

Nachhaltigkeitsleitfaden für DAV-Sportveranstaltungen



Inhalt

1.	Einleitung	3
2.	Leitfaden für umwelt- und klimafreundliche DAV-Sportveranstaltungen	4
2.2.1.	Verwendung des Leitfadens	4
2.2.	3 Schritte für mehr Nachhaltigkeit	4
2.3.	Phasen einer Veranstaltung	5
2.4.	Aktivitätsräume	5
2.5.	Generelle Aspekte & Maßnahmen zur Planung und Durchführung von Sportevents	6
3.	Handlungsfelder	7
3.1.	Verkehr	7
3.2.	Lärmschutz	7
3.3.	Catering & Merchandising	7
3.4.	Natur & Landschaft	8
3.5.	Abwasser	8
3.6.	Energie & Klimaschutz	8
3.7.	Abfall	8
3.8.	Unterbringung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer	8
3.9.	Ökonomie & Soziales	9
3.10.	Kommunikation	9
3.11.	Nachhaltigkeitsbericht	9
3.12.	Kompensation der Restemissionen	9
4.	Checkliste für nachhaltige Sportevents	10
4.1.	Verwendung der Checkliste	10
4.2.	Checkliste für nachhaltige Sportevents	12

Impressum

Herausgeber: Deutscher Alpenverein e.V., Von-Kahr-Str. 2-4, 80997 München, Tel. 089/140 03-0, Fax: 089/140 03-23, E-Mail: info@alpenverein.de, Internet: www.alpenverein.de

Titelfoto: DAV/Hannes Kutza | **Fotos Seite 5:** Hannes Kutza, Nicolas Altmaier |

Gestaltung: Gschwendtner & Partner, München

Dieser Leitfaden ist im Rahmen des Projekts „Bergsport mit Zukunft“ entstanden, das durch das Bayerische Staatsministerium für Umwelt und Verbraucherschutz und den DAV Partner Globetrotter gefördert wird.



gefördert durch
Bayerisches Staatsministerium für
Umwelt und Verbraucherschutz



GLOBETROTTER

1 Einleitung

Als Bergsportverband fördert der Deutsche Alpenverein (DAV) alpine Sportarten. Die Kernsportarten sind Bergwandern, Bergsteigen, MTB und Klettern. In seinem Grundsatzprogramm Bergsport bezieht der DAV eindeutig Stellung zur Ausrichtung von verschiedenen Sportveranstaltungen. Im Breiten-, Leistungs- und Wettkampfsport organisiert der DAV Wettkämpfe von der Vereinsebene bis hin zur Weltmeisterschaft und ist u.a. durch diese Aktivitäten der zuständige Sportverband. Im Bereich Klettern werden beispielsweise Veranstaltungen in den Disziplinen Sportklettern/Lead, Bouldern und Speed ausgetragen. Im Skibergsteigen werden Wettkämpfe im Einzel-, Team-, Vertical- oder Sprintwettbewerb veranstaltet.

Als Naturschutzverband ist sich der DAV seiner Verpflichtung gegenüber Natur und Gesellschaft bewusst und trägt in ökologischer, ökonomischer und sozialer Perspektive Verantwortung dafür. Wettkämpfe sollen daher möglichst nachhaltig ausgerichtet werden, um den ökologischen Fußabdruck von Bergsport zu minimieren. Umweltverträgliche, ressourcen- und kostenschonende Prinzipien werden berücksichtigt. Die Organisation erfolgt anhand geltender Regelungen, z.B. den DAV-Umweltstandards für die Durchführung von Skitourenwettkämpfen. Als Sportverband geht der DAV mit gutem Beispiel voran und bringt seine Expertise als Naturschutzverband in verschiedene Gremien ein.

In seinem „Grundsatzprogramm zum Schutz und zur nachhaltigen Entwicklung des Alpenraums sowie zum umweltgerechten Bergsport“ geht der DAV noch weiter auf die nachhaltige und umweltgerechte Organisation von Sportveranstaltungen ein. Generell werden Veranstaltungen nur in vorhandenen Einrichtungen durchgeführt, Wettkämpfe im Klettern finden ausschließlich an künstlichen Wänden statt. Planung und Durchführung sind dabei an energieoptimierten, emissionsarmen und treibhausgasreduzierenden Kriterien auszurichten. Bergläufe oder Skitourenwettkämpfe, die als naturnahe und infrastrukturfreie bzw. -arme Veranstaltungen gelten, werden auf erschlossenen Wegen und bereits stark frequentierten Routen durchgeführt.

Seine Erfahrungen im Bereich der nachhaltigen Organisation von Sportveranstaltungen wurden in diesem Leitfaden zusammengefasst. Er dient den DAV-Sektionen als Handlungsempfehlung für die Ausrichtung eigener Veranstaltungen nach nachhaltigen und klimafreundlichen Kriterien.

2 Leitfaden für umwelt- und klimafreundliche DAV-Sportveranstaltungen

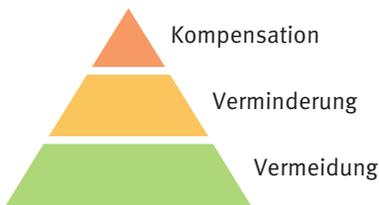
Dieser Nachhaltigkeitsleitfaden soll bei der Planung und Durchführung von DAV-Sportveranstaltungen Hilfestellung geben. Berücksichtigt werden Kriterien aller drei Dimensionen der Nachhaltigkeit, also im Bereich der Ökologie, der Ökonomie und von sozialen Aspekten. Der Leitfaden wurde so entwickelt, dass er sowohl für kleine Sektionsveranstaltungen als auch für internationale Großveranstaltungen wie dem Boulderweltcup eingesetzt werden kann. Neben der Beachtung grundlegender Aspekte, die für alle Veranstaltungen relevant sind, wird auch speziell auf Outdoor-Veranstaltungen eingegangen.

2.2.1. Verwendung des Leitfadens

Bereits in den ersten Phasen der Planung einer Veranstaltung kann der Leitfaden Hilfestellung geben. Die Checkliste am Ende des Leitfadens zeigt Maßnahmen auf, die in 12 verschiedenen Handlungsfeldern ergriffen werden können. Dabei kann in der Tabelle eingetragen werden, welche Relevanz bestimmte Maßnahmen für die eigene Veranstaltung haben. Es ist wichtig zu beachten, dass nicht alle Maßnahmen für die eigenen Veranstaltungen relevant sind. Auf einige Aspekte kann nur schwer oder kein Einfluss genommen werden. Dies kann in der Checkliste ebenfalls vermerkt werden. Nicht nur bei der Planung, sondern auch während und nach der Veranstaltung gibt der Leitfaden Hilfestellung.

2.2. 3 Schritte für mehr Nachhaltigkeit

Die Organisation von Sportveranstaltungen folgt dem Dreischritt aus Vermeidung – Verminderung – Kompensation.



- 1. Vermeidung:** Dabei geht es vor allem um die Fragen, was wirklich gebraucht wird und was vermieden werden kann. Als Beispiele lassen sich hier unnötige Ausdrücke, Flyer oder Give-Aways nennen. Durch entsprechende Planung können aber auch Fahrten oder Übernachtungen eingespart werden.
- 2. Verminderung:** Wo kann eingespart werden? Vor allem im Bereich der Mobilität können CO₂-Emissionen verringert werden, wenn Wege verkürzt oder gemeinsam zurückgelegt werden. Der Strom- und Energieverbrauch kann durch entsprechende Maßnahmen beispielsweise beim Heizen oder Kühlen verringert werden.
- 3. Kompensation:** Als letzter Schritt werden alle Emissionen und Verbräuche, die nicht vermieden oder vermindert werden können, sinnvoll kompensiert. Die Erstellung einer Bilanzierung der Veranstaltung ist hier wichtige Voraussetzung.

2.3. Phasen einer Veranstaltung

Die Organisation einer Veranstaltung lässt sich in 3 Phasen einteilen.

Phase 1)	Vor dem Event:	Vorbereitung, Bewerbung und Konzept
Phase 2)	Während des Events:	Durchführung
Phase 3)	Nach dem Event:	Nachbereitung

Vor dem Event steht die Erstellung eines umfassenden Veranstaltungskonzepts, das die Vorbereitung und die Bewerbung der Veranstaltung betrifft. Weitere Aspekte sind bei der Durchführung, also während des Events zu beachten. Die Nachbereitung der Veranstaltung umfasst vor allem die Berichterstattung und die Erstellung der Bilanzierung.

2.4. Aktivitätsräume

Dieser Leitfaden kann sowohl für Indoor- als auch für Outdoor-Veranstaltungen genutzt werden. Die meisten Maßnahmen beziehen sich dabei auf beide Arten von Veranstaltungen. Maßnahmen für Veranstaltungen, die im Freien stattfinden, sind in der Checkliste gesondert gekennzeichnet.



2.5. **Generelle Aspekte & Maßnahmen zur Planung und Durchführung von Sportevents**

Um eine Veranstaltung möglichst nachhaltig ausrichten zu können, sollten einige grundlegende Aspekte beachtet werden.

1. Festlegung von Verantwortlichen für einzelne Handlungsfelder

Vor allem bei größeren Veranstaltungen sollten Verantwortliche für die Handlungsfelder benannt werden. Die Gesamtkoordination nachhaltiger Aspekte liegt beim Organisationskomitee. Bei kleineren Veranstaltungen kann eine Person die Maßnahmen zur Nachhaltigkeit koordinieren.

2. Erarbeitung von Konzepten, Zielen und Leitlinien vorab

Wichtige Leitlinien und Ziele, die erreicht werden sollen, müssen vorab definiert und an alle Beteiligten kommuniziert werden. Konzepte, die ausgearbeitet wurden, können bei nachfolgenden Veranstaltungen ggf. angepasst und wiederverwendet werden.

3. Einplanung von Budget für die Umsetzung der einzelnen Maßnahmen

Die Ausrichtung einer Veranstaltung nach nachhaltigen Kriterien bedarf zusätzlicher finanzieller Mittel, die eingeplant werden müssen. Vor allem die Investition in wiederverwertbare Materialien kann teuer sein. Durch Einsparungen in diesen und anderen Bereichen amortisieren sich die Kosten aber im Laufe der Zeit.

4. Schulung und Information aller Beteiligten

Für eine erfolgreiche Umsetzung von Nachhaltigkeitskriterien ist es unbedingt notwendig, alle Beteiligten über das Gesamtkonzept zu informieren und ihnen bei der Umsetzung Hilfestellung zu geben.

5. Dokumentation von Erfahrung

Für die Verstetigung einer Veranstaltung ist es notwendig, Erfahrungen zu dokumentieren. Die anfangs erarbeiteten Konzepte können so angepasst oder erweitert werden.

6. Kommunikation als wichtiger Bestandteil

Neben der Information aller Beteiligten ist eine Kommunikation nach außen besonders wichtig, um eine Akzeptanz nicht nur bei den Helferinnen und Helfern, sondern auch bei Athletinnen und Athleten, Funktionärinnen und Funktionären und Besucherinnen und Besuchern erreichen zu können.

3 Handlungsfelder

Die Checkliste umfasst insgesamt 12 Handlungsfelder, in denen Maßnahmen zur nachhaltigen Organisation von Sportevents ergriffen werden können. Die Handlungsfelder werden im Folgenden kurz beschrieben, Maßnahmen und Umsetzungsmöglichkeiten werden in der Checkliste im Anhang näher definiert.

3.1. Verkehr

Die Hauptbelastung bei Veranstaltungen entsteht in der Regel durch die An- und Abreise aller Beteiligten. Die Entwicklung eines Mobilitätskonzepts kann diese Emissionen signifikant reduzieren. Durch gezielte Maßnahmen werden dann die Umweltbelastungen reduziert. Ein Veranstaltungsort sollte daher immer so ausgewählt werden, dass eine Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln gewährleistet ist. Die Bereitstellung von Informationen zur An- und Abreise ist ebenfalls von besonderer Bedeutung. Auch können Anreize zur Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln geschaffen werden, beispielsweise können in Kooperation mit der Deutschen Bahn Veranstaltungstickets angeboten werden. Die Vernetzung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer ist wichtige Voraussetzung für die Bildung von Fahrgemeinschaften. Reisen Zuschauerinnen und Zuschauer v.a. bei internationalen Veranstaltungen mit dem Flugzeug an, sollte auf eine freiwillige Kompensation hingewiesen werden. Die Emissionen, die von Athletinnen und Athleten verursacht werden, können mit den restlichen Emissionen der Veranstaltung kompensiert werden.

3.2. Lärmschutz

Gerade bei Outdoor-Veranstaltungen entstehen durch Lärm viele Belastungen. Laute Anfeuerungsrufe oder Musik gehören zu vielen Aktivitäten dazu. Vor allem im urbanen Bereich werden Anwohnerinnen und Anwohner dadurch belästigt. Bei Veranstaltungen in der freien Natur werden aber auch Wildtiere gestört. Während der Veranstaltung sollte daher eine kontinuierliche Kontrolle der Lautstärke erfolgen und ggf. Maßnahmen zur Reduzierung eingeleitet werden.

3.3. Catering & Merchandising

Das Handlungsfeld Catering und (Selbst-)Verpflegung legt besonderen Fokus auf die verwendeten Produkte und deren Beschaffung. Nicht nur die Produktion und Herstellung der Lebensmittel und Getränke hat einen Einfluss auf die CO₂-Bilanz, sondern auch deren Transport. Regionale und saisonale Produkte aus ökologischem Anbau sollten daher bevorzugt werden. Auf Kleinverpackungen wie beim Zucker sollte generell verzichtet werden. Produkte, die nicht aus regionaler Herkunft bezogen werden könnten, sollten aus fairem Handel stammen (z.B. Kaffee oder Tee). Eine vegetarische Verpflegung verbessert die Klimabilanz gegenüber dem Fleischkonsum. Werden Fleischprodukte konsumiert, sind Produkte aus regionalen Bio-Betrieben zu bevorzugen.

Merchandising-Artikel sind bei vielen Sportveranstaltungen wichtiger Bestandteil. Im ersten Schritt sollte deren genereller Nutzen geprüft werden. Bei der Beschaffung unbedingt notwendiger Merchandising-Artikel sollte unbedingt auf die Einhaltung internationaler Umwelt- und Sozialstandards geachtet werden.

3.4. **Natur & Landschaft**

Outdoor-Veranstaltungen haben einen mitunter großen Einfluss auf Natur und Umwelt. DAV-Veranstaltungen werden laut dem Grundsatzprogramm zum Naturschutz nur in Gebieten durchgeführt, die bereits über eine geeignete Infrastruktur verfügen und sind auf bereits erschlossene Wege oder stark frequentierte Routen zu beschränken. Um drohenden Konflikten vorzubeugen, ist der frühzeitige Dialog mit Natur- und Umweltverbänden, Fachexperten, Behörden und Organisatoren unabdingbar. Der Schutz von Flora und Fauna steht besonders im Vordergrund und muss bei der Streckenplanung beachtet werden.

3.5. **Abwasser**

Wasser ist ein besonders kostbares Gut, weshalb ein verantwortungsvoller Umgang damit wesentlicher Bestandteil der Veranstaltungsplanung sein sollte. Die Verwendung umweltfreundlicher Spül- und Reinigungsmittel und der weitgehende Verzicht auf Desinfektionsmittel tragen dazu bei. Bei Outdoor-Veranstaltungen sollten bei Bedarf Waschplätze für die Ausrüstung eingerichtet werden, um zu verhindern, dass Abwässer unkontrolliert in die Natur gelangen.

3.6. **Energie & Klimaschutz**

Die Energieversorgung ist wichtige Voraussetzung für die Ausrichtung von Sportveranstaltungen. Der Verbrauch ist dabei abhängig von der Art der Sportstätte, der Dauer der Veranstaltung, aber auch von der Disziplin. Bei Outdoorveranstaltungen entstehen Verbräuche v.a. durch Beleuchtung, Beschallung oder Heizen. Im Innenbereich müssen zusätzlich Lüftungs- oder Klimaanlage betrieben werden. Für die Bilanzierung der Veranstaltung ist die Erfassung des Energieverbrauchs besonders wichtig. In einem ersten Schritt sollte immer geprüft werden, wo Energie eingespart werden kann. Die Investition in energieeffiziente Geräte zahlt sich immer aus.

3.7. **Abfall**

Vor allem durch Werbeartikel, Flyer, aber auch im Bereich des Caterings entstehen große Mengen an Abfall. Auch durch einmalig genutzte, temporäre Bauten vergrößert sich die Abfallmenge. Die Vermeidung von Einwegartikeln und die digitale Bereitstellung von Informationen stehen an vorderster Stelle bei der Planung. Anfallende Abfälle sollten getrennt gesammelt und entsprechend entsorgt werden. Bei den verwendeten Produkten sollte auf eine Wiederverwendbarkeit geachtet werden. So können beispielsweise Banner ohne Jahreszahlen gedruckt werden.

3.8. **Unterbringung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer**

Bei mehrtägigen Veranstaltungen entstehen zusätzliche Belastungen durch die Unterbringung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer vor Ort. Durch günstige Veranstaltungszeiten lassen sich unnötige Übernachtungen vor Ort vermeiden. Unterkünfte wie Hotels oder Jugendherbergen sollten in der Nähe des Veranstaltungsortes gelegen und zu Fuß oder mit Bahn und Bus schnell erreichbar sein. Besonders eignen sich Unterkünfte, die eine Zertifizierung vorweisen können. Viabono oder Green Globe sind geeignete Netzwerke, die hier Auskunft geben. Der Kontakt zu lokalen Tourismusbüros kann hier ebenfalls helfen.

3.9. **Ökonomie & Soziales**

Die Etablierung einer Veranstaltung ist als Ziel anzusehen. Kooperationen mit Sponsoren oder regionalen Dienstleistern können langfristig geschlossen werden. Nachhaltige Wertschöpfungsketten, vor allem auf regionaler Basis, werden so erhalten.

Partizipation und ein barrierefreier Dialog ist wichtiger Bestandteil im Bereich der sozialen Nachhaltigkeit. Der DAV fördert Inklusion, indem er gezielt Maßnahmen für eingeschränkte Personen ergreift. Die Schaffung barrierefreier Wege gehört hierbei ebenso dazu, wie die Aufbereitung von Informationen für seh- und hörbehinderte Menschen. Bei allen schriftlichen und mündlichen Formulierungen sollte auf eine geschlechtergerechte Sprache geachtet werden. Bei internationalen Veranstaltungen sollten Informationen in mehreren Sprachen bereitgestellt werden.

3.10. **Kommunikation**

Kommunikation ist einer der wichtigsten Bestandteile bei der Organisation von Veranstaltungen. Die nachhaltige Gesamtausrichtung einer Veranstaltung sollte bereits frühzeitig kommuniziert werden, um die Akzeptanz der Maßnahmen zu erhöhen. Bei der Berichterstattung in Medien und Öffentlichkeit sollte Nachhaltigkeit ebenfalls zum Thema gemacht werden. Auch vor Ort hilft die Bereitstellung von Informationsmaterialien.

3.11. **Nachhaltigkeitsbericht**

In einem abschließenden Bericht wird zusammengefasst, welche Maßnahmen bei der Organisation und Durchführung der Veranstaltung erfolgreich eingesetzt wurden. Für weitere Veranstaltungen kann der Nachhaltigkeitsbericht auch Verbesserungspotentiale dokumentieren. Die Checkliste im Anhang gibt einen guten Überblick über die angewandten Maßnahmen.

3.12. **Kompensation der Restemissionen**

Die Emissionen, die sich nicht vermeiden oder reduzieren lassen, werden in einem letzten Schritt kompensiert. Durch Kompensationszahlungen werden an anderer Stelle Projekte gefördert, die auf eine CO₂-Einsparung abzielen. Bei der Wahl von Kompensationsanbietern sollten folgende Kriterien berücksichtigt werden:

- Transparenz
- Verständlichkeit
- Klimaschutz wirksam betreiben
- realistische und genaue Berechnung
- Sonderfaktor Flugreisen
- Zusätzlichkeit der Projekte
- Nachhaltigkeit der Projekte

Die Empfehlungen des DAV zur Kompensation von Emissionen, die im Zuge der Klimakonzeption entwickelt werden, sollten unbedingt beachtet werden.

4 Checkliste für nachhaltige Sportevents

4.1. Verwendung der Checkliste

Leitfaden und Checkliste sollen bei der Vorbereitung und Durchführung von DAV-Sportveranstaltungen Unterstützung leisten. Die Checkliste ist nach den 12 Handlungsfeldern sortiert.

A	B	C	D	E	F
Phase	Maßnahme	weitere Informationen	Relevanz	Kriterien erfüllt	eigene Anmerkungen

Spalte A: Phase, in der eine Maßnahme umgesetzt wird.

1 = Vorbereitung

2 = Durchführung

3 = Nachbereitung

Spalte B: Beschreibung der einzelnen Maßnahmen

Spalte C: ergänzende Informationen zu den in B beschriebenen Maßnahmen

Spalte D: Relevanz für die eigene Veranstaltung

0 = keine Relevanz/kein Einfluss

+ = niedrige Relevanz

++ = mittlere Relevanz

+++ = hohe Relevanz

Spalte E: Beschreibung des aktuellen Bearbeitungsstandes einer Maßnahme

- = nicht erfüllt

0 = weitestgehend erfüllt

+ = erfüllt

Spalte F: Platz für eigene Anmerkungen

4.1. Checkliste für nachhaltige Sportevents

A	B	C
Phase	Maßnahme	weitere Informationen
1. Verkehr		
1	Gewährleistung guter Erreichbarkeit mit dem ÖPNV	Veranstaltungsort entsprechend auswählen
1	Anfangs- und Endzeiten der Veranstaltung auf ÖPNV-Angebot ausrichten	ggf. Einrichtung von Shuttleservice
1	Bereitstellung von Informationen zur An- und Abreise mit ÖPNV bereitstellen	Informationen über Angebote von Ticketkombinationen, elektronische Abfahrpläne von Bahn und ÖPNV auf Website integrieren
2	Lenkung der Besucherströme an wichtigen Knotenpunkten	z.B. durch Mitarbeitende oder Schilder/Flaggen
1	Schaffung von Anreizen zur Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel	z.B. Beantragung Event-Ticket der Deutschen Bahn, Preisnachlass bei ÖPNV-Anreise
1, 2	Einrichtung von Shuttle-Bussen zwischen Bahnhof, Veranstaltungsort und Unterkünften	Einsatz von Erdgas-, Hybrid- und Elektrofahrzeugen
1	Bildung von Fahrgemeinschaften fördern	Vernetzung der Teilnehmerinnen und Besucher ermöglichen (z.B. über Internetplattform oder Teilnahmelisten)
2	Aushängen von ÖPNV Abfahrtszeiten am Veranstaltungsort zur Verfügung stellen	z.B. durch Aushang oder in Infomappen
2	Erfassung von Anreisedaten der Athletinnen, Funktionäre usw.	bei der zentralen Registrierung
2. Lärmschutz		
1	Lautsprecher sinnvoll aufstellen und ausrichten	besser mehrere kleine Lautsprecher als wenige große
2	Permanentes Controlling der Lärmemissionen, v.a. bei Großveranstaltungen	Pegel-Überschreitungen umgehend reduzieren
1	bei Veranstaltungszeiten auf Lärmschutz achten (v.a. in den Morgen-, Abend- und Nachtstunden)	Anpassung der Veranstaltungszeiten

D	E	F
Relevanz 0 keine Relevanz / kein Einfluss + niedrige Relevanz + mittlere Relevanz +++ hohe Relevanz	Kriterien erfüllt – nicht erfüllt 0 weitestgehend erfüllt + erfüllt	eigene Anmerkungen

3. Catering & Merchandising		
1	Verzicht auf Drucksachen soweit wie möglich	digitale Ausschreibung & Anmeldung Verzicht auf Pressemappen und Broschüren in Papierform digitale Aufbereitung aller Informationen für TN (Versand vorab, Download vor Ort)
1	klimaneutrale Produktion von Printprodukten (Veranstaltungsunterlagen, Flyern, Broschüren)	beidseitiger Druck Druck auf Recyclingpapier klimaneutraler Druck
1	Notwendigkeit von Geschenken / Give-aways hinterfragen	Generell: sinnvolle Weiterverwendung bedenken!
1	Nutzung alternativer Geschenke	Sinn hinterfragen, regionale Produkte wie Lebensmittel nutzen
1	Wiederverwendung von Schildern, Bannern, Informationsmaterial u.ä. gewährleisten	z.B. Druck ohne Jahreszahlen oder Upcycling nach Gebrauch
1	Auswahl des Caterers unter Berücksichtigung ökologischer Aspekte	Einbeziehung lokaler Partner, die regionale und saisonale Ware verwenden
2	Verwendung biologisch erzeugter Speisen und Getränke	soweit wie möglich
2	Verwendung fleischloser Speisen	mindestens Angebot von vegetarischen Speisen
2	Verwendung regionaler Speisen und Getränke	
2	Verwendung saisonaler Speisen und Getränke	
2	Verwendung von Merchandising-Artikel aus Recyclingmaterial	Prüfen, was wirklich notwendig ist
2	Verwendung von Produkten aus fairem Handel	v.a. Tee, Kaffee, Schokolade, Saft aus nicht regionalen Früchten (z.B. O-Saft): Fair Trade, Gepa, Hand in Hand
2	Selbstverpflegung der Sportlerinnen und Sportler während des Events	Müll muss selbst entsorgt werden
2	Bereitstellung von Leitungswasser für Athletinnen und Besucher	eigene Flaschen können aufgefüllt werden
4. Natur & Landschaft		
1	frühzeitiger Dialog und Kooperation mit Umwelt- und Naturschutzverbänden, Fachexperten und Fachbehörden suchen.	ggf. Runden Tisch einrichten, um bestehende oder drohende Konflikt zu lösen
1	Standortoptionen nach ökologischen Kriterien bewerten und vergleichen.	
1	Nutzung vorhandener Strecken / Infrastruktur	

1	Berücksichtigung des besonderen Artenschutzes nach Bundesnaturschutzgesetz	
1	Reduktion des Flächenbedarfs	
1	Strecke umwelt- & naturverträglich planen	
1	Störung von Wildtieren und Vögeln durch besondere Maßnahmen vermeiden	
1	Vermeidung von Eingriffen in gesetzlich geschützte Biotope	
2	Lenkung der Besucherströme durch Streckenpläne, klare Ausweisung der weiteren Infrastruktur (z.B. Verpflegung, Toiletten)	Schutz besonders empfindlicher Naturräume
1	Flächennutzung und Flächengestaltung (bspw. Aufbauten und Wege) mit Karten planen und definieren	
5. Abwasser		
2	Spezielle Waschplätze für Sportgeräte einrichten	soweit notwendig
2	Auf Desinfektionsmittel verzichten	
2	Umweltfreundliche Spül- und Reinigungsmittel verwenden.	gilt auch für externe Dienstleister
2	Verzicht auf Chemietoiletten	
6. Energie & Klimaschutz		
2	Erfassung / Dokumentation aller Energieverbrauchsmengen	wichtig für Bilanzierung
Wärme		
2	Verzicht auf Warmwasser wo möglich	z.B. Nutzung von Kaltwasser in Toiletten
2	Effizientes Heizen / Lüften	Keine Überhitzung der Räume und keine Kühlung über 6 Grad unter der Außentemperatur bei Outdoorveranstaltungen: effiziente Nutzung von Heizlüftern in Zelten
Strom		
2	Regenerative Energie nutzen	
2	Tageslicht nutzen	
2	Energiesparende Geräte verwenden	
2	LED-Beleuchtung verwenden	
2	Ausschalten ungenutzter Geräte während der Veranstaltung	Verwendung schaltbarer Steckerleisten

7. Abfall		
Getrennte Abfallsammlung		
2	Bereitstellung von Wertstoffinseln zur sauberen Abfalltrennung	fachgerechte Entsorgung im Anschluss der Veranstaltung Piktogramme und Farbgebung als Hilfe
2	Problemstoffe separat sammeln	fachgerechte Entsorgung im Anschluss der Veranstaltung
Abfall vermeiden und reduzieren		
3	Dekomaterial, temporäre Bauteile u.ä. wiederverwenden	
2	Verwendung von Mehrwegsystemen bei Geschirr	bei Verwendung von Einwegprodukten nur recycelbare Materialien
2	Getränke in großen Gebinden verwenden (z.B. Bierfässer)	gilt auch für externe Dienstleister
2	Getränke aus Glas-/Mehrwegflaschen	aus der Region
2	keine Verwendung von Einzelverpackungen	z.B. für Marmelade, Butter etc.
2	Überschüsse Lebensmittel verschenken	Verteilung an gemeinnützige Organisationen (z.B. Tafel, Foodsharing) oder Möglichkeiten zur Mitnahme für Teilnehmende schaffen (z.B. Bereitstellung von Boxen) ⇨ Lebensmittelhygiene beachten
8. Unterbringung der Teilnehmenden		
1	Übernachtungen vermeiden durch günstige Wahl der Veranstaltungszeiten (Beginn und Ende)	Veranstaltungszeiten auf ÖPNV ausrichten (siehe auch bei Mobilität)
1	Empfehlung von Unterkünften in der Nähe oder durch ÖPNV erreichbar	im Vorfeld der Veranstaltung, auf Homepage oder Teilnehmerunterlagen
1	Empfehlung umweltfreundlicher Übernachtungsmöglichkeiten	z.B. zertifizierte Hotels (EMAS, Viabono, Green Globe)
1	Kontakt zu örtlichen Tourismusbüros nutzen	teilweise Übernahme der Organisation vor Ort möglich
9. Ökonomie & Soziales		
Nachhaltige Wertschöpfungskette		
3	Etablierung und Wiederholung der Veranstaltung als beharrliches Ziel	
3	Langfristige Kooperationen mit Sponsoren und sonstigen Unterstützern	
1	Verwendung regionaler Produkte und Beauftragung regionaler Dienstleister und Lieferanten	Umweltmanagementsysteme beachten

1	Erhöhung des Anteils wiederverwertbarer Produkte	
1	Materialien und Produkte aus ökologischer und sozialer Produktion bevorzugen	Auf Label / Siegel achten
	Partizipation und Dialog	
1	Maßnahmen für eingeschränkte Athleten und Besucherinnen ergreifen	Informationen für Seh- & Hörbehinderte entsprechend aufbereiten, barrierefreie Wege schaffen
1	Prominenten Botschafter für Kommunikation gewinnen	Aspekte der Nachhaltigkeit in der Vordergrund stellen
1	Geschlechtergerechte Sprache verwenden	Bei allen schriftlichen und mündlichen Formulierungen
1	Informationen in mehreren Sprachen bereitstellen	bei internationalen Veranstaltungen
	10. Kommunikation	
1,2,3	nachhaltige Gesamtausrichtung kommunizieren	frühzeitig vor, während und nach der Veranstaltung
1,2	Informationsmaterial bereitstellen	
2	Verantwortung für Veranstaltung benennen für Anfragen aus der Öffentlichkeit und Umsetzung vor Ort	
1,2	Mitarbeitende über Nachhaltigkeitskonzept informieren	
3	Klimabilanz der Veranstaltung veröffentlichen	
	11. Nachhaltigkeitsbericht	
2,3	Kennzahlen der Veranstaltung für einen Bericht zusammentragen	evtl. durch externen Anbieter
3	Stärken und Schwächen des Nachhaltigkeitskonzepts analysieren	für zukünftige Veranstaltungen
3	Klimabilanz der Veranstaltung erstellen	evtl. durch externen Anbieter
1,2	Erhebung der An- und Abreise aller Teilnehmenden (inkl. Funktionären, Organisatoren usw.)	direkt bei Anmeldung der Sportlerinnen und Sportler oder bei Registrierung vor Ort
1,2	Erhebung der Übernachtungen und Anreisedaten aller Teilnehmenden (inkl. Organisatoren, Funktionäre usw.)	bei Registrierung erfassen
	12. Kompensation der Restemissionen	
3	Auswahl geeigneter Kompensationsanbieter	Auszeichnung der Projekte der Anbieter mit dem Gold Standard wie Atmosfair, Myclimate Deutschland, Primaklima, usw.
2	Hinweis auf freiwillige CO ₂ -Kompensation für Besucherinnen und Besucher	

