ist sichergestellt, dass kurz nach Veranstaltungsende mit der Reinigung begonnen werden kann?)

Durch wen und wie werden die Mitwirkenden (z.B. das Reinigungspersonal, Standbetreiber/-innen) zur Abfallvermeidung/-trennung informiert bzw. geschult? Gibt es schriftliche Unterlagen? Hinweisschilder?

Gibt es (finanzielle) Anreize, Besucher/-innen und Standbetreiber/-innen zu motivieren, Abfall zu vermeiden, entsorgen und zu trennen?

Ja? Nein?

Wenn ja, welche? für Besucher/-innen: _____

für Standbetreiber/-innen: _____

5.3 Beschreibung der zu erwartenden Abfälle sowie Art und Anzahl der zu bestellenden Behälter:

Sortenrein getrennte Abfälle können umweltgerecht und am besten stofflich verwertet werden. Durch Abfalltrennung lassen sich Ressourcen schützen und sparen. Im Sinn der Kreislaufwirtschaft können so begrenzte Ressourcen dem Kreislauf wieder zugeführt werden.

Bitte beschreiben Sie die zu erwartenden Abfälle, Art, Größe und Anzahl der Trennbehälter sowie Häufigkeit von Entleerungen.

Wer entsorgt den Abfall?

Entsorgungsunternehmen: _____

Abfallbehälterbestellung durchgeführt am: _____

Welche Abfallfraktionen werden im Besucherbereich gesammelt? _____

Wieviele Behälter werden aufgestellt? _____

Gibt es separate Abfallinseln für Standbetreiber/-innen bzw. Gastronomen? Ja? Nein?

Wenn ja, welche Abfallfraktionen werden dort gesammelt? _____

6. Sonstige Abfallvermeidungsmaßnahmen und Umweltschutzmaßnahmen

Fallen weitere besondere Abfallvermeidungsmaßnahmen oder Umweltschutzmaßnahmen an? Welche sind das?

Weitere Handlungsempfehlungen und Informationen finden Sie im Handlungskonzept „Abfallarme Großveranstaltungen und Straßenfeste“.

Der/die Veranstalter/-in bestätigt die Richtigkeit der Angaben und verpflichtet sich zu einer abfallarmen Veranstaltung.

Unterschrift/Datum/Ort