



# Umweltleitfaden

## Ökologische Checkliste für adh-Veranstaltungen

Inken Behrens

Allgemeiner Deutscher Hochschulsportverband (adh)  
Jugend- und Bildungsreferentin

Dieburg, 2006

### HINWEIS:

Wir bitten um Verständnis, dass –aus Gründen der Lesbarkeit – auf eine durchgängige Nennung der männlichen und weiblichen Bezeichnungen verzichtet wurde. Selbstverständlich beziehen sich alle Texte in gleicher Weise auf Männer und Frauen.



! Premiumpartner des adh und Förderer des Spitzensportprojekts !



! Gefördert durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMBFSFJ) aus Mitteln des Kinder- und Jugendplans, durch die Deutsche Sportjugend (dsj) sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung !







! Förderer des internationalen Wettkampfsports !

Die Berücksichtigung von Umweltgesichtspunkten bei der Organisation und Durchführung von sportlichen (Groß-)Veranstaltungen hat in den vergangenen Jahren einen immer höheren Stellenwert erhalten.

Im Rahmen der verschiedenen Möglichkeiten zu ökologisch sinnvollen Beiträgen von Seiten des Sports hat der adh eines seiner Ziele in die umweltbewusste Veranstaltungsorganisation gesetzt. Dieser Aspekt sollte also für jede Veranstaltung von Beginn der Planungen an mit einbezogen werden. Nicht nur, dass hier ein konkreter **aktiver Beitrag zur Umweltschonung** durch Einsparungen von Materialien und Ressourcen geleistet werden kann, sondern auch: **Imagegewinn**, da wirksamer Umweltschutz in der Bevölkerung einen hohen Stellenwert besitzt; und **Öffentlichkeitswirksamkeit** und somit positiven Zuspruch bei potentiellen Besuchern und Teilnehmern. Umweltschutz ist zudem nicht notwendigerweise teuer, im Gegenteil: in vielen Bereichen hilft der bewusste Umgang mit der Ressource Natur auch, bares **Geld zu sparen**.

Die im Folgenden aufgelisteten Checkpunkte können in den meisten Fällen wahrscheinlich nicht in ihrer Gesamtheit berücksichtigt werden, sie stellen einen Überblick über die Möglichkeiten dar und sollen Hilfestellungen sein. Eine Umstellung auf eine bewusst umweltfreundlichere Veranstaltungsorganisation und -durchführung ist nicht von heute auf morgen durchführbar, wichtig ist es, im kleinen anzufangen und schließlich darauf aufzubauen. Es erscheint sinnvoll und notwendig, sich kleinere aber dafür konkrete Ziele zu setzen, gezielte Öffentlichkeitsarbeit für ökologische Zielsetzungen im Rahmen der Veranstaltung zu betreiben und entsprechende Rahmenbedingungen zu schaffen, die ein umweltgerechtes Verhalten aktiv fördern und nicht nur appellativen Charakter haben.



#### **Vor der Veranstaltung:**



-  Ökologische Hauptproblemfelder ermitteln
-  Schwerpunkte setzen (z.B. Abfallvermeidung)
-  Konkrete Projekte oder Aktionen auswählen
-  Kooperationspartner suchen (z.B. Umweltschutzorganisationen oder Sponsoren)
-  Vorhandene Materialien und Konzepte anderer Organisationen einholen und auswerten
-  Erarbeitung eines konkreten Aktionskatalogs

#### **Abfall und Entsorgung**

-  Papier





Bei jeder Veranstaltung wird im Vorfeld und in der Durchführung mehr oder weniger Papier verbraucht: für Ausschreibungen, Plakaten und Info-Flyern bis zum Handout der Referenten oder Urkunden. An folgenden Punkten kann sowohl an der Menge des verbrauchten Papiers (\$\$) als auch an dem dafür notwendigen Rohstoffverbrauch gespart werden.

-  Wo immer möglich auf Recyclingpapier zurückgreifen (auch für farbig bedruckte Plakate, Flyer oder Veranstaltungsbroschüren gibt es inzwischen Recyclingpapiere bei denen die Druckergebnisse nicht schlechter sind als bei „Normalpapier“.)
-  Internet und E-mail nutzen um Papier zu sparen. Sowohl der Verband als auch die Hochschulen, die Veranstaltungen durchführen, sollten Informationen, Ausschreibungen etc. im Internet zur Verfügung stellen. So kann sowohl der Papierverbrauch gesenkt, als auch Porto gespart werden.



-  Schmierpapier für Planung und Vorbereitung nutzen
-  Bewusster Umgang mit kostenlos verteilten Papieren und Postern

#### Verpackungsmüll

Vor allem wo die Verpflegung der Teilnehmenden in Eigenregie erfolgt, werden oft größere Mengen Lebensmittel und Getränke eingekauft. Wer entsprechend plant kann Müll vermeiden.





-  Getränke in Pfandflaschen kaufen oder Zapfstellen für Getränke ausleihen. Bei Abnahme von größeren Mengen ist das evtl. auch günstiger.
-  Waren in möglichst großen Gebinden kaufen. Großmärkte bieten diese an und sind meistens auch günstiger (\$\$).
-  Wo Verpackungsmüll nicht vermieden werden kann, sollte er im gelben Sack entsorgt werden.
-  Wenn die Verpflegung über einen Catering-Service geliefert wird, nachfragen, wie das Essen angeliefert wird. Einzeln verpackte Portionen erzeugen viel Müll und hohe anteilige Kosten.

#### Vermeidung von Einweggeschirr und Plastikbechern

-  Mehrweggeschirr kann bei der Mensa oder einem Catering-Service ausgeliehen werden. In der Regel ist das nicht teurer als Einweggeschirr. Auch das Abspülen erledigen mobile Spüldienste oder die anliefernde Firma.
-  Getränke in Mehrweggläsern oder direkt in Flaschen abgeben. Gläser können über den Getränkelieferanten ausgeliehen werden. Ein entsprechendes Pfand reduziert Arbeitsaufwand und Verluste.

#### Mülltrennung






Grundsätzlich können Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit Entsorgungsfirmen, dem Stadtreinigungsamt, der Abfallwirtschaft und den örtlichen Umweltverbänden geprüft werden:

-  Dort wo Müll nicht vermieden werden kann, sollte der anfallende Müll getrennt werden. Entsprechend beschilderte und ausreichende Müllsäcke /-eimer schaffen mit relativ geringem Aufwand wenigstens die Möglichkeit dazu.
-  Nicht zu vermeidender Verpackungsmüll kann gleich beim Einkauf entsorgt werden.
-  Kompostierbare Reste berücksichtigen und entsprechend entsorgen
-  Öffentlichkeitsarbeit und Information sicherstellen




### **Transport und Verkehr**

Neben der An- und Abreise der Teilnehmenden, die der adh über seine Reisekostenordnung zu steuern versucht, kann auch der darüber hinaus stattfindende Transport für die Veranstaltung reduziert werden. Grundsätzlich gilt: sorgfältige Vorbereitung und Planung von Einkäufen oder anderen Transporten hilft, Leerfahrten zu vermeiden und Transportaufwand zu reduzieren.

 **Personentransport**










-  Nutzung des öffentlichen Personenverkehrs. Fahrpläne der nächstgelegenen Bushaltestelle, an zentraler Stelle ausgehängt, informieren über das Angebot. (Auch Verkauf von Kombitickets für die kostenlose Nutzung des öffentlichen Nahverkehrs)
-  Ermöglichung der Bildung von Fahrgemeinschaften durch rechtzeitige Information
-  Nutzung von Kleinbussen statt PKW
-  Fahrrad Ausleihe (ggf. gegen Entgelt)
-  beschränkte Anzahl von (gebührenpflichtigen) Parkplätzen

 **Materialtransporte / Einkäufe**



-  Getränke und größere Mengen Obst, Gemüse, Brot etc. wird von vielen Lieferanten direkt angeliefert. So entfallen Leerfahrten und die Organisation wird entlastet.
-  Beim Einkauf gezielt nach Produkten aus der Region suchen, die auch im vorherigen Einkauf nur kurze Transportwege hinter sich haben (Äpfel, Milch, Mineralwasser etc.)
-  Stärkere Nutzung von Internet und E-mail ermöglichen Einsparungen und Vermeidung von Posttransporten.

**Veranstaltungsort**

Die richtige Wahl des Veranstaltungsortes lässt manche Umweltprobleme gar nicht erst entstehen. Durch gute Anbindung an das öffentliche Nahverkehrsnetz kann bspw. der motorisierte Individualverkehr vermindert werden. Grundsätzlich gilt insbesondere bei der Standortwahl, die nicht an Hallen o. ä. gebunden ist, die Vermeidung von irreparablen oder nur schwer behebbaren Schäden an der Natur. Entstehende Probleme durch eine relativ plötzliche hohe Anzahl von Menschen an einem Ort können durch Lenkungen von Besuchern (bspw. Absperrungen von Wegen) verhindert werden. Im Folgenden Maßnahmen zur Planung und Organisation:

-  Beachtung der rechtlichen Regelungen und Schutzanforderungen
-  Absprachen mit Naturschutzbehörden und –organisationen
-  Belastungen vermeiden von:
  -  Landschaftsbild
  -  Lärm / Luft
  -  Boden
  -  Wasser
  -  Vegetation
  -  Beachtung von Ruhe- und Schutzzonen

**Nach der Veranstaltung**

-  Bilanzierung und Dokumentation der Veranstaltung (Erfahrungen, Erfolge, Probleme, Misserfolge)
-  Weitergabe der Erfahrungen

**TIPS:**

- Beim Deutschen Sportbund kann kostenlos ein „Ökoveranstaltungsplaner (DIN A1-Plakat mit Kalendarium und Checklisten bestellt werden
- Literatur: Sport mit Einsicht (Hrsg.), Wilken / Neuerburg: Umweltschutz im Sportverein, ein Ratgeber für die Vereinspraxis, Aachen 1997, S. 191 - 214