



Bundesministerium
für Umwelt, Naturschutz
und Reaktorsicherheit

Umwelt
Bundes
Amt 
Für Mensch und Umwelt

Leitfaden für die umweltgerechte Organisation von Veranstaltungen

zur EU-Ratspräsidentschaft

und G8-Präsidentschaft

Deutschlands im Jahr 2007

Herausgeber: Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit (BMU)
Referat ZG III 6
11055 Berlin
E-Mail: service@bmu.bund.de
Internet: <http://www.bmu.de>

Umweltbundesamt (UBA)
Fachgebiet III 1.3
Postfach 14 06
06813 Dessau
Internet: <http://www.umweltbundesamt.de>

Autoren: Mathias Baller, Peter Blickwedel, Klaus-Michael Dubrikow, Susanne Hempen, Kerstin Hoth,
Dr. Ulf Dietmar Jaeckel, Frank Kannenberg, Wolfgang Köhn, Peter Theodor Reichling,
Jens Schumann, Frank Simon (alle BMU)
Dr. Hans-Hermann Eggers und Dagmar Kase (UBA)

Stand: März 2006 (1. Auflage)

Gedruckt auf Recyclingpapier aus 100 % Altpapier

Inhaltsverzeichnis

0. Einleitung.....	4
1. Mobilität.....	7
2. Veranstaltungsort und Unterbringung der TeilnehmerInnen.....	8
3. Energie und Klima.....	9
4. Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen.....	11
5. Catering.....	11
6. Abfallmanagement.....	12
7. Wassermanagement.....	13
8. Soziale Aspekte.....	13
9. Gastgeschenke.....	14
10. Dokumentation und Kommunikation.....	15
Anhang	
Anhang 1: Arbeitsblätter zu den Handlungsfeldern des Leitfadens.....	16
Anhang 2: Produkte und Dienstleistungen mit Umweltkriterien des Umweltzeichens „Blauer Engel“.....	32
Anhang 3: Produkte und Dienstleistungen mit Umweltkriterien des Europäischen Umweltzeichens.....	37

0. Einleitung

Deutschland übernimmt im ersten Halbjahr 2007 die EU-Ratspräsidentschaft und im gesamten Jahr 2007 den Vorsitz der Gruppe der Acht (G8). Der Gruppe der Acht gehören die USA, Frankreich, Großbritannien, Japan, Italien, Kanada, Russland und Deutschland an. Außerdem ist die Europäische Kommission vertreten.

Konferenzen und andere Veranstaltungen können in sehr unterschiedlicher Weise die Umwelt beeinflussen. Häufig stehen die dadurch hervorgerufene Reisetätigkeit und ihr Einfluss auf das Klima im Vordergrund, aber auch der durch Veranstaltungen verursachte Verbrauch an Papier, Wasser und Strom, der am Veranstaltungsort entstehende Verkehr oder die Minimierung des Abfallaufkommens sind im Hinblick auf eine umweltgerechte Durchführung wichtige Themen. Die umweltfreundliche Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen ist ein weiterer zu beachtender Bereich. In die Planung und Organisation von Veranstaltungen sollten daher frühzeitig Umweltbelange, aber auch weiterreichende Aspekte der Nachhaltigkeit einbezogen werden, z.B. Sozialstandards bei der Herstellung von Produkten. Die umweltgerechte Organisation und Durchführung von Veranstaltungen ist dabei häufig sogar kostengünstiger. Kosteneinsparpotenziale entstehen insbesondere in der Nutzungsphase und bei der Entsorgung. So führen z.B. der Einsatz energiesparender Geräte zu geringeren Energiekosten, von Geräten mit längerer Lebensdauer zu längeren Nutzungszyklen und die Verwendung von wassersparenden Armaturen zu einem geringeren Wasserverbrauch. Externe, durch Umweltbelastungen entstehende Kosten sind hierbei noch unberücksichtigt.

Oft stehen OrganisatorInnen von Konferenzen und Veranstaltungen unter Zeitdruck. Es sind plötzlich viele Dinge auf einmal zu tun: Papiere organisieren, Hotellisten zusammenstellen, Verhandlungen mit LieferantInnen führen etc., so dass Umwelt- und Sozialkriterien bei der Planung und Organisation ins Hintertreffen geraten können. Die im vorliegenden Leitfaden enthaltenen Arbeitsblätter und die Übersichten zu Umweltzeichenprodukten (siehe Anhang) sollen helfen, dass auch bei einem geringeren Zeitbudget keine wesentlichen Kriterien außer Acht gelassen werden. Denn nur bei Veranstaltungen, die unter Beachtung von Umweltkriterien geplant und durchgeführt werden, lässt sich die Belastung der Umwelt in vertretbaren Grenzen halten. Dadurch wird auch ein konkreter Beitrag zur Umsetzung der nationalen Nachhaltigkeitsstrategie geleistet.

Die nachfolgenden Bereiche werden als relevante Handlungsfelder für eine umweltgerechte und sozial verträgliche Gestaltung von Konferenzen und Veranstaltungen angesehen:

- Mobilität
- Veranstaltungsort und Unterbringung der TeilnehmerInnen
- Energie und Klima
- Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen
- Catering
- Abfallmanagement

- Wassermanagement
- Soziale Aspekte
- Gastgeschenke
- Dokumentation und Kommunikation

Der vorliegende Leitfaden soll den OrganisatorInnen der im Rahmen der deutschen Präsidentschaften durchzuführenden Veranstaltungen als Planungshilfe dienen. Die darin enthaltenen vielfältigen Empfehlungen können aber auch als Anleitung für die Vorbereitung von umweltfreundlichen Veranstaltungen auf anderen Gebieten (z.B. Sport, Kultur, Messen) genutzt werden.

Das Handlungsfeld „Mobilität“ beschreibt alle mit der An- und Abreise der TeilnehmerInnen sowie die mit den am Veranstaltungsort zurückzulegenden Wegen zusammenhängenden Fragen. Der Bereich „Veranstaltungsort und Unterbringung der TeilnehmerInnen“ umfasst Anforderungen an die Konferenzgebäude und Hotels sowie Aspekte der vorgesehenen Rahmenveranstaltungen. Das Handlungsfeld „Energie und Klima“ spielt als übergeordnetes Thema zum Beispiel bei der Mobilität und der Auswahl der Konferenzgebäude und Hotels am Veranstaltungsort eine entscheidende Rolle. Die eigenständige Behandlung soll die umweltpolitische Bedeutung des Themas unterstreichen und den Blick der OrganisatorInnen hierauf schärfen. Wichtig sind auch die Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen sowie die Verpflegung der TeilnehmerInnen. Das Handlungsfeld „Abfallmanagement“ zielt vor allem auf die Reduzierung von Abfällen infolge von Veranstaltungen ab. Empfehlungen zur Schonung der Ressource Wasser enthält das Handlungsfeld „Wassermanagement“. Im Handlungsfeld „Soziale Aspekte“ werden Fragen der Barrierefreiheit und der geschlechtergerechten Organisation und Durchführung der Veranstaltungen aufgegriffen. Schließlich ist es für eine erfolgreiche Einbeziehung von umwelt- und gesundheitsbezogenen sowie sozialen Aspekten wichtig, alle AkteurInnen auf den unterschiedlichen Handlungsebenen hierfür zu sensibilisieren und die Öffentlichkeit zu unterrichten. Dies wird im Handlungsfeld „Dokumentation und Kommunikation“ dargestellt.

Inwieweit die Empfehlungen zu den einzelnen Handlungsfeldern vollständig und umfassend berücksichtigt werden können, hängt von der Schwerpunktsetzung der OrganisatorInnen aber auch von den Voraussetzungen ab, unter denen die Veranstaltung geplant und durchgeführt wird. Sind der Konferenzort, die Konferenzgebäude und Hotels durch bestimmte Rahmenbedingungen festgelegt, kann z.B. der Strom- und Wärmebedarf der Gebäude nur noch in sehr engen Grenzen beeinflusst werden. Der Leitfaden soll allerdings bei den OrganisatorInnen auch zu diesen Fragen Verständnis in die Zusammenhänge wecken und die Bereitschaft stärken, Umwelt- und Gesundheitsaspekte möglichst früh in die anstehenden Planungs- und Durchführungsentscheidungen einzubeziehen.

Die einzelnen Handlungsfelder werden im vorliegenden Leitfaden detailliert aufbereitet. Die Umweltrelevanz der Themen wird kurz beschrieben und es werden qualitative Ziele formuliert. Anschließend wird auf jene Punkte eingegangen, die bei der Organisation und Durchführung der Veranstaltung wesentlich sind und deshalb berücksichtigt werden sollten.

Anhang 1 enthält zu jedem Handlungsfeld ein Arbeitsblatt, in dem konkrete Maßnahmvorschläge unterbreitet werden. Hier sind auch Hinweise für weitergehende Informationen zu finden. Außerdem sind Vorschläge für eine Rangfolge (1 oder 2) der Maßnahmen enthalten.

Anhang 2 gibt eine Übersicht über Produktgruppen und Dienstleistungen, die für die Organisation und Durchführung von Veranstaltungen relevant sein können und für die Vergabegrundlagen des deutschen Umweltzeichens „Blauer Engel“ bestehen. Die vollständigen Vergabegrundlagen und die Zeichenanwender sind im Internet unter www.blauer-engel.de zu finden.

Anhang 3 zeigt eine Übersicht über Produktgruppen und Dienstleistungen, die veranstaltungsrelevant sind und die bei Erfüllung der geforderten Vergabekriterien mit dem Europäischen Umweltzeichen gekennzeichnet werden können. Die Internetseite http://europa.eu.int/comm/environment/ecolabel/index_en.htm bietet hierzu nähere Informationen.

Der Leitfaden wird als pdf-Datei auf den Internetseiten des Bundesumweltministeriums (www.bmu.de/umweltgerechte-veranstaltungen) und des Umweltbundesamtes (www.umweltbundesamt.de, Rubrik „Publikationen“) zum Download zur Verfügung gestellt.

AnsprechpartnerInnen zur Klärung offener Fragen:

**im Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit (BMU),
Alexanderplatz 6, 10178 Berlin:**

Dr. Ulf Dietmar Jaeckel, Tel.: 01888 305 2454

Klaus-Michael Dubrikow, Tel.: 01888 305 2262

**im Umweltbundesamt (UBA),
Wörlitzer Platz 1, 06844 Dessau:**

Dr. Hans-Hermann Eggers, Tel.: 0340 2103 3831

Dagmar Kase, Tel.: 0340 2103 3678

Zentrale E-Mail-Adresse für Anfragen:

umweltgerechte-veranstaltungen@uba.de

1. Mobilität

Einführung

Die Hauptbelastung der Umwelt wird bei Veranstaltungen in der Regel durch die An- und Abreise der TeilnehmerInnen verursacht. Hinzu kommen noch Umweltbelastungen durch die Fahrten vor Ort. In den vergangenen Jahren hat sich die Idee der klimaneutralen Mobilität durchgesetzt. Hierunter wird verstanden, dass alle mit der Veranstaltung zusammenhängenden verkehrlichen Maßnahmen, die zu einer CO₂-Entstehung beitragen, durch Ausgleichsmaßnahmen kompensiert werden, zum Beispiel durch die finanzielle Unterstützung von Projekten in Entwicklungsländern oder den Kauf von CO₂-Emissionszertifikaten. Sollen ganze Veranstaltungen klimaneutral durchgeführt werden, sind jedoch nicht nur mobilitätsbedingte CO₂-Emissionen, sondern auch alle anderen durch Energieverbräuche induzierte Emissionen von Klimagasen zu berücksichtigen. Auf Fragen der klimaneutralen Veranstaltung wird deshalb im Handlungsfeld „Energie und Klima“ hingewiesen.

Es gibt inzwischen verschiedene Internetportale, z.B. www.atmosfair.de oder www.myclimate.de, die zur Berechnung der transportbedingten CO₂-Emissionen grundsätzlich genutzt werden können und die Angebote zu Ausgleichsprojekten unterbreiten. Aus rechtlichen Gründen kann der Bund - anders als private OrganisatorInnen und EinzelteilnehmerInnen - nicht unmittelbar Kompensationsmaßnahmen finanzieren. Dies schließt nicht aus, dass Maßnahmen, die im Rahmen der vorhandenen haushaltsrechtlichen Ermächtigungen durchgeführt wurden, auch als Kompensationsmaßnahmen angesehen werden können.

Wichtig ist ferner, dass umweltbezogene Anforderungen bei Mobilitätsdienstleistungen, zum Beispiel an die Art des verwendeten Kraftstoffs oder zur Benutzung emissionsarmer Fahrzeuge, schon frühzeitig in den abzuschließenden Verträgen berücksichtigt werden.

Ziele

- Reduzierung der verkehrsinduzierten Umweltbelastungen
- Klimaneutralität bei Flugreisen

Wesentliche Maßnahmen

- Wahl von Veranstaltungsorten, die bequem mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sind und bei denen in der Regel das Prinzip der „kurzen Wege“ verwirklicht werden kann
- (Ko-)Finanzierung von Klimaschutzprojekten in Entwicklungsländern als Kompensationsmaßnahme oder Ankauf von CO₂-Emissionszertifikaten
- Informationskampagnen zur Benutzung umweltverträglicher Verkehrsmittel und bei Flugreisen zur Beteiligung an Klimaschutzprojekten

- Schaffen von Anreizen für die Nutzung öffentlicher und / oder umweltfreundlicher Verkehrsmittel, z.B. durch Anbieten von Kombitickets (Eintrittskarte zu einer Veranstaltung beinhaltet zusätzlich die kostenlose Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel zur An- und Abreise) oder Nutzungsmöglichkeiten von Fahrrädern vor Ort (z.B. Kooperation mit der Bahn im Rahmen von „Call a Bike“ oder ggf. Bereitstellung von Fahrrädern)
- Einsatz emissionsarmer Fahrzeuge, z.B. Erdgasfahrzeuge oder alternativ angetriebene Fahrzeuge, Dieselfahrzeuge nur mit Partikelfilter (www.umweltbundesamt.de/verkehr/, www.bmu.de, www.sparsprit.info)
- Einrichtung eines Shuttle-Service vom Hotel zum Konferenzort
- Berücksichtigung des Umweltzeichens „Blauer Engel“ beim Einsatz von Fahrzeugen, z.B. emissionsarme und lärmarme Omnibusse (www.blauer-engel.de)

2. Veranstaltungsort und Unterbringung der TeilnehmerInnen

Einführung

Das Handlungsfeld „Veranstaltungsort und Unterbringung der TeilnehmerInnen“ ist ein klassisches Querschnittsthema. Bei der Auswahl der Hotels und Konferenzgebäude und der Durchführung von Veranstaltungen spielen Fragen des Abfallmanagements, der Beschaffung, des Energieverbrauchs, der Mobilität, der Versorgung und des Wasserverbrauchs eine wichtige Rolle. Diese Themen werden in den entsprechenden Kapiteln getrennt dargestellt. Eine Hilfestellung bei der Auswahl der Hotels und Konferenzgebäude können umweltbezogene Kennzeichnungen, wie zum Beispiel die EMAS-Registrierung, das Europäische Umweltzeichen oder die Marke Viabono (www.viabono.de/tagungen und www.viabono.de/service/kriterien.php) sein. So gekennzeichnete Konferenzzentren, Hotels, Gaststätten und Dienstleistungsunternehmen sind besonders geeignet, da HotelbetreiberInnen und VeranstalterInnen die Einhaltung von Umweltanforderungen nachweisen müssen.

Ferner betrifft dieses Handlungsfeld die Organisation und Durchführung von Rahmenveranstaltungen. Diese sollten ebenfalls möglichst umweltverträglich und an die besondere Situation des Veranstaltungsortes angepasst sein (z.B. kulturelle Besonderheiten) und der regionalen Wirtschaft zugute kommen.

Ziele

- Es gelten insbesondere die Zielstellungen der Handlungsfelder „Mobilität“, „Energie und Klima“, „Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen“, „Catering“, „Abfallmanagement“, „Wassermanagement“ und des Themas „Barrierefreiheit“ (siehe Handlungsfeld „Soziale Aspekte“).

- Vermittlung regionaler Besonderheiten an die TeilnehmerInnen unter größtmöglicher Vermeidung von Umweltbelastungen

Wesentliche Maßnahmen

- Es gelten insbesondere die wesentlichen Maßnahmen der Handlungsfelder „Mobilität“, „Energie und Klima“, „Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen“, „Catering“, „Abfallmanagement“, „Wassermanagement“ und des Themas „Barrierefreiheit“ (siehe Handlungsfeld „Soziale Aspekte“).
- Zum Besuch von Rahmenveranstaltungen Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel und / oder Bereitstellung von Shuttle-Bussen (z.B. Erdgasfahrzeuge oder alternativ angetriebene Fahrzeuge, Dieselfahrzeuge nur mit Partikelfilter)
- Je nach Veranstaltungsort Entwicklung eines regional- und themenspezifischen Konzepts für Rahmenveranstaltungen unter Berücksichtigung von Umwelt- und Sozialkriterien

3. Energie und Klima

Einführung

Das Handlungsfeld „Energie und Klima“ spielt bei der umweltgerechten Organisation und Durchführung von Veranstaltungen eine zentrale Rolle. Klimabeeinflussende Energieverbräuche entstehen bei der An- und Abreise der TeilnehmerInnen, bei der Mobilität am Konferenzort, beim Heizen, Kühlen und der Beleuchtung der Konferenzgebäude und Hotels und dem Einsatz von Konferenztechnik. Ziel sollte es sein, diese Energieverbräuche zu minimieren, insbesondere sollten Maßnahmen berücksichtigt werden, die zu einem sparsamen Stromverbrauch beitragen.

Den VeranstalterInnen sind bei Energieeinsparmaßnahmen jedoch Grenzen dadurch gesetzt, dass bestehende Konferenzgebäude und Hotels in der Regel kaum baulich verändert werden können. Deshalb sollten diese Aspekte frühzeitig bei der Auswahl des Konferenzortes und der Konferenzgebäude bedacht werden. Eine Berücksichtigung ist möglich, wenn zum Beispiel EMAS-registrierte Einrichtungen ausgewählt werden. Das Hauptaugenmerk der OrganisatorInnen wird auf einem reibungslosen Ablauf der Veranstaltung und das Funktionieren der Technik liegen. Allerdings kann auch der Energieverbrauch - zumindest in Grenzen - durch den bewussten Einsatz von energieeffizienten Geräten und das Vermeiden von zu warmen Tagungsräumen im Winter oder zu kalten im Sommer (durch den Einsatz von Klimatechnik) beeinflusst werden.

Weitergehende Energiesparmaßnahmen können am sinnvollsten in der Planungs- und Bauphase neuer Gebäude bzw. bei Renovierungsmaßnahmen berücksichtigt werden. Für die Präsidenschaften werden keine Tagungszentren neu errichtet. Im Arbeitsblatt 3 des Anhangs 1 werden aber auch zu diesen weitergehenden Aspekten Hinweise gegeben.

Im Rahmen der nationalen und internationalen Maßnahmen zum Klimaschutz gewinnt die Idee der klimaneutralen Veranstaltung seit einigen Jahren zunehmend an Bedeutung. Beispielhaft wird auf die von der Europäischen Kommission veranstaltete „Grüne Woche 2005“ in Brüssel hingewiesen. Das Prinzip der klimaneutralen Veranstaltung besteht darin, die mit dem Ereignis durch Reisetätigkeit und Aufenthalt verbundenen CO₂-Emissionen zu ermitteln, für diese Menge Zertifikate zu kaufen, die anschließend stillgelegt werden oder das Geld in ein CO₂-einsparendes Projekt, z.B. in einem Entwicklungsland, zu investieren. In diesem Zusammenhang wird auch auf das Handlungsfeld „Mobilität“ verwiesen. Allerdings sind der Bundesregierung derzeit sehr enge rechtliche Grenzen bei der Finanzierung solcher Ausgleichsmaßnahmen gesetzt.

Ziele

- Berücksichtigung der Klimarelevanz von Veranstaltungen
- Kompensation der mit der Veranstaltung verbundenen CO₂-Emissionen
- Maßnahmen zum sparsamen Energieverbrauch

Wesentliche Maßnahmen

- Finanzielle Beteiligung der VeranstalterInnen oder der TeilnehmerInnen an Kompensationsprojekten zur klimaneutralen Durchführung der Veranstaltungen
- Auswahl von Konferenzgebäuden und der Hotels unter Berücksichtigung der Aspekte Energieversorgung (z.B. erneuerbare Energien, Ökostrom, Kraft-Wärme-Kopplung) und Energieverbrauch. Hierbei können z.B. die EMAS-Registrierung, das Europäische Umweltzeichen oder die Viabono-Lizenz als Orientierung herangezogen werden.

Bei Neubaumaßnahmen können weitergehende Aspekte berücksichtigt werden. Zum Beispiel sollten die Gebäude dann ein akzeptables Raumklima möglichst ohne maschinelle Kühlung erreichen. Sie sollten ferner die Nutzung regenerativer Energien gestatten, z.B. mit photovoltaischen Anlagen oder thermischen Sonnenkollektoren.

- Es wird empfohlen: in allen Tagungs- und Konferenzräumen Heizen nicht über 20°C, Kühlen nicht mehr als 6 Grad unter Außentemperatur.
- Möglichst Einsatz energieeffizienter Geräte (www.blauer-engel.de, http://europa.eu.int/comm/environment/ecolabel/index_en.htm, www.energiesparende-geraete.de, www.energielabel.de, www.topten.ch)

4. Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen

Einführung

Bund, Länder und Gemeinden haben eine besondere umweltpolitische Verantwortung, umweltfreundliche Produkte und Dienstleistungen nachzufragen. Mit erhöhter Nachfrage werden umweltfreundliche Produkte und Dienstleistungen am Markt gestärkt und dadurch auch die Verbreitung und Anwendung von Innovationen unterstützt. Durch das Berücksichtigen von Umweltbelangen bei der Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen für Konferenzen und Veranstaltungen kann die öffentliche Hand eine Vorreiterrolle mit Signalfunktion übernehmen. Durch die Vorbildwirkung auf umweltbewusste VerbraucherInnen kann ein zusätzlicher Effekt erzielt werden. Umfangreiche Informationen zur umweltfreundlichen Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen bietet die Website www.beschaffung-info.de.

Ziele

- Beachtung von Umweltbelangen bei allen Beschaffungsvorgängen

Wesentliche Maßnahmen

- Berücksichtigung der Umweltkriterien des Umweltzeichens „Blauer Engel“ (www.blauer-engel.de) oder des Europäischen Umweltzeichens (http://europa.eu.int/comm/environment/ecolabel/index_en.htm) zur Beschreibung von Umweltaspekten in Ausschreibungen
- Recyclingpapieranteil am gesamten Papierverbrauch im Rahmen der Veranstaltungsplanung und -durchführung: 100%

5. Catering

Einführung

Das Handlungsfeld „Catering“ berücksichtigt Gesichtspunkte der Verpflegung der TeilnehmerInnen, der Beschaffung (von Lebensmitteln) und des damit verbundenen Transportaufkommens. Besondere Beachtung sollten hier saisonale, ökologisch angebaute, und fair gehandelte Produkte finden. Zum Umgang mit entstehenden Abfällen im Zusammenhang mit der Bewirtung wird auf das Handlungsfeld „Abfallmanagement“ verwiesen.

Die hohe Trinkwasserqualität lässt in Deutschland die Nutzung von Leitungswasser zum Trinken zu¹. Leitungsgebundenes Trinkwasser bietet zudem die Vorteile, dass weder Verpackungen anfallen noch zusätzliche Transporte erforderlich sind. Die Bereitstellung von Trinkwasser in Karaffen wird aus diesen Gründen empfohlen.

¹ Verordnung zur Novellierung der Trinkwasserverordnung vom 21.05.2001, Bundesgesetzblatt 2001 Teil I Nr. 24, vom 28.05.2001; EU-RL 98/83 EG des Rates über die Qualität von Wasser für den menschlichen Gebrauch vom 03.11.1998, ABI. EG Nr. L 330 S. 32

Ziele

- Signifikanter Anteil von Produkten aus ökologischem Landbau (Mindestanteil 50 %)
- Förderung saisonaler Lebensmittel
- Förderung von Produkten aus fairem Handel
- Kurze Transportwege

Wesentliche Maßnahmen

- Bevorzugung von Produkten aus ökologischem Landbau (z.B. Bioland, Demeter, Naturland) und Produkten aus fairem Handel, z.B. Kaffee, Tee, Säfte (www.transfair.org)
- Verwendung von saisonalen und umweltschonend transportierten Lebensmitteln (kurze Transportwege)
- Wahl der Cateringpartner unter Berücksichtigung festgelegter Kriterien, z.B. Ökoanteil (www.oegs.de), Kaffee und Tee aus fairem Handel u.a.
- Bereitstellung von leitungsgebundenem Trinkwasser in Karaffen

6. Abfallmanagement

Einführung

Das Handlungsfeld „Abfallmanagement“ zielt vor allem auf die Begrenzung und mögliche Reduzierung der Abfallmengen an den Konferenzorten (Bewirtung, Konferenzmaterialien, Mülltrennung etc.), in Hotels sowie in der Vorbereitungsphase von Veranstaltungen (Versand von Handouts / Tagungsunterlagen). Insbesondere sollte ein engagiertes Abfallmanagement nicht durch Einweggetränkeverpackungen auf Konferenztischen überlagert werden.

Ziele

- Abfallvermeidung bzw. Reduktion des Abfallaufkommens
- Einsatz ökologisch vorteilhafter Verpackungen, z.B. Mehrweg
- Eindämmung der speziell bei Konferenzen entstehenden „Papierflut“

Wesentliche Maßnahmen

- Aufstellen von Abfallinseln für die getrennte Abfallsammlung
- Einsatz ökologisch vorteilhafter Verpackungen, z.B. Mehrweg

7. Wassermanagement

Einführung

Zum Schutz der Ressource Wasser sind ein verantwortungsvoller Umgang und Maßnahmen zur Senkung der Abwasserbelastung, z.B. durch Verwendung biologisch abbaubarer Reinigungsmittel von Bedeutung.

Ziele

- Schonung der Ressource Wasser

Wesentliche Maßnahmen

- Möglichst wassersparende Armaturen und Spülkästen in Hotels und Konferenzgebäuden
- Möglichst wassersparende Geräte in den Küchen

8. Soziale Aspekte

Einführung

In diesem Handlungsfeld werden Fragen der behindertengerechten (Barrierefreiheit) und geschlechterspezifischen (Gender Mainstreaming) Durchführung von Veranstaltungen behandelt.

Die Berücksichtigung der Bedürfnisse behinderter Menschen soll deren eigenständige und aktive Teilnahme an Veranstaltungen ermöglichen.

Mit Kabinettsbeschluss vom 23. Juni 1999 hat die Bundesregierung auf der Grundlage des in Art. 3 Abs. 2 Satz 2 GG festgelegten Staatsziels die Gleichstellung von Frauen und Männern als durchgängiges Leitprinzip ihres Handelns anerkannt und beschlossen, diese Aufgabe mittels der Strategie des Gender Mainstreaming zu fördern. In Ausführung dieses Beschlusses wurde am 26.7.2000 in § 2 der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Bundesministerien die Verpflichtung aller Ressorts festgelegt, diesen Ansatz bei allen politischen, normgebenden und verwaltenden Maßnahmen der Bundesregierung zu beachten. Auch im Bundesgleichstellungsgesetz ist in § 2 der Grundsatz des Gender Mainstreaming verankert.

Von Konferenzen können wichtige Impulse in Richtung „Gender Mainstreaming“ ausgehen. Dies betrifft in erster Linie die Einhaltung eines geschlechtergerechten Sprachgebrauchs, aber auch die Auswahl der ReferentInnen.

Ziele

- Berücksichtigung der Bedürfnisse behinderter Menschen
- Berücksichtigung der Grundsätze von Gender Mainstreaming bei der Veranstaltungsvorbereitung und -durchführung
- Berücksichtigung der Genderperspektive bei den Veranstaltungsinhalten

Wesentliche Maßnahmen

- Möglichst barrierefreier Zutritt für RollstuhlfahrerInnen zu Veranstaltungen
- Möglichst rollstuhlgängige WC-Anlagen
- Für Personen mit anderen Handicaps (z.B. Seh- und Hörbehinderte) sind im Bedarfsfall Maßnahmen umzusetzen, die ihre Teilnahme ermöglichen.
- Beachtung einer ausgewogenen Geschlechterverteilung bei der Besetzung von Podien und bei der Auswahl der ReferentInnen (www.genanet.de)
- Geschlechtergerechte Besetzung der Organisationskomitees und des Organisationssekretariats
- Geschlechtergerechte schriftliche und mündliche Formulierungen
- Beachtung der Ausgewogenheit von Teilnehmerinnen und Teilnehmern bei gezielten Einladungen zu Veranstaltungen (z.B. bei exklusivem Beteiligtenkreis)

9. Gastgeschenke

Einführung

Die im Rahmen der Präsidentschaften überreichten Geschenke sollen einerseits nicht kurzfristig zu Abfall werden und andererseits in ihrer Herstellung und Anlieferung sowohl die Umwelt möglichst wenig belasten als auch sozial verträglich sein. Generell sollte geprüft werden, ob auf Gastgeschenke nicht verzichtet werden kann.

Ziele

- Beachtung der generellen Grundsätze des vorliegenden Leitfadens auch bei der Auswahl von Geschenken

Wesentliche Maßnahmen

- Berücksichtigung der Umweltkriterien des Umweltzeichens „Blauer Engel“ (www.blauer-engel.de) oder des Europäischen Umweltzeichens (http://europa.eu.int/comm/environment/ecolabel/index_en.htm) bei der Beschaffung von Geschenken

- Wenn Lebensmittel als Gastgeschenke beschafft werden, sollten saisonale, ökologisch angebaute und umweltschonend transportierte (kurze Wege) oder fair gehandelte Produkte, z.B. Schokolade (www.transfair.org) verwendet werden.

10. Dokumentation und Kommunikation

Einführung

Der vorliegende Leitfaden soll den mit der Vorbereitung und Durchführung von Konferenzen und Veranstaltungen Befassten als Hilfestellung und Richtschnur für ihr Handeln dienen. Deshalb ist es notwendig, die Ziele und Inhalte möglichst frühzeitig auf allen Entscheidungsebenen zu kommunizieren und als Handlungsmaxime einzuführen. Hierzu sind alle Formen der MitarbeiterInnenschulung und Informationsangebote an die Öffentlichkeit vor Ort zu nutzen. Ferner sind die TeilnehmerInnen frühzeitig über das Umweltkonzept zu informieren.

Ziele

- Sicherstellung des Erfolgs der Initiative zur umweltgerechten Organisation von Veranstaltungen

Wesentliche Maßnahmen

- Bereits in der Planungsphase von Veranstaltungen sollte eine Stelle benannt werden, die den KollegInnen, die mit der Vorbereitung von Veranstaltungen beauftragt sind, bei konkreten umweltschutzrelevanten Fragen fachliche Unterstützung gewähren kann. Im Falle der Präsidentschaften Deutschlands im Jahr 2007 steht hierfür die Ad-hoc-Arbeitsgruppe „Umweltgerechte Präsidentschaften“ des BMU zur Verfügung.
- Umfassende Öffentlichkeitsarbeit: Das Ziel, Veranstaltungen der deutschen Präsidentschaften umweltgerecht durchzuführen, sollte zusammen mit den vorgesehenen Maßnahmen frühzeitig öffentlich kommuniziert werden. Dies wirkt als Ansporn, die gesetzten umweltbezogenen Ziele tatsächlich zu erreichen. Ferner kann auf diese Weise extern für die Umweltziele geworben werden, um andere OrganisatorInnen von Veranstaltungen ebenfalls für eine umweltgerechte Ausrichtung ihrer jeweiligen Aktivitäten zu gewinnen. Um dies zu unterstützen, sollten die Erfahrungen und Ergebnisse im Anschluss an die deutschen Präsidentschaften im Jahr 2007 ausgewertet und ebenfalls veröffentlicht werden.
- Informationen über das Umweltkonzept mit der Einladung an alle TeilnehmerInnen versenden
- Veröffentlichung des vorliegenden Leitfadens und von Berichten über seine Anwendung

Anhang 1

Arbeitsblätter zu den Handlungsfeldern des Leitfadens

Arbeitsblatt Handlungsfeld 1: Mobilität

**Tabelle mit Kriterien und Maßnahmenvorschlägen zur umweltgerechten
Organisation von Konferenzen und Veranstaltungen**

Thema/ Problem	Erläuterung	Maßnahme	Handlungsanleitung, Bezugsquelle, Referenz	Prio- rität	siehe
An- und Abreise	Vermeidung von Emis- sionen, Ressourcen- schutz, siehe auch klima- neutrale Veranstaltung im Handlungsfeld 3	Wahl von Veranstaltungsorten, die bequem mit öffentlichen Ver- kehrsmitteln erreichbar sind und bei denen in der Regel das Prinzip der „kurzen Wege“ verwirklicht werden kann		1	3
		(Ko-)Finanzierung von Klima- schutzprojekten in Entwicklungs- ländern als Kompensationsmaß- nahme oder Ankauf von CO ₂ - Emissionszertifikaten	z.B.: www.atmosfair.de www.myclimate.de	1	3
		Informationskampagnen zur Benutzung umweltverträglicher Verkehrsmittel und bei Flugreisen zur Beteiligung an Klimaschutz- projekten	z.B. www.atmosfair.de www.myclimate.de	1	3
		Schaffen von Anreizen für die Nutzung öffentlicher Verkehrs- mittel, z.B. durch Anbieten von Kombitickets (Eintrittskarte zu einer Veranstaltung beinhaltet zusätzlich die kostenlose Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel zur An- und Abreise)		1	
Mobilität am Konferenz- ort		Einsatz emissionsarmer Fahr- zeuge, z.B. Erdgasfahrzeuge oder alternativ angetriebene Fahr- zeuge, Dieselfahrzeuge nur mit Partikelfilter	www.umweltbundesamt.de/verkehr/ www.bmu.de www.sparsprit.info	1	
		Einrichtung eines Shuttle-Service vom Hotel zum Konferenzort		1	
		Berücksichtigung des Umwelt- zeichens „Blauer Engel“ beim Einsatz von Fahrzeugen, z.B. emissionsarme und lärmarme Omnibusse	www.blauer-engel.de	1	
		Zurücklegen kurzer Entfernungen zu Fuß. Abhängig vom Konferenzort können vom Veranstalter auch Fahrräder zur Verfügung gestellt werden oder eine Kooperation mit dem System „Call a Bike“ der Bahn eingerichtet werden.	www.callabike.de	1	
		Schulung von FahrerInnen zum „kraftstoffsparenden Fahren“		2	
Infrastruktur vor Ort	Parkplätze	Abschätzung der Zahl der be- nötigten Stellplätze; bereits bestehende Stellflächen nutzen		2	
	Parkleitsystem	Autos / Busse durch ein Leit- system direkt zu den Parkplätzen leiten; Störung des ÖPNV und der Anrainer ist zu vermeiden		2	
	ÖPNV-Haltestellen	Ausreichende Beschilderung, wo sich die nächsten ÖPNV-Halte- stellen befinden		2	2
	Taxi-Standplätze	Beschilderung; Hinweise auf Taxistandorte und -rufnummern im Hotel / Konferenzgebäude		2	2

Thema/ Problem	Erläuterung	Maßnahme	Handlungsanleitung, Bezugsquelle, Referenz	Prio- rität	siehe
Verkehrs- abwicklung		Abschätzung der Besucher- und Verkehrsströme (nach Verkehrsmittel)		2	
		Sonderfahrten (Zug, Bahn); Schiffs- oder Nostalgiefahrten als Zubringerdienst		2	
		Gesonderte Routenführung (Einsatzfahrzeuge, Medien, VIP, Besucher etc.)		2	
		Auffangparkplätze		2	
		Shuttle-Dienst ab Auffangparkplätzen		2	
		Shuttle-Dienst ab Bahnhof / Flughafen		2	
		Parkraumsplittung für unterschiedliche Nutzergruppen		2	
		Verkehrsleitsystem-Parkleitsystem-Beschilderung		2	
		Parkraumbewirtschaftung		2	
		Parkverbote, Sperren, Zufahrtsbeschränkungen		2	
		Geschwindigkeitsbeschränkungen rund um den Kongressbereich		2	
		Mitfahrgelegenheiten z.B. für Journalisten		2	

Arbeitsblatt Handlungsfeld 2: Veranstaltungsort und Unterbringung der TeilnehmerInnen

**Tabelle mit Kriterien und Maßnahmenvorschlägen zur umweltgerechten
Organisation von Konferenzen und Veranstaltungen**

Thema/ Problem	Erläuterung	Maßnahme	Handlungsanleitung, Bezugsquelle, Referenz	Prio- rität	siehe
Veranstaltungsort und Unterbringung					
Auswahl Veranstal- tungsorte, Hotel/ Gastro- nomie		Es gelten insbesondere die wesentlichen Maßnahmen der Handlungsfelder „Mobilität“, „Energie und Klima“, „Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen“, „Catering“, „Abfallmanagement“, „Wassermanagement“ und des Themas „Barrierefreiheit“ (siehe Handlungsfeld „Soziale Aspekte“). Kriterien sind bereits in den Ausschreibungen zu berücksichtigen.		1	
		Hotels und Kongresszentren können nach EMAS (Eco Management and Audit Scheme) validiert und registriert sein. Hotels, die ökologische Kriterien erfüllen, können auch mit dem Europäischen Umweltzeichen oder mit der Marke Viabono gekennzeichnet sein. Diese Kriterien sollten bei der Hotel- auswahl berücksichtigt werden.	www.emas-register.de http://europa.eu.int/comm/environment/ecolabel/product/pgtourismen.htm www.viabono.de www.viabono.de/service/kriterien.php www.viabono.de/tagungen/index.php	2	
Rahmenveranstaltungen					
Vermeidung von Verkehr		Fahrten unter Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel und / oder Bereitstellung von Shuttle-Bussen (z.B. Erdgasfahrzeuge oder alternativ angetriebene Fahrzeuge, Dieselfahrzeuge nur mit Partikelfilter)		1	1
Regionale Besonder- heiten		Je nach Veranstaltungsort Entwicklung eines regional- und themenspezifischen Konzepts für Rahmenveranstaltungen unter Berücksichtigung von Umwelt- und Sozialkriterien		1	
		Bewerbung regionaler Spezialitäten		2	
		Präsentation des regionalen kulturellen Angebotes		2	
		Präsentation von sozialen Projekten		2	

Arbeitsblatt Handlungsfeld 3: Energie und Klima

**Tabelle mit Kriterien und Maßnahmenvorschlägen zur umweltgerechten
Organisation von Konferenzen und Veranstaltungen**

Thema/ Problem	Erläuterung	Maßnahme	Handlungsanleitung, Bezugsquelle, Referenz	Priorität ²	siehe	
Klimaneutrale Veranstaltungen	Prinzip der klimaneutralen Veranstaltung besteht darin, die mit dem Ereignis durch Reisetätigkeit und Aufenthalt verbundenen CO ₂ -Emissionen zu ermitteln, für diese Menge Zertifikate zu kaufen oder das Geld in ein CO ₂ -einsparendes Projekt, z.B. in einem Entwicklungsland, zu investieren.	Finanzielle Beteiligung der VeranstalterInnen oder der TeilnehmerInnen an Kompensationsprojekten zur klimaneutralen Durchführung der Veranstaltungen (siehe auch Handlungsfeld „Mobilität“)	www.hmulv.hessen.de/imperia/md/content/internet/pdfs/umwelt/klimaschutz/phase1_ergebnisberichtfinal.pdf http://europa.eu.int/rapid/pressReleasesAction.do?reference=IP/06/122&format	1	1	
Gebäude, Energieverbrauch		Auswahl von Konferenzgebäuden und Hotels unter Berücksichtigung des Aspektes Energieverbrauch, ggf. Orientierung an einer EMAS-Registrierung, dem Europäischen Umweltzeichen oder der Viabono-Lizenz, Die hier aufgeführten Maßnahmen verstehen sich als Orientierung, wenn anspruchsvolle Standards formuliert werden. In der Regel sind hier praktisch mit dem Gebäudebestand Grenzen bei der Auswahl gesetzt. Orientierungshilfen besonders für Neubauten: möglichst niedriger Jahresheizwärmebedarf ($\leq 30 \text{ kWh}/(\text{m}^2 \cdot \text{a})$), niedriger Elektroenergiebedarf ($\leq 40 \text{ kWh}/(\text{m}^2 \text{ BGF} \cdot \text{a})$), (BGF = Bruttogrundfläche) akzeptable Raumklimazustände vorwiegend ohne maschinelle Kühlung hoher Deckungsgrad durch regenerative Energien ($\geq 15\%$), z.B. durch Einsatz von Photovoltaik, thermischen Sonnenkollektoren, Brennstoffzellen.	www.emas-register.de			
	Heizen / Kühlen effizient durchführen	in allen Tagungs- und Konferenzräumen Heizen nicht über 20°C, Kühlen nicht mehr als 6 Grad unter Außentemperatur		2		
		Temperaturabsenkung in der Nacht (Heizung)				
		Maschinelle Zu- und Abluft mit hoch effizienter Wärmerückgewinnung				
	Beleuchtung	Tageslichtnutzung, optimierte Beleuchtungssteuerung, optimierter Sonnenschutz				

² Bei Abhängigkeit der VeranstalterInnen von den gegebenen Verhältnissen am Veranstaltungsort wurden für die empfohlenen Maßnahmen keine Prioritäten vergeben.

Thema/ Problem	Erläuterung	Maßnahme	Handlungsanleitung, Bezugsquelle, Referenz	Prio- rität ²	siehe
Elektrischer Strom		Bezug von Strom aus erneuerbaren Quellen (z.B. Ökostromanbieter), wenn möglich			
Geräte und Armaturen	Beachtung bei Neukauf, bei Verwendung vorhandener Geräte und Armaturen Berücksichtigung soweit möglich	Einsatz von IT-Geräten und Druckern oder Multifunktionsgeräten, die die Kriterien des Umweltzeichens „Blauer Engel“ erfüllen, Einsatz von Gefrier- und Kühlgeräten sowie Geschirrspülern mit der besten Energieeffizienz, Einsatz energiesparender Armaturen, z.B. Einhandmischer oder Thermostatarmaturen	www.blauer-engel.de , http://europa.eu.int/comm/environment/ecolabel/indexen.htm , www.energiesparende-geraete.de , www.energielabel.de , www.topten.ch	2	4, 7
Mitarbeiter Innenschulungen		Schulung der MitarbeiterInnen über richtiges / energieeffizientes Lüften		2	

Arbeitsblatt Handlungsfeld 4: Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen

**Tabelle mit Kriterien und Maßnahmenvorschlägen zur umweltgerechten
Organisation von Konferenzen und Veranstaltungen**

Thema/ Problem	Erläuterung	Maßnahme	Handlungsanleitung, Bezugsquelle, Referenz	Prio- rität	siehe
Umwelt- freundliche Beschaffung		Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen, die die Kriterien des Umweltzeichens „Blauer Engel“ oder des Europäischen Umweltzeichens erfüllen. Existiert für das zu beschaffende Produkt oder die Dienstleistung kein Umweltzeichen, sollten Umweltkriterien aus anderen Beschaffungsmaßnahmen recherchiert werden. „Umweltsachverstand“ ist hinzuzuziehen.	www.blauer-engel.de www.beschaffung-info.de http://europa.eu.int/comm/environment/ecolabel/indexen.htm Umweltbundesamt Fachgebiet III 1.3 Wörlitzer Platz 1 06844 Dessau Tel.: 0340 2103 3678 oder 3831 E-Mail: umweltgerechte-veranstaltungen@uba.de	1	
Papier, Mappen, Ordner		Nur Einsatz von Recyclingpapier für alle Einladungen, Sitzungsunterlagen, Druckaufträge und dergleichen	Umweltzeichen RAL-UZ 14 „Recyclingpapier“, Umweltzeichen RAL-UZ 56 „Recyclingkarton“, Umweltzeichen RAL-UZ 72 „Druck- und Pressepapiere überwiegend aus Altpapier“	1	6
Papierflut auf Konfe- renzen	Auf Konferenzen wird in der Regel enorm viel Papier verbraucht. Ein Teil davon ist bei guter Vorbereitung und Organisation ohne Qualitätsverlust der Veranstaltung vermeidbar.	Verwendung von doppelseitig bedruckten Unterlagen und Handouts sowie doppelseitige Anfertigung von Kopien vor Ort	Hinweise und Informationen im Vorfeld, dass Handouts möglichst doppelseitig bedruckt werden. Wichtig: Kopierer und Drucker vor Ort müssen über Duplexeinrichtungen verfügen	2	6
		Minimierung der Anzahl der verteilten Handouts	Genauere Recherche der Anzahl TeilnehmerInnen	2	6
		Rücknahmesystem für aufgelegte Folder / Broschüren	Aufgelegte, aber nicht entnommene Unterlagen können den OrganisatorInnen oder / und den ReferentInnen zurückgegeben werden.	2	6
		Getrennte Altpapiersammlung	Entsprechend dem in Deutschland üblichen Standard.	2	6
Reinigungs- mittel		Sparsamer Einsatz von Reinigungsmitteln	Abklären mit Reinigungsfirmen bzw. Weiterbildung des Reinigungspersonals	2	2, 7
		Verzicht auf umweltschädliche Reinigungsmittel	Beschaffung von umweltgerechten Reinigungsmitteln, die die Kriterien des Europäischen Umweltzeichens erfüllen, wenn möglich (http://europa.eu.int/com/environment/ecolabel/index_en.htm)	2	2, 7

Arbeitsblatt Handlungsfeld 5: Catering

**Tabelle mit Kriterien und Maßnahmenvorschlägen zur umweltgerechten
Organisation von Konferenzen und Veranstaltungen**

Thema/ Problem	Erläuterung	Maßnahme	Handlungsanleitung, Bezugsquelle, Referenz	Prio- rität	siehe
Produkt- auswahl	Produkte aus ökologi- schem Landbau müssen bestimmte Kriterien bei der Produktion einhal- ten, z.B. die Verwen- dung von Düngern und Pflanzenschutzmitteln. Fair gehandelte Pro- dukte müssen be- stimmte ökologische und Sozialkriterien einhalten und garantieren Erzeu- gern in Entwicklungslän- dern den Erhalt von Mindestpreisen.	Bevorzugung von Produkten aus ökologischem Landbau (z.B. Demeter, Bioland, Naturland) und Produkten aus fairem Handel, z.B. Kaffee, Tee, Säfte	www.transfair.org	1	4
	Beim Speiseplan soll bevorzugt auf saisonale Besonderheiten Rück- sicht genommen wer- den. Verzicht auf lange Transportwege aus Übersee	Verwendung von saisonalen und umweltgerecht transportierten Lebensmitteln (kurze Transport- wege)	www.reginet.de	1	
Catering	Im Vertrag mit dem für die Konferenz(en) aus- gewählten Catering- unternehmen kann die Einhaltung wesentlicher Kriterien festgehalten werden. Dies muss jedoch bereits mit der Ausschreibung gefordert werden.	Wahl der Cateringpartner unter Berücksichtigung festgelegter Kriterien, z.B. Ökoanteil, Kaffee und Tee aus fairem Handel		1	
Trinkwasser während der Konferen- zen, Sitzun- gen und Veranstal- tungen		Bereitstellung von leitungs- gebundenem Trinkwasser in Karaffen		1	
Papier- produkte		Einsatz von Recycling-Papier- produkten im Küchenbetrieb	Umweltzeichen RAL-UZ 5 „Hygiene-Papiere aus Alt- papier“, Umweltzeichen RAL-UZ 65 „Ungebleichte Koch- und Heißfilterpapiere“	1	
Ökogroß- küchen	Einhaltung ökologischer Standards beim Kanti- nen- und Küchenbetrieb	Berücksichtigung eines ökologi- schen Betriebs von Großküchen	www.oegs.de	2	

Arbeitsblatt Handlungsfeld 6: Abfallmanagement

**Tabelle mit Kriterien und Maßnahmenvorschlägen zur umweltgerechten
Organisation von Konferenzen und Veranstaltungen**

Thema/ Problem	Erläuterung	Maßnahme	Handlungsanleitung, Bezugsquelle, Referenz	Prio- rität	siehe
Mülltrennung					
Nicht getrennter Müll	Durch fehlende Trennsysteme und "Konferenz-Stress" wird eine getrennte Sammlung oft versäumt.	Aufstellen von Abfallinseln für getrennte Abfallsammlung, v.a. für die Fraktionen Papier, Biomüll, Glas, Leichtverpackungen und Metall	Information über das Trennsystem an alle LieferantInnen und Betreibergesellschaft. Wichtig: Reinigungsfirmen einbeziehen	1	
Verpackungsmaterial am Konferenzort		Verpackungen minimieren, z.B. durch den Einsatz von Mehrweg, Verpflichtung der LieferantInnen, Verpackungen zurückzunehmen; Bestellung in Großgebunden, bei Kartonverpackungen Einsatz von Recyclingkarton	Umweltzeichen RAL-UZ 27 „Mehrweg-Transportverpackungen“	2	
Bewirtung vor Ort					
Verpackungen		Einsatz ökologisch vorteilhafter Verpackungen, z.B. Mehrweg	Umweltzeichen RAL-UZ 2 „Mehrweg-Getränkeverpackungen“	1	5
Einweggeschirr/ Besteck	Einweggeschirr erzeugt große Abfallmengen.	Verwendung von Mehrweggeschirr, Gläsern und Besteck	Mehrweggeschirr muss vom Caterer bzw. der Betreibergesellschaft eingefordert werden. Geschirrmobile werden von vielen kommerziellen Anbietern und von Kommunen im Verleih angeboten	2	5
Übrig gebliebene Speisen		Verteilung von übrig gebliebenen Speisen an gemeinnützige Organisationen, z.B. an „Berliner Tafel“	Bundesverband deutsche Tafel e.V.: www.tafel.de	2	5
Küchenabfälle im Restmüll		Getrennte Sammlung von Küchenabfällen		2	5
Altes Speiseöl aus Friteusen		Getrennte Sammlung		2	5
Konferenzmaterialien					
Papier, Ordner, Mappen		Nur Einsatz von Recyclingpapier für alle Einladungen, Sitzungsunterlagen, Druckaufträge etc.	Umweltzeichen RAL-UZ 5 „Hygiene-Papiere aus Altpapier“, Umweltzeichen RAL-UZ 14 „Recyclingpapier“, Umweltzeichen RAL-UZ 56 „Recyclingkarton“, Umweltzeichen RAL-UZ 72 „Druck- und Pressepapiere überwiegend aus Altpapier“	1	4

Thema/ Problem	Erläuterung	Maßnahme	Handlungsanleitung, Bezugsquelle, Referenz	Prio- rität	siehe
Papierflut auf Konferenzen	Auf Konferenzen wird in der Regel enorm viel Papier verbraucht. Ein Teil davon ist bei guter Vorbereitung bzw. Organisation ohne Qualitätsverlust der Veranstaltung vermeidbar.	Verwendung von doppelseitig bedruckten Unterlagen und Handouts, dies gilt auch für die Anfertigung von Kopien vor Ort.	Hinweis und Informationen im Vorfeld, dass Handouts möglichst doppelseitig bedruckt werden. Wichtig: Kopierer und Drucker vor Ort müssen doppelseitig kopieren.	2	4
		Minimierung der Anzahl der verteilten Handouts	Genauere Recherche der Anzahl der TeilnehmerInnen	2	4
		Rücknahmesystem für aufgelegte Folder / Broschüren	Aufgelegte, aber nicht entnommene Unterlagen können den OrganisatorInnen oder/und den ReferentInnen zurückgegeben werden.	2	4
		Getrennte Altpapiersammlung	Entsprechend dem in Deutschland üblichen Standard.	2	4
Einladungen /Vorbereitungsdokumente		Datenübermittlung sollte ausschließlich auf elektronischem Weg erfolgen.		2	4
Badges für TeilnehmerInnen	Symbolische Maßnahme, keine enormen Abfallmengen	Rücknahmesystem für Badges und deren Wiederverwendung	Rücknahmesystem der Badges wird bereits auf vielen Konferenzen gehandhabt.	2	4

Arbeitsblatt Handlungsfeld 7: Wassermanagement

**Tabelle mit Kriterien und Maßnahmenvorschlägen zur umweltgerechten
Organisation von Konferenzen und Veranstaltungen**

Thema/ Problem	Erläuterung	Maßnahme	Handlungsanleitung, Bezugsquelle, Referenz	Prio- rität	siehe
Wasserver- brauch bei sanitären Einrich- tungen	Verantwortungsbe- wusster Umgang mit Trinkwasser, Schutz der Ressource Trinkwasser und Reduzierung des Energieeinsatzes bei der Wasseraufbereitung	Möglichst Einsatz von wasser- sparenden Spülkästen und Arma- turen, z.B. Durchflussbegrenzer, wassersparende Druckspüler, Einhandmischer oder Thermostat- armaturen, Anbringen entsprechender Hinweisschilder, um auch das Bewusstsein anzusprechen	Umweltzeichen RAL-UZ 32 „Wassersparende Spülkästen“, Umweltzeichen RAL-UZ 44 „Wassersparende Druckspüler“	2	2
Wasserver- brauch in Küchen		Möglichst Einsatz von wasser- sparenden Geräten, z.B. Ge- schirrspülmaschinen in Küchen und Kantinen		2	

Arbeitsblatt Handlungsfeld 8: Soziale Aspekte

**Tabelle mit Kriterien und Maßnahmenvorschlägen zur umweltgerechten
Organisation von Konferenzen und Veranstaltungen**

Thema/ Problem	Erläuterung	Maßnahme	Handlungsanleitung, Bezugsquelle, Referenz	Prio- rität ³	siehe
Barrierefreiheit					
Personen im Rollstuhl	Barrieren für RollstuhlfahrerInnen für Veranstaltungen sollen beseitigt werden	Möglichst rollstuhlgängige WC-Anlagen	Breite 155-220 cm (bei einseitiger oder beidseitiger Anfahrmöglichkeit der WC-Schale), Tiefe 215 cm, Bewegungsfläche Durchmesser 150 cm, Haltegriffe, Stützklappgriff, unterfahrbares Waschbecken, Sitzhöhe 46 cm, Unterkante des Spiegels max. 85 cm.		
		Vermeidung von Stufen und hohen Niveauunterschieden, möglichst Gebäude mit rollstuhlgängige Aufzügen vorsehen, Transportable Rampen und Treppenschrägaufzüge sollten eine Notlösung sein und nur dort eingesetzt werden, wo keine anderen Möglichkeiten bestehen.			
		Breite Wege, Gänge und Türdurchgänge vorsehen.	Wege u. Gänge mit Mindestbreite von 120 cm (lichte Breite). Die mindeste Durchgangsbreite beträgt 70 cm.		
		Vermeidung v. herkömmlichen Dreh- u. Schwingtüren als einzige Zugangsmöglichkeit	Radius unter 300 cm = Limit		
		Leichtgängige Türen mit genügend Freifläche	Freifläche von min. 120 cm vor und nach der Tür		
		Bewegungsfläche für Rollstuhl vorsehen	Min. 150 cm Durchmesser, Für viele RollstuhlfahrerInnen ist ein Durchmesser von 110 cm noch ausreichend.		
		Geeignete Sitz- und Stellplätze vorsehen.	Raum f. Rollstuhlstellplätze, möglichst in der Nähe des Ausgangs, Sitzplatz neben Rollstuhlplatz für Begleitperson, bei fixer Bestuhlung deklarierte Rollstuhlstellplätze		
		Bequem erreichbare Bedienelemente	Höhe der Bedienelemente sollte 85 cm nicht überschreiten.		
		Unterfahrmöglichkeiten bei Tischen, Waschbecken usw.			
		Buffetpulte geringe Tiefe, unterfahrbar			
		Geeignete Fluchtwege			
		Geeignete PKW-Stellplätze im Nahbereich der Eingänge	Breite min. 350 cm		
Zubringerdienste					

³ Da die Barrierefreiheit von den bestehenden baulichen Gegebenheiten abhängt und der Entscheidungsspielraum der VeranstalterInnen eingeschränkt ist, werden für dieses Thema keine Prioritäten vergeben. Die aufgeführten Punkte sollten, soweit möglich, berücksichtigt werden.

Thema/ Problem	Erläuterung	Maßnahme	Handlungsanleitung, Bezugsquelle, Referenz	Prio- rität ³	siehe
Gehbehin- derte Personen		Kurze Wege			
		Sitzmöglichkeiten auf Wegen in regelmäßigen Abständen	In Abständen von 100 m		
		Gleitsichere Böden; kein Kiesel o.ä.			
		Fester Schmutzfangbelag			
		Leichtgängige Türen			
		Erforderliche lichte Breite für Gänge, Türen, Stufen usw.	Zwischen 70 cm (min.) und 90 cm, bei Mehrpunktgehstöcken min. 100 cm, Stufen mit 30 cm Breite und max. 16 cm Höhe, ohne vorstehende Kanten, gleitsicherer Belag, Handlauf		
		Sitze mit Armstützen			
		Handläufe	Durchmesser ca. 4-5 cm, 85 cm Höhe		
Sehbehin- derte und blinde Personen		Vermeidung von Hindernissen auf Wegen			
		Kontrastreiche Kennzeichnung nicht vermeidbarer Hindernisse			
		Markierung von Stufenkanten			
		Gute Beleuchtung			
		Gut erkennbare Leit- und Orientierungssysteme			
		Große, gut sichtbare und ertastbare Symbole und Aufschriften	Bedienungselemente, z.B. im Aufzug		
		Verständliche akustische Informationen	z.B. Gong als Ankunftsanzeige im Aufzug		
		Unterlagen in Grossdruck			
		Vermeidung von Hindernissen auf Wegen			
		Seitliche Abgrenzungen der Zugangswege			
		Ertastbare Informations- und Orientierungshilfen			
		Ertastbare Bodenleitlinien			
		Zutritt für Blindenführhunde			
		Unterlagen in Brailleschrift			
Hörbehin- derte Personen und Gehörlose		Bereitstellung geeigneter Höranlagen, -geräte			
		Blinkanlagen für Gefahrenfälle und deren Erkennbarkeit			
		Bereitstellung geeigneter Höranlagen, -geräte, Untertitel bei Filmen o.ä.			
		Gebärdendolmetscher			
Gender Mainstreaming					
Besetzung Podien/ Referen- tInnen	Viele (internationale) wissenschaftliche und politische Konferenzen sind stark männlich dominiert.	Bei der Besetzung der Podien und bei der Auswahl der ReferentInnen ist auf eine ausgewogene Geschlechterverteilung zu achten.	www.genanet.de	1	
		Geschlechtergerechte Besetzung der Organisationskomitees und des Organisationssekretariats		1	

Thema/ Problem	Erläuterung	Maßnahme	Handlungsanleitung, Bezugsquelle, Referenz	Prio- rität	siehe
„Geschlechtergerechte Sprache“	Sprache ist ein wichtiges Instrument zur Darstellung von Prioritäten, gerade in Fragen der Geschlechtergerechtigkeit. Geschlechtergerechter Sprachgebrauch sollte in sämtlichen Konferenzunterlagen berücksichtigt werden (v.a. in Deutsch).	Geschlechtergerechte schriftliche und mündliche Formulierungen (im Sinn des Kabinettsbeschlusses vom Juni 1999)		1	
TeilnehmerInnen		Bei gezielten Einladungen zu Veranstaltungen (z.B. bei exklusivem Beteiligtenkreis) Achten auf die Ausgewogenheit von Teilnehmerinnen und Teilnehmern		1	
Kinderbetreuung		Organisation von Kinderbetreuung während der Veranstaltungen		2	
Expertenbeteiligung		Gezielte Einladung von ExpertInnen, die das Veranstaltungsthema aus einer Genderperspektive bearbeiten		2	

Arbeitsblatt Handlungsfeld 9: Gastgeschenke

**Tabelle mit Kriterien und Maßnahmevorschlägen zur umweltgerechten
Organisation von Konferenzen und Veranstaltungen**

Thema/ Problem	Erläuterung	Maßnahme	Handlungsanleitung, Bezugsquelle, Referenz	Prio- rität	siehe
Produkt- auswahl allgemein		Alle Geschenke und Werbematerialien sollten umweltgerecht und sozial verträglich hergestellt sein.	www.blauer-engel.de http://europa.eu.int/comm/environment/ecolabel/indexen.htm www.transfair.org	1	4, 5
	Produkte sollen möglichst kurze Transportwege hinter sich haben.	Verwendung von saisonalen, ökologisch angebauten und umweltschonend transportierten Produkten (kurze Transportwege), wenn Lebensmittel als Geschenke beschafft werden		1	4, 5
Kugelschreiber, Druckbleistifte		Bevorzugt werden Druckbleistifte aus Pappe / Pappmaschee. Alternativ: Bleistifte bzw. Druck-Kugelschreiber, unlackierte Bleistifte oder Druckbleistifte aus Holz!	BMU-Kugelschreiber als Vorlage	2	
Rucksäcke	Die Taschen, Mappen, Rucksäcke sind oft nicht weiterverwendbar.	Wanderrucksack, möglichst aus umweltfreundlichen Materialien, Sinnvolle Weiterverwendung nach den Veranstaltungen sollte möglich sein.		2	
Spezialitäten aus Deutschland	Spezialitäten aus Deutschland eignen sich gut als „kulinarische Botschafter“.	Überreichen deutscher Spezialitäten, z.B. Wein aus biologischem Anbau, Schokolade oder Süßigkeiten		2	
Blumen (als Geschenk, oder Blumenschmuck)	Viele Schnittblumen kommen per Flugzeug aus Afrika und / oder Südamerika und werden unter fragwürdigen ökologischen und sozialen Standards produziert.	Es sollten ausschließlich saisonale und umweltschonend transportierte Blumen oder Blumen mit einem Gütesiegel „fairer Handel“ oder dem FLP-Siegel (Flower Label Programm) verschenkt werden.	www.fairtrade.org www.fairflowers.de	2	2

Arbeitsblatt Handlungsfeld 10: Dokumentation und Kommunikation

**Tabelle mit Kriterien und Maßnahmenvorschlägen zur umweltgerechten
Organisation von Konferenzen und Veranstaltungen**

Thema/ Problem	Erläuterung	Maßnahme	Handlungsanleitung, Bezugsquelle, Referenz	Prio- rität	siehe
Umwelt- gerechte Organisation		Einrichtung einer Informations- stelle zur Beratung der Organi- satorInnen		1	
		Umfassende Öffentlichkeitsarbeit: Das Ziel, Veranstaltungen der deutschen Präsidenschaften umweltgerecht durchzuführen, sollte zusammen mit den vorge- sehenen Maßnahmen frühzeitig öffentlich kommuniziert werden. Dies wirkt als Ansporn, die ge- setzten umweltbezogenen Ziele tatsächlich zu erreichen. Ferner kann auf diese Weise extern für die Umweltziele geworben wer- den, um andere OrganisatorInnen von Veranstaltungen ebenfalls für eine umweltgerechte Ausrichtung ihrer jeweiligen Aktivitäten zu gewinnen. Um dies zu unterstüt- zen, sollten die Erfahrungen und Ergebnisse im Anschluss an die deutschen Präsidenschaften im Jahr 2007 ausgewertet und ebenfalls veröffentlicht werden.		1	
	Print- und Web-Version des Leitfadens und der Berichte	Veröffentlichung des vorliegenden Leitfadens und von Berichten über seine Anwendung	www.bmu.de www.umweltbundesamt.de	1	
Kommunika- tion und Dokumen- tation	TeilnehmerInnen müs- sen im Vorfeld und vor Ort über wesentliche Inhalte des Konzeptes informiert sein und zum Mitmachen angeregt werden.	Information über das Umwelt- konzept mit der Einladung an alle TeilnehmerInnen versenden		1	
	Betreuung vor Ort	Information der MitarbeiterInnen vor Ort über Maßnahmen, Begleitung und Dokumentation der Umsetzung	MitarbeiterInnen werden ausgebildet und sind vor Ort für die Umsetzung des Konzeptes zuständig und vertreten dieses nach außen (TeilnehmerInnen, Caterer etc.).	2	
		Personalschulung	Personal vor Ort, Reini- gungstrupps etc. müssen Grundzüge des Konzeptes vermittelt werden.	2	

Anhang 2

Produkte und Dienstleistungen mit Umweltkriterien des Umweltzeichens „Blauer Engel“

Produkte / Dienstleistungen	Umweltzeichen
Abfallsäcke	Produkte aus Recycling-Kunststoffen, RAL-UZ 30a
Arbeitsplatzrechner	Arbeitsplatz-Computer, RAL-UZ 78
Armbanduhr, solare	Photovoltaische Produkte, RAL-UZ 116
Autoreifen, lärmarm	Lärmarme und kraftstoffsparende Kraftfahrzeugreifen, RAL-UZ 89
Autowaschanlagen, abwasserfrei	Abwasserfreie Autowaschanlagen, RAL-UZ 23a
Batterien, Alkali-Mangan, wiederaufladbar	Wiederaufladbare Alkali / Mangan-Batterien, RAL-UZ 92
Bewegungsflächenenteiser für Flugplätze	Bewegungsflächenenteiser für Flugplätze, RAL-UZ 99
BHKW - Gas	Klein-BHKW-Module für gasförmige Brennstoffe, RAL-UZ 108
Blockheizkraftwerke - flüssig	Klein-BHKW-Module für flüssige Brennstoffe, RAL-UZ 109
Blockheizkraftwerke - Gas	Klein-BHKW-Module für gasförmige Brennstoffe, RAL-UZ 108
Böden aus Holz und Holzwerkstoffen	Emissionsarme Produkte aus Holz und Holzwerkstoffen, RAL-UZ 38
Bodenbeläge, elastisch	Elastische Fußbodenbeläge, RAL-UZ 120
Bodenbelagsklebstoffe	Emissionsarme Bodenbelagsklebstoffe und andere Verlegewerkstoffe, RAL-UZ 113
Brief- und Paketwaagen	Solarbetriebene Produkte und mechanische Uhren, RAL-UZ 47
Briefumschläge und Versandtaschen	Recyclingpapier, RAL-UZ 14
Büromöbel	Emissionsarme Produkte aus Holz und Holzwerkstoffen, RAL-UZ 38
Car Sharing	Car Sharing, RAL-UZ 100
Computer	Arbeitsplatz-Computer, RAL-UZ 78
Drucker	Drucker, RAL-UZ 85; Bürogeräte mit Druckfunktion, RAL-UZ 122
Druckspüler	Wassersparende Druckspüler, RAL-UZ 44
Elektronische Vorschaltgeräte für Leuchtstofflampen	Elektronische Vorschaltgeräte für Leuchtstofflampen, RAL-UZ 81
Emissionsarme Holzwerkstoffplatten	Emissionsarme Holzwerkstoffplatten, RAL-UZ 76
Emissionsarme Polstermöbel	Emissionsarme Polstermöbel, RAL-UZ 117
Farben	Emissionsarme Wandfarben, RAL-UZ 102
Faserplatten	Emissionsarme Holzwerkstoffplatten, RAL-UZ 76
Federholzrahmen	Emissionsarme Produkte aus Holz und Holzwerkstoffen, RAL-UZ 38
Filterpapier	Ungebleichte Koch- und Heißfilterpapiere, RAL-UZ 65
Flachbildschirme	Arbeitsplatz-Computer, RAL-UZ 78
Fotovoltaik-Produkte	Photovoltaische Produkte, RAL-UZ 116
Furniersperrholzplatten	Emissionsarme Holzwerkstoffplatten, RAL-UZ 76
Fußböden	Emissionsarme Produkte aus Holz und Holzwerkstoffen, RAL-UZ 38
Fußbodenbeläge, elastisch	Elastische Fußbodenbeläge, RAL-UZ 120
Gas-Spezialheizkessel	Gas-Spezialheizkessel, RAL-UZ 39

Produkte / Dienstleistungen	Umweltzeichen
Gasbrenner mit Gebläse	Emissionsarme Gasbrenner mit Gebläse, RAL-UZ 80
Gasbrennwertkessel	Emissionsarme und energiesparende Gas-Brennwertgeräte, RAL-UZ 61
Gasheizeinsätze	Gasraumheizer und Gasheizeinsätze, RAL-UZ 71
Gaskessel, Unit	Brenner-Kessel-Kombinationen (Units) mit Gasbrenner und Gebläse, RAL-UZ 41
Gasraumheizer	Gasraumheizer und Gasheizeinsätze, RAL-UZ 71
Haftnotizen	Recyclingpapier, RAL-UZ 14
Handys	Mobiltelefone, RAL-UZ 106
Hängeregistraturen	Recyclingkarton, RAL-UZ 56
Hefter und Mappen	Recyclingkarton, RAL-UZ 56
Heizungsanlagen Gas	Gasraumheizer und Gasheizeinsätze, RAL-UZ 71
Heizungsanlagen Holzpellets	Holzpelletöfen, RAL-UZ 111
Heizungsanlagen Öl	Emissionsarme Ölzerstäubungsbrenner, RAL-UZ 9
Heizungsumwälzpumpen	Heizungsumwälzpumpen, RAL-UZ 105
Holzpelletöfen	Holzpelletöfen, RAL-UZ 111
Holzwerkstoffplatten	Emissionsarme Holzwerkstoffplatten, RAL-UZ 76
Hygiene-Papier	Hygiene-Papiere aus Altpapier, RAL-UZ 5
Indoorgeräte, solare	Photovoltaische Produkte, RAL-UZ 116
IT-Geräte, solare	Photovoltaische Produkte, RAL-UZ 116
Kommunalfahrzeuge	Lärmarme und schadstoffarme Kommunalfahrzeuge und Omnibusse, RAL-UZ 59
Kopiergeräte (siehe auch Multifunktionsgeräte)	Kopiergeräte, RAL-UZ 62; Bürogeräte mit Druckfunktion, RAL-UZ 122
Kopierpapier	Recyclingpapier, RAL-UZ 14
Kraftfahrzeugreifen	Lärmarme und kraftstoffsparende Kraftfahrzeugreifen, RAL-UZ 89
Küchenrolle	Hygiene-Papiere aus Altpapier, RAL-UZ 5
Lacke	Schadstoffarme Lacke, RAL-UZ 12a
Laminatboden	Emissionsarme Produkte aus Holz und Holzwerkstoffen, RAL-UZ 38
Laptop	Tragbare Computer, RAL-UZ 93; Computer, RAL-UZ 78
Lasuren	Schadstoffarme Lacke, RAL-UZ 12a
Matratzen	Matratzen, RAL-UZ 119
Mehrweg-Getränkeverpackungen	Mehrwegflaschen und Mehrweggläser, RAL-UZ 2
Mehrweg-Transportverpackungen	Mehrweg-Transportverpackungen, RAL-UZ 27
Möbel	Emissionsarme Produkte aus Holz und Holzwerkstoffen, RAL-UZ 38
Mobiltelefone	Mobiltelefone, RAL-UZ 106

Produkte / Dienstleistungen	Umweltzeichen
Monitore für Personal Computer	Arbeitsplatz-Computer, RAL-UZ 78
Mülltonnen	Produkte aus Recycling-Kunststoffen, RAL-UZ 30a
Multifunktionsgeräte	Multifunktionsgeräte, RAL-UZ 114; Bürogeräte mit Druckfunktion, RAL-UZ 122
Notebook	Tragbare Computer, RAL-UZ 93; Computer, RAL-UZ 78
Nutzfahrzeuge	Lärmarme und schadstoffarme Kommunalfahrzeuge und Omnibusse, RAL-UZ 59
Ölbrenner-Kessel-Einheiten (Units)	Ölbrenner-Kessel-Kombinationen (Units), RAL-UZ 46
Ölzerstäubungsbrenner	Emissionsarme Ölzerstäubungsbrenner, RAL-UZ 9
Omnibusse	Lärmarme und schadstoffarme Kommunalfahrzeuge und Omnibusse, RAL-UZ 59
Ordner	Recyclingkarton, RAL-UZ 56
Outdoorgeräte, solare	Photovoltaische Produkte, RAL-UZ 116
Paneele / Akustikplatten	Emissionsarme Produkte aus Holz und Holzwerkstoffen, RAL-UZ 38
Papier	Recyclingpapier, RAL-UZ 14
Papierhandtücher	Hygiene-Papiere aus Altpapier, RAL-UZ 5
Papier Taschentücher	Hygiene-Papiere aus Altpapier, RAL-UZ 5
Pappe	Recyclingkarton, RAL-UZ 56
PC	Arbeitsplatz-Computer, RAL-UZ 78
Personalcomputer	Arbeitsplatz-Computer, RAL-UZ 78
Photovoltaik-Produkte	Photovoltaische Produkte, RAL-UZ 116
Polstermöbel	Emissionsarme Polstermöbel, RAL-UZ 117
Pressepapiere	Druck- und Pressepapiere überwiegend aus Altpapier, RAL-UZ 72
Putztücher	Hygiene-Papiere aus Altpapier, RAL-UZ 5
Raufaser	Tapeten und Raufaser überwiegend aus Papier-Recycling, RAL-UZ 35
Recycling-Kunststoffprodukte	Produkte aus Recycling-Kunststoffen, RAL-UZ 30a
Recyclingkarton	Recyclingkarton, RAL-UZ 56
Recyclingpapier	Recyclingpapier, RAL-UZ 14
Reifen, lärmarm	Lärmarme und kraftstoffsparende Kraftfahrzeugreifen, RAL-UZ 89
Schreibpapier	Recyclingpapier, RAL-UZ 14
Servietten	Hygiene-Papiere aus Altpapier, RAL-UZ 5
Solar-Leuchten	Photovoltaische Produkte, RAL-UZ 116
Solare Haustechnik	Photovoltaische Produkte, RAL-UZ 116
Sonnenkollektoren	Sonnenkollektoren, RAL-UZ 73
Spanplatten	Emissionsarme Holzwerkstoffplatten, RAL-UZ 76
Spülkästen	Wassersparende Spülkästen, RAL-UZ 32

Produkte / Dienstleistungen	Umweltzeichen
Stoffhandtuchrollen	System Stoffhandtuchrollen im Stoffhandtuchspender, RAL-UZ 77
Streumittel	Salzfreie, abstumpfende Streumittel, RAL-UZ 13
Systemeinheiten für Personal Computer	Arbeitsplatz-Computer, RAL-UZ 78
Tapeten und Raufaser	Tapeten und Raufaser überwiegend aus Papier-Recycling, RAL-UZ 35
Taschentücher	Hygiene-Papiere aus Altpapier, RAL-UZ 5
Tastaturen für Personal Computer	Arbeitsplatz-Computer, RAL-UZ 78
Tisch- und Taschenrechner	Solarbetriebene Produkte und mechanische Uhren, RAL-UZ 47
Toilettenpapier	Hygiene-Papiere aus Altpapier, RAL-UZ 5
Tonermodule	Wiederaufbereitete Tonermodule, RAL-UZ 55
Tragbare Computer	Tragbare Computer, RAL-UZ 93
Tragetaschen	Produkte aus Recycling-Kunststoffen, RAL-UZ 30a
Transportverpackungen	Mehrweg-Transportverpackungen, RAL-UZ 27
Trinkwassersprudler	Trinkwassersprudler, RAL-UZ 103
Uhren	Solarbetriebene Produkte und mechanische Uhren, RAL-UZ 47
Wandfarben	Emissionsarme Wandfarben, RAL-UZ 102
Wärmepumpen - elektrisch	Energiesparende Wärmepumpen mit elektrisch angetriebenen Verdichtern, RAL-UZ 121
Wärmepumpen - gasbetrieben	Energiesparende Wärmepumpen nach dem Absorptionsprinzip, dem Adsorptionsprinzip oder mit verbrennungsmotorisch angetriebenen Verdichtern, RAL-UZ 118
Warmluft-Händetrockner	Energiesparende Warmluft-Händetrockner, RAL-UZ 87
Wasserheizer, Kombi	Kombiwasserheizer und Umlaufwasserheizer für Erdgas, RAL-UZ 40
Wasserheizer, Umlauf	Kombiwasserheizer und Umlaufwasserheizer für Erdgas, RAL-UZ 40
Wecker / Uhren, solare	Photovoltaische Produkte, RAL-UZ 116
Wohnmöbel	Emissionsarme Produkte aus Holz und Holzwerkstoffen, RAL-UZ 38
Zeitungsdruckpapier	Druck- und Pressepapiere überwiegend aus Altpapier, RAL-UZ 72

Anhang 3

Produkte und Dienstleistungen mit Umweltkriterien des Europäischen Umweltzeichens

Weitere Informationen zum Europäischen Umweltzeichen und den Vergabegrundlagen sind unter http://europa.eu.int/comm/environment/ecolabel/index_en.htm zu finden.

Umweltkriterien für die Vergabe des EG-Umweltzeichens für Allzweck- und Sanitärreiniger vom 23.3.2005
Umweltkriterien für die Vergabe des EG-Umweltzeichens für Maschinengeschirrspülmittel vom 29.11.2002
Umweltkriterien für die Vergabe des EG-Umweltzeichens für Handgeschirrspülmittel vom 23.3.2005
Umweltkriterien für die Vergabe des EG-Umweltzeichens für Waschmittel vom 14.2.2003
Umweltkriterien für die Vergabe des EG-Umweltzeichens für Geschirrspüler vom 28.8.2001
Umweltkriterien für die Vergabe des EG-Umweltzeichens für Lampen vom 9.9.2002
Umweltkriterien für die Vergabe des EG-Umweltzeichens für Tischcomputer vom 11.4.2005
Umweltkriterien für die Vergabe des EG-Umweltzeichens für tragbare Computer vom 11.4.2005
Umweltkriterien für die Vergabe des EG-Umweltzeichens für Kühlgeräte vom 6.4.2004
Umweltkriterien für die Vergabe des EG-Umweltzeichens für Fernsehgeräte vom 25.3.2002
Umweltkriterien für die Vergabe des EG-Umweltzeichens für Staubsauger vom 11.2.2003
Umweltkriterien für die Vergabe des EG-Umweltzeichens für Waschmaschinen vom 17.12.1999
Umweltkriterien für die Vergabe des EG-Umweltzeichens für Kopierpapier vom 4.9.2002
Umweltkriterien für die Vergabe des EG-Umweltzeichens für Hygienepapier vom 4.5.2001
Umweltkriterien für die Vergabe des EG-Umweltzeichens für Bettmatratzen vom 3.9.2002
Umweltkriterien für die Vergabe des EG-Umweltzeichens für harte Bodenbeläge vom 25.3.2002
Umweltkriterien für die Vergabe des EG-Umweltzeichens für Innenfarben und -lacke vom 3.9.2002
Umweltkriterien für die Vergabe des EG-Umweltzeichens für Bodenverbesserer und Kultursubstrate vom 28.8.2001
Umweltkriterien für die Vergabe des EG-Umweltzeichens für Textilerzeugnisse vom 15.5.2002
Umweltkriterien für die Vergabe des EG-Umweltzeichens an Beherbergungsbetriebe vom 14.4.2003
Umweltkriterien für die Vergabe des EG-Umweltzeichens für Campingdienste vom 14.4.2005