



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
WIEN

# HANDBUCH



**Green Meetings | Green Events**

# Inhalt

<b>Öko Event</b>	<b>1</b>
<b>Infothek Green Events</b>	<b>2</b>
<b>Unser Handbuch</b>	<b>3</b>
<b>Kommunikation</b>	<b>4</b>
<b>Soziale Aspekte</b>	<b>5</b>
<b>Mobilität und Klimaschutz</b>	<b>6</b>
<b>Unterkunft</b>	<b>7</b>
<b>Veranstaltungsstätte (Location)</b>	<b>8</b>
<b>Beschaffung, Material, Energie- und Abfallmanagement</b>	<b>9</b>
<b>Catering</b>	<b>11</b>
<b>Aussteller:innen und Messestandbauer:innen</b>	<b>14</b>
<b>Veranstaltungstechnik</b>	<b>15</b>
<b>Anhang</b>	<b>16</b>

Jede Veranstaltung hat das Potenzial, nachhaltig zu sein. Mit der richtigen Planung und Ausführung kann jedes Ereignis einen bleibenden, positiven Einfluss auf seine Teilnehmer:innen und die Umwelt haben. Durch bewusste Entscheidungen in Bezug auf Materialien, Energieverbrauch und Beteiligung der Gemeinschaft lässt sich sicherstellen, dass jedes Meeting oder Event nicht nur im Moment erfolgreich ist, sondern auch langfristig Werte schafft und einen Beitrag zur Nachhaltigkeit leistet.

Sollte keine Zertifizierung nach UZ 62 möglich sein, möchten wir dazu ermutigen, ein **Öko Event** in Betracht zu ziehen, um Ihre Veranstaltung umweltfreundlich und nachhaltig zu gestalten.

Step-by-Step zu Ihrem Öko-Event:

### **1) Registrierung**

### **2) Ausfüllen der Checkliste**

### **3) Unterstützung:**

Bei Fragen unterstützt das ÖkoEvent-Beratungsteam.

- Mo - Do: 9-15 Uhr und Fr: 9-12 Uhr
- Tel: 018033232-13
- Mail: [beratung@oekoevent.at](mailto:beratung@oekoevent.at)

### **4) Prädikat beantragen**

### **5) Kriterien:**

Einhaltung aller Mindestkriterien und 50% der Kann-Kriterien für das Öko Event

### **6) Zusätzliche Informationen:**

Verfügbar in Form von Foldern und Videos.

# Infothek Green Events



## "Infothek Green Events"

...ist ein Service des Green Events Austria Netzwerks, betrieben von der Pulswerk GmbH. Sie ist eine umfassende Online-Plattform für die nachhaltige Eventbranche, die Veranstaltern, Produzenten und Dienstleistern, die sich auf umweltfreundliche Events spezialisiert haben, als zentrale Anlaufstelle dient."

### 1) Umfassende Informationen:

Bereitstellung von Details und Kontakten zu Themen wie Mobilität, Klimaschutz, Unterkünfte, Energie, Verpflegung, Beschaffung und Eventtechnik.

### 2) Unterstützung für Veranstalter:

Hilfe bei der Suche nach passenden Locations, Hotels, Caterern und nachhaltigen Produkten.

### 3) Netzwerk und Kooperation:

Teil eines Netzwerks, unterstützt vom Bundesministerium und mehreren Bundesländern Österreichs.

### 4) Kriterien für Unternehmen:

Unternehmen, die gelistet werden möchten, müssen Mindestanforderungen an Nachhaltigkeit erfüllen und entsprechende Zertifizierungen vorweisen.

### 5) Verlinkungen:

Kooperation mit themenspezifischen Websites für eine breite Informationspalette.

Ziel der Infothek ist es, den Zugang zu relevanten Informationen zu erleichtern und die Organisation von umweltfreundlichen Events zu fördern.

# Unser Handbuch



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
WIEN

Die Technische Universität Wien setzt sich intensiv für die Förderung von Nachhaltigkeit in der Eventplanung ein. Als integraler Bestandteil dieses Engagements, stellen wir ein Handbuch zur Verfügung, das darauf abzielt, Veranstaltungen umweltfreundlicher und ressourcenschonender zu gestalten.

Die TU Wien orientiert sich dabei an den Leitlinien des Kriterienkatalogs der Richtlinie „UZ 62 – Green Meetings und Green Events“, der vom Bundesministerium für Klimaschutz in Kooperation mit dem Verein für Konsumenteninformation entwickelt wurde.

## Charakterisieren Sie „Meeting“ und „Event“

Die Unterscheidung zwischen "Meetings" und "Events" gemäß der Richtlinie UZ 62 für ist wesentlich für das Verständnis und die erfolgreiche Implementierung nachhaltiger Veranstaltungspraktiken.

*MEETINGS KONZENTRIEREN SICH AUF WISSENSTRANSFER UND FACHLICHEN AUSTAUSCH, UMFASSEN VERANSTALTUNGEN WIE KONFERENZEN UND SEMINARE, UND SIND THEMATISCH AUSGERICHTET, WOBEI EXPERTEN IHR FACHWISSEN TEILEN. SIE FINDEN MEIST IN GESCHLOSSENEN RÄUMEN STATT UND RICHTEN SICH AN EINE SPEZIALISIERTE ZIELGRUPPE, EINSCHLIEßLICH GESCHÄFTLICHER FIRMENTAGUNGEN*

*EVENTS SIND PROFESSIONELL GEPLANTE, ZEITLICH UND ÖRTLICH BEGRENZTE VERANSTALTUNGEN, DIE GESETZLICHE UND BEHÖRDLICHE AUFLAGEN EINHALTEN. SIE SCHLIEßEN REGELMÄßIGE FREIZEITAKTIVITÄTEN UND VERKAUFSORIENTIERTE VERANSTALTUNGEN AUS UND VERMEIDEN EINGRIFFE IN DIE NATUR SOWIE EINE WESENTLICHE BEEINTRÄCHTIGUNG VON ORTS- UND LANDSCHAFTSBILD SOWIE UMWELT.*

# Kommunikation

Bereits frühzeitig an die richtige Kommunikation zu denken ist essentiell. Alle beteiligten Akteur\_innen – einschließlich des Organisationsteams, der Gäste, Sponsor\_innen, Aussteller\_innen und später auch der Teilnehmer\_innen – sollen ausführlich darüber informiert werden, welche spezifischen Nachhaltigkeitskriterien und Umweltstandards bei der Planung und Durchführung der Veranstaltung Anwendung finden. Es hat sich bewährt, diese Aspekte bereits bei der Einladung zu berücksichtigen.

## Mindestanforderungen

**Interne Kommunikation (K1):** Frühzeitige Information aller Organisator\_innen und Ausführenden über Green-Meeting-/Event-Maßnahmen und Standards.

**Externe Kommunikation (K2):** Information der Teilnehmer\_innen, Besucher\_innen und Öffentlichkeit über Umweltmaßnahmen, Ermutigung zur Beteiligung.

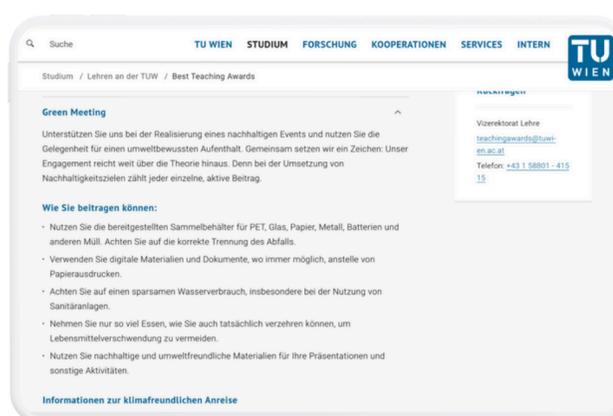
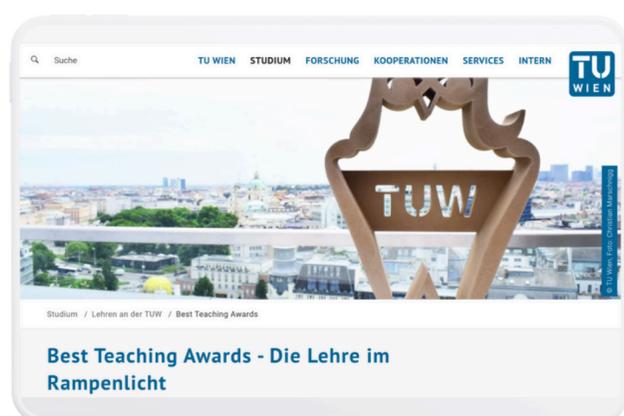
**Ansprechpartner vor Ort (K3):** Benennung eines/einer qualifizierten Green-Meeting-/Event-Beauftragten/Beauftragten für Anfragen.

**Feedback (K4):** Einholung von Feedback zu Umweltmaßnahmen über verschiedene Kanäle und Auswertung der Ergebnisse.

## Umsetzung

Die Technische Universität Wien (TU Wien) hat bereits eigens entwickelte Kommunikationsvorlagen erstellt, welche die genannten Mindestanforderungen abdecken. Nachfolgend finden Sie die entsprechenden Vorlagen.

Eventportal **Deutsch & English** | **Tischkarten mit Feedbackmöglichkeiten**



# Soziale Aspekte

Nachhaltigkeit beinhaltet stets auch soziale Verantwortung, insbesondere im Sinne der Gleichbehandlung aller Menschen. In der Eventplanung bedeutet dies, vielfältige Bedürfnisse frühzeitig zu berücksichtigen. Maßnahmen zur Barrierefreiheit kommen nicht nur Menschen mit Behinderungen zugute, sondern auch etwa Eltern mit Kinderwägen oder Personen mit Gepäck – und leisten damit einen wertvollen Beitrag zu einer inklusiven und zugänglichen Veranstaltungsgestaltung.

## Mindestanforderungen

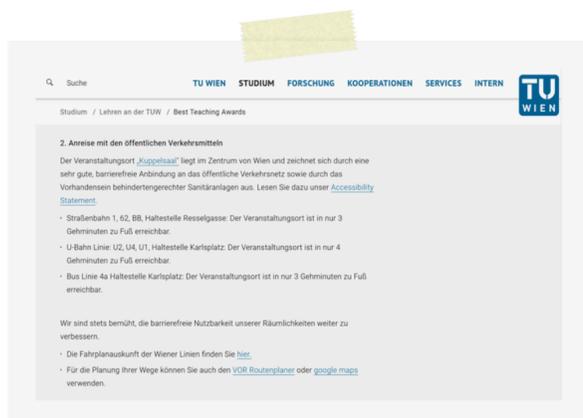
**Sicherheitskonzept (S1):** Bei Großveranstaltungen wird ein Sicherheitskonzept erstellt und den verantwortlichen Mitarbeiter: innen verständlich vermittelt.

**Mindestanforderung Barrierefreiheit (S2):** Ein Accessibility Statement beschreibt die Zugänglichkeit und mögliche Einschränkungen der Veranstaltung für Menschen mit Behinderungen in allen Bereichen und wird für alle Beteiligten leicht zugänglich gemacht.

## Umsetzung

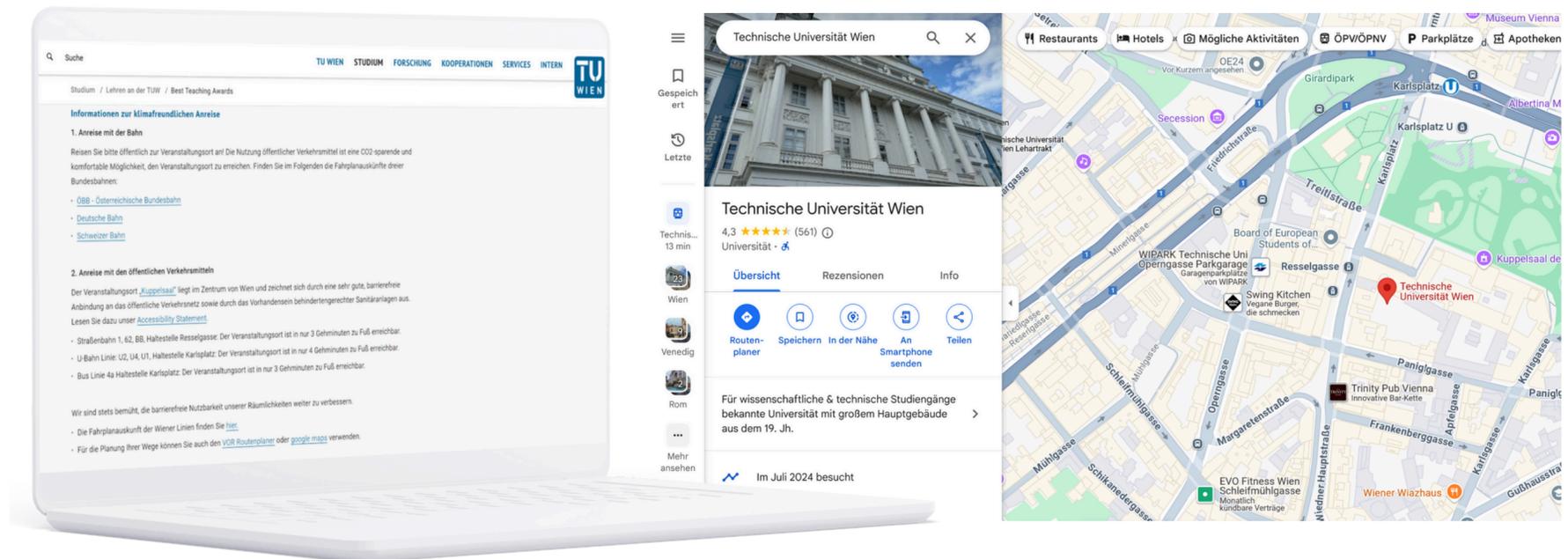
Die TU Wien verfügt bereits über eine **Erklärung zur Barrierefreiheit** ihrer Website, welche die Zugänglichkeit und mögliche Einschränkungen für Menschen mit Behinderungen transparent darstellt.

Darüber hinaus stehen für alle zentralen Veranstaltungsorte – darunter **TUtheSky, Festsaal, Boecklsaal, Kuppelsaal** – eigene Accessibility Statements zur Verfügung. Diese stellen sicher, dass die baulichen und organisatorischen Rahmenbedingungen hinsichtlich der Barrierefreiheit klar und transparent kommuniziert werden.



Im Sinne der Green Meeting Mindestanforderung (S2) kann dieses bestehende Accessibility Statement unkompliziert in die Veranstaltungskommunikation eingebunden werden. Es ist für alle Beteiligten leicht zugänglich und unterstützt eine inklusive Planung und Durchführung von Veranstaltungen an der TU Wien.

# Mobilität und Klimaschutz



Die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel durch unsere Gäste sowie effiziente, kurze Transportrouten für die Lieferung von Speisen und Getränken tragen zu einer Reduzierung des Verkehrsaufkommens bei und leisten so einen wichtigen Beitrag zum Umwelt- und Klimaschutz.

## Mindestanforderungen

**Anreisemöglichkeit ohne PKW (M1):** Die Veranstaltung ist in maximal fünf Stunden mit öffentlichen Verkehrsmitteln vom nächstgelegenen internationalen Flughafen oder Bahnhof erreichbar, mit optionalen Sammel-Shuttles und umweltfreundlichen Einzelfahrten bei Bedarf.

**Vorrangige Kommunikation einer klimaschonenden An- und Abreise (M2):** Teilnehmer: innen erhalten umfassende Informationen über klimaschonende An- und Abreisemöglichkeiten, einschließlich Fern- und Nahverkehrsverbindungen, Wegstrecken, Barrierefreiheit und unterstützende Mobilitäts-Apps.

**Mobilität bei Side Events (M3):** Side Events und Ausflüge sind so geplant, dass sie für alle Teilnehmer: innen zu Fuß, per Fahrrad, öffentlichen Verkehrsmitteln oder durch Sammel-Shuttles erreichbar sind.

## Umsetzung

Die Anforderungen an eine umweltfreundliche An- und Abreise (M1–M3) sind bereits in der Veranstaltungskommunikation integriert und beinhalten umfassende Informationen zu öffentlicher Erreichbarkeit, klimafreundlichen Mobilitätsoptionen sowie barrierefreien Wegen.

## Deutsch & English

# Unterkunft



Im Rahmen von Green Meetings und Green Events stellt die bewusste Auswahl nachhaltiger Unterkunftsmöglichkeiten einen zentralen Bestandteil der umweltgerechten Veranstaltungsplanung dar. Umweltzertifizierte Hotels leisten dabei einen wichtigen Beitrag zur Reduktion ökologischer Auswirkungen und unterstützen die ganzheitliche Umsetzung nachhaltiger Veranstaltungsformate.

## Mindestanforderungen

**Nächtigungsangebot in Unterkünftenbetrieben mit Umwelt-Zertifizierung (U1):** Mindestens ein zertifizierter Beherbergungsbetrieb (ISO Typ 132, EMAS, ISO 14001) muss im Nächtigungsangebot enthalten sein, sofern verfügbar.

**Kommunikation des Green Meetings/Green Events an Unterkünftebetriebe (U2):** Veranstalter: innen weisen Partner-Hotels auf die Umweltstandards hin, fördern deren Engagement und unterstützen bei der Zertifizierung.

## Umsetzung

Die TU Wien stellt eine Auswahl an umweltzertifizierte Kooperationshotels zur Verfügung, die vergünstigte Zimmerkontingente für die Veranstaltungsdauer anbieten, die Partnerhotels werden zudem aktiv über die Umweltstandards im Rahmen von Green Meetings informiert und in ihrem nachhaltigen Engagement unterstützt.

## Deutsch & English

# Veranstaltungsstätte (Location)



Im Sinne einer nachhaltigen Veranstaltungsplanung kommt der Auswahl des Veranstaltungsortes eine zentrale Rolle zu – sie sollte bereits zu Beginn der Planungsphase mitbedacht werden.

## Mindestanforderungen

### Kommunikation der Umweltstandards an Veranstaltungsstättenbetreiber: innen (Va1):

Veranstalter\_innen informieren über Umweltstandards und fordern eine Darstellung der Umweltleistungen per Checkliste, insbesondere ohne Umweltauszeichnung.

**Abfallwirtschaftskonzept der Veranstaltungsstätte (Va2):** Sofern gesetzlich vorgeschrieben, verfügen die Veranstaltungsstätte und der Generalcaterer über ein Abfallwirtschaftskonzept, ist kein solches Konzept vorhanden, so ist ein Abfallkonzept zu erstellen, das alle Veranstaltungsbereiche abdeckt und den Fokus auf Abfallvermeidung legt.

**Abfallbehälter in den Toiletten (Va3):** Jede (Damen-)Toilette ist mit einem geeigneten Abfallbehälter ausgestattet, die Gäste werden aufgefordert, entsprechenden Abfall in den Behälter, statt in die Toilette zu entsorgen.

## Umsetzung

Die TU Wien verfügt über ein ausführliches, aktuelles **Abfallkonzept**, das alle Bereiche der Veranstaltung – von der Abfallvermeidung über das Catering bis hin zu klar definierten Verantwortlichkeiten – abdeckt und individuell an jede Veranstaltung angepasst wird. Alle Damentoiletten sind mit geeigneten Abfallbehältern ausgestattet. Gäste werden darauf hingewiesen, Abfälle in die vorgesehenen Behälter und nicht in der Toilette zu entsorgen.

# Beschaffung, Material, Energie- und Abfallmanagement

Durch die Wiederverwendung oder das Mieten von Produkten kann der ökologische Fußabdruck, der durch Herstellung, Nutzung und Entsorgung entsteht, reduziert werden. Der Einsatz von Mehrwegprodukten kann den Restmüll um bis zu 90 % verringern, was wiederum den Aufwand für Reinigung und Aufräumung sowie die Entsorgungskosten senkt.



## Mindestanforderungen

**Prüfung und Adaptierung des Abfallwirtschaftskonzeptes (B1):** In Kooperation mit der Veranstaltungsstätte wird ein Abfallkonzept für optimale Vermeidung, Trennung und Entsorgung von Abfällen erstellt, unabhängig vom Veranstaltungsort.

**Verpflegung ohne Catering/Gastronomie (B2):** Bei selbst bereitgestellter Verpflegung ohne Cateringdienstleistung wird durchgängig Mehrweggeschirr verwendet, Leitungswasser kostenlos angeboten, und Einweg-Portionsmaschinen werden vermieden.

**Wiederverwendung von Namensschildern (B3):** Bei der Verwendung von wiederverwendbaren Namensschildern (Badges mit Lanyards) werden diese nach der Veranstaltung eingesammelt und für eine Wiederverwendung bereitgehalten.

**Information der Mitarbeitenden vor Ort über Abfallvermeidung und Abfalltrennung (B4):** Mitarbeiter: innen werden geschult, Abfälle zu minimieren, richtig zu trennen und Entsorgungsmöglichkeiten werden in Bereichen wie Backstage und Küche bereitgestellt.

**Information aller Teilnehmenden über Abfallvermeidung und Abfalltrennung vor Ort (B5):** Teilnehmer: innen werden zur Abfallvermeidung angehalten und Abfalltrennung nach Vorgaben unterstützt, mit mehreren Sammelstationen im Gästebereich.

**Neuanschaffung von Bürogeräten im Seminarbereich (B6):** Für Neuanschaffungen im Seminarbereich werden nur energieeffiziente oder wiederverwendete Geräte gekauft (TCO certified, ISO Typ I, etc.).

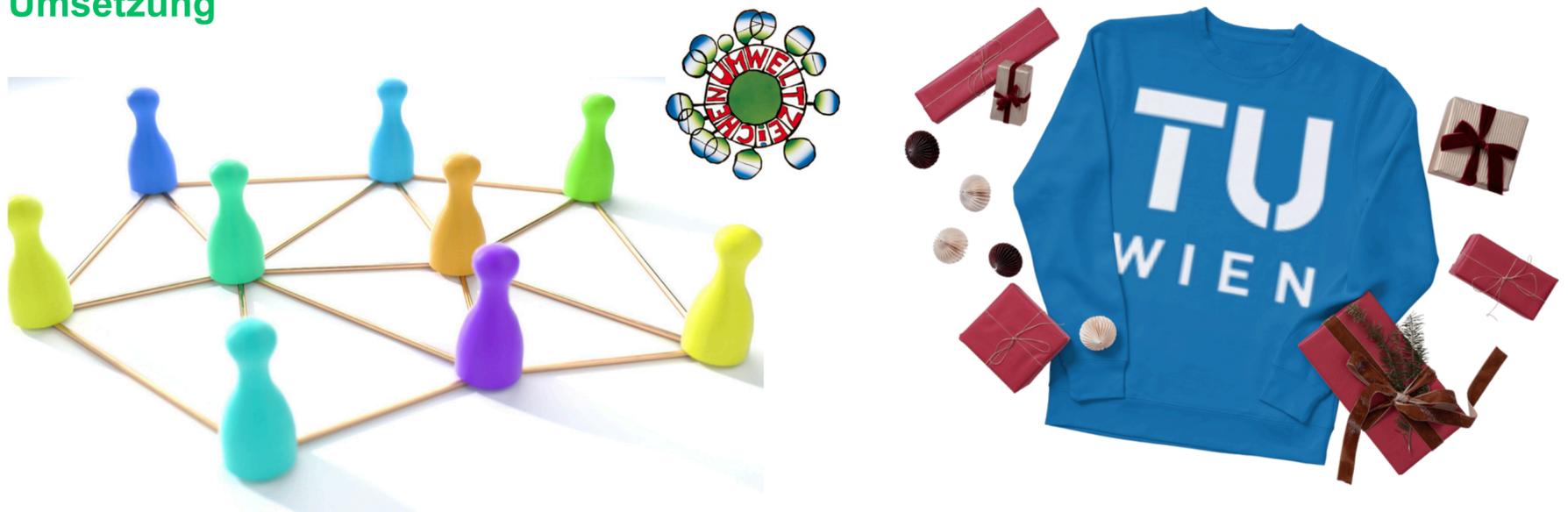
**Ressourcenaufwand für Papier / Druck (B7):** Druckmaterialien werden ressourcenschonend hergestellt, in kleiner Auflage und kleinem Format, bevorzugt durch elektronische Alternativen ersetzt.

**Papierqualität von Druckwerken für die Veranstaltung (B8):** Druckaufträge nutzen nur Papier mit ISO Typ I Umweltzeichen, 100% Recycling, TCF oder in der Ökokauf Wien-Datenbank gelistetes Papier.

**Einschränkungen bei Give-Aways (B9):** Alle Veranstalter:innen und alle Sponsoren:innen verzichten auf Give-Aways, die große Abfallmengen oder umweltschädliche Abfälle verursachen, z.B. Einweggetränkeverpackungen, Produkte mit Batterien oder Akkus.

**Umweltverträgliche Abwasserentsorgung von Geschirrmobilen (B10):** Geschirrmobile sind an die öffentliche Abwasserentsorgung angeschlossen oder weisen ein Abwasserentsorgungskonzept vor.

## Umsetzung



Grundsätzlich sind folgende Aspekte von Beginn an wesentlich und sollten daher in jede Planungsphase aktiv und gemeinsam mit allen Beteiligten miteinbezogen werden:

- 1) Es werden keine Tagungsmappen für die Teilnehmenden bereitgestellt.
- 2) Es erfolgt keine Verteilung von Taschen, Rucksäcken oder Beuteln an Teilnehmende.
- 3) Seitens der Veranstalter\_innen werden keine Give-Aways oder Merchandising-Produkte ausgegeben.
- 4) Auch von Seiten der Sponsoren sind keine Give-Aways oder Merchandising-Produkte vorgesehen.
- 5) Auf Dekorationen oder Blumenschmuck wird vollständig verzichtet.

Sollte es Abweichungen in der Planung geben, sind diese im Vorfeld mit dem/der Green Meeting Koordinator\_in abzustimmen. Diese Vorgaben gelten auch für potenzielle Aussteller\_innen und Sponsor\_innen.

Für Anregungen zu umweltfreundlichen Alternativen empfiehlt die TU Wien die GreenMix-Produktdatenbank der „**DIE UMWELTBERATUNG**“, abrufbar unter folgendem Link:

### 👉 **GreenGimix-Datenbank**

Sobald diese zentralen Nachhaltigkeitsaspekte geklärt und abgestimmt sind, ist im nächsten Schritt eine schriftliche **Vereinbarung** zwischen der/dem Auftraggeber\_in und dem/der Lizenznehmerin der TU Wien abzuschließen.

Diese Vereinbarung dient der verbindlichen Festhaltung der umweltrelevanten Maßnahmen, Zuständigkeiten und Rahmenbedingungen gemäß den Kriterien des Green Meeting-Standards – und bildet somit die Grundlage für eine erfolgreiche, zertifizierbare Durchführung der Veranstaltung.

## Catering

Die Wahl der Verpflegung ist ein zentrales Kriterium und repräsentiert das Profil jeder Veranstaltung. Indem saisonale und regionale Lebensmittel, vorzugsweise in Bioqualität, verwendet werden, wird nicht nur die Umwelt geschont, sondern auch die lokale Wirtschaft unterstützt. Ein reduzierter Fleischkonsum und das Angebot an köstlichen vegetarischen und veganen Alternativen tragen wesentlich zur Verringerung des ökologischen Fußabdrucks der Veranstaltung bei.



## Mindestanforderungen

**Bestellung der Cateringdienstleistung (C1):** Veranstalter\_innen müssen das Catering nach festen Anforderungen buchen und die Einhaltung sicherstellen, wobei das Cateringunternehmen Details und Nachweise definiert.

**Abfallvermeidung bei der Ausstattung und Dekoration (C2):** Nur Mehrweggeschirr und -deko werden verwendet, mit kompostierbaren Dekorationen, die bioabbaubar sind.

**Mehrwegverpackung oder Großverpackung bei Getränken (C3):** Getränke nur in Mehrweg- oder Großverpackungen, Verzicht auf Einwegportionen, auch bei Sponsorengetränken.

**Entsorgung von Lebensmittelabfällen (C4):** Lebensmittel- und Speiseabfälle werden einer sachgerechten umweltverträglichen Entsorgung zugeführt.

**Energieeinsparung bei der Kühlung (C5):** Es werden bei der Veranstaltung keine „Open Front Cooler“ verwendet.

**Beheizung mit Strom oder Gaspilzen im Freibereich (C6):** Strom oder Gaspilze zur Beheizung im Freien werden auch im Bereich des Caterings nicht eingesetzt.

**Leitungswasser als Service für die Teilnehmenden (C7):** Während der Veranstaltung wird für die Teilnehmenden kostenlos Leitungswasser zur Verfügung gestellt.

**Saisonale regionale Lebensmittel (C8):** Zwei Hauptzutaten sind saisonal frisch verfügbar<sup>61</sup> oder traditionell saisonal verwendet (z.B. Gans zu Martini, Wild im Herbst) und regional erzeugt.

**Regionale Getränke (C9):** Zwei mengenmäßig relevante Getränke sind aus regionaler Erzeugung.

**Biologische Produkte (C10):** Ein Getränk und eine Hauptzutat sind bio-zertifiziert.

**Fair gehandelte Produkte (C11):** Bei Produkten, die aus dem globalen Süden importiert werden, wird mindestens ein als ethisch, sozial und ökologisch verträglich zertifiziertes Produkt angeboten oder verwendet.

**Umweltschutz bei Meeresfisch und Meeresfrüchten (C12):** Alle Meeresfische und -früchte stammen aus nachhaltigen Quellen: entweder MSC-zertifizierter Wildfang oder biozertifizierte Aquakultur, ohne bedrohte Arten.

**Tier- und Artenschutz (C13):** Es werden keine aus Sicht des Tier- und Artenschutzes bedenklichen Lebensmittel verwendet.

**Eier (C14):** Alle verwendeten Eier (Frischeier) stammen zumindest aus Freilandhaltung.

**Vegetarisches Gericht (C15):** Mindestens ein vegetarisches oder veganes Gericht wird angeboten.

**Mitarbeiter: inneninformation (C16):** Alle am Catering Beteiligten kennen die Kriterien und Jugendschutzbestimmungen und halten diese ein.

**Kommunikation der besonderen Qualität des Catering-Angebots nach außen (C17):** Die regionale Herkunft und besondere Qualität des Caterings, wie Saisonalität und Ökologie, werden auf Menüs hervorgehoben.

## Umsetzung



**Bei einer eigenständigen Organisation des Caterings bitten wir Sie, die nachhaltigen Praktiken gemäß den Empfehlungen der TUW zu beachten. Gerne unterstützen wir Sie!**

Die Technische Universität Wien stellt spezifische Vorlagen zur Verfügung, die bei der Einholung von Cateringangeboten frühzeitig zu berücksichtigen sind. Dabei kann zwischen einem **vegan-vegetarischen** oder einem **herkömmlichen** Angebot gewählt werden – abhängig von Art und Ausrichtung der Veranstaltung.

Nach Annahme eines Angebots wird eine verbindliche **Vereinbarung** mit dem Cateringunternehmen geschlossen, welche die Einhaltung sämtlicher Green Meeting-relevanter Kriterien sicherstellt. Diese Vereinbarung dient als Grundlage für die Umsetzung und Kontrolle aller Maßnahmen im Bereich Verpflegung, inklusive regionaler Herkunft, Saisonalität, Abfallvermeidung und fairer sowie ökologischer Produktwahl.

# AUSSTELLER:INNEN UND MESSESTANDBAUER:INNEN

Die Einbindung von Aussteller:innen und Messestandbauer:innen in die nachhaltige Eventplanung ist entscheidend, um die Green-Meeting-Standards ganzheitlich umzusetzen. Daher ist es wichtig, Umweltkriterien frühzeitig zu kommunizieren und vertraglich verbindlich zu verankern.

## Mindestanforderungen

**Kommunikation an die Aussteller:innen mit Empfehlungen zu Umweltkriterien (A1):** Veranstalter\_innen informieren Aussteller\_innen über Umweltziele und -kriterien der Veranstaltung.

**Kommunikation an Messestandbauer:innen mit Empfehlungen zu Umweltkriterien (A2):** Veranstalter\_innen teilen Umweltstandards und -empfehlungen für den Messestandbau mit.

**Vertragliche Vereinbarungen mit Aussteller:innen (A3):** Vereinbarungen mit Aussteller\_innen umfassen Abfalltrennung, Vermeidung von Einweggeschirr, Einschränkungen für Verkostungen, Verbot umweltschädlicher Give-Aways und die Forderung nach wiederverwendbaren Materialien

## Umsetzung

Die Technische Universität Wien verfügt bereits über eine entsprechende Vorlage, um dieses Kriterium frühzeitig und strukturiert in die Veranstaltungsplanung einzubeziehen.

### 👉 Vorlage Vereinbarung mit Aussteller\_innen



Sind Aussteller\_innen und Messestandbauer\_innen Teil der Veranstaltung, ist sicherzustellen, dass entsprechende Vereinbarungen auch mit diesen Akteur\_innen abgeschlossen werden.

Diese vereinbarten Punkte fließen direkt in die Vereinbarung mit dem/der Auftraggeber\_in ein und bilden eine verbindliche Grundlage für die nachhaltige Umsetzung der Veranstaltung.

# Veranstaltungstechnik

Im Sinne einer umweltfreundlichen und ressourcenschonenden Umsetzung wird primär die bestehende Veranstaltungstechnik der TU Wien eingesetzt.

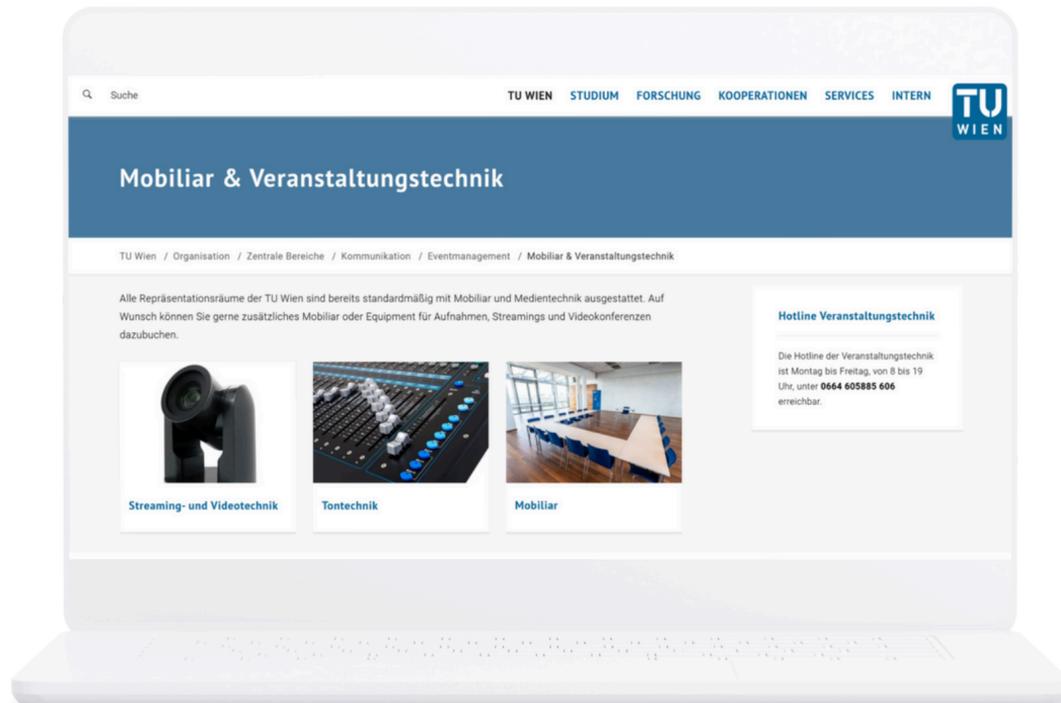
## Mindestanforderungen

**Lautstärke (T1):** Bei über 80 dB müssen Besucher\_innen über Risiken informiert und mit geprüftem Gehörschutz versorgt werden.

**Special Effects (T2):** Verzicht auf umweltbelastende Special Effects im Freien, umweltschonende Lagerung und Handhabung von Brennstoffen.

**Nutzungseffizienz der Veranstaltungstechnik (T3):** Effizienz durch Nutzung vorhandener Technik, regionale Anbieter und effizienten Transport.

## Umsetzung



Die Technische Universität Wien bietet Veranstaltungstechnik aus eigenem Bestand, um den ökologischen Fußabdruck zu minimieren.

Nutzen Sie vorrangig vorhandene Technik und mieten Sie nur notwendige Ausrüstung bei regionalen Anbietern mit kurzen Transportwegen sowie effizienten, nachhaltigen Logistikkonzepten wie Sammeltransporten und Elektromobilität an.

# ANHANG

☞ **ÖkoEvent**

☞ **UZ 62 – GreenMeetings und Green Events**

☞ **Infothek Green Events**

☞ Eventportal, Einladungen, Kommunikation nach außen | **Deutsch & English**

☞ Vorlage **Tischkarten mit Feedbackmöglichkeiten**

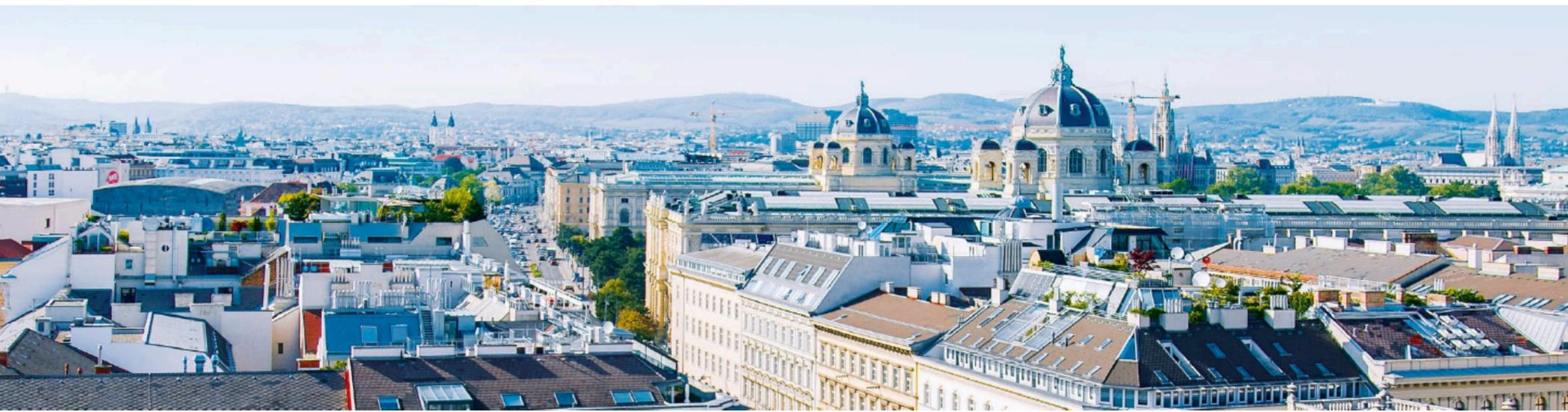
☞ Hotel-Kooperation mit Umweltzeichen | **Deutsch & English**

☞ Vorlage **Vereinbarung Auftraggeber\_in & TU Wien**

☞ Vorlage **Vereinbarung mit Aussteller\_innen**

☞ Vorlage Angebotseinholung Catering | **vegan-vegetarischen & herkömmlich**

☞ Vorlage **Vereinbarung mit Cateringunternehmen**



*Wir freuen uns sehr darauf,*

*gemeinsam mit Ihnen umweltbewusste Veranstaltungen an der  
Technischen Universität Wien zu gestalten!*

*Ihr TU Wien Eventmanagement-Team*

**Für den Inhalt verantwortlich**

Dejan Mihajlovic, MBA  
Green Meeting Koordinator | TU Wien  
Technische Universität Wien

