

# Checkliste: Nachhaltigkeit in der Kultur



## Kommunikation / PR

- Mitarbeitende schulen und Kompetenzen zur Nachhaltigkeit fördern
- Nachhaltigkeitsbeauftragte\*r als direkte\*r Ansprechpartner\*in
- Infos zur Nachhaltigkeit in die Öffentlichkeitsarbeit integrieren
- Veranstaltungsteilnehmer\*innen umfassend informieren
- Einladungsmanagement online abwickeln
- Veranstaltungsmaterial online zur Verfügung stellen
- Namensschilder online zur Verfügung stellen
- Auf Gastgeschenke und Werbemittel verzichten



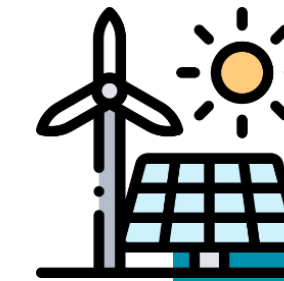
## Programm

- Veranstaltungsformate zum Thema Nachhaltigkeit initiieren
- Mit lokalen Künstler\*innen kooperieren
- Lokalen Gruppen und Initiativen Raum zur Vorstellung und Diskussion geben
- Mit lokalen/städtischen Versorgern kooperieren



## Ort / Erreichbarkeit

- Bestehende Gebäude nutzen
- Gute Erreichbarkeit mit dem ÖPNV gewährleisten
- Ökosysteme und Naturschutzgebiete beachten
- Ausstattung (Technik, Bestuhlung etc.) vorhanden oder leihbar
- Anreiseoptionen darstellen
- E-Mobilitätsoptionen prüfen/ausweiten (z.B. Fördermöglichkeiten, Ladesäule in Reichweite)
- Abfahrtszeiten der nächstgelegenen Haltestellen aushängen
- Mit Fahrradverleihsystem/E-Scooter-Verleih/DB kooperieren
- Shuttleservice organisieren



## Energie / Wasser / Klima

- Geräte, die die Kriterien des Umweltzeichens „Blauer Engel“ erfüllen, einsetzen
- Effizient lüften und heizen
- Energieverbrauch bei Auswahl des Gebäudes berücksichtigen
- Zertifizierten Strom aus erneuerbaren Energien nutzen
- Biologisch abbaubare Reinigungsmittel („Blauer Engel“, Europäisches Umweltzeichen) nutzen
- Waschbare Schwämme und Tücher nutzen
- Wassersparende Geräte (in Küchen und Kantinen) nutzen
- Hinweise zu wassersparenden Vorrichtungen in Sanitärräumen anbringen

# Checkliste: Nachhaltigkeit in der Kultur



## Beschaffung

- Nachhaltige Schreibmaterialien nutzen
- Wiederverwendbare Namensschilder und Tagungsmappen nutzen
- Digitales Teilnehmermanagement etablieren
- Digitale Informationsmaterialien, QR-Codes zur Verfügung stellen
- Regionale, zertifizierte Druckereien nutzen
- Auf Einweg-Deko verzichten
- Keine Gastgeschenke und Give-aways anbieten, Bedarf prüfen
- Wiederverwendbare Materialien wie Lebensmittel, Dekorationen oder Papiere lagern
- Gebrauchten Produkte erwerben/mieten



## Catering

- Mit lokalen Versorgern kooperieren
- Teilnahme kurz vor der Veranstaltung abfragen und ggf. Bestellung anpassen
- Verwertungskonzept für übrig gebliebene Speisen (z.B. Lunchpakete, Foodsharing, Tafeln etc.) entwickeln
- Mehrweggeschirr, -besteck und Gläser verwenden
- Leitungswasser zur Verfügung stellen
- Säfte aus biologischer regionaler Produktion
- Kaffee, Tee, Milch, Sahne aus fair gehandelter/Bio-Produktion
- Getränke in Mehrwegpfandflaschen
- Waschbare Stoff-Tischwäsche nutzen
- Einsatz umweltfreundlicher Papierprodukte
- Vegetarische/vegane Essensauswahl anbieten



## Abfall

- Getrennte Abfallsammlung und Entsorgung sicherstellen
- Verpackungsabfälle minimieren (Mehrwegverpackungen, Bestellung in Großmengen)
- Entsorgung der Verpackungsabfälle entsprechend dem Verpackungsgesetz
- Umfassende und konsequente Mülltrennung (Möglichkeit eines Betriebskomposts?)
- Wieder verwertete/verwertbare/reparierbare Produkte kaufen



## Soziales

- Barrierefreiheit in/zwischen den Veranstaltungsräumen gewährleisten
- Assistenzbedarf abfragen
- Ausgewogene Geschlechterverteilung bei Personen mit aktiver Rolle beachten
- Differenzierung und Angebote für Geh-, Hör- und Sehbehinderte