

# Leitfaden für nachhaltiges Eventmanagement am PSI

## Einleitung

Veranstaltungen verursachen oft übermäßige Abfallmengen, Treibhausgasemissionen und verbrauchen viel Energie. Ziel dieses Leitfadens ist es, Hinweise zu geben, wie PSI-Veranstaltungen möglichst nachhaltig organisiert werden können. Auf der letzten Seite finden Sie eine Checkliste, die den Inhalt dieses Dokuments zusammenfasst. Wir laden Sie ein, diese Liste bei der Organisation von Veranstaltungen zu verwenden. Der Rest des Dokuments enthält detaillierte Informationen und nützliche Links für die Organisation nachhaltiger Veranstaltungen.

Wenn Sie Kommentare, Vorschläge oder Fragen haben oder Ratschläge für eine nachhaltigere Organisation Ihrer Veranstaltung benötigen, wenden Sie sich bitte an das Green Team der PPA: [phdassociation@psi.ch](mailto:phdassociation@psi.ch).

Denken Sie daran, dass Sie sich an das Logistikzentrum des PSI wenden können, wenn Sie Recyclingbehälter, Klappische, Bänke, Beleuchtung, einen Kühlschrank usw. benötigen: [christian-david.mueller@psi.ch](mailto:christian-david.mueller@psi.ch).

## Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

### 1. Werbung: Papierlos arbeiten

- Setzen Sie auf digitale statt auf gedruckte Kommunikation.
- Drucken Sie nur das Nötigste. Wenn Sie etwas ausdrucken müssen (z. B. Plakate, um die Veranstaltung zu bewerben), überlegen Sie, wie viele Sie wirklich brauchen, und versuchen Sie, Größe und Menge zu minimieren.
- Wenn Sie sich entschließen ein Plakat oder andere Materialien zu drucken, die für andere Veranstaltungen wiederverwendet werden können, versuchen Sie dies zu tun; eine Möglichkeit wäre z.B., sie zu laminieren und für mehrere Veranstaltungen zu verwenden.
- Verwenden Sie beim Drucken nachhaltige Materialien wie Recyclingpapier oder nachhaltige Druckfarben.
- Sie können digitale Programme zur Verfügung stellen und den Teilnehmenden die Möglichkeit geben, ein gedrucktes Programm anzufordern, ohne dies jedoch zum Standard zu machen.

### 2. Kommunikation

- Erwägen Sie die Verwendung von QR-Codes während der Veranstaltung anstelle von gedruckten Broschüren oder Postern.

### 3. Während der Veranstaltung

- Kommunizieren Sie offen, dass Sie versuchen, grüne Veranstaltungsstandards einzuhalten. Gehen Sie mit gutem Beispiel voran.

### 4. Nach der Veranstaltung

Verteilen Sie keine gedruckten Umfragen während der Veranstaltung, sondern senden Sie die Umfrage per E-Mail an die Teilnehmenden oder verteilen Sie einen Link oder QR-Code während der Veranstaltung, um Rückmeldungen zu erhalten.

## Essen und Verpflegung

### 1. Wählen Sie nachhaltige Lebensmittel

- Die nachhaltigste Option ist es, vegane/vegetarische Menüs anzubieten. Wenn Sie dies nicht tun möchten, achten Sie darauf, vegane/vegetarische Optionen anzubieten und versuchen Sie immer, lokale/saisonale Produkte zu verwenden.
- Servieren Sie regionale Lebensmittel anstelle von Produkten, die lange Transportwege hinter sich haben.
- Wenn Sie Speisen anbieten, sollten Sie klar über Ernährungseinschränkungen und Allergien informieren. Die Lebensmittel sollten entsprechend gekennzeichnet sein und das Personal, das die Mahlzeiten serviert, sollte darüber informiert sein.
- Wenn Sie Ihre Veranstaltung inklusiver gestalten möchten, können Sie die Teilnehmenden vor der Veranstaltung nach ihren Ernährungseinschränkungen fragen. Es ist wichtig, gutes Essen für alle Ernährungseinschränkungen anzubieten. Denken Sie daran, dass ein Menü, das eine bestimmte Ernährungseinschränkung berücksichtigt, auch für alle anderen geeignet ist.
- Für die Herstellung von Lebensmitteletiketten stehen in der PSI-Druckerei Papierreste zur Verfügung.

### 2. Wählen Sie nachhaltige Servieroptionen

- Versuchen Sie, Einwegartikel wie Besteck, Teller oder Gläser aus Plastik, Papier oder anderen nicht wiederverwendbaren Materialien zu vermeiden. Eine gute Alternative ist es, diese Gegenstände bei der OASE zu mieten. Wenden Sie sich dazu an die OASE unter [oase@psi.ch](mailto:oase@psi.ch).  
Die Preise für die einzelnen Artikel finden Sie im Dokument mit dem Catering-Angebot: **Catering-Broschüre** in der rechten Spalte <https://intranet.psi.ch/de/psi/oase-menuplan>.
- Minimieren Sie die Anzahl der Artikel, die in Plastik verpackt sind. Wenn Sie Plastikflaschen kaufen, wählen Sie große Behälter statt kleiner Flaschen.
- Stellen Sie sicher, dass es in der Nähe eine Möglichkeit gibt Leitungswasser zu trinken, damit die Teilnehmenden ihre Gläser oder Flaschen auffüllen können.
- Eine gute Möglichkeit, Einwegartikel ganz zu vermeiden, ist ein Buffet mit Fingerfood oder Speisen, die kein Besteck erfordern.
- Bewerben Sie die Veranstaltung als "Bring deinen eigenen Becher"-Veranstaltung. Die Gäste können ihre eigenen Becher mitbringen und es wird vermieden, dass die Becher ständig verwechselt werden, da jeder Becher wahrscheinlich einzigartig ist.

### 3. Umgang mit Lebensmittelabfällen

**Der beste Weg zur Vermeidung von Lebensmittelabfällen ist eine möglichst gute Planung der Lebensmittelmengen.** Wenn Sie eine Veranstaltungsanmeldung verlangen, können Sie die Mengen besser planen. Es gibt jedoch einige zusätzliche Maßnahmen, die Sie ergreifen können, um Lebensmittelabfälle auf ein Minimum zu reduzieren:

- Lebensmittel, die nicht so schnell verderben, lassen sich für die nächste Veranstaltung im PSI verwenden.
- Bieten Sie Behälter für Gäste an, die Reste mit nach Hause nehmen möchten.

Die OASE hat viel Erfahrung mit der Bewirtung von Veranstaltungen am PSI, daher kann es eine gute Option sein, das Catering gemeinsam mit der OASE zu organisieren.

## Abfall reduzieren

Eine nachhaltige Veranstaltung sollte so wenig Abfall wie möglich produzieren. Aber es gibt immer Abfälle, die nicht vermieden werden können und es ist wichtig, dass sie richtig und schnell entsorgt werden.

### 1. Recycling

- Richten Sie eine Recycling-Station ein, um verschiedene Abfallprodukte zu sortieren: Glas, PET, Aluminium, Papier, Kompost und allgemeiner Abfall (kann beim Logistikzentrum angefordert werden: [christian-david.mueller@psi.ch](mailto:christian-david.mueller@psi.ch)). Auf dem Gelände des PSI gibt es Recycling-Stationen, an denen Sie die Abfälle danach hinbringen können.
- Machen Sie das Recycling einfach, denn wenn es einfach ist, werden die Gäste mehr recyceln. Stellen Sie klare Schilder auf und erklären Sie, wo sich die Mülltonnen befinden.

### 2. Vermeidung von Lebensmittelabfällen

- Wie bereits erwähnt, sollten Sie Ihre Einkäufe gut planen und eine Lösung für die Essensreste finden.
- Sie können die Teilnehmenden auch bitten, ihr Essen bei der Anmeldung zur Veranstaltung vorzubestellen.

### 3. Wiederverwendung von Geräten

- Wenn für die Veranstaltung Geräte benötigt werden, z. B. Kopfhörer, verwenden Sie wiederverwendbare Alternativen, die für andere Veranstaltungen verwendet oder von den Gästen mitgenommen werden können.

## Konferenzmaterialien

### 1. Konferenz-Badges

- Gegenstände wie Namensschilder können für andere Veranstaltungen wiederverwendet werden. Sie müssen nicht mit einem Datum versehen werden und können nach der Veranstaltung für andere Veranstaltungen wieder eingesammelt oder von den Gästen behalten werden. Alle PSI-Mitarbeiter tragen bereits täglich ein Badge, also überlegen Sie, ob ein zusätzliches Namensschild notwendig ist.
- Konferenzbänder sind nicht waschbar und daher nicht wiederverwendbar. Bieten Sie Namensschilder ohne Band an, z. B. mit einem Clip. Die Teilnehmenden können jederzeit ihr eigenes Band mitbringen, wenn sie es wirklich benutzen wollen.

### 2. Werbegeschenke für Teilnehmende

- Vermeiden Sie Einweggeschenke oder unpraktische Geschenke: Stifte, Anstecknadeln, usw. Sie werden in der Regel nicht wirklich benutzt und sammeln sich an. Wussten Sie, dass 1 von 3 Werbegeschenken noch am selben Tag im Müll landet?
- Stattdessen können Sie sich für wiederverwendbare Geschenke entscheiden: wiederverwendbare Metallflaschen, Tragetaschen usw. Ideen finden Sie unter: <https://www.psi.ch/en/psiforum/psi-shop>
- Eine weitere Möglichkeit ist das Verschenken von Erlebnissen, Lebensmitteln oder Gutscheinen.
- Sie können auch ganz auf Geschenke verzichten und das Geld, das Sie für Geschenke ausgegeben hätten, im Namen der Gäste an eine Organisation spenden, die mit den Werten der Veranstaltung in Verbindung steht oder sich für Nachhaltigkeit einsetzt.

## Versorgungsdienste

### 1. Standort

Wenn Sie eine Veranstaltung in den wärmeren Monaten planen, sollten Sie erwägen, diese im Freien abzuhalten, da dies unter anderem den Stromverbrauch und den Heiz-/Kühlbedarf reduziert. Wenn Sie eine Veranstaltung in geschlossenen Räumen organisieren, sollten Sie den Heiz- und Stromverbrauch im Auge behalten:

- Versuchen Sie, die Heizung zu reduzieren, wenn sie nicht benötigt wird (denken Sie daran, dass das PSI derzeit die Heizung auf 20°C begrenzt).
- Wählen Sie einen Veranstaltungsort mit Fenstern und natürlichem Licht.
- Wählen Sie einen Veranstaltungsort, der für alle zugänglich ist.

### 2. Transport

Für kleinere Veranstaltungen, bei denen Güter innerhalb des PSI transportiert werden müssen, kann der Einsatz von Lastenfahrrädern von Velospot anstelle von Autos in Betracht gezogen werden.

## Reisen

### 1. Informationen über öffentliche Verkehrsmittel

Informieren Sie die Teilnehmenden über die Möglichkeiten, mit öffentlichen Verkehrsmitteln zur Veranstaltung zu gelangen und sich in der Region fortzubewegen.

<https://www.psi.ch/en/visit/how-to-find-us>

<https://intranet.psi.ch/en/uem/mobility>

### 2. Langstreckenreisen

Ermutigen Sie die Teilnehmenden, mit dem Zug, statt mit dem Flugzeug anzureisen. Wenn dennoch mit dem Flugzeug angereist wird, sollte ein Direktflug statt mehrerer Flüge mit Zwischenlandung gewählt werden.

### 3. Online / Hybrid-Veranstaltungen

Überlegen Sie, ob die Veranstaltung in hybrider Form durchgeführt werden kann. Die Emissionen, die durch die Anreise und den Konsum vor Ort entstehen, sinken, je weniger Teilnehmende persönlich anreisen. Dies kann auch dazu führen, dass mehr Menschen an der Veranstaltung teilnehmen. Das PSI verfügt über eine hervorragende Infrastruktur für Online-Meetings: <https://intranet.psi.ch/en/computing/meeting-rooms-equipment>

### 4. Lokale Anreisen

Informieren Sie die Teilnehmenden über die Fahrradmöglichkeiten am PSI:

- Velospot für die Fortbewegung im PSI / Villigen / Würenlingen, ein PSI-Mitarbeiterausweis und eine Registrierung sind erforderlich. <https://intranet.psi.ch/en/uem/velo-spot>
- Für externe Teilnehmende können Velos über das Guesthouse/User Office gebucht werden (max. 20 Velos).

### 5. Sensibilisierung

Ermutigen Sie die Teilnehmenden, die durch ihre Anreise verursachten Emissionen zu kompensieren. Dies könnte auch ein gutes Geschenk sein, um die durch Ihre Veranstaltung verursachten Emissionen auszugleichen (siehe Abschnitt "Konferenzmaterialien / Werbegeschenke für Teilnehmende").

<https://www.atmosfair.com>

<https://www.myclimate.org/>