

Green Meeting Checkliste



Wieso ein Green Meeting durchführen?

- Ein Green Meeting bedeutet, ressourceneffizient zu handeln. Das spart nicht nur Ressourcen und reduziert Abfall, sondern senkt auch Ihre Kosten.
- Ein Green Meeting kann das Bewusstsein für die aktuelle Thematik der Nachhaltigkeit schärfen.
- Ein Green Meeting fördert den Wissensaustausch.
- Ein Green Meeting bildet alle involvierten Parteien im Bereich der ökologischen Nachhaltigkeit weiter.
- Ein Green Meeting kann Organisatoren wie auch Teilnehmer dazu motivieren, sich für das Thema zu engagieren.

Die folgenden Massnahmen können erheblich zu einer nachhaltigen Veranstaltung beitragen

Transport

- Animieren Sie die Teilnehmer, nach und von Zürich mit dem Zug zu reisen.
- Fördern Sie die Bewegung und den öffentlichen Verkehr. Zürich ist eine Stadt, die zu Fuss erkundbar ist – die meisten Sehenswürdigkeiten können zu Fuss oder mit dem ausgezeichneten öffentlichen Transportsystem erreicht werden.
- Versuchen Sie, eine CO₂-neutrale Tagung abzuhalten.
- Schliessen Sie sich mit einem lokalen Klima-Unternehmen zusammen und werben Sie für dieses an Ihrer Veranstaltung.
- Bieten Sie für Teilnehmer Anreize an, damit im Gegenzug Emissionskompensationen gekauft werden können (reduzierte Teilnahmegebühren, freies Mittagessen etc.).

Unterkunft

- Animieren Sie Ihre Teilnehmer dazu, entweder ein Hotel in Gehdistanz des Veranstaltungsortes oder eine Unterkunft innerhalb des öffentlichen Verkehrsnetzes von Zürich auszuwählen.

- Empfehlen Sie Hotels, die sich der Nachhaltigkeit verschrieben haben oder die über ein Nachhaltigkeitslabel verfügen.
- Animieren Sie die Teilnehmer dazu, während ihres Aufenthalts den öffentlichen Transport zu nutzen.

Essen und Getränke

- Lokale und saisonale Produkte
- Biologische Produkte
- Fair-Trade-Produkte
- Vermeiden Sie Verpackung
- Angemessene Menge an Essen
- Bieten Sie nur Hahnenwasser zum Trinken an.
- Bieten Sie nur vegetarisches Essen an (da Gemüse in der Produktion weniger Energie benötigt als Fleisch).
- Keine Einweg-Becher und kein Einweg-Geschirr
- Keine Einweg-Servietten oder wenn nötig kompostierbare Servietten
- Verwenden Sie biologisch abbaubare Einwegartikel, falls diese nicht vermieden werden können.
- Bieten Sie den Teilnehmern Trinkflaschen an, die sie wieder füllen können.
- Stellen Sie sicher, dass Glas und andere Wegwerfartikel ordnungsgemäss recycelt werden.
- Kommunizieren Sie Ihren Teilnehmern das Nachhaltigkeitskonzept der Verpflegung und des Menüs.

Ausstellung und Aussteller

- Verwenden Sie recyceltes und recycelbares Material.
- Verwenden Sie den Ausstellungsstand wieder.
- Animieren Sie die Aussteller dazu, wiederverwendbare Give-aways oder Give-aways aus recyceltem Material einzusetzen.
- Animieren Sie die Aussteller dazu, keine verpackten Give-aways zu verwenden.
- Legen Sie für das Werbematerial Ihrer Aussteller eine Null-Abfall-Strategie fest; stellen Sie nur so viel Druckmaterial bereit wie nötig.
- Animieren Sie die Aussteller dazu, ihr Verpackungsmaterial wiederzuverwenden.
- Animieren Sie Ihre Aussteller dazu, ihren Abfall zu sortieren.
- Belohnen Sie Aussteller mit einem "Preis für grüne Aussteller" für ihre nachhaltigen Anstrengungen.

Veranstaltungsmaterial

- Verwenden Sie Fair-Trade-Tagungstaschen aus biologischer Baumwolle.
- Vermeiden Sie Drucksachen.
- Vermeiden Sie ein ausgedrucktes Programm oder reduzieren Sie die Grösse des Tagungsprogramms auf ein Minimum (lassen Sie Zusammenfassungen weg).
- Drucken Sie das Tagungsbuch auf Recyclingpapier.
- Bieten Sie ein durchsuchbares PDF oder eine interaktive Tagungs-App für Smartphones und Tablets mit sämtlichen Informationen zu Teilnehmern, Sitzungen und Postern an.

- Fragen Sie die Teilnehmer, ob sie bereit sind, nur die elektronische Version zu verwenden.
- Namensschilder: Verwenden Sie Recycling-Papier und -Material. Bitten Sie die Teilnehmer, die Halterung zurückzugeben, und stellen Sie zu diesem Zweck am Ausgang einen Behälter bereit.

Richtlinien Veranstaltungsorganisation

- Verwenden Sie eine elektronische statt eine ausgedruckte Beschilderung.
- Arbeiten Sie mit biologisch abbaubarer und lokaler Dekoration wie Blumen, oder verwenden Sie wiederverwendbares Dekorationsmaterial.
- Verlangen Sie, dass die Räume mit ungiftigen Reinigungslösungen gesäubert werden.
- Vermeiden Sie Papierhandtücher in den Toiletten.
- Kaufen Sie grünen Strom.
- Klimatisieren Sie die Räume nicht, wenn sie nicht in Gebrauch sind.

Kommunikation von Nachhaltigkeitsmassnahmen

- Setzen Sie ein "Green Team" für die Veranstaltung ein.
- Verwenden Sie Fair-Trade-zertifizierte T-Shirts aus Bio-Baumwolle für das Veranstaltungspersonal.
- Informieren Sie das Personal und die Teilnehmer über die Nachhaltigkeitsrichtlinien der Veranstaltung.
- Richten Sie ein Belohnungs-/Prämienprogramm für Teilnehmer, Aussteller und das Personal ein.
- Setzen Sie die nachhaltigen Richtlinien der Veranstaltung im gesamten Kommunikationsmaterial um.

Gesellschaftliche Aktivitäten

- Organisieren Sie gesellschaftliche Aktivitäten in Gehdistanz des Tagungsorts oder wählen Sie einen Tagungsort innerhalb des öffentlichen Verkehrsnetzes von Zürich.
- Empfehlen Sie Orte, die sich der Nachhaltigkeit verschrieben haben oder die über ein Nachhaltigkeitslabel verfügen.
- Animieren Sie die Teilnehmer, während ihres Aufenthalts den öffentlichen Transport zu nutzen.
- Wählen Sie gesellschaftliche Aktivitäten, die zum Schutz der Umwelt beitragen.
- Organisieren Sie für sich und die Teilnehmer verschiedene Aktivitäten wie z.B. Yoga, Rheinschwimmen, Fun Runs o.ä. zur Erholung von Körper und Geist.