

# WEGLEITUNG FÜR DIE ORGANISATION EINER UMWELTFREUNDLICHEN VERANSTALTUNG IM CST

## #greencst

### 1. KONZEPT

Das CST legt grossen Wert auf Umweltschutz und ist bestrebt, qualitativ hochwertige, nachhaltige Dienstleistungen zu erbringen. Aus diesem Grund haben wir eine Arbeitsgruppe eingesetzt, um Umweltschutzfragen zu prüfen, Gäste und Mitarbeitende auf ökologische Fragen zu sensibilisieren und umweltfreundliche Massnahmen in verschiedensten Bereichen zu gestalten und umzusetzen.

Das CST wünscht, dass jeder Veranstalter im Vorfeld seines Anlasses eine Nachhaltigkeitsplanung erstellt, diese umsetzt und anschliessend bewertet.

### 2. ABFALL

*Studien zeigen, dass 70% des Abfalls an Veranstaltungen durch den Konsum von Getränken verursacht wird.*

Aus diesem Grund ist die Verwendung von wiederverwendbaren Allzweckbechern und -geschirr oder von biologisch abbaubaren Einwegbechern oder -geschirr im CST-Areal obligatorisch. Die Verwendung von Wegwerfbechern oder Einweggeschirr aus Plastik ist nicht erlaubt. Biologisch abbaubares Einweggeschirr darf an Anlässen verwendet werden, sofern die anschliessende fachgerechte Kompostierung des Abfalls gewährleistet ist. Sämtliche an Anlässen und Veranstaltungen produzierten Abfälle müssen korrekt getrennt und entsorgt werden. Wir empfehlen den Organisatoren, auf den Verkauf von kleinen PET-Getränkeflaschen zu verzichten und stattdessen 1,5 Liter-Flaschen mit Bechern oder eventuell Depot-Flaschen zu verwenden.

Zusätzliche Abfallbehälter und Abfalltrennung an Veranstaltungen: Das CST stellt den Organisatoren gerne zusätzliche Abfallbehälter (gelbe Behälter für Abfälle und/oder blaue Behälter für PET) sowie Schlüssel zur Verfügung, um die fest angebrachten Abfallbehälter leeren zu können.

### 3. VERKEHR UND TRANSPORT

Raten Sie Ihren Teilnehmenden, die öffentlichen Verkehrsmittel oder Carsharing zu nutzen. Für den Bezug von Material, Produkten oder Artikeln, die Sie für den Anlass benötigen, empfehlen wir Ihnen, diese vorzugsweise über Lieferanten aus der Region zu beziehen.

### 4. ENERGIE UND INFRASTRUKTUR

Versuchen Sie, den Stromverbrauch zu reduzieren. Verwenden Sie energieeffiziente Geräte an den Getränkeständen und schalten Sie die Küchengeräte sowie die Beleuchtung ab, wenn sie nicht benötigt werden. Bringen Sie die Teilnehmenden in Unterkünften in unmittelbarer Nähe des CST unter.

## 5. NATUR UND BÖDEN

Stellen Sie keine Anlagen (Zelte, Anhänger) auf nicht versiegelte Böden wie Wiesen oder Wege. Sorgen Sie für die korrekte Entfernung/Entsorgung des für den Anlass verwendeten Materials.

## 6. ESSWAREN

Fördern Sie den Verkauf von regionalen und saisonalen Nahrungsmitteln.

Vermeiden Sie per Flugzeug importierte Lebensmittel (wenn Produkte aus fernen Ländern verkauft werden, empfehlen wir, Produkte mit dem Fairtrade-Label zu bevorzugen).

Bieten Sie bevorzugt gesunde, vegetarische Menüs aus biologischen Zutaten oder aus nachhaltiger Produktion an. Vermeiden Sie den Verkauf von ungesunden Nahrungsmitteln wie frittierte Gerichte oder gezuckerte Getränke.

Achten Sie darauf, keine Lebensmittel zu verschwenden – versuchen Sie, nur die benötigte Menge bereitzustellen.

## 7. LÄRM

Wenn der Anlass im Freien stattfindet, bitten wir Sie, insbesondere vor 9:00 Uhr, während dem Mittagessen und nach 18:00 Uhr unnötigen Lärm und laute Musik wenn immer möglich zu vermeiden. An Feiertagen und am Wochenende bitten wir diesbezüglich um besondere Rücksichtnahme.

## 8. ETHIK UND SOZIALE ASPEKTE

Fördern Sie rauch- und alkoholfreie Anlässe (mit gratis von «cool and clean» bereitgestelltem Werbematerial – siehe diesbezüglich die Website [www.coolandclean.ch](http://www.coolandclean.ch)).

Siehe auch das Beispiel einer alkoholfreien Bar – «Bar analcolico a gradi zero» - ([www.starti.ch](http://www.starti.ch)).

Mineralwasser sollte am Getränkestand immer günstiger erhältlich sein als Süssgetränke.

Verzichten Sie auf die Abgabe von unnötigen Drucksachen und Werbeartikeln während dem Anlass.

Für weitere Fragen, zusätzliche Auskünfte oder Anfragen zu Kontaktadressen für den Kauf von Produkten können Sie sich gerne an folgende Ansprechperson wenden:

Sarah Bazzocco  
Event-Verantwortliche  
Tel. 058 468 61 23  
[sarah.bazzocco@baspo.admin.ch](mailto:sarah.bazzocco@baspo.admin.ch)