

Checkliste Nachhaltig veranstalten

Empfehlungen für die Planung, Organisation und Durchführung von nachhaltigen Veranstaltungen im CCD Congress Center Düsseldorf.

Überblick

Das steigende gesellschaftliche Bewusstsein für Nachhaltigkeit und Klimaschutz hat einen massiven Einfluss auf die Veranstaltungsbranche. Als Betreibergesellschaft legen wir großen Wert auf ein ökologisch und sozial verantwortungsvolles Handeln und Wirtschaften. Gemeinsam mit unseren Kundinnen und Kunden sowie unseren Partnerunternehmen und Dienstleistenden möchten wir uns auf die Reise zu nachhaltigeren Veranstaltungen machen.



“ *Gemeinsam sind wir stark im Interesse unserer Umwelt!*

Markus Demuth

Leiter Qualitätsmanagement

Tel.: 0211-4560-8403,

Demuthm@duesseldorfcongress.de





Diese Punkte haben wir bereits für Sie vorgedacht und ganz oder teilweise umgesetzt.

Auch wenn nicht sofort alle Handlungsfelder vollständig abgedeckt werden können: Jeder gemeinsame Schritt macht einen Unterschied. Mit dieser Checkliste möchten wir dazu beitragen, Ihnen die Organisation Ihrer Veranstaltung so leicht und so nachhaltig wie möglich zu machen. Bei anderen Punkten brauchen wir Ihre Mithilfe. Wenn Sie Hintergründe oder Nachweise benötigen, sprechen Sie uns einfach an.

Mobilität/An- und Abreise

Wählen Sie einen Veranstaltungsort, der bequem mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar ist und dabei das Prinzip der „kurzen Wege“ erfüllt.



Wählen Sie Veranstaltungszeiten (Beginn / Ende), die den Teilnehmenden eine problemlose An- und Abreise mit dem öffentlichen Verkehr (Bahn, ÖPNV) ermöglichen.



Stellen Sie Informationen zur Benutzung umweltverträglicher Verkehrsmittel z.B. durch explizite Hinweise dazu in den Einladungen bereit. (Anreise und Wegbeschreibungen sowie Hinweise auf Fahrplanauskünfte der Bahn / des ÖPNV.)



Schaffen Sie Anreize für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel, z. B. durch das Anbieten von Kombitickets oder vereinbaren Sie mit der Deutschen Bahn ein Angebot für vergünstigte und/oder CO2-neutrale Bahntickets für die Teilnehmenden.



Eine gute Beschilderung zu den nächsten ÖPNV-Haltestellen erleichtert den Teilnehmenden deren Nutzung.



Ein gutes Parkleitsystem für PKW/Busse vermindert Emissionen und vermeidet Störungen des ÖPNV und der Anwohnenden.



Berechnen Sie die Höhe der nicht vermeidbaren verkehrsbedingten Klimagase und schaffen Sie einen Ausgleich an anderer Stelle z.B. durch Investitionen in seriöse Klimaschutzprojekte.



Bieten Sie Fahrradstellplätze an. *siehe Tipp



Bieten Sie ggf. einen Shuttledienst mit emissionsarmen oder lokal emissionsfreien Fahrzeugen ab Auffangparkplätzen an.



Sorgen Sie für eine Stellplatzaufteilung für unterschiedliche Nutzergruppen (z. B. für Menschen mit Behinderungen, Fahrgemeinschaften, Elektrofahrzeuge, Carsharing).



Stellen Sie gebührenpflichtige Parkplätze bereit, um die ÖPNV-Nutzung attraktiver zu machen.



Kennzeichnen Sie Parkverbote, Sperren und Zufahrtsbeschränkungen.



“ Wir Rheinländer nennen Düsseldorf auch die 15-Minuten-Stadt. Egal ob zum Flughafen, zum Hauptbahnhof, in die Altstadt oder auf die „Kö“: All diese Logistik-Punkte und Lifestylespots sind fußläufig oder in maximal 15 Minuten mit dem Taxi oder der Stadtbahn erreichbar. Mit rund 1.234 Taxis verfügt Düsseldorf zusammen mit Frankfurt und München über die höchste Taxis-Dichte in Deutschland. Hinzu kommt ein ÖPNV-Netz, das auf einer Gesamtlänge von 350 Kilometern in jeden Punkt der Stadt reicht.

Markus Demuth
Leiter Qualitätsmanagement

Location/Unterkunft

Wählen Sie Hotels und Kongresszentren mit einem Umweltmanagementsystem. Diese sollten nach EMAS validiert und registriert sein. Hotels, die ökologische Kriterien erfüllen, können auch mit dem Europäischen Umweltzeichen gekennzeichnet sein und sollten bei der Auswahl bevorzugt werden.



Recherchieren Sie Hotels in Buchungsportalen nach Nachhaltigkeitsgesichtspunkten.



Der Veranstaltungsort und die Unterbringungsorte sollten möglichst in unmittelbarer Nähe zueinander liegen.



Berücksichtigen Sie bei Rahmenveranstaltungen ebenfalls Umwelt- und Sozialkriterien (ggf. umweltbezogene und soziale Projekte einbeziehen).



Catering

Bieten Sie Produkte aus ökologischem Landbau und/oder fairem Handel (z. B. Kaffee) an.



Setzen Sie auf saisonale und regionale Lebensmittel. Verzichten Sie auf Ware aus beheizten Treibhäusern und Flugware.



Bieten Sie grundsätzlich veganes und vegetarisches Catering an.



Möchten Sie Fleisch anbieten, setzen Sie auf Produkte, die aus ökologischer Haltung stammen und hohe Tierwohlstandards erfüllen.



Möchten Sie Fisch anbieten, achten Sie bei der Auswahl darauf, keine Produkte aus gefährdeten Beständen beim Catering anzubieten. Setzen Sie auf Produkte aus nachhaltigen, umweltschonenden Fischereien (bspw. MSC oder Naturland zertifiziert).



Stellen Sie Leitungswasser in Karaffen bereit. Hierbei sind die ständige, frische Befüllung der Karaffen sowie das zeitgerechte Abräumen und Spülen der Karaffen (Glas) sicherzustellen. Setzen Sie im Falle der Bereitstellung weiterer Kaltgetränke auf Mehrwegflaschen.



Achten Sie auf den Einsatz umweltfreundlicher Papierprodukte.



Beschriften Sie Gerichte, damit potentielle Allergene in Speisen klar erkennbar sind und Fehlgriffe vermieden werden.



Kalkulieren Sie die Menge an Speisen bedarfsgerecht.



Sensibilisieren Sie das Ausgabepersonal hinsichtlich der Ausgabe kleinerer Mengen und gezieltes Nachlegen von Speisen.



Sorgen Sie für eine Verteilung von übrig gebliebenen Speisen.



Verwenden Sie Mehrweggeschirr, Mehrwegbesteck und Gläser.



Verzichten Sie, soweit möglich, auf Einsatz von Verpackungen, um Abfälle zu vermeiden oder zu verringern.



Küchenabfälle – vor allem altes Speiseöl aus Fritteusen – sollten getrennt gesammelt werden.



Energie und Klima

Wählen Sie Konferenzgebäude und Hotels unter Berücksichtigung des Energieverbrauchsaspektes. Orientierung geben eine EMAS-Registrierung (Europäisches Umweltzeichen) oder eine Green-Globe-Zertifizierung.



Alle Veranstaltungsräume sollten nicht über 20 Grad beheizt werden.



Eine Temperaturabsenkung in der Nacht (Heizung) spart Emissionen und Energie. Alle Veranstaltungsräume sollten nicht weiter als 6 Grad unter Außentemperatur gekühlt werden.



Setzen Sie auf einen Strombezug aus erneuerbaren Quellen (z. B. Ökostromanbieter).



Setzen Sie IT-Geräte, Drucker oder Multifunktionsgeräte ein, die die Kriterien des Umweltzeichens „Blauer Engel“ erfüllen.



Setzen Sie Gefrier- und Kühlgeräte sowie Geschirrspüler mit der höchsten Energieeffizienzklasse ein.



“ Entlang des Rheinufers verläuft ein gut ausgebauter und landschaftlich attraktiver Fahrradweg, über den Sie das CCD Congress Center Düsseldorf ganz bequem erreichen können – entweder mit dem eigenen Rad oder mit einem Leihrad über einen Sharing-Anbieter. Das Kongresszentrum verfügt über mehrere hundert Fahrradstellplätze rund um das Gelände.

Markus Demuth
Leiter Qualitätsmanagement

Abfallmanagement

Minimieren Sie Verpackungsabfälle z. B. durch den Einsatz von Mehrwegverpackungen und Bestellung in Großgebinden (sofern der Inhalt aufgebraucht wird).



Nutzen Sie Rücknahmesysteme, z. B. für die Hüllen von Namensschildern zur Wiederverwendung.



Achten Sie auf den Einsatz von recyclefähigen Produkten und Verpackungen aus Recyclingmaterial, z. B. Recyclingkarton bei Kartonverpackungen.



Stellen Sie Abfallinseln für getrennte Abfallsammlung auf, vor allem für Papier, Biomüll, Glas und Leichtverpackungen. Sorgen Sie dabei für eine eindeutige Beschriftung (insbesondere bei internationalen Veranstaltungen).



Informieren Sie Zulieferer und die Betreibergesellschaft über das Trennsystem und beziehen Sie auch die Reinigungsfirma mit ein.



Sorgen Sie eigenverantwortlich für eine Verwertung der übrigen getrennt gesammelten Abfälle (Papier, Biomüll etc.) nach den Vorgaben des Kreislaufwirtschaftsgesetzes und der Gewerbeabfallverordnung.



Die Restabfälle können über öffentlich-rechtliche Entsorgungsträger nach den Vorgaben des Kreislaufwirtschaftsgesetzes und der Gewerbeabfallverordnung entsorgt werden.



Logistik/Beschaffung

Optimieren Sie Anfahrtswege und die Anzahl der Waren- und Materialanlieferungen.



Nutzen Sie möglichst wiederverwendbare, mindestens recycelbare Transportverpackungen, um Abfall zu vermeiden.



Verwenden Sie eine (wiederverwendbare) Systembauweise beim Set-Bau.



Verwenden Sie langlebige, recycelbare, ökologisch und gesundheitlich unbedenkliche Baumaterialien und Ausstattungsvarianten. Überprüfen Sie, ob der Bedarf auch durch den Erwerb von gebrauchten Produkten oder das Mieten von Produkten gedeckt werden kann.



Nutzen Sie ein digitales Einladungs- und Veranstaltungsmanagement.



Stellen Sie Ihre Flyer oder Broschüren über QR-Codes bereit.



Die genaue Ermittlung der Teilnehmendenanzahl hilft bei einer ressourcenschonenden Planung.



Treffen Sie Absprachen mit Reinigungsfirmen zu einem sparsamen Einsatz von Reinigungsmitteln (ggf. Weiterbildung des Reinigungspersonals).



Setzen Sie auf umweltgerechte Reinigungsmittel, die das Umweltzeichen „Blauer Engel“ oder das Europäische Umweltzeichen tragen bzw. deren Kriterien erfüllen.



Verzichten Sie auf Gastgeschenke und Give-aways zur Einmalverwendung.



Nutzen Sie Rucksäcke und Beutel aus umweltfreundlichen Materialien. Eine sinnvolle Weiterverwendung nach den Veranstaltungen sollte möglich sein.



Verwenden Sie saisonale und umweltschonend transportierte Blumen oder solche aus fairem Handel und prüfen Sie die Möglichkeit, diese zu mieten.



Personal

Achten Sie auf angemessene Löhne.

Achten Sie auf die Einhaltung der gesetzlichen Höchstarbeitszeit.

Achten Sie auf die Einhaltung der gesetzlichen Ruhezeiten.

Achten Sie auf ausreichende Pausenzeiten.

Achten Sie auf einen respektvollen und wertschätzenden Umgang, sowohl unter den Mitarbeitenden, als auch auf Führungsebene.

Arbeiten Sie mit Partner- und Dienstleistungsunternehmen zusammen, die sich ihrer Organisation für Vielfalt und Chancengleichheit einsetzen.



Kommunikation

Benennen Sie eine Ansprechperson die den Mitarbeitenden, die mit der Vorbereitung von Veranstaltungen beauftragt sind, bei konkreten Fragen zum Thema „Nachhaltigkeit“ fachliche Unterstützung gewähren kann.



Richten Sie eine zentrale Servicestelle ein, die die Organisation von Veranstaltungen, einschließlich der Berücksichtigung von Nachhaltigkeitsaspekten, übernimmt (Stelle für zentrales Veranstaltungsmanagement).



Setzen Sie auf umfassende Öffentlichkeitsarbeit: Kommunizieren Sie das Ziel, die Veranstaltung nachhaltig durchzuführen, inkl. der vorgesehenen Maßnahmen frühzeitig öffentlich (z. B. mit der Einladung, auf der Konferenzwebsite oder Konferenz-App) und beziehen Sie die Teilnehmenden in Ihre Bemühungen mit ein.



Informieren Sie die Mitarbeitenden vor Ort über nachhaltigkeitsbezogene Maßnahmen und binden Sie diese in die Umsetzung der Maßnahmen ein (z. B. Zuständigkeiten festlegen, Personalschulung).



Sorgen Sie für eine qualitative und quantitative Wirkungsmessung zu den durchgeführten Maßnahmen.



Werten Sie die erhobenen Daten aus und kommunizieren Sie diese, um andere an Ihren Erfahrungen partizipieren zu lassen.



Inklusion/Teilhabe

Achten Sie beim Versenden von Informationen und Einladungen auf die Barrierefreiheit der Dokumente.



Stellen Sie sicher, dass rollstuhlgängige WC-Anlagen vorhanden sind.



Achten Sie auf die Vermeidung von Stufen und hohen Niveauunterschieden.



Achten Sie bei der Locationauswahl auf Gebäude mit rollstuhlgängigen Aufzügen (transportable Rampen und Treppenschrägaufzüge nur als Notlösung).



Stellen Sie sicher, dass neben herkömmlichen Dreh- und Schwingtüren auch barrierefreie Zugangsmöglichkeiten vorhanden sind.



Stellen Sie sicher, dass leichtgängige Türen mit genügend Freifläche zur Verfügung stehen.



Achten Sie auf geeignete Fluchtwege und geeignete Pkw-Stellplätze im Nahbereich der Eingänge.



Sie planen eine nachhaltige Veranstaltung in Düsseldorf? Bei uns sind Sie in den besten Händen.

Die Event-Profis von Düsseldorf Congress stehen Ihnen mit ihrer Erfahrung, Expertise und Leidenschaft zur Seite. Vom Konzept über die Planung bis hin zur Durchführung unterstützen wir Sie bei der Realisierung Ihres nachhaltigen Events. Unser Ziel ist es, die Rolle Düsseldorfs als Destination für nachhaltige Veranstaltungen voranzubringen und gleichzeitig gemeinsam mit unseren Kundinnen und Kunden, Partner- und Dienstleistungsunternehmen das Bewusstsein für gesellschaftlich und ökologisch verantwortungsvolles Wirtschaften stärken.

Jetzt herunterladen!



Dein Guide
für eine **erfolgreiche**
Veranstaltungsplanung

Entdecke Düsseldorf und das CCD Congress Center für deine nächste Veranstaltung.

Event Planners MUST HAVE

EVENT PLANNERS GUIDE LOCATION & DESTINATION
CCD Convention Center Düsseldorf

Düsseldorf Congress

Unsere Partner:

Landeshauptstadt Düsseldorf

Messe Düsseldorf

hhu Heinrich Heine Universität Düsseldorf

Visit Düsseldorf

DÜSSELDORF Convention



Impressum: Düsseldorf Congress GmbH, Stockumer Kirchstraße 61, 40474 Düsseldorf. V. i. S. d. P.: Katharina Kellner © 2024 Düsseldorf Congress GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Dieses Werk unterliegt dem Urheberrecht und weiteren Gesetzen zum Schutz geistigen Eigentums. Bei Interesse an einer Weiterverwertung kontaktieren Sie uns bitte vorab mit einem Hinweis auf den Verwendungszweck. Die Inhalte wurden mit größter Sorgfalt erstellt. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität wird jedoch keine Gewähr übernommen.