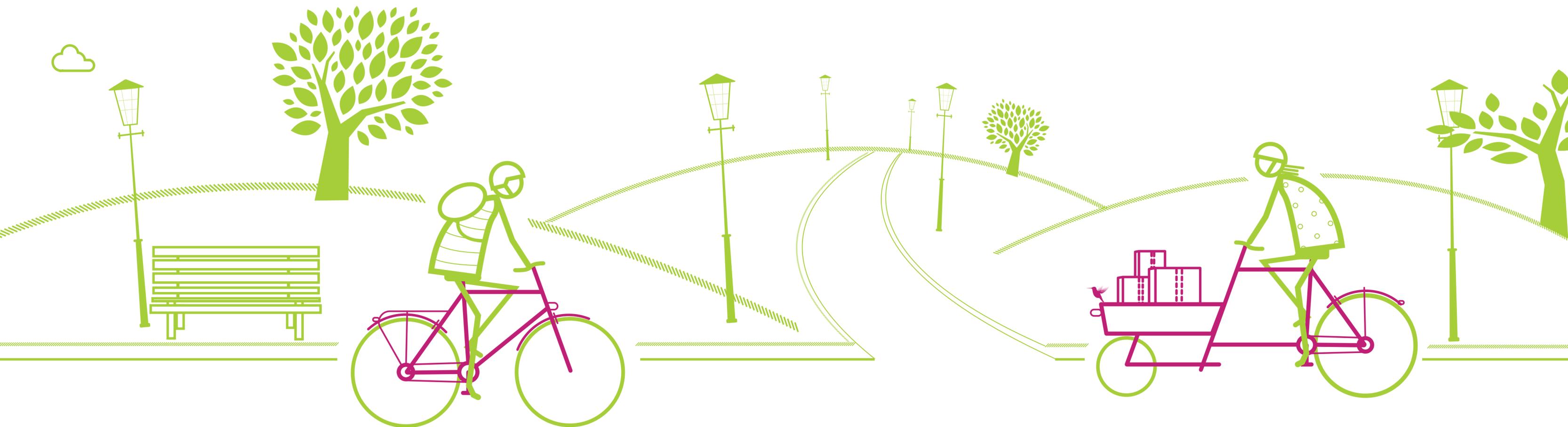


Wir sind auf dem Weg Leitlinien für einen nachhaltigen VNB

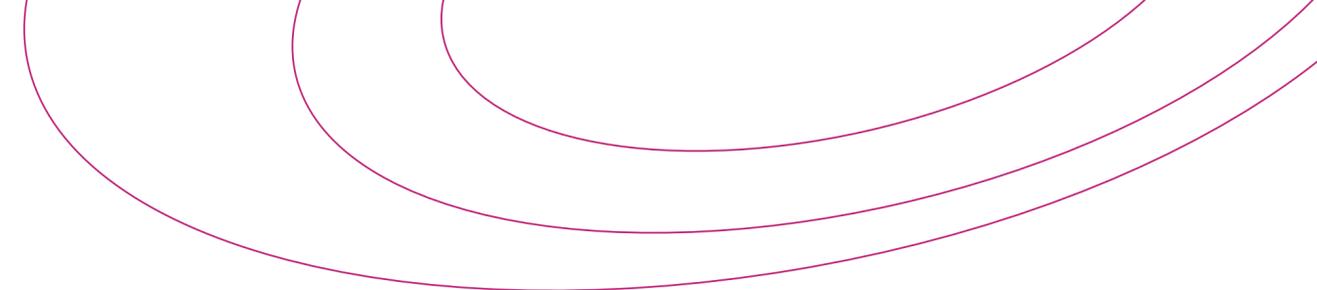
Handlungsfelder Beschaffung
und Veranstaltungsmanagement





INHALTSVERZEICHNIS

1 Leitlinien für einen nachhaltigen VNB: Wieso, weshalb, warum?.....	3
1.1 Bildung für Nachhaltige Entwicklung im VNB	3
1.2 Der VNB auf dem Weg zu einer nachhaltigen Bildungsinstitution	3
1.3 Leitlinien für einen nachhaltigen VNB	4
2 Aufbau der Leitlinien.....	4
3 Handlungsfeld Öffentlichkeitsarbeit zum Nachhaltigkeitskonzept.....	5
4 Handlungsfeld Beschaffung.....	6
4.1 Büro(verbrauchs-)material	6
4.2 Anschaffungen Technik	7
4.3 Verpflegung bei internen Treffen und Veranstaltungen	8
4.4 Reinigungsmittel und Hygieneartikel	9
4.5 Abfall inkl. Verpackungen	10
4.6 Mobilität inkl. Transport und Mobilität der Teilnehmer*innen	11
4.7 Büromöbel	12
4.8 Renovierung	13
5 Handlungsfeld Veranstaltungsmanagement.....	14
5.1 Werbung und Öffentlichkeitsarbeit für unsere Veranstaltungen	14
5.2 Kommunikation mit Teilnehmer*innen und Teilnehmer*innen-Management	15
5.3 Veranstaltungsorte	15
5.4 Zusammenarbeit mit Referent*innen und Dienstleister*innen	16
5.5 Gendergerechte und diskriminierungssensible Sprache	16
5.6 Sprachliche Barrierefreiheit	17
5.7 Diversitäts- und diskriminierungssensible Gestaltung von Veranstaltungen und Bildungsräumen	18



Impressum

Herausgeber:
Verein Niedersächsischer Bildungsinitiativen e. V.

Warmbüchenstr. 17
30159 Hannover
0511 / 307660
info@vnb.de

Redaktion:
Manfred Brink, Oliver Ehrhardt, Anna Friebe, Gabriele Janecki,
Catrina Lohmeyer, Henriette Lange, Marion Rolle,
Elena Schlegel, Tina Sellig, Volker Weiß, Saskia Wilke

Gestaltung:
Simon Badt

März 2021

1 LEITLINIEN FÜR EINEN NACHHALTIGEN VNB: WIESO, WESHALB WARUM?

1.1 Bildung für Nachhaltige Entwicklung (BNE) im VNB

Der VNB beschäftigt sich seit seiner Gründung mit Themen, die sich in die aktuelle Debatte um Nachhaltigkeit und die Große Transformation einordnen lassen: globale Umweltthemen, soziale Gerechtigkeit, Flucht und Migration, Gender, Diversity etc. In vielen unserer Bildungsaktivitäten geht es darum, die Welt in ihrer Vielfalt und Widersprüchlichkeit zu entdecken. Unser Ziel ist es, Zusammenhänge aufzuzeigen und die Lernenden zu ermutigen und zu befähigen, aktiv zu einer gesellschaftlichen Transformation beizutragen. Auch die im Leitbild verankerten ethischen und politischen Leitlinien wie Selbstbestimmung, Emanzipation, Gewaltfreiheit, Solidarität, gleichberechtigte Teilhabe an der Gesellschaft und globale Gerechtigkeit lassen sich in den Werten und Normen, auf die eine Nachhaltige Entwicklung zielt, wiederfinden.

Unsere aktuelle Arbeit im Themenfeld Nachhaltigkeit und Große Transformation orientiert sich an der Agenda 2030, mit der die internationale Staatengemeinschaft ein gemeinsames Zeichen für eine gerechtere Welt gesetzt hat. Aufbauend auf den fünf Kernbotschaften „Mensch, Planet, Wohlstand, Frieden und Partnerschaft“ bilden die Sustainable Development Goals (SDGs) den Kern des Abkommens. Die 17 Ziele betreffen Ökonomie, Ökologie, Soziales und Politik gleichermaßen und stellen damit einen umfassenden Auftrag an die Weltgemeinschaft dar. In all diesen Bereichen soll auf Gerechtigkeit (lokal wie global, für heute lebende und zukünftige Generationen) sowie auf Umweltverträglichkeit hingewirkt werden (Download Agenda 2030 z.B. hier: <https://t1p.de/agenda2030>)

Bildung spielt dabei eine bedeutende Rolle. Das verdeutlicht das Unterziel 4.7 der SDGs: „Bis 2030 sicherstellen, dass alle Lernenden die notwendigen Kenntnisse und Qualifikationen zur Förderung nachhaltiger Entwicklung erwerben, unter anderem durch Bildung für nachhaltige Entwicklung und nachhaltige Lebensweisen, Menschenrechte, Geschlechtergleichstellung, eine Kultur des Friedens und der Gewaltlosigkeit, Weltbürgerschaft und die Wertschätzung kultureller Vielfalt und des Beitrags der Kultur zu nachhaltiger Entwicklung.“

Allerdings reicht es nicht aus, über Nachhaltigkeit zu reden oder Wissen anzusammeln. Wir müssen dieses Wissen auch umsetzen, unser Handeln überprüfen und ändern.

Das neue UNESCO-Programm „Bildung für Nachhaltige Entwicklung für 2030“, das im November 2019 von der UNESCO Generalkonferenz mit dem Titel „ESD for 2030“ verabschiedet wurde, widmet sich entsprechend ganz konkret der Umsetzung der Agenda 2030 und fordert eine Bildung, die dazu befähigt, die globalen Nachhaltigkeitsziele umzusetzen (Download des Programms hier: <https://t1p.de/roadmap-esd-2030>). Damit verfolgt es neben dem Bildungsansatz auch einen politischen Ansatz. Es spricht von transformativer BNE und will alle Bürger*innen zur Mitgestaltung aktivieren. Fünf Handlungsfelder werden ausdrücklich betont:

- politische Unterstützung,
- ganzheitliche Transformation von Lehr- und Lernumgebungen,
- Kompetenzentwicklung bei Lehrenden und Multiplikatoren,
- Stärkung und Mobilisierung der Jugend und
- Förderung nachhaltiger Entwicklung auf lokaler Ebene.

Für unsere Arbeit bedeutet das u.a., dass wir in unseren Bildungsveranstaltungen nicht nur über Nachhaltigkeit sprechen, sondern als Bildungsinstitution selbst mit gutem Beispiel vorangehen. Nicht nur Lehrinhalte, sondern auch die Lernumgebung, d.h. alle Prozesse, Abläufe und Strukturen einer Bildungseinrichtung, sind nachhaltig zu gestalten.

1.2 Der VNB auf dem Weg zu einer nachhaltigen Bildungsinstitution

Im Sinne dieses sogenannten “Whole Institution Approachs” hat sich der VNB in den letzten Jahren auf den Weg gemacht, um sich nachhaltig weiter zu entwickeln. So wollen wir sicht- und messbar zur Nachhaltigkeit beitragen und damit selbst zu einem Akteur des Wandels werden.

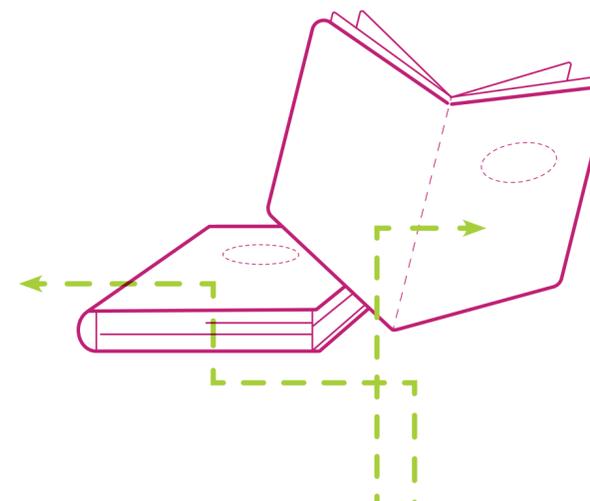
Ein erster Schritt war die Initiierung eines Modellprojekts in Kooperation mit der Niedersächsischen Landeszentrale für politische Bildung, der Agentur für Erwachsenen- und Weiterbildung sowie RENN. nord (Regionale Netzstellen Nachhaltigkeitsstrategien). Unter der Überschrift „Bildungseinrichtungen nachhaltig aufstellen“ haben in 2018 elf niedersächsische Erwachsenenbildungseinrichtungen gemeinsam über Bedarfe, Bedingungen und Herausforderungen für die nachhaltige Entwicklung ihrer Einrichtungen diskutiert.

Dabei standen vier Arbeitsfelder im Mittelpunkt:

- Bildungsangebote: Inhalte und Ansätze
- Veranstaltungsmanagement
- Gebäudewirtschaft und Büroorganisation
- Nachhaltige Organisationsentwicklung/Führung.

Die Ergebnisse dieses Prozesses sind in der Broschüre „Nachhaltigkeit als ganzheitlicher Bildungsauftrag für die Erwachsenenbildung“ dokumentiert: www.vnb.de/wp-content/uploads/2019/03/broschuere_nachhaltigkeit_web.pdf

Angeregt durch dieses Modellprojekt haben sich seit Frühjahr 2019 VNB-Mitarbeiter*innen aus Verwaltung und Pädagogik in einer VNB-internen und geschäftsstellenübergreifenden Arbeitsgruppe mit der Frage beschäftigt, wie Beschaffung und Veranstaltungsmanagement des VNB nachhaltig gestaltet werden können. Die gemeinsam erarbeiteten Leitlinien und Maßnahmen wurden mit allen Kolleg*innen diskutiert und nach Überarbeitung vom Vorstand und den Geschäftsstellenleitungen im Sommer 2020 beschlossen.



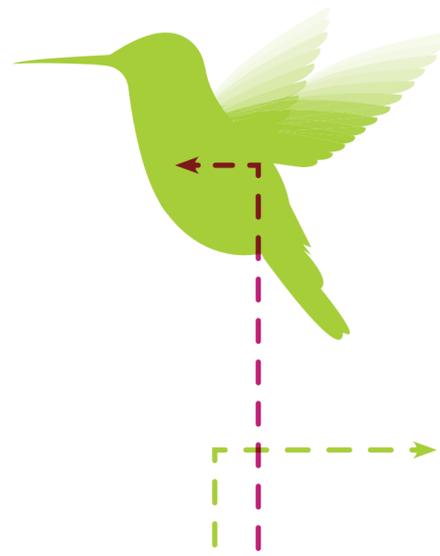
1.3 Leitlinien für einen nachhaltigen VNB

Als Schritt auf dem Weg hin zu einer nachhaltigen Bildungseinrichtung haben wir die hier vorliegenden „Leitlinien für einen nachhaltigen VNB“ entwickelt und veröffentlicht. Sie richten sich an alle Mitarbeiter*innen des VNB und dienen als Leitfaden für die Weiterentwicklung des VNBs auf dem Weg hin zu einer nachhaltigen Einrichtung der Erwachsenenbildung. Mit der Veröffentlichung ist der Prozess aber nicht abgeschlossen. So möchten wir die Leitlinien um weitere Aspekte erweitern, so zum Beispiel um nachhaltiges Personalmanagement, nachhaltige Bildungsangebote, und vieles mehr.

Vor allem gilt es jetzt aber, die Leitlinien mit Leben zu füllen und im Arbeitsalltag umzusetzen. Dieser Weg wird spannend und herausfordernd. Denn: wir wollen keine „Nachhaltigkeit light“. Das bedeutet, dass die in unseren Leitlinien formulierten Ziele anspruchsvoll sind und dass sie vielleicht nicht alle auf Anhieb erreicht werden können. Für uns gehört es zu der Umsetzung der Leitlinien, Dinge gemeinsam auszuprobieren, auszuhandeln und ggf. neu zu justieren. Erfolge – aber auch Widersprüche und Zielkonflikte – wollen wir kommunizieren, aus Fehlern lernen und die Leitlinien je nach Erkenntnis- und Diskussionsstand ständig weiterentwickeln.

Mit der Umsetzung der Leitlinien möchten wir auch unseren Teilnehmer*innen und Referent*innen, Bildungs- und Projektpartner*innen Anregungen und Beispiele geben, wie sie selbst aktiv werden können. Wir begreifen die Umsetzung als langfristigen Prozess und haben ihn folglich als strategisches Entwicklungsziel in unser Qualitätsmanagement eingebettet.

So wollen wir als VNB unseren Beitrag zur nachhaltigen Transformation der (Welt-)Gesellschaft leisten.



2 AUFBAU DER LEITLINIEN

Die Leitlinien sind folgendermaßen aufgebaut:



Ziele

In den Zielen ist formuliert, was wir für die Nachhaltigkeit insgesamt leisten wollen.



Maßnahmen

Die Maßnahmen beschreiben, was wir konkret im VNB verändern wollen und können, um die formulierten Ziele zu erreichen.



Erste Schritte

Die ersten Schritte schaffen die Grundlage für Veränderungen. Sie sind meist niederschwellig, d.h. unkompliziert oder kostengünstig, und somit leicht umzusetzen.



Mindeststandard

Die in den Mindeststandards formulierten Kriterien sollen in jeder Geschäftsstelle zeitnah eingeführt werden. Darüber hinaus können/sollen in den einzelnen Geschäftsstellen weitere individuelle Maßnahmen verabredet werden. Die Mindeststandards werden jährlich überprüft und weiterentwickelt. In der Leitungskonferenz werden jährlich die nächsten Schritte/Ziele verbindlich vereinbart.



Hinweise/Tipps für die Umsetzung

Hier werden Links und Literaturangaben mit praktischen Tipps veröffentlicht, die zur Umsetzung des Mindeststandards, der ersten Schritte und Maßnahmen hilfreich sein können.

3 HANDLUNGSFELD ÖFFENTLICHKEITSARBEIT ZUM NACHHALTIGKEITSKONZEPT



Ziele

Der VNB lebt und kommuniziert sein Nachhaltigkeitskonzept nach innen und nach außen. Er zeigt Teilnehmer*innen und Interessierten, dass er seine Bildungs- und Arbeitsprozesse an entsprechenden Standards und Maßnahmen ausrichtet und entsprechende Maßnahmen umsetzt. Dies soll ihr Interesse für das Thema Nachhaltigkeit in all seinen Facetten wecken und sie zur Umsetzung eigener Ideen in beruflichen und alltäglichen Kontexten anregen.



Maßnahmen

- Wir berichten auf der Website klar und sichtbar über die Ziele und Aktivitäten im Rahmen unseres Nachhaltigkeitskonzeptes. Wir verdeutlichen, wie wichtig hierbei die stete Weiterentwicklung ist und weisen auf Herausforderungen bei der Umsetzung hin. Neuigkeiten und Erfolgsberichte zeigen unseren Transformationsprozess auf und geben Anregungen zum Nachmachen.
- In den Räumen des VNB weist ein Plakat auf unser Nachhaltigkeitskonzept hin.
- Wir binden die von uns durchgeführten nachhaltigen Maßnahmen in die Kommunikation zur jeweiligen Veranstaltung ein. Wir informieren die Teilnehmer*innen darüber bereits im Einladungs- und Anmeldeprozess.



Erste Schritte

- Wir richten in Microsoft Teams (im folgenden kurz Teams)¹ einen eigenen „Kanal“ „Nachhaltiger VNB“ ein. Dieser dient dem kollegialen Austausch über Maßnahmen und Aktivitäten, der Klärung von Fragen und gegenseitigen Unterstützung, dem Teilen von Erfolgen und Misserfolgen.
- Im Rahmen der strategischen Neuausrichtung der Öffentlichkeitsarbeit sowie im Qualitätsmanagement des VNB werden die Aktivitäten zum „Nachhaltigen VNB“ ein zentrales Thema. Weiterführende Informationen werden auf der Homepage bereitgestellt.
- Die Mitarbeiter*innen des VNB fügen einen (zeitlich begrenzten) Hinweis mit Link zur VNB-Webseite in der E-Mail-Signatur ein, z. B. „Nachhaltiger VNB: Wir sind auf dem Weg“.
- Es wird eine Mitarbeiter*innen-Fortbildung (MFB) für Mitarbeiter*innen zum Thema „Nachhaltigkeitskommunikation/Öffentlichkeitsarbeit zum Thema Nachhaltigkeit“ angeboten.



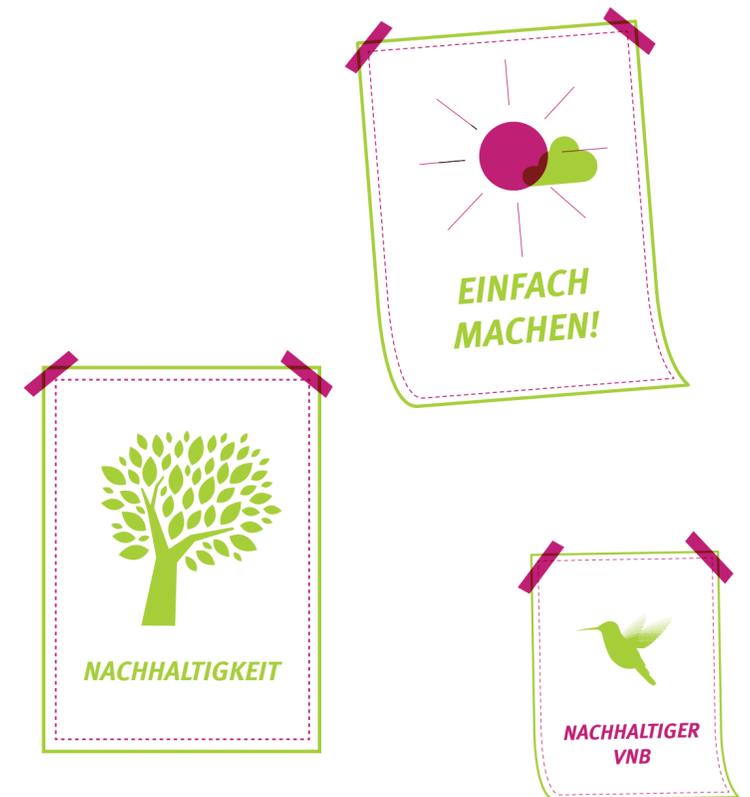
Mindeststandards

Die Mitarbeiter*innen des VNB kennen das Nachhaltigkeitskonzept, wissen wo Informationen dazu abrufbar sind und können Ansprechpartner*innen für Detailfragen benennen. Sie bewerben das Konzept proaktiv.



Hinweise/Tipps für die Umsetzung

Einfach machen!



¹Microsoft Teams ist eine von Microsoft entwickelte Plattform, die Chat, Besprechungen, Notizen und Anhänge kombiniert. Der VNB nutzt Teams für die interne Kommunikation zwischen den Mitarbeiter*innen, z.T. auch mit Partner*innen außerhalb des VNB.

4 HANDLUNGSFELD BESCHAFFUNG

4.1 Büro(verbrauchs-)material



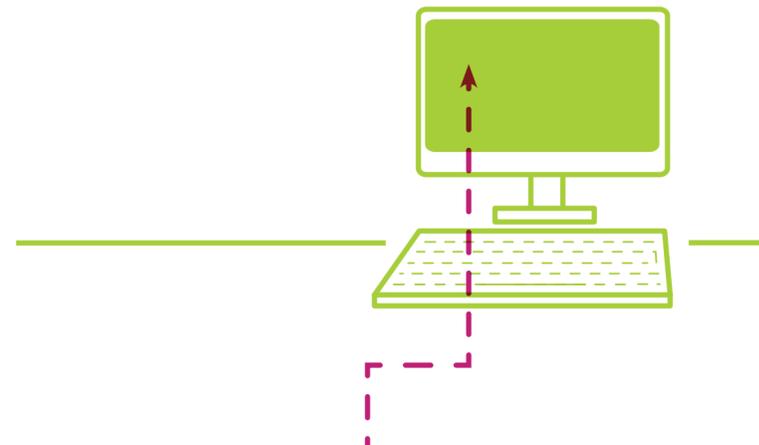
Ziele

Der VNB trägt durch eine bewusste, nachhaltige Beschaffung sowie auf Langlebigkeit und Effizienz ausgerichtete Nutzung von Büromaterialien zum Umweltschutz, zur Ressourcenschonung (insbes. Holz, Wasser, Erdöl, Energie) und Abfallvermeidung (Plastik) bei. Er sorgt für eine gesunde, umweltfreundliche und schadstoffarme Arbeitsplatzausstattung.



Maßnahmen

- Wir erstellen eine Checkliste der vorwiegend genutzten Büromaterialien und ihrer nachhaltigen Varianten, die über Teams allen zur Verfügung steht.²
- Wir kaufen, wenn möglich, schadstofffreie Büroverbrauchsmaterialien, die denselben Zweck erfüllen wie die konventionellen Produkte. Ein Beispiel dafür wäre es, Faserstift-Textmarker durch neonfarbige Buntstifte zu ersetzen. Als Lösungsmittel für Klebstoffe u. ä. soll bevorzugt warmes Wasser eingesetzt werden.
- Wir reduzieren unseren Abfall, indem wir auf Nachfüllsysteme setzen, dies betrifft z. B. Faserstifte, permanente Textmarker, Kugelschreiber.
- Wir streben ein weitestgehend papierloses Büro an. Bis dahin nutzen wir Papier in Recyclingqualität (100 % Altpapier; Blauer Engel). Wir reduzieren Ausdrücke, drucken doppelseitig und aktivieren eine entsprechende Voreinstellung. Wir reduzieren Farbdrucke und nutzen für interne Ausdrücke tintensparende Funktionen. Für Notizen oder eigene Ausdrücke nutzen wir Schmierpapier. Dieses erhält in unseren Kopierern/Druckern ein eigenes Fach. Wir sammeln beschriebene Moderationskarten und benutzen in passenden Kontexten die Rückseite.
- Wenn Produkte aus mehreren Komponenten/Materialien bestehen, achten wir für ein verbessertes Recycling und verbesserte Reparaturfähigkeit / leichte Zerlegbarkeit.
- Wenn möglich, vermeiden wir Produkte aus Kunststoff und ersetzen sie durch Produkte aus nachwachsenden Rohstoffen (Holz, Pappe). Das enthaltene Holz stammt zu 100 % aus legalen Quellen und aus nachhaltiger Forstwirtschaft.
- Material, das komplett oder teilweise aus Kunststoff besteht, darf keine problematischen Schadstoffe enthalten (siehe Produktwegweiser). Kunststoffteile sollten bevorzugt aus sortenreinem Polyethylen (PE), Polypropylen (PP) oder aus Recyclingkunststoff sein.



Erste Schritte

- Wir erstellen eine Checkliste der vorwiegend genutzten Büromaterialien und ihrer nachhaltigen Varianten, die über Teams allen Mitarbeiter*innen zur Verfügung steht.
- Für nicht mehr benötigtes Material richten wir auf Teams einen VNB-internen Flohmarkt ein.
- Wir organisieren ein Treffen der Verwaltungsmitarbeiter*innen zum kollegialen Austausch zu diesen Aspekten, insbesondere aber zum Thema „papierloses Büro“.



Mindeststandards

- Wir nutzen Papier in Recyclingqualität (100 % Altpapier; Blauer Engel). Wir drucken doppelseitig und aktivieren eine entsprechende Voreinstellung. Für Notizen oder eigene Ausdrücke nutzen wir Schmierpapier. Dieses erhält nach Möglichkeit in unseren Kopierern/Druckern ein eigenes Fach.
- Wir achten beim Einkauf von Büromaterial auf die Hinweise „schadstoffarm“, „nachfüllbar“ oder „aus Recyclingpapier“ bzw. auf die Auszeichnung mit dem „Blauen Engel“.



Hinweise/Tipps für die Umsetzung

- Hilfreich sind die Gütesiegel Blauer Engel und FSC in Bezug auf nachhaltige Forstwirtschaft.
- Hintergrundinformationen zu Labeln/Gütesiegeln: www.label-online.de/nachhaltiges-buero/
- Produktwegweiser für nachhaltiges Büromaterial: www.t1p.de/produktwegweiser-nachhaltiges-buero
- Beschaffungsleitfaden für Schreibgeräte und Stempel des Umweltbundesamts: <https://t1p.de/beschaffungsleitfaden-fuer-schreibgeraete-stempel>
- Bestellungen (wenn möglich Sammelbestellungen) bei der memo AG und anderen nachhaltigen Hersteller*innen: www.memo.de, www.t1p.de/utopia-shops-fuer-nachhaltigen-buerobedarf



² Da es eine immense Vielfalt an Büroverbrauchsmaterial gibt, stellen wir Hinweise und Empfehlungen zu einzelnen Produkten der Übersichtlichkeit und Handhabbarkeit halber in einer gesonderten Checkliste auf.

4.2 Anschaffungen Technik



Ziele

Aufgrund der deutlich negativen Auswirkungen technischer Geräte³ auf zentrale Aspekte der Nachhaltigkeit und der Tatsache, dass es kaum nachhaltige Alternativen gibt, ist es das oberste Ziel, so wenige technische Geräte wie möglich (neu) anzuschaffen. Wenn verfügbar und finanzierbar, schaffen wir solche Geräte an, die unter fairen und ökologisch verantwortlichen Bedingungen hergestellt wurden.



Maßnahmen

- Wir schaffen Geräte an, die die Gesundheit der Mitarbeiter*innen so wenig wie möglich beeinträchtigen.
- Vor einer Neuanschaffung prüfen und begründen wir deren Notwendigkeit. Ist eine Reparatur oder Aufrüstung (zusätzlicher Speicher, neue Grafikkarte etc.) des vorhandenen Gerätes möglich, hat dies Vorrang.
- Hinweis: Das genaue Verfahren ist noch festzulegen. Ein Vorschlag wäre, dies geschäftsstellenintern und möglichst unaufwändig zu machen.**
- Vor einer Neuanschaffung prüfen wir, ob das Gerät auch geteilt oder geliehen werden kann (z. B. Teilen von Druckern und Leihen von Mediengeräten), und ob das Entleihen ökonomisch zu vertreten ist. Alternativ prüfen wir, ob es im VNB ein angemessenes Gerät gibt, das nicht mehr benötigt wird.
- Bei einer Neuanschaffung bevorzugen wir Geräte, die leicht zu reparieren, emissions- und geräuscharm und energiesparend sind.
- Neu angeschaffte Geräte sollten eine möglichst lange Garantie (am besten: 10 Jahre) auf die Ersatzteile vorweisen.
- Wenn verfügbar und finanzierbar, schaffen wir Geräte (z. B. Smartphones) an, die soziale und ökologische Kriterien beachten (siehe Hinweise).



Erste Schritte

- Wir richten auf Teams einen VNB-internen Flohmarkt für nicht mehr benötigte Geräte ein.
- Wir nehmen die „epc GmbH“ als unsere IT-Dienstleisterin mit ins Boot, damit bei Neuanschaffungen, die über die Firma laufen, das Thema Nachhaltigkeit von vorneherein mit beachtet wird.



Mindeststandards

- Vor einer Neuanschaffung prüfen wir deren Notwendigkeit bzw. die Möglichkeit diese durch Reparatur oder Aufrüstung (zusätzliche Speicher, neue Grafikkarte etc.) zu vermeiden. Wenn dies günstiger als eine Neuanschaffung ist, bevorzugen wir Reparatur/Aufrüstung. Vor einer Neuanschaffung ist zu begründen, dass eine Reparatur oder Aufrüstung nicht infrage kommt.
- Bei einer Neuanschaffung bevorzugen wir Geräte, die leicht zu reparieren, emissions- und geräuscharm sowie energiesparend sind.
- Wir sorgen dafür, dass nicht mehr benötigte Geräte für andere nutzbar gemacht, weitergeben bzw. recycelt werden.



Hinweise/Tipps für die Umsetzung

- Hintergrundinformationen zu Nachhaltigkeitsaspekten bei Handys und Smartphones: www.t1p.de/verbraucherzentrale-handy-und-smartphone
- Informationen zum Thema „Faire IT“: www.t1p.de/germanwatch-faire-IT
- Wieder aufbereitete Computer/Laptops/Geräte: www.pcbilliger.de, <https://www.esm-computer.de>
- Informationen zum Thema Reparaturen/Wiederaufbereitung von technischen Geräten: www.kaputt.de, www.reuse-computer.org,

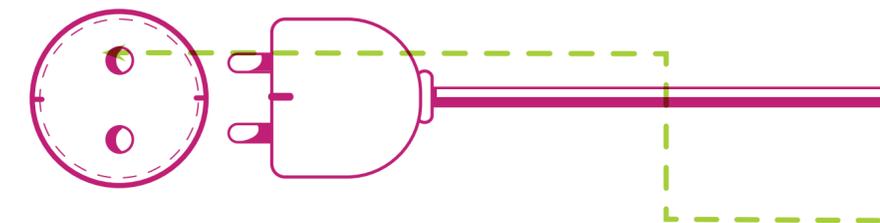
- Bei Neuanschaffungen:

- Hinweise zu gut reparierbaren nachhaltigen Geräten: www.kompass-nachhaltigkeit.de/produktsuche/computer/, www.t1p.de/utopia-fair-handy-faires-smartphone,
- Einkauf bei memo AG, „Fair“ hergestellte Mäuse: www.nager-it.de

- Bzgl. Energieeffizienz auf Gütesiegel achten: Blauer Engel, Energystar, EU-Energielabel

- Zum Thema Entsorgung/Umgang mit alten technischen Geräten: <https://germanwatch.org/de/it-recycling>

- Nicht nur bei der Herstellung und Nutzung von Hardware, sondern auch von Software und digitalen Tools werden klimaschädliche Emissionen freigesetzt. Auch soziale und ökonomische Nachhaltigkeitsaspekte werden nicht immer beachtet. Deshalb sollte die Nutzung alternativer, datensicherer und nachhaltiger digitaler Tools vorgezogen werden, die in ihren Ansätzen Aspekte der Nachhaltigkeit abdecken, z. B. ecosia statt google, dudle statt doodle, mapsme statt googlemaps, ebay-kleinanzeigen statt amazon etc.



³ Dazu zählen beispielsweise Laptops/PCs, Kopierer, Drucker, aber auch Wasserkocher oder Kaffeemaschinen.

4.3 Verpflegung bei internen Treffen und Veranstaltungen



Ziele

Wir leisten durch unser Verpflegungsangebot einen Beitrag zur Gesundheit von Mitarbeiter*innen und Teilnehmer*innen, schonen das Klima, Ressourcen und die Natur. Wir achten die Menschenrechte und das Tierwohl und reduzieren zugleich unseren CO₂-Ausstoß. Wir handeln nach dem Prinzip „Qualität vor Quantität“ und kommunizieren unsere Verpflegungsstandards intern und extern, um auch andere für eine nachhaltige Verpflegung zu sensibilisieren und zu motivieren.



Maßnahmen

- Wir wählen Produkte, die unter menschenwürdigen Arbeitsbedingungen sowie existenzsichernder Entlohnung hergestellt wurden, die aus ökologischer Landwirtschaft stammen – also mittels umweltschonender Produktion und artgerechter Tierhaltung erzeugt wurden – und die die natürlichen Ressourcen schonen. Zur Auswahl der Produkte können Siegel und Zertifikate hilfreich sein (z. B. Bio-Siegel, Fair-Trade-Siegel etc.).
- Wir kaufen möglichst regional erzeugte Produkte und reduzieren so Transportwege.
- In Bezug auf Catering arbeiten wir möglichst mit lokalen Anbieter*innen und/oder sozialen Einrichtungen zusammen.
- Wir bieten bei eigenen Veranstaltungen grundsätzlich vegetarische Speisen an. Unsere Speiseangebote sollten zudem halal sein. In begründeten Ausnahmefällen kann Fisch/ Fleisch angeboten werden.
- Wir verwenden möglichst frische Ware anstelle von Tiefkühlprodukten und achten auf gesunde Lebensmittel.
- Wir bieten vorrangig Leitungswasser in Karaffen als Tagungsgetränk an. Andere Getränke werden in Mehrwegflaschen angeboten.
- Wir vermeiden (Plastik-) Verpackungsmüll soweit wie möglich und nutzen kein Einweggeschirr. Darüber hinaus bevorzugen wir Nachfüllpacks, Großgebilde (möglichst ohne Plastik) und verzichten auf Portionsverpackungen.
- Wir vermeiden Lebensmittelabfälle bei Einkauf, Zubereitung, Portionierung und Entsorgung. Um dies zu planen, bitten wir Teilnehmer*innen bei der Anmeldung zu Veranstaltungen um Hinweise zu Unverträglichkeiten und Allergien sowie veganer Ernährung.
- Essensreste und übrige Lebensmittel brauchen wir selbst auf oder spenden diese - wo möglich - an gemeinnützige Organisationen.
- Wir entwickeln ein Verfahren, wie wir mit Finanzierungslücken (z. B. aufgrund eingeschränkter Tagessätze für Verpflegung bei Projektfinanzierungen) umgehen, die durch biologische und faire Verpflegung entstehen können.



Erste Schritte

- Bei Veranstaltungen, in denen wir das Catering selbst übernehmen, kaufen wir soweit möglich nach folgenden Kriterien ein: saisonal, regional, biologisch, fair, vegetarisch und unverpackt. Bei Veranstaltungen mit Kooperationspartner*innen und bei externen Veranstaltungen treffen wir genaue Absprachen zu Umsetzungsmöglichkeiten unserer Kriterien.
- Wir informieren die Teilnehmer*innen bzw. Mitarbeiter*innen vorab über die nachhaltige Ausrichtung unserer Verpflegung.
- Bei Veranstaltungen weisen wir auf das Ziel eines nachhaltigen Verpflegungsangebots hin, z. B. durch kleine Schilder oder einführende Worte. Mögliche Grenzen und Herausforderungen benennen wir.



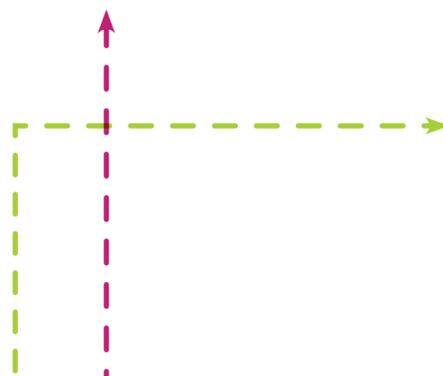
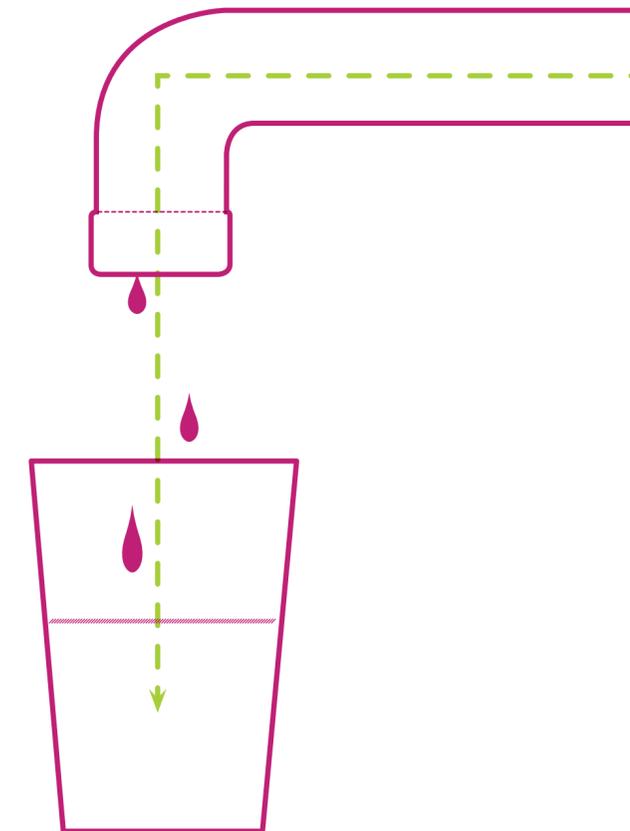
Mindeststandards

- Bei eigenen Veranstaltungen bieten wir grundsätzlich vegetarische Speisen an.
- Wir bieten vorrangig Leitungswasser in Karaffen als Tagungsgetränk an. Andere Getränke werden – wenn überhaupt – in Mehrwegflaschen (Pfand) angeboten.
- Interne Veranstaltungen gestalten wir soweit möglich plastikfrei, siehe Abfall/Müll.



Hinweise/Tipps für die Umsetzung

- Zur Auswahl der Produkte können Siegel und Zertifikate (z.B. Bio und Fair Trade) hilfreich sein. Hinweise hierzu finden sich beispielsweise unter <https://label-online.de/>. Im Teamskanal „Nachhaltiger VNB“ sind zudem Broschüren zu dem Thema zusammen gestellt.



4.4 Reinigungsmittel und Hygieneartikel



Ziele

Der VNB schont die Umwelt und Gesundheit durch den sparsamen und ressourcenschonenden Einsatz von Reinigungsmitteln, die für Mensch, Tier und Natur unbedenklich und biologisch abbaubar sind.



Maßnahmen

- Wir setzen ausschließlich Reinigungsmittel und Hygieneartikel (z. B. Seife) ein, die umweltverträglich und gesundheitlich unbedenklich sind. Die von uns verwendeten Produkte sind vegan, tierversuchs- und palmölfrei. Sie bestehen aus nachwachsenden Rohstoffen und enthalten keine Erdölbestandteile.
- Wir besorgen nach Möglichkeit unverpackte Reinigungsmittel und Hygieneartikel bei regionalen Hersteller*innen oder in lokalen Drogeriemärkten oder Bioläden. Alternativ werden Bestellungen bei der memo AG oder anderen nachhaltig arbeitenden Versandunternehmen getätigt.
- Hygieneartikel aus Papier und Küchenpapier nutzen wir ausschließlich in Recyclingqualität.



Mindeststandards

- Hygieneartikel aus Papier und Küchenpapier nutzen wir ausschließlich in Recyclingqualität.
- Wir kaufen Reinigungsmittel, Hygieneartikel etc., die vegan, tierversuchs- und palmölfrei sind sowie aus natürlichen Rohstoffen bestehen. Wenn wir Reinigungsfirmen beauftragen, bitten wir diese um eine entsprechende Umstellung ihrer Produkte.



Hinweise/Tipps für die Umsetzung

- Hintergrundinformationen zu Inhaltsstoffen und Labeln/Gütesiegeln: www.t1p.de/utopia-waschmittel-reinigungsmittel, www.label-online.de/nachhaltiges-buero
- Infos zu richtigem Händewaschen: www.infektionsschutz.de/haendewaschen



Erste Schritte

- Wir achten auf sparsamen Einsatz von Reinigungsmitteln (inkl. Geschirrspülmittel) und informieren Reinigungskräfte und -firmen ebenfalls darüber, z. B. mittels einer Checkliste oder ausgehängter Zettel.
- Wir bringen in den Sanitärräumen den Hinweis „Händewaschen, aber richtig“ an.



4.5 Abfall inkl. Verpackungen



Ziele

Wir reduzieren unseren ökologischen Fußabdruck im Bereich Müll/Abfall, schonen Ressourcen und schützen die Umwelt sowie unsere Gesundheit, indem wir den Verbrauch von Rohstoffen, insbesondere Plastik, verringern, weniger Abfall erzeugen und angefallenen Müll dem Recycling zuführen, z. B. Verpackungen. Damit tragen wir zugleich zum Energiesparen und einer CO₂-Reduktion bei.



Maßnahmen

- Wir vermeiden Müll, insbesondere Plastik, indem wir Produkte nutzen, die mehrfach zu verwenden sind, z. B. Mehrweggeschirr, austauschbare Namensschilder, Dekomaterial.
- Wir kaufen möglichst unverpackte Produkte. Wenn sich Verpackungen nicht vermeiden lassen, sollten diese bestenfalls aus Papier oder Recyclingmaterial bestehen. Wir verzichten auf Plastiktüten.
- Wir schaffen bei Neukauf langlebige, reparaturfähige und wiederauffüllbare Materialien (z. B. Stifte, Batterien) und Geräte an.
- Bei Bestellungen mit Versand nutzen wir wiederverwendbare Transportboxen, z. B. Memo-Box, Bic-Box u.a.
- Bei Verbrauchsmaterial wie Druckerpatronen achten wir auf Recyclingfähigkeit.
- Wir nutzen Großgebilde und Nachfüllpacks anstelle von Portionsverpackungen, z. B. Marmelade, Kaffee, Seife.
- In Bezug auf Seminar- und Tagungsverpflegung vermeiden wir Lebensmittelabfälle durch gute Planung entsprechend der Teilnehmer*innen-Zahl.
- Mit externen Partner*innen und Mitarbeiter*innen von externen Veranstaltungsorten besprechen wir unser Nachhaltigkeitskonzept und bitten um Umsetzung nach unseren Maßstäben.



Erste Schritte

- Wir verzichten auf Plastiktüten und nutzen stattdessen Stoffbeutel, Transportkisten etc.
- Wir trennen und entsorgen unseren Müll konsequent und sorgen in unseren Räumen für entsprechende Behältnisse.
- Wir fragen uns bei Anschaffungen, aber auch in Bezug auf Tagungsmaterial, wie Tagungsmappen und Give-aways: „Muss das wirklich sein?“
- Restliches Tagungsmaterial sammeln wir nach Veranstaltungsende für die weitere Verwendung ein.



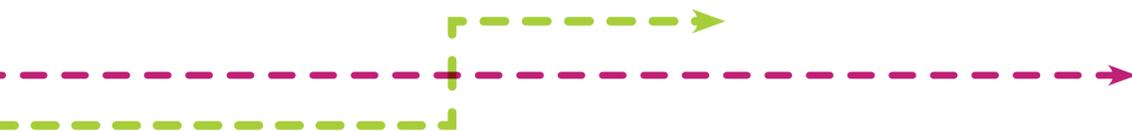
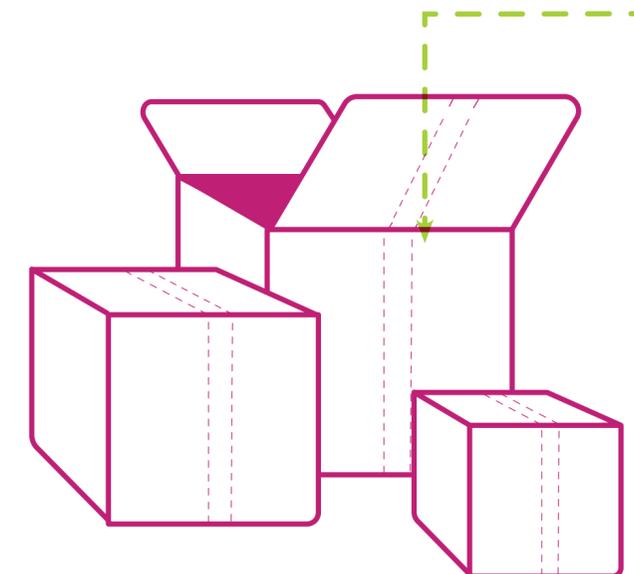
Mindeststandards

- Wir gestalten unsere internen Treffen möglichst plastikfrei und bieten statt verpackter Kekse und Snacks z. B. Obst, Nussmischungen aus dem Unverpackt-Laden oder Kuchen aus der Bäckerei an.
- Wir schenken Leitungswasser anstelle von Mineralwasser in Flaschen aus.



Hinweise/Tipps für die Umsetzung

- Tipps zur Abfallvermeidung von co2online.de: www.t1p.de/co2online-tipps-zur-abfallvermeidung
- Tipps zur Mülltrennung von der Verbraucherzentrale: www.t1p.de/verbraucherzentrale-muelltrennung



4.6 Mobilität inkl. Transport und Mobilität der Teilnehmer*innen



Ziele

Wir vermeiden und reduzieren die durch Mobilität verursachten Umweltbelastungen, insbesondere den CO₂-Ausstoß, Feinstaub- und andere Luftbelastungen. Wir machen uns auf den Weg hin zu einer klimaneutralen Mobilität und leisten damit einen Beitrag zur intergenerationellen und globalen Klimagerechtigkeit. Wir tragen so zur Ressourcenschonung und zu geringerem Flächenverbrauch sowie zur Verringerung gesundheitlicher Belastungen durch Lärm und Schadstoffe bei.



Maßnahmen

- Wir vermeiden bzw. verringern Wege/Wegstrecken zu Veranstaltungen und Treffen, indem wir sie – sofern dies sinnvoll und möglich ist – durch digitale oder hybride Meetings ersetzen oder Präsenzveranstaltungen und Treffen an zentral gelegenen Orten durchführen. Auch die im VNB gegebene Möglichkeit des mobilen Arbeitens trägt zu einer Verringerung des CO₂-Ausstoßes bei.
- Wir organisieren unvermeidbare Anreisen per PKW möglichst gemeinschaftlich und bilden Mitfahrgelegenheiten.
- Wir geben öffentlichen Verkehrsmitteln, Car-Sharing-Modellen, dem Fahrrad und unseren Füßen den Vorrang, indem wir für Teilnehmer*innen Anreizsysteme (z. B. ermäßigter Teilnahmebeitrag) und bei Veranstaltungen Shuttle-Services einrichten. Intern übernimmt der VNB die Kosten für die Anschaffung einer Bahncard für Dienstreisen der Mitarbeiter*innen, je nach Reiseaufkommen Bahncard 50 bzw. 25.
- Wir senken die Kilometerpauschale von 30 auf 20 Cent und finanzieren durch die Ersparnis zusätzliche Bahncards, CO₂-Kompensationszahlungen etc.
- Wir kompensieren, wenn finanziell möglich, den CO₂-Ausstoß nicht-vermeidbarer Reisetätigkeiten, bei denen das Flugzeug genutzt wird. Wir streben an, den CO₂-Ausstoß aller Reisetätigkeiten zu kompensieren. Hierfür suchen wir nach geeigneten Finanzierungsmöglichkeiten.
- Transporte, z. B. von Material, vermeiden wir, indem wir Sammelbestellungen bzw. Großeinkäufe einplanen, und Kleinigkeiten/Einzelteile lokal beschaffen.
- Wir nutzen Versandunternehmen, die den Versand klimaneutral organisieren, und prüfen, ob es lokale Lieferant*innen gibt, die Lastenfahrräder nutzen.



Erste Schritte

- Wir prüfen vor der Organisation von internen und externen Treffen, ob diese auch durch Videokonferenzen o. ä. ersetzt werden können. Dabei werden z. B. Anlass, Ziel und Inhalt des Treffens sowie der Teilnehmer*innen-Kreis einbezogen.
- Wir überprüfen vor Reisetätigkeiten, welches Verkehrsmittel das jeweils nachhaltigste ist, und wählen dieses sofern möglich.
- Wenn wir Material nicht lokal (zu Fuß, per Rad oder auf dem Weg) einkaufen können, nutzen wir für Online-Bestellungen Versandunternehmen, die den Versand klimaneutral organisieren und organisieren Sammelbestellungen.
- Wir entwickeln ein Verfahren, um in einer Testphase unseren CO₂-Ausstoß im Bereich Mobilität zu erfassen. Die Ergebnisse sollen dann ausgewertet werden, um eine Grundlage zur Vereinbarung jährlicher CO₂-Reduktionsziele und Kompensationszahlungen zu schaffen.



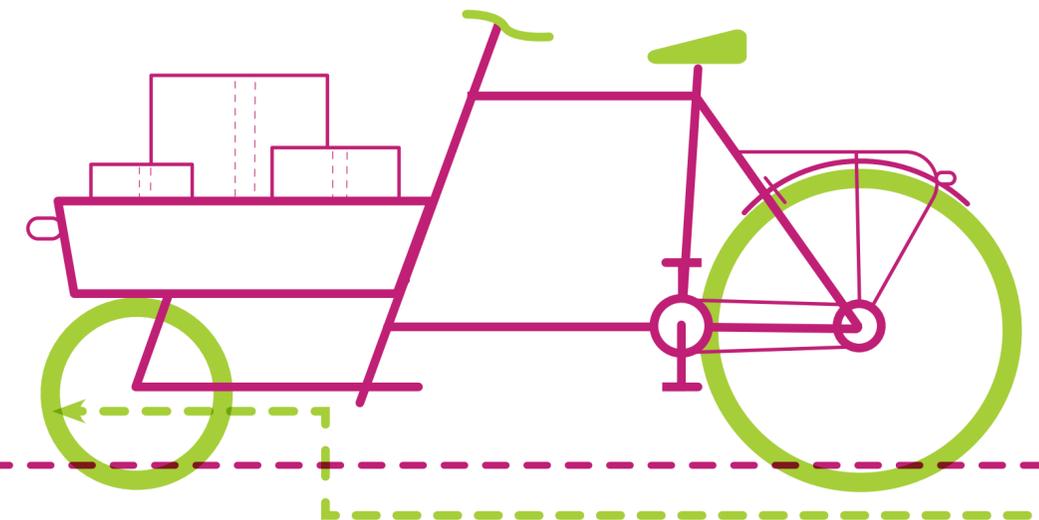
Mindeststandard

Nach Möglichkeit wird das nachhaltigste Verkehrsmittel gewählt.



Hinweise/Tipps für die Umsetzung

- Für die Berechnung der CO₂-Kosten verschiedener Reisemittel: www.t1p.de/quarks-CO2-Rechner
- Für die Kompensation von entstandenen Emissionen bei Flugreisen: www.atmosfair.de



4.7 Büromöbel



Ziele

Unsere Büromöbel erhalten und unterstützen unsere Gesundheit und schonen die Umwelt, indem sie ergonomisch förderlich (Stühle, Tische) sowie möglichst emissions- bzw. schadstoffarm in Herstellung und Nutzung sind. Wir tragen durch unsere Kaufentscheidungen zur Ressourcenschonung sowie zum Umwelt- und Klimaschutz bei.



Maßnahmen

- Grundsätzlich kaufen wir möglichst ergonomische Stühle, Tische und andere Möbel.
- Wir prüfen vor jeder Neuanschaffung zunächst, ob die alten Möbel repariert werden können, oder ob etwas Adäquates auch gebraucht erhältlich ist.
- Wir achten bei Neuanschaffungen auf Langlebigkeit und Reparaturfähigkeit.
- Wir bevorzugen Möbel aus nachwachsenden Rohstoffen (Holz, Pappe). Wir bevorzugen Möbel aus Massivholz. Das Holz kommt bestenfalls aus nachhaltiger Forstwirtschaft (FSC-Siegel).
- Wir verzichten weitgehend auf zusammengeleimtes Sperrholz und Kunststoffe. Möbel, bei denen giftige Lacke verwendet wurden, kaufen wir nicht.
- Wir achten beim Kauf auf Gütezeichen wie den Blauen Engel oder das Goldene M (DGM).
- Wir achten darauf, dass unsere Möbel kurze Transportwege haben, nach Möglichkeit kaufen wir Möbel, die aus der Region bzw. zumindest aus Deutschland sind.
- Neben den Umweltaspekten achten wir auf faire Arbeitsbedingungen und berücksichtigen beim Möbelkauf auch soziale Betriebe etc.



Erste Schritte

Wir richten einen Flohmarkt für nicht mehr benötigte Büromöbel auf Teams ein. Wir verkaufen oder verschenken diese, wenn wir intern keinen Bedarf dafür haben.



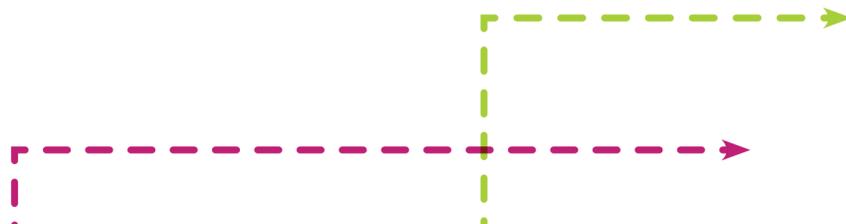
Mindeststandard

- Wir kaufen möglichst ergonomische/gesundheits-erhaltende Büromöbel.
- Wir prüfen vor jeder Neuanschaffung zunächst, ob die alten Möbel repariert werden können oder ob etwas Adäquates auch gebraucht erhältlich ist.
- Wenn wir Möbel aus Holz kaufen, achten wir auf das FSC-Siegel.



Hinweise/Tipps für die Umsetzung

- Bei der memo AG finden sich nachhaltige Büromöbel, andere nachhaltige Anbieter*innen sind hier zu finden: www.t1p.de/utopia-nachhaltige-moebel
- Gütezeichen wie der Blaue Engel oder das Goldene M (DGM) schließen minderwertige oder schadstoffhaltige Materialien konsequent aus und fordern den Einsatz von Holz aus nachhaltiger Forstwirtschaft.
- Weitere Informationen, z. B. zu Labeln und zum gesunden Sitzen finden sich auf: www.label-online.de/nachhaltiges-buero/ und beim Umweltbundesamt: www.umweltbundesamt.de/themen/augen-auf-beim-moebelkauf
- Pappmöbel finden sich hier: www.stange-design.de



4.8 Renovierung



Ziele

Bei anfallenden Renovierungsarbeiten achten wir hinsichtlich der verwendeten Materialien, wie Farben, Lacke oder Baumaterialien, auf Umweltverträglichkeit. Wir beachten dabei sowohl die Gesundheit der Nutzer*innen als auch der Hersteller*innen. Darüber hinaus haben wir den sparsamen Umgang mit Ressourcen und Reduzierung der CO2-Emissionen im Blick



Maßnahmen

- Wir verwenden bei Renovierungsmaßnahmen soweit möglich schadstofffreie (mindestens schadstoffarme) Baustoffe. Bei gemieteten Immobilien erbitten wir ggf. den Einsatz solcher Baustoffe, wenn Renovierungen vorgenommen werden.
- Wir vermeiden Lösungsmittel, Weichmacher, Konservierungsmittel, Formaldehyd und Terpene in Produkten und Materialien. Bei gemieteten Immobilien bitten wir ggf. darum, diese Bestandteile zu vermeiden.
- Wir verwenden, wenn möglich, möglichst nachhaltige Wandfarben: ökologische Dispersionsfarbe, Silikatfarbe, Lehmfarbe. Bei gemieteten Immobilien erbitten wir ggf. den Einsatz solcher Wandfarben.
- Wir verwenden, wenn möglich, nachhaltige Fußbodenbeläge: regionale Natursteinfliesen, Linooleum, Massivparkett, Teppichböden aus

nachwachsenden Naturrohstoffen wie Schafswolle, Ziegenhaar, Kokos oder Sisal. Bei gemieteten Immobilien erbitten wir ggf. den Einsatz solcher Fußbodenbeläge.

- Wir wählen nach Möglichkeit Produkte und Materialien aus der Region bzw. Deutschland und beschäftigen lokale Handwerksbetriebe, um Transportwege zu verringern.



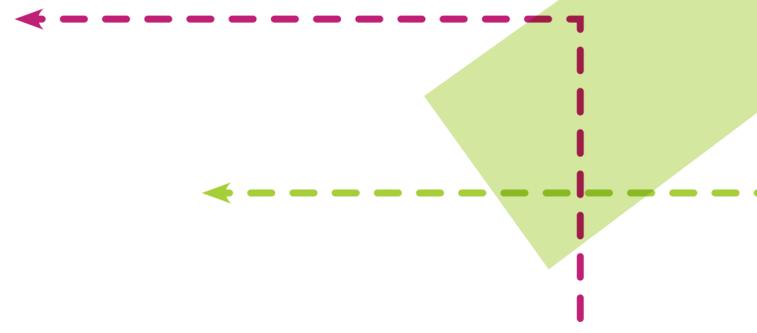
Erste Schritte= Mindeststandard

- Wenn wir Wände streichen lassen, sorgen wir dafür, dass nachhaltige Wandfarben verwendet werden: Ökologische Dispersionsfarbe, Silikatfarbe, Lehmfarbe.
- Bei Renovierungsarbeiten bevorzugen wir Produkte und Materialien aus der Region bzw. Deutschland und beschäftigen lokale Handwerksbetriebe, um Transportwege zu verringern.



Hinweise/Tipps für die Umsetzung

- Es gibt eine Reihe von Siegeln und Zertifikaten, die Informationen über die Nachhaltigkeit von Baumaterialien geben, z. B. der Blaue Engel, das vom TÜV vergebene Umweltsiegel UT 21 und das Umweltsiegel nature-plus. Mehr Informationen: www.wohngesund-bauen.com/guetesiegel-baustoffe.php
- Einkauf der Materialien und Baustoffe im Ökobaumarkt
- Abfrage qualifizierter Handwerksbetriebe im Zentrum für Umweltschutz der Handwerkskammer Hannover: www.hwk-hannover.de/23,257,230.html
- Beispiele für Marken/Hersteller*innen aus Deutschland: www.t1p.de/utopia-oeko-wandfarben



5 HANDLUNGSFELD VERANSTALTUNGSMANAGEMENT

5.1 Werbung und Öffentlichkeitsarbeit für unsere Veranstaltungen



Ziele

Wir gestalten unsere Werbe- und Öffentlichkeitsarbeit für Veranstaltungen so, dass sie im Einklang mit Umwelt-, Klima- und Ressourcenschutz sowie gesundheitlichen und sozialen Aspekten steht.



Maßnahmen

- Wir reduzieren gedruckte Werbung und werben vorrangig auf elektronischem Weg.
- Wir achten beim E-Mail-Verkehr auf kleine Datenmengen – auch E-Mails sind nicht CO2-neutral.
- Bei Druckaufträgen (Flyer, Broschüren, Visitenkarten, etc.)
- drucken wir keine überhöhte Auflage,
- lassen wir auf 100 % Recyclingpapier drucken,
- beauftragen wir bevorzugt regionale Druckereien mit umwelt- und ressourcenschonenden Druckverfahren, z.B. Öko-Strom, Öko-Farben, Recyclingpapier, und mit sozialverträglichen Arbeitsbedingungen; ein entsprechender Hinweis findet sich auf den gedruckten Materialien.
- Wir reduzieren den Druck von Bannern/Roll-Ups auf ein Minimum. Die Beschriftungen von Bannern/Roll-Ups sind so zu gestalten, dass sie vielseitig und langjährig verwendbar sind. Wir verwenden Banner ohne PVC und Aluminium, stattdessen aus Holz und Baumwolle.
- Wir verzichten auf Give Aways.
- Wir sammeln nach Veranstaltungen nicht genutztes Werbematerial (Flyer etc.) wieder ein.
- Bei der Werbung und Öffentlichkeitsarbeit achten wir auf gender- und vielfaltssensible Text- und Bildgestaltung etc.



Erste Schritte

- Wir überlegen, welche Materialien zur Öffentlichkeitsarbeit unbedingt und in welcher Auflage gedruckt vorliegen sollen.
- Wir erstellen eine fortlaufende Liste mit nachhaltigen Druckereien in Niedersachsen sowie Links und Tipps zu ressourcenschonendem und emissionsarmem Werben.
- Wir werben für unsere Veranstaltungen weitestgehend auf elektronischem Weg.
- Alle E-Mail-Signaturen des VNB enthalten den Hinweis: „Überlegen Sie, ob diese Mail gedruckt werden muss.“
- Wir bieten eine MFB an zum Thema „Digitale zielgruppengerechte Öffentlichkeitsarbeit“



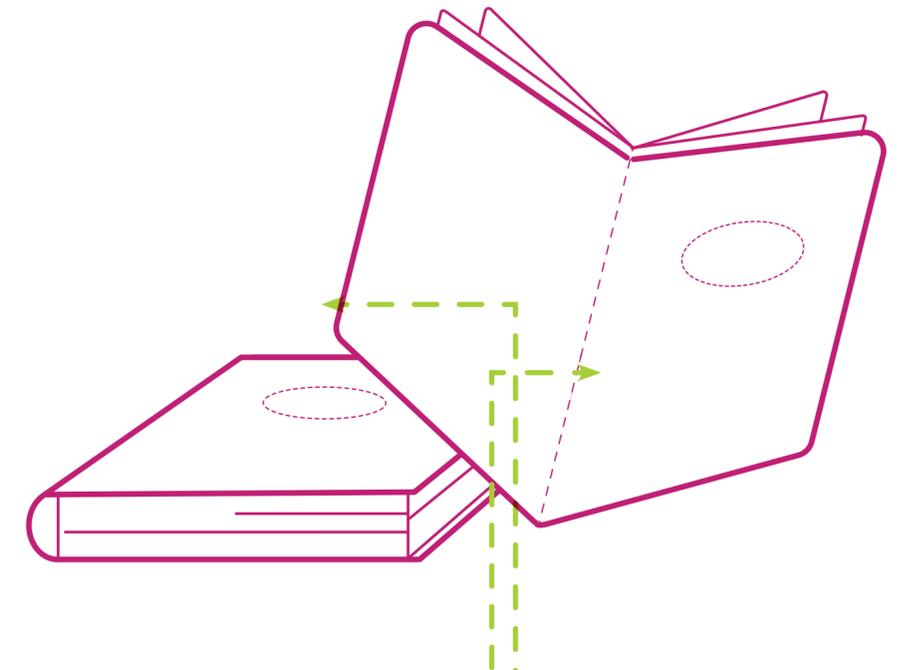
Mindeststandard

Alle unsere Druckerzeugnisse aus Papier sind auf 100 % Recyclingpapier gedruckt.



Hinweise/Tipps für die Umsetzung

<https://www.dieumweltdruckerei.de/>
www.woody-display.de



5.2 Kommunikation mit Teilnehmer*innen und Teilnehmer*innen-Management



Ziele

Wir gestalten die direkte Kommunikation mit den Teilnehmer*innen ebenso wie die Bereitstellung von Veranstaltungsunterlagen unter Berücksichtigung von Nachhaltigkeitskriterien wie Ressourcen- und Klimaschutz, Papier- und Müllvermeidung etc.



Maßnahmen

- Wir kommunizieren mit den Teilnehmer*innen möglichst auf elektronischem Weg oder telefonisch. Wir vermeiden den Postversand soweit möglich.
- Wir verzichten bei der Planung, Akquise und Durchführung von Veranstaltungen von der Einladung bis zu Informationen vor Ort möglichst auf Papier. Veranstaltungsprogramm, Veranstaltungsunterlagen etc. stellen wir möglichst digital bereit.
- Wir kommunizieren den Wunsch nach einer „papierlosen Veranstaltung“ bereits in der Veranstaltungsakquise.
- Sind gedruckte Tagungsunterlagen erforderlich, achten wir bei der Beschaffung auf Kriterien wie „Blauer Engel“, „CO2-neutraler Versand“ und „Made in Germany“. Notwendige Handouts drucken wir beidseitig auf 100 % Recyclingpapier. Wir verzichten soweit wie möglich auf Farbdrucke.
- Wir nutzen beim Druck von Namensschildern Recyclingpapier und/oder verwenden Namensbadges aus Polypropylen, die wir mehrfach benutzen.



Erste Schritte

- Wir kommunizieren Dozent*innen, Teilnehmer*innen und auf der Homepage bzw. bei Veranstaltungsankündigungen unseren Wunsch nach einer möglichst „papierlosen“ Veranstaltung.
- Wir verzichten auf VNB-Werbegeschenke.
- Wir verteilen vom VNB zur Verfügung gestelltes Arbeitsmaterial wie Papierblöcke, Stifte, Flyer etc. nur bei explizitem Bedarf und auf Anfrage an TN.



Mindeststandard

Wir stellen unsere Veranstaltungsunterlagen soweit möglich elektronisch zur Verfügung. Bei Druckwerken nutzen wir ausschließlich 100 % Recyclingpapier.



Hinweise/Tipps für die Umsetzung

- Leitfaden für die nachhaltige Organisation von Veranstaltungen des Umweltbundesamts: https://www.umweltbundesamt.de/sites/default/files/medien/377/publikationen/leitfaden_nachhaltige_organisation_von_veranstaltungen_2017_05_18_web.pdf

5.3 Veranstaltungsorte



Ziele

Wir tragen durch die Auswahl unserer Tagungs- und Veranstaltungsorte zu Umwelt-, Ressourcen- und Klimaschutz, Müllvermeidung sowie zu einer gesundheitsfördernden Lernatmosphäre bei. Außerdem legen wir Wert auf soziale Nachhaltigkeitsaspekte wie Barrierefreiheit und Diversität. Die Auswahl und Ausgestaltung unserer Veranstaltungsorte zeigt, dass der VNB sein Nachhaltigkeitskonzept lebt und nach außen sichtbar macht.



Maßnahmen

- Wir wählen unsere Veranstaltungsorte so aus, dass sie möglichst umfassend eine nachhaltige Veranstaltungsdurchführung erlauben. Bei der Veranstaltungsplanung versuchen wir im Gespräch mit Kooperationspartner*innen, Betreiber*innen der Veranstaltungsorte etc. auf die Umsetzung von Nachhaltigkeitskriterien hinzuwirken.
- Wir erstellen Übersichten bezüglich nachhaltiger Veranstaltungsorte (Checklisten, Tipps, Listen mit nachhaltigen Veranstaltungsorten) und veröffentlichen diese im Team „VNB Alle“ (Kanal „Nachhaltiger VNB“). Dabei berücksichtigen wir insbesondere die Tagungshäuser von VNB-Mitgliedern und Kooperationspartner*innen.
- Proaktiv und/oder auf Anfrage teilen wir diese Übersichten mit Kooperationspartner*innen, Mitveranstalter*innen etc.



Erste Schritte

- Wir reflektieren und tauschen uns bei der Veranstaltungsplanung im Team, in der Geschäftsstelle (GST), geschäftsstellenübergreifend dazu aus, welche nachhaltigkeitsorientierten Veranstaltungsorte es im GST-Umfeld gibt.
- Wir richten einen Kanal bei Teams ein. Hier können Empfehlungen, Erfahrungen etc. abgelegt und ausgetauscht werden. Wir erstellen eine Checkliste zur Auswahl von Veranstaltungsorten unter Berücksichtigung von Nachhaltigkeitskriterien und teilen diese mit den Mitarbeiter*innen und Kooperationspartner*innen des VNB.



Hinweise/Tipps für die Umsetzung

Hinweise des Bundes-Umweltamts zu Nachhaltigen Veranstaltungen, die auch Hinweise zu Veranstaltungsorten enthalten: www.umweltbundesamt.de/nachhaltige-veranstaltungen

Leitfaden für diversitätssensible, nachhaltige und inklusive Veranstaltungsplanung, der auch Hinweise zu Veranstaltungsorten enthält: <https://t1p.de/migrationsportal-leitfaden-veranstaltungsplanung>



Mindeststandard

Wir überlegen bei jeder Veranstaltungsplanung, wie wir die Auswahl der Veranstaltungsorte nach unseren Nachhaltigkeitskriterien treffen können. Wir fragen immer nach, ob zumindest einzelne Aspekte umgesetzt werden können, auch wenn sie nicht im üblichen Angebot der Veranstaltungsorte sind. Auch wenn unseren Ansprüchen bei einer Veranstaltung noch nicht entsprochen werden kann, werden wir weiterhin dieselben Bedingungen einfordern, um bei den Veranstaltungsorten die Nachfrage nach Nachhaltigkeitskriterien zu verdeutlichen.

5.4 Zusammenarbeit mit Referent*innen und Dienstleister*innen



Ziele

Wir führen gemeinsam mit qualifizierten und fair bezahlten Referent*innen, Berater*innen und anderen Dienstleister*innen hochwertige Bildungsveranstaltungen im Sinne unseres Leitbilds durch, die auch unseren Nachhaltigkeitskriterien Rechnung tragen.



Maßnahmen

- Wir informieren die von uns beschäftigten externen Referent*innen und Dienstleister*innen über das Leitbild des VNB und die hieraus resultierenden Standards.
- Wir gestalten die Rahmenbedingungen für die Zusammenarbeit so, dass diese Standards eingehalten werden können.
- Wir sorgen für eine angemessene Bezahlung der von uns beschäftigten Referent*innen und externen Dienstleister*innen. Die Vergütung gestalten wir in Abhängigkeit der vorhandenen Finanzmittel und Förderrichtlinien so, dass die Erfüllung der übertragenen Aufgaben mit einem angemessenen (zeitlichen) Aufwand möglich ist.



Erste Schritte

- Wir kommunizieren die VNB-Nachhaltigkeitskriterien proaktiv an Menschen, mit denen wir zusammenarbeiten. Dazu erstellen wir ein kurzes Handout mit Hinweisen und Links zu unserem Leitbild und Nachhaltigkeitskriterien.
- Wir nehmen einen Hinweis auf unser Leitbild in Honorarvereinbarungen/Kooperationsverträgen etc. auf.
- Wir kommunizieren, dass wir uns für faire Bezahlung einsetzen.
- Wir laden Referent*innen zu unseren Fortbildungen ein.



Mindeststandard

Unsere Referent*innen sind über unsere Nachhaltigkeitskriterien und unser Leitbild informiert. Die Rahmenbedingungen für die Zusammenarbeit mit ihnen sind so gestaltet, dass sie entsprechend unseres Nachhaltigkeitskonzepts arbeiten können.

5.5 Gendergerechte und diskriminierungssensible Sprache



Ziele

Wir verwenden gendergerechte und diskriminierungssensible Sprache. Dadurch tragen wir der Vielzahl geschlechtlicher Identitäten Rechnung, machen alle Geschlechter, Selbstverortungen und Eigenidentitäten sichtbar und tragen so zu Teilhabe, Abbau von Diskriminierung und Geschlechtergerechtigkeit bei.



Maßnahmen

- Wir verwenden bei sämtlichen Schriftstücken gendergerechte Formulierungen, z. B. bei E-Mails mit Teilnehmer*innen, Veranstaltungsankündigungen, Veranstaltungs- und Unterrichtsunterlagen, Protokollen, Publikationen etc.
- Wenn wir sprechen, versuchen wir möglichst gendergerechte Formulierungen zu verwenden.
- Wir erstellen alle neuen Materialien, Publikationen etc. in gendergerechter Sprache. Wenn wir alte Materialien überarbeiten, verwenden wir gendergerechte Sprache.
- Wir vermeiden Formulierungen, die diskriminieren und/oder Klischees und Stereotypen bedienen.
- Wir bieten Fortbildungen zur Verwendung gendergerechter Sprache an.



Erste Schritte

- Wir stellen allen VNB-Mitarbeiter*innen (und Kooperationspartner*innen) einen einfachen Leitfaden zur Verwendung gendergerechter und diskriminierungssensibler Sprache zur Verfügung. Das kann ein bereits bestehender Leitfaden sein bzw. mehrere, da selten ein Leitfaden beide Aspekte beachtet (siehe Tipps).
- Wir überprüfen die VNB-Website, Unterseiten und Projektseiten in Hinblick auf gendergerechte Sprache und nehmen ggf. entsprechende Veränderungen vor.



Mindeststandard

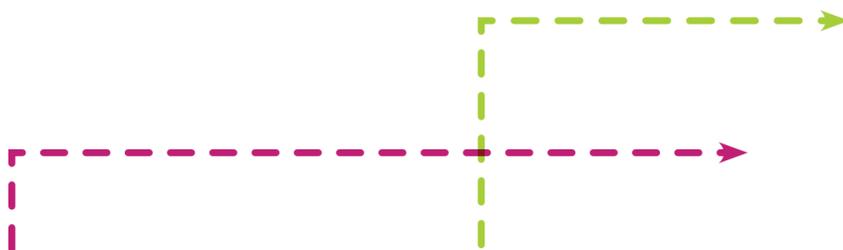
In allen Schriftstücken verwenden wir die exakten Geschlechterformen oder den Gender-Stern, dargestellt durch ein Sternchen* zwischen der maskulinen und femininen Endung. Der Gender-Stern dient als sprachliches Darstellungsmittel aller sozialen Geschlechter und Geschlechtsidentitäten. Dies kann sich aufgrund aktueller Entwicklungen und

Debatten verändern und weiterentwickeln.



Hinweise/Tipps für die Umsetzung

- ÜberzeugenDERE Sprache. Leitfaden für eine geschlechtersensible und inklusive Sprache. Die Gleichstellungsbeauftragte der Universität zu Köln: www.t1p.de/uni-koeln-leitfaden-gendersensible-sprache
- Flyer „Empfehlungen für eine geschlechtergerechte Verwaltungssprache“ der Stadt Hannover www.t1p.de/stadt-hannover-geschlechtergerechte-sprache
- Online-Wörterbuch mit Formulierungshilfen, alternativen Begriffen etc. für Gendersensible Sprache: www.geschicktgendern.de
- Online-Wörterverzeichnis der Neuen deutschen Medienmacher*innen mit Formulierungshilfen, Erläuterungen und alternativen Begriffen für diskriminierungssensible Sprache: <https://glossar.neuemedienmacher.de>



5.6 Sprachliche Barrierefreiheit



Ziele

Die Diversität der Gesellschaft spiegelt sich auch in sprachlicher Diversität wider. Dieser Diversität tragen wir in unserer Außendarstellung, bei Veranstaltungen und überall dort Rechnung, wo es sinnvoll und notwendig ist.

Durch den Abbau von sprachlichen Hindernissen tragen wir zu einer inklusiven, gleichberechtigten und hochwertigen Bildung bei und gewährleisten Möglichkeiten des lebensbegleitenden Lernens für alle.



Maßnahmen

- Wir prüfen, ob ...

- es bei Veranstaltungen für Menschen, deren Erstsprache nicht Deutsch ist, Möglichkeiten der Übersetzung gibt, wenn Deutsch die Veranstaltungssprache ist; gleiches gilt für andere Veranstaltungssprachen.

- für Informationsmaterialien oder bei Veranstaltungen einfache oder leichte Sprache verwendet und/oder in leichte Sprache übersetzt werden soll.

- in Gebärdensprache etc. übersetzt werden soll.

- Wenn Bedarf festgestellt wird, versuchen wir entsprechende Unterstützung zu organisieren.

- Wir stärken die Expertise dazu im VNB durch MFBs, kollegiale Beratungen etc.

- Wir versuchen, Veranstaltungen so zu organisieren, dass sprachliche Barrieren durch andere Kommunikationsformen überwunden werden können, z. B. durch kleinere Arbeitsgruppen.

- Wir organisieren pro Jahr mindestens eine, wenn möglich zwei Veranstaltungen, bei denen wir offensiv Unterstützungsbedarf anbieten, z. B. für gehörlose Menschen oder Menschen, deren Erstsprache nicht Deutsch ist, und die wir entsprechend bewerben. Im Anschluss werten wir aus, ob so andere Zielgruppen erreicht werden konnten.



Erste Schritte

- Wir veröffentlichen relevante Informationen auf der Homepage zumindest zusammengefasst in Englisch und in einfacher Sprache. Dabei lassen wir uns beraten, welche Informationen für Menschen relevant sind, die kein Deutsch sprechen oder eine einfachere Sprache benötigen.

- Wir erstellen auf Teams eine leicht zugängliche und fortlaufende Liste mit Informationen, Expertise von außen und Kontakten von Übersetzer*innen etc.



Mindeststandard

Wir bedenken bei der Planung von Veranstaltungen die oben ausgeführten Aspekte mit, u.a. Übersetzung, angepasste Methoden und Formate. Sofern nötig kalkulieren wir entsprechende Kosten bereits bei Budgetplanungen bzw. Antragstellungen mit ein.



Hinweise/Tipps für die Umsetzung

- Leichte Sprache: www.leichte-sprache.org/die-regeln

- Planung von barrierefreien Veranstaltungen: https://www.bundesfachstelle-barrierefreiheit.de/DE/Praxishilfen/Veranstaltungsplanung/veranstaltungsplanung_node.html; www.t1p.de/aktion-mensch-barrierefreie-veranstaltungen-planen

- Checkliste für barrierefreie Veranstaltungen: www.t1p.de/bundesfachstelle-barrierefreiheit-checkliste-veranstaltungsplanung

5.7 Diversitäts- und diskriminierungssensible Gestaltung von Veranstaltungen und Bildungsräumen



Ziele

Der VNB gestaltet seine Veranstaltungen und Bildungsangebote diskriminierungssensibel und vielfaltsoffen. Die Zusammensetzung von Teilnehmer*innen, Referent*innen, Dozent*innen etc. spiegelt die Vielfalt unserer Gesellschaft wider und bietet auch denjenigen ein Forum, deren Stimmen noch zu wenig gehört werden. Die Sensibilität und Offenheit ermöglichen nicht nur strukturell benachteiligten Menschen einen verbesserten Zugang zu unseren Angeboten. Sie stärken die Qualität der Veranstaltungsinhalte, weil damit viele Perspektiven/Expertisen Gehör finden.

Die Veranstaltungen des VNB finden im Sinne von gegenseitiger Akzeptanz, Wertschätzung, Vielfalt und Kollegialität in einer sicheren, inklusiven und diskriminierungssensiblen Arbeitsatmosphäre statt. Unser Ziel ist es, in geschützten Räumen selbstbestimmte Lernerfahrungen für alle zu ermöglichen, unabhängig von Alter, Hautfarbe, Herkunft, Religion, Behinderung oder geschlechtlicher und sexueller Identität.



Maßnahmen

- In Abhängigkeit von Thema und Zielsetzung der jeweiligen Veranstaltung achten wir auf eine vielfaltsabbildende Auswahl von Veranstaltungsleiter*innen und Referent*innen und Besetzung von Podien.
- Wir prüfen schon bei der Veranstaltungsplanung, ob unsere Angebote in der Ansprache divers gestaltet sind und die Vielfalt von Identitäten zum Ausdruck bringen, so dass die Teilnehmenden an unseren Veranstaltungen je nach Themen und Zielen entsprechend divers zusammengesetzt sind.
- Wir versuchen eine Teilnahme von finanziell schwächer gestellten Menschen an unseren Veranstaltungen zu ermöglichen. Gleiches gilt für Menschen mit besonderem Unterstützungsbedarf sowie für Menschen ohne Betreuungsmöglichkeit für ihre Kinder.
- Wir schärfen unseren Blick für von uns bisher noch nicht gesehene Benachteiligungen.
- Wir informieren externe Referent*innen und Kooperationspartner*innen über unsere Leitlinien diskriminierungssensibler und vielfaltzugewandter Veranstaltungsgestaltung. Diese Grundsätze fließen in die partnerschaftliche Gestaltung der Veranstaltungen ein. Eine Kooperationsauflösung kann in Betracht gezogen werden, wenn Partner*innen/Referent*innen stark von diesen Grundsätzen abweichen.
- Diskriminierende Äußerungen und Handlungen jeglicher Art werden von uns nicht toleriert. Teilnehmer*innen werden von den Veranstaltungsorganisator*innen oder von einem Awareness-Team angesprochen, wenn sie die oben beschriebenen Haltungsgrundsätze nicht einhalten. Sofern notwendig können Maßnahmen bis hin zum Ausschluss von Veranstaltungen getroffen werden (z.B. Gebrauch des Hausrechts).
- Der VNB bietet regelmäßig interne MFB an, die im Themenspektrum sensibilisieren.



Erste Schritte

- Wir erstellen kurze Informationsübersichten über die Haltungsgrundsätze des VNB in diesem Feld. Entsprechende Infos und Übersichten sind für alle abrufbar (siehe Übersicht Verhaltensregeln „Das Miteinander regeln – Regeln für das Miteinander“).
- Wir stellen eine wachsende Sammlung von Übersichten, Wissen und Empfehlungen von Referent*innen, allgemeinen Tipps etc. auf Teams bereit.



Mindeststandard

Wir prüfen bei jeder Veranstaltungs- und Projektplanung, ob es Bedarfe und Anforderungen in dem oben erläuterten Kontext gibt und kalkulieren ggf. bei zukünftigen Veranstaltungen und Projekten entsprechende Kosten mit ein (ermäßigte TN-Beiträge, Awareness-Team etc.).



Hinweise/Tipps für die Umsetzung

- Leitfaden „Veranstaltungen planen und durchführen Diversity-sensibel – Nachhaltig - Inklusiv“ des IQ Niedersachsen, Infos hier: www.t1p.de/migrationsportal-leitfaden-veranstaltungplanung.

