

Anhang

Checkliste für die Zertifizierung als going GreenEvent oder GreenEvent



Name der Veranstaltung und Jahr: BOZNER CHRISTKINDMARKT 2022/23

Hinweise für das Ausfüllen der Checkliste:

Die Checkliste umfasst Maßnahmen aus den Bereichen:

- A. Ressourcen
- B. Abfall
- C. Mobilität
- D. Verpflegung
- E. Energie
- F. Kommunikation
- G. Lärm
- H. Soziale Verantwortung und Bonus

Die Veranstalter und Veranstalterinnen geben durch das Ausfüllen der Checkliste an, welche Maßnahmen bei der Veranstaltung umgesetzt werden.

Bestimmte Maßnahmen sind verpflichtend umzusetzen. Diese sind mit roter Farbe gekennzeichnet. Alle verpflichtenden Maßnahmen (A1, B1, B2, B3, F1, F2, F3, F4, H1 und – falls Getränke und/oder Speisen angeboten werden – D1 und D2) müssen für die Auszeichnung als (going) GreenEvent umgesetzt und im Abschlussbericht belegt werden, ansonsten wird der Abschlussbericht negativ bewertet.

■■■■ verpflichtend

Die freiwilligen Maßnahmen sind mit unterschiedlichen Farben gekennzeichnet, da sie bei der Bewertung eine unterschiedliche Gewichtung haben:

■■■■■ besonders wichtig

■■■■ sehr wichtig

■■■ wichtig

■■ weniger wichtig

Für jede Maßnahme muss eine der aufgelisteten Möglichkeiten gewählt werden. Bei einigen Maßnahmen muss die Option „nein“ begründet werden.

Für jede Veranstaltung gelten eigene Rahmenbedingungen. In der letzten Spalte können bestimmte Sonderfälle angekreuzt werden, sofern diese zutreffen. Bei der Auswertung der Checkliste wird die jeweilige Maßnahme als „nicht relevant“ berücksichtigt. Die Auswertung der Checkliste erfolgt durch das Amt für Abfallwirtschaft.

Im ersten Jahr kann eine Veranstaltung als „going GreenEvent“ ausgezeichnet werden. Dafür müssen die Veranstalter und Veranstalterinnen **mehr als die Hälfte der Maßnahmen** (unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Gewichtung) umsetzen.

Bei positivem Abschlussbericht kann die Folgeveranstaltung als „GreenEvent“ ausgezeichnet werden. Dafür müssen die Veranstalter und Veranstalterinnen **mehr als drei Viertel der Maßnahmen** (unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Gewichtung) umsetzen.

Verantwortlich für das Thema Ressourcen (Name angeben): _____

A. RESSOURCEN		Werbung/ Drucksorten			Bei „nein“ Begründung:
A1	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Die Drucksorten werden vollständig auf mindestens zertifiziertem Frischfaserpapier gedruckt (Zertifikat FSC oder PEFC oder Ecolabel). Siehe auch A3.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
A2	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Digitale Werbemöglichkeiten werden genutzt (z.B. Homepage, Newsletter, E-Mail, soziale Netzwerke): <input checked="" type="checkbox"/> Die Bewerbung erfolgt sowohl digital als auch durch Drucksorten. <input type="checkbox"/> Die Bewerbung erfolgt ausschließlich digital (vollständiger Verzicht auf Drucksorten).	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> Digitale Werbemöglichkeiten sind nicht vorhanden. <input type="checkbox"/> Es wird kein Material gedruckt.
A3	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Die Drucksorten werden auf Recyclingpapier gedruckt: <input checked="" type="checkbox"/> teils auf 100% Recyclingpapier, teils auf zertifiziertem Frischfaserpapier (FSC, PEFC, Ecolabel) <input checked="" type="checkbox"/> zur Gänze auf 100% Recyclingpapier (z.B. Label „Der Blaue Engel“)	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> Es wird kein Material gedruckt.
A4	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Auflage und Seitenanzahl der Drucksorten werden auf das äußerst notwendige Maß beschränkt.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird kein Material gedruckt.
A5	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Drucksorten (Flyer, Programme, Plakate) werden zielgerichtet verteilt.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird kein Material gedruckt.
A6	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Presseunterlagen werden digital zur Verfügung gestellt, auf die Printversion wird verzichtet.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden keine Presseunterlagen erstellt.
A7	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Unterlagen für Gäste/Teilnehmer_innen und/oder das Publikum (z.B. Prospekte) werden digital zur Verfügung gestellt, auf ihren Ausdruck wird verzichtet.	<input type="checkbox"/> ja	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Die Teilnehmende erhalten keine Unterlagen.
A8	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Vorhandene Werbemittel (z.B. Transparente, Fahnen, Roll-ups) werden wiederverwendet.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden keine Werbemittel verwendet.
A9	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die umgesetzten Maßnahmen im Bereich Werbung / Drucksorten werden der Öffentlichkeit mitgeteilt (auf den Drucksorten, auf dem Infoplatkat, auf der Homepage usw.).	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
A10	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Drucksorten werden klimaneutral gedruckt.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird kein Material gedruckt oder alle Materialien werden intern gedruckt.
A11	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Unterlagen für Presse, Gäste/Teilnehmer_innen und/oder das Publikum werden auf Recyclingpapier beidseitig bedruckt, die Anzahl der Farbdrucke wird reduziert. Für die Mappen wird (Recycling-)Karton verwendet.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es gibt weder Presse- noch Seminarunterlagen.
A12	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Für neue Transparente, Banner und Roll-up wird PVC-freies Material verwendet.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden gar keine oder keine neuen Werbemittel verwendet.

A. RESSOURCEN

Materialiensatz				
A13	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Für die Produkte und deren Transport werden überwiegend Mehrweg- bzw. Großgebirde (z.B. Mehrweg-Kisten und -Behälter, Fässer, Großpackungen) verwendet.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
			<input type="checkbox"/> Es werden keine Materialien, Produkte u.ä. transportiert bzw. geliefert.	
A14	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Aufbauten und Ausstattung (z.B. Bar, Tische, Zelte, Bühne) werden angemietet, wiederverwendet oder wiederverwertet.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
			<input type="checkbox"/> Es werden keine Aufbauten bzw. Ausstattung benötigt.	
A15	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Auf die Verwendung von Spanplatten (für Aufbauten und Ausstattung aus Holzwerkstoffen) wird verzichtet.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
			<input type="checkbox"/> Holzwerkstoffe bzw. Aufbauten oder Ausstattung werden nicht benötigt.	
A16	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Namensschilder bzw. die Plastikhüllen und / oder Bänder werden am Ende der Veranstaltung eingesammelt und wiederverwendet.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
			<input type="checkbox"/> Es werden keine Namensschilder verwendet.	
Dekorationsmaterial, Waren und Werbegeschenke				
A17	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Die für den Verkauf bestimmten Produkte (z.B. Kunsthandwerk, Merchandising-Artikel, Lebensmittel von Direktvermarktern) wurden in der Region hergestellt und verarbeitet und sind entsprechend gekennzeichnet: <input type="checkbox"/> einige <input checked="" type="checkbox"/> mehr als ein Drittel <input type="checkbox"/> mehr als die Hälfte <input checked="" type="checkbox"/> 100%	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
			<input type="checkbox"/> Außer der Verpflegung (Speisen und/oder Getränke für den Konsum vor Ort) werden keine Waren und Produkte verkauft.	
A18	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Auf die Verteilung von Werbegeschenken, Give-aways und Startpaketen wird vollständig verzichtet.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
			<input checked="" type="checkbox"/> Bei der Veranstaltung sind ohnehin keine Geschenke vorgesehen.	
A19	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Werbegeschenke und Give-aways bzw. Verkaufsprodukte sind aus umweltfreundlichen bzw. Naturmaterialien oder stammen aus biologischer Landwirtschaft, aus dem fairen Handel oder von einer gemeinnützigen Einrichtung.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
			<input checked="" type="checkbox"/> Es gibt keine Werbegeschenke bzw. kein Startpaket bzw. keine Verkaufsprodukte.	
A20	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Werbegeschenke, gesponserte Produkte und / oder Give-aways und Startpakete werden nur auf Wunsch ausgegeben.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
			<input checked="" type="checkbox"/> Es gibt keine Werbegeschenke bzw. kein Startpaket.	
A21	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Anstelle von materiellen Werbegeschenken werden – auch im Startpaket – Dienstleistungen (z.B. Eintrittskarten, Gutscheine) verschenkt.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
			<input checked="" type="checkbox"/> Es gibt keine Werbegeschenke bzw. kein Startpaket.	
A22	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Werbegeschenke, Give-aways und sonstige von Sponsoren zur Verfügung gestellte Produkte – auch im Startpaket – sind wieder verwendbar oder wieder verwertbar und nicht einzeln verpackt.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
			<input checked="" type="checkbox"/> Es gibt keine Werbegeschenke bzw. kein Startpaket.	
A23	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Preise bei Gewinnspielen sind Dienstleistungen (Gutscheine) oder Geschenke aus regionaler oder sozial gerechter Produktion und / oder aus umweltfreundlichen bzw. Naturmaterialien.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
			<input checked="" type="checkbox"/> Es gibt keine Preise.	

A. RESSOURCEN

A24	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Dekorationsmaterial wird wiederverwendet oder ist wiederverwertbar (z.B. kompostierbar, recyclingfähig).	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Dekorationsmaterialien werden nicht verwendet.
A25	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die für die Veranstaltung verwendeten Pflanzen (als Dekoration oder als Geschenk) sind: <input type="checkbox"/> regionale und saisonale oder fair gehandelte Schnittblumen bzw. Zweige (z.B. Fichtenzweige) <input type="checkbox"/> Topfpflanzen	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden keine Pflanzen verwendet.
A26	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Auf die Verwendung von Wegwerftischtüchern wird verzichtet.	<input type="checkbox"/> ja	<input checked="" type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Tischtücher werden nicht verwendet.
Wasserverbrauch, Hygiene und Reinigung					
Bitte angeben, welche Toiletten genutzt werden: _____					
A27	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Verantwortlichen am Veranstaltungsort werden auf die Maßnahmen im Bereich Wasserverbrauch, Hygiene und Reinigung hingewiesen und aufgefordert, die Maßnahmen umzusetzen.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input checked="" type="checkbox"/> Die VeranstalterInnen sind selbst für die Maßnahmen im Bereich Wasserverbrauch, Hygiene und Reinigung verantwortlich.
A28	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Alle Papierprodukte im Hygienebereich sind aus Recyclingpapier (z.B. Klopapier, Papierhandtücher mit dem Label „Der Blaue Engel“).	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es sind keine sanitären Anlagen vorhanden, auch keine mobilen Toiletten.
A29	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die sanitären Anlagen bzw. die Küche verfügen über wassersparende Ausstattung (z.B. WC-Kurzspülung, Selbstschlussarmaturen).	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es sind keine sanitären Anlagen und/oder keine Küche oder nur Dixie-Klos ohne Wasseranschluss vorhanden.
A30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	In den sanitären Anlagen und in der Küche werden wassersparende Maßnahmen umgesetzt (z.B. Schulung des Personals im Umgang mit Wasser und Geschirrspüler).	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es sind keine sanitären Anlagen und/oder keine Küche oder nur Dixie-Klos ohne Wasseranschluss vorhanden.
A31	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Reinigungsmittel werden sparsam eingesetzt.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Reinigungsmittel werden nicht verwendet.
A32	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Reinigungsmittel enthalten pflanzliche Tenside oder sind mit dem Ecolabel ausgezeichnet.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Reinigungsmittel werden nicht verwendet.
A33	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Seifen und Reinigungsmittel werden in Großpackungen angekauft.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Weder Seifen noch Reinigungsmittel werden verwendet.

Verantwortlich für das Thema Abfall (Name angeben): _____

B. ABFALL

B1	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Es gibt genügend gut gekennzeichnete Behälter für Gäste, Teilnehmende und Publikum für die getrennte Sammlung von Restmüll und Wertstoffen (z.B. Biomüll, Papier, Glas, Plastik etc.).		
B2	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Es gibt genügend gut gekennzeichnete Behälter bzw. Sammelstellen für die Standbetreiber_innen bzw. das Personal zur getrennten Sammlung von Restmüll und Wertstoffen (z.B. Biomüll, Papier, Glas, Plastik etc.).		
B3	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Personal, Gäste, Teilnehmenden und Publikum werden über die Abfalltrennung und das Mehrwegsystem - falls vorhanden - informiert und aufgerufen, die Abfälle gewissenhaft zu trennen.		
B4	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Das zuständige Personal ist verantwortlich für die sachgemäße Trennung und Entleerung der Abfallbehälter, auch der Behälter für die Teilnehmenden/Gäste und das Publikum.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein Bei „nein“ Begründung: _____
B5	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Speiseöl und andere Problemstoffe (z.B. Batterien, Chemikalien) werden getrennt gesammelt.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Bei der Veranstaltung fallen keine Abfälle oder keine Problemstoffe an.
B6	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Rückgabe des Mehrweggeschirrs ist gesichert (durch ein Pfandsystem oder durch das Servicepersonal).	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Es wird kein Geschirr verwendet.
B7	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Mobile Toilettenanlagen werden an das bestehende Kanalsystem angeschlossen.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Mobile Toilettenanlagen werden nicht benötigt.

Verantwortlich für das Thema Mobilität (Name angeben): _____

C. MOBILITÄT

C1	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Der Veranstaltungsort ist mit Bus, Zug, Fahrrad, Seilbahn/ Umlaufbahn oder zu Fuß gut erreichbar.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
C2	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Die Auswahl der Veranstaltungszeit (Beginn und Ende) erfolgt unter Berücksichtigung der Fahrpläne oder es wird ein eigener Shuttledienst eingerichtet.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Der Ort ist nicht mit Bus, Zug, Seilbahn o.ä. erreichbar.
C3	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Auskünfte zu Bus- und Zugfahrplänen, zum Fahrradwegnetz oder zu anderen Formen der umweltfreundlichen Mobilität werden schon im Vorfeld gegeben (auf der Homepage, in der Einladung, über E-Mail oder mündlich/ telefonisch).	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

C. MOBILITÄT

C4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Zielgruppe wird durch spezielle Anreize (z.B. Gratis-Getränk, ermäßigter Eintritt) dazu motiviert, mit dem Bus, dem Zug, dem Fahrrad oder mit anderen umweltfreundlichen Alternativen anzureisen.	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
C5	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Es gibt Shuttles, <input type="checkbox"/> welche die Gäste/Teilnehmer_innen zum Veranstaltungsort bringen und von dort wieder abholen. <input checked="" type="checkbox"/> welche das Publikum zum Veranstaltungsort bringen und von dort wieder abholen.	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
C6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Auf der Einladung, der Homepage und in den E-Mails erscheint der Hinweis „Um eine umweltfreundliche Anreize wird gebeten“.	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
C7	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Es gibt vor Ort (während der Veranstaltung) eine Ansprechperson, die Auskünfte zur umweltfreundlichen An- und Abreise erteilt, oder gut sichtbare Informationen zu umweltfreundlichen Mobilitätsangeboten (z.B. Fahrplan, Beschilderung der Shuttle-Haltestelle, Fahrgemeinschaften).	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
C8	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Auf Anreize für die Anfahrt mit dem Auto (z.B. Gratis-Parkplätze) wird verzichtet.	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
C9	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Einnahmen aus Parkgebühren werden für umweltfreundliche Verkehrsmittel genutzt.	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
C10	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Für die An- und Abreise zum/vom Veranstaltungsort kann ein Sammel-Taxi gerufen werden.	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
C11	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Eine Mitfahrbörse wird eingerichtet, eine bereits bestehende genutzt oder es werden Mitfahrgemeinschaften vermittelt.	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
C12	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Unterkünfte für Gäste/Teilnehmende befinden sich nahe am Veranstaltungsort oder sind gut an öffentliche Verkehrsmittel angebunden.	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
C13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Das Personal wird aufgefordert, eine Vorbildfunktion zu übernehmen und selbst zu Fuß zu gehen, das Fahrrad oder öffentliche Verkehrsmittel zu nutzen oder Fahrgemeinschaften zu bilden.	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
C14	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Der Shuttledienst ist kostenlos.	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein

C. MOBILITÄT

- C15 Die durch die Anreise entstehenden Treibhausgasemissionen werden durch Spenden für Klimaschutzprojekte oder durch eine Baumpflanzaktion kompensiert. ja nein
- C16 Leihfahrräder oder Elektrofahrräder (E-Bikes) werden zur Verfügung gestellt. ja nein
 Der Veranstaltungsort ist mit dem Fahrrad nicht oder nur sehr schwer erreichbar.
- C17 Am Veranstaltungsort stehen Fahrradabstellplätze in ausreichender Anzahl zur Verfügung. ja nein
 Der Veranstaltungsort ist mit dem Fahrrad nicht oder nur sehr schwer erreichbar.

Verantwortlich für das Thema Verpflegung (Name angeben): _____

D. VERPFLEGUNG

- Bei der Veranstaltung wird keinerlei Verpflegung (keine Speisen, keine Getränke) angeboten. → Gehen Sie weiter zu Punkt E (Energie).
- D1 Mindestens 50% des benötigten Geschirrs (z.B. Teller, Gläser, Becher) und Bestecks ist Mehrweggeschirr bzw. -besteck. **Siehe auch D3.**
 Es wird weder Geschirr noch Besteck benötigt oder es gibt absolut keine Möglichkeit, einen Geschirrspüler anzuschließen.
- D2 Auf Getränkedosen aus Aluminium wird verzichtet.
 Es werden keine Getränke außer Leitungswasser angeboten.
- D3 Der Großteil des benötigten Geschirrs (z.B. Teller, Gläser, Becher) und Bestecks ist Mehrweggeschirr und -besteck:
 deutlich mehr als 50% (des benötigten Geschirrs / Bestecks)
 100% (des benötigten Geschirrs und Bestecks)
 ja ja nein
 Es wird weder Geschirr noch Besteck benötigt oder es gibt absolut keine Möglichkeit, einen Geschirrspüler anzuschließen.
- D4 Das Verpflegungsangebot wird sorgfältig geplant und es wird bedarfsgerecht eingekauft, um Überschüsse und Lebensmittelabfälle zu vermeiden.
 ja ja nein
- D5 Mindestens die Hälfte der Gerichte auf der Speisekarte (ohne Desserts) sind vegetarisch (ohne Fleischwaren, ohne Fisch).
 ja nein Es werden nur Getränke oder nur Süßspeisen angeboten.
- D6 Die verwendeten Produkte sind aus kontrolliert biologischem Anbau:
 einige ja nein
 mehr als ein Drittel ja ja
 mehr als die Hälfte ja ja
 100% ja ja

D. VERPFLEGUNG

D7	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Das Obst und Gemüse sind saisonal: <input checked="" type="checkbox"/> einiges <input checked="" type="checkbox"/> mehr als ein Drittel <input checked="" type="checkbox"/> mehr als die Hälfte <input checked="" type="checkbox"/> 100%	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird weder Obst noch Gemüse verwendet.
D8	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Die verwendeten Produkte bzw. Zutaten sind regional: Dies bedeutet für unverarbeitete Produkte: in der Region produziert (z.B. Äpfel). Für verarbeitete Produkte bedeutet es: die Zutaten werden in der Region produziert und verarbeitet (z.B. Marmelade für Krapfen) und / oder die Produkte tragen ein Gütesiegel wie „Roter Hahn“, „Qualität Südtirol“ oder gleichwertige Siegel: <input checked="" type="checkbox"/> einige <input checked="" type="checkbox"/> mehr als ein Drittel <input checked="" type="checkbox"/> mehr als die Hälfte <input checked="" type="checkbox"/> 100%	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
D9	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Produkte, die aufgrund der klimatischen Bedingungen nicht in unseren Breiten wachsen, stammen aus dem fairen Handel: <input checked="" type="checkbox"/> Kaffee und Kakao <input checked="" type="checkbox"/> Kaffee, Kakao und weitere Produkte wie Tee, Bananen, Zucker, Schokolade, Gewürze	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja	<input checked="" type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird weder Kaffee noch Kakao angeboten und es werden auch keine anderen typischen Produkte aus Ländern des Südens verwendet.
D10	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Leitungswasser (z.B. in Karaffen, Kanistern oder vom Dorfbrunnen) wird für alle unentgeltlich bereitgestellt.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
D11	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Übrig gebliebene Speisen, Getränke und Zutaten werden selbst verwertet oder verteilt oder zur weiteren Nutzung an andere abgegeben.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
D12	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Mineralwasser, alkoholfreie Getränke und Bier werden, sofern am Markt verfügbar, in Mehrweggebinden (Fässer, Mehrwegflaschen) angeboten.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden keine Getränke außer Leitungswasser angeboten.
D13	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Lebensmittel werden überwiegend bei lokalen Produzent_innen oder über Einrichtungen der Nahversorgung eingekauft.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Die VeranstalterInnen haben keinen Einfluss auf den Lebensmitteleinkauf.
D14	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Auf der Speisekarte werden folgende Angaben gemacht: „regional“ oder Angabe Herkunftsort „Bio-Produkt“ „Fairtrade-Produkt“.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Bei „nein“ Begründung: _____ <input type="checkbox"/> Es gibt keine Speisekarte.
D15	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Auf Wunsch sind kleine Portionen erhältlich.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Die VeranstalterInnen haben keinen Einfluss auf die Portionsgröße.

D. VERPFLEGUNG

- D16 Auf exotische Früchte wird verzichtet. ja nein Es wird kein Obst verwendet.
- D17 Der angebotene Fisch stammt aus regionaler Zucht oder aus zertifizierter nachhaltiger Fischerei (z.B. Label „MSC“, „Friend of the Sea“). ja nein Es wird kein Fisch angeboten.
- D18 Die verwendeten (Stück-)Eier stammen ausschließlich aus Freilandhaltung. ja nein Es werden keine Eier verwendet.
- D19 Falls Einwegteller und / oder -becher verwendet werden, sind diese aus Karton, bevorzugt Recyclingkarton. ja nein **Bei „nein“ Begründung:**

- D20 Alle Papierprodukte im Zusammenhang mit der Verpflegung sind aus Recyclingpapier (z.B. Küchenrolle, Servietten). ja nein Es wird kein Geschirr benötigt oder kein Einweggeschirr verwendet.
- D21 Anstelle von Portionsverpackungen (für Ketchup, Senf, Mayonnaise) werden Großpackungen oder Spender verwendet. ja nein Für die Verpflegung werden keine Papierprodukte verwendet.
- D22 Auf die Verwendung von Einweg-Kaffeekapseln aus Aluminium wird verzichtet. ja nein Es wird weder Ketchup noch Senf noch Mayonnaise angeboten. Es wird kein Kaffee angeboten.

Verantwortlich für das Thema Energie (Name angeben): _____

Bitte angeben, welches Gebäude genutzt wird: _____

E. ENERGIE

- E1 Veranstaltungsräume werden nicht auf mehr als 20°C beheizt. In der Nacht wird die Heiztemperatur abgesenkt. ja nein Die Veranstaltung findet im Freien oder in der warmen Jahreszeit statt.
- E2 Im Sommer wird auf nicht mehr als 6°C unter der Außentemperatur abgekühlt. ja nein Die Veranstaltung findet im Freien oder in der kalten Jahreszeit statt.
- E3 Die Verantwortlichen am Veranstaltungsort werden über die Maßnahmen im Bereich Energie informiert und aufgefordert, diese umzusetzen. ja nein Die VeranstalterInnen sind selbst für die Maßnahmen im Bereich Energie verantwortlich oder es werden weder Geräte noch Beleuchtung noch Heizung/Klimatisierung benötigt.
- E4 Das Gebäude oder die Anlage ist energieeffizient. Das Gebäude ist z.B. als Klimahaus zertifiziert oder es gibt eine Anlage zur Wärmerückgewinnung bei Lüftung bzw. Kühlung. ja nein Die Veranstaltung findet im Freien oder in einem Zeit o.ä. (nicht in einem Gebäude) statt.
- E5 Auf die Verwendung von Heizstrahlern im Freien oder in Zelten (z.B. Heizpilze) wird verzichtet. ja nein Die Veranstaltung findet vollständig in geschlossenen Räumen oder in der warmen Jahreszeit statt.

F. ENERGIE

E6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Beleuchtung wird auf ein Mindestmaß reduziert.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird keine Beleuchtung benötigt.
E7	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Geräte, Beleuchtung usw. bleiben nur so lange eingeschaltet wie nötig.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden weder Geräte noch Beleuchtung benötigt.
E8	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Das Personal wird im energiesparenden Umgang mit Geräten, Beleuchtung, Heizung, Klimaanlage usw. geschult.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden weder Geräte noch Beleuchtung noch Heizung usw. benötigt.
E9	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Im Veranstaltungsbereich werden überwiegend energiesparende Lampen (z.B. LED-Lampen) verwendet.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird keine Beleuchtung benötigt.
E10	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die verwendeten elektrischen Geräte sind energieeffizient (z.B. Energieeffizienzklasse A).	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es werden keine elektrischen Geräte benötigt.
E11	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Der Strombedarf wird aus erneuerbaren Energiequellen abgedeckt (z.B. Photovoltaik).	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird kein Strom benötigt.
E12	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die zur Heizung und / oder Kühlung eingesetzte Energie stammt aus erneuerbaren Quellen (z.B. Holz, Geothermie...).	<input type="checkbox"/> ja	<input checked="" type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird weder Heizung noch Kühlung benötigt oder die Veranstaltung findet im Freien statt.
E13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die zur Warmwasserbereitung eingesetzte Energie stammt aus erneuerbaren Quellen (z.B. Solarthermie).	<input type="checkbox"/> ja	<input checked="" type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es gibt in den Sanitäranlagen bzw. in der Küche kein Warmwasser.
E14	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die durch den Energieverbrauch entstehenden Treibhausgasemissionen werden durch Spenden für Klimaschutzprojekte kompensiert.	<input type="checkbox"/> ja	<input checked="" type="checkbox"/> nein	
E15	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Stromversorgung erfolgt über das öffentliche Netz (nicht durch Diesel- oder Benzinaggregate).	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Es wird kein Strom benötigt.
E16	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Zur Vermeidung von Lichtverschmutzung wird auf intensive Außenbeleuchtung und Laser-Skybeamer verzichtet.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Die Veranstaltung findet bei Tageslicht oder in geschlossenen Räumen statt oder es wird keine Beleuchtung benötigt.
E17	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Auf Feuerwerke, Raketen, Knallkörper o.ä. wird verzichtet.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Bei der Veranstaltung ist ohnehin kein Feuerwerk vorgesehen.

Verantwortlich für das Thema Kommunikation (Name angeben): _____

F. KOMMUNIKATION			
F1	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Das Personal wird im Vorfeld über die Initiative GreenEvent informiert (Workshop, Besprechung, Leitfaden o.ä.), in die Planung eingebunden und aufgefördert, die Maßnahmen umzusetzen.	
F2	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Die Veranstaltung wird als GreenEvent beworben (z.B. Drucksorten, Internetseite, Pressemitteilungen, soziale Netzwerke).	
F3	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Bei der Veranstaltung werden die wichtigsten umgesetzten Maßnahmen an einem gut sichtbaren Ort auf dem Infoplatat vorgestellt oder auf einen Monitor projiziert.	
F4	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Bei der Veranstaltung wird das Logo „going GreenEvent“ oder „GreenEvent“ gut sichtbar auf Speisekarten, Infoständen, Tafeln, Plakaten, Schildern usw. angebracht.	
F5	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Auf der Homepage und/oder in den sozialen Netzwerken und/oder in der Veranstaltungsbroschüre werden die Initiative GreenEvent vorgestellt und die umgesetzten Maßnahmen aufgelistet.	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Bei „nein“ Begründung: _____ <input type="checkbox"/> Es steht weder eine Homepage noch ein Social-Media-Profil zur Verfügung und es wird keine Broschüre gedruckt.
F6	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Das Veranstaltungsprogramm umfasst auch Umweltbildungsangebote für Kinder und/oder Erwachsene (z.B. Upcycling-Workshop, Station zu umweltfreundlichen Mobilitätslösungen, Quiz zu Umweltthemen, Basteln aus alten und Abfallmaterialien u.v.m.).	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Es sind keine Mitmach-Angebote für die BesucherInnen vorgesehen.
F7	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Sponsor_innen, Lieferant_innen und Partnerbetriebe werden über die Ausrichtung als GreenEvent informiert und eingeladen, ihren Beitrag dazu zu leisten.	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Es gibt keine Zusammenarbeit mit Sponsor_innen, Lieferant_innen und Partnerbetriebe.
F8	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Gäste, Teilnehmende und Publikum werden über die Initiative GreenEvent und die umgesetzten Maßnahmen befragt (auch online). Diese Ergebnisse werden im Abschlussbericht zusammengefasst.	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Die Veranstaltung richtet sich primär an Kinder.
F9	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Am Beginn und/oder am Ende der Veranstaltung (Begrüßung, Abschluss) wird auf die Ausrichtung als GreenEvent hingewiesen.	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Es gibt keine Begrüßung bzw. keine Ansprache.

Verantwortlich für das Thema Lärm (Name angeben): _____

G. LÄRM			
G1	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Es werden lärmfreie Ruhezone geschaffen.	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Die Veranstaltung ist nicht lärmintensiv.
G2	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Lärmbelastung durch die Veranstaltung (z.B. Musik, Geräte oder Knallkörper) wird freiwillig verringert.	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Die Veranstaltung ist nicht lärmintensiv.
G3	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Auf Wunsch werden unentgeltlich Gehörschutzstöpsel verteilt.	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Die Veranstaltung ist nicht lärmintensiv.
G4	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Nachbarschaft wird über die Veranstaltung bzw. über die zu erwartende Beeinträchtigung informiert und eingeladen, an der Veranstaltung teilzunehmen.	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Am Veranstaltungsort leben keine AnrainerInnen oder die Veranstaltung ist nicht lärmintensiv.
G5	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Lärmintensive Veranstaltungen finden in angemessener Entfernung zu Wohnsiedlungen, Krankenhäusern, Altenheimen usw. statt.	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Die Veranstaltung ist nicht lärmintensiv.
G6	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	In sensiblen Zonen (z.B. Almen) wird auf Verstärker verzichtet.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input checked="" type="checkbox"/> Am Veranstaltungsort gibt es keine sensiblen Zonen.

Verantwortlich für das Thema Soziale Verantwortung (Name angeben): _____

H. SOZIALE VERANTWORTUNG			
Alkohol			
H1	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften (Verkaufsverbot von alkoholischen Getränken an Jugendliche unter 18 Jahren und an Personen, die offensichtlich betrunken sind) wird gewährleistet.	
H2	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Es werden attraktive, preisgünstigere Alternativen zu alkoholischen Getränken angeboten.	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Es werden keine alkoholischen Getränke angeboten oder es gibt keine Verpflichtung oder die alkoholischen Getränke stehen im Zentrum der Veranstaltung (z.B. Weinkost).
H3	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Auf der Speise- bzw. Getränkekarte werden die alkoholischen Getränke gut sichtbar gekennzeichnet (z.B. Aufschrift „ab 18 Jahren“).	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Es werden keine alkoholischen Getränke angeboten oder es gibt keine Speisekarte oder keine Verpflichtung.
Barrierefreiheit			
H4	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Der Zugang zum Veranstaltungsort bzw. auf das Festgelände und zu den sanitären Anlagen ist barrierefrei. Es steht zumindest eine Toilette für Menschen mit Behinderungen zur Verfügung.	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Bei „nein“ Begründung: _____

H. SOZIALE VERANTWORTUNG

H5	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Für Menschen mit Behinderungen steht in der Nähe des Eingangs ein entsprechend markierter Parkplatz zur Verfügung.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Bei „nein“ Begründung: _____
H6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Die Bestuhlung und die Tische werden so angeordnet, dass Personen mit Rollstuhl, mit Rollator oder Kinderwagen gut passieren können. Für Personen im Rollstuhl stehen adäquate Sitzplätze mit guter Sicht zur Verfügung.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Am Veranstaltungsort stehen gar keine Parkplätze zur Verfügung. <input type="checkbox"/> Es gibt weder Bestuhlung noch Tische.
Soziale Verantwortung					
H7	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Vereine und Freiwillige werden in die Organisation miteinbezogen, um Ehrenamtlichkeit zu fördern.	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Alle MitarbeiterInnen arbeiten hauptamtlich und in ihrer Arbeitszeit.
H8	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Im Rahmen der Veranstaltung erhalten gemeinnützige Vereine und Organisationen im Umwelt- und Sozialbereich die Möglichkeit, ihre Tätigkeit vorzustellen und Spenden zu sammeln (z.B. in Form eines Solidaritätsstandes).	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Auf der Veranstaltung gibt es weder Verkaufs- noch Infostände.
Bonuspunkte/ Weitere Maßnahmen					
H9	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Es werden weitere, in der Checkliste nicht angeführte Maßnahmen zur Verbesserung der Nachhaltigkeit und/oder soziale Maßnahmen umgesetzt. Aufzählung: _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	

Die Checkliste wurde ausgefüllt von: _____ am: _____

Die ausgefüllte Checkliste ist an folgende E-Mail-Adresse zu senden: greenevent@provinz.bz.it.

Weitere erforderliche Dokumente:

- Ansuchen um Zertifizierung going GreenEvent oder GreenEvent: ausgefüllt, unterschrieben und mit Stempelmarke versehen (sofern die Veranstalter und Veranstalterinnen nicht von der Stempelsteuer befreit sind);
- Kopie des Erkennungsausweises (sofern das Ansuchen von Hand unterzeichnet wird, also nicht mit digitaler Unterschrift);
- Erklärung betreffend die Einzahlung der Stempelsteuer: ausgefüllt und unterschrieben (diese 2. Stempelmarke ist für die Ausstellung des Zertifizierungsschreibens erforderlich, sofern die Veranstalter und Veranstalterinnen nicht von der Stempelsteuer befreit sind).

QUESTION 1

1.1.1. The following is a list of the main components of a cell. Write down the function of each component.

1.1.2. The following is a list of the main components of a cell. Write down the function of each component.

1.1.3. The following is a list of the main components of a cell. Write down the function of each component.

1.1.4. The following is a list of the main components of a cell. Write down the function of each component.

1.1.5. The following is a list of the main components of a cell. Write down the function of each component.

1.2.1. The following is a list of the main components of a cell. Write down the function of each component.

1.2.2. The following is a list of the main components of a cell. Write down the function of each component.

1.2.3. The following is a list of the main components of a cell. Write down the function of each component.

1.2.4. The following is a list of the main components of a cell. Write down the function of each component.

1.2.5. The following is a list of the main components of a cell. Write down the function of each component.

1.3.1. The following is a list of the main components of a cell. Write down the function of each component.

1.3.2. The following is a list of the main components of a cell. Write down the function of each component.

1.3.3. The following is a list of the main components of a cell. Write down the function of each component.

1.3.4. The following is a list of the main components of a cell. Write down the function of each component.

1.3.5. The following is a list of the main components of a cell. Write down the function of each component.