

ABFALLARME GROSSVERAN- STALTUNGEN

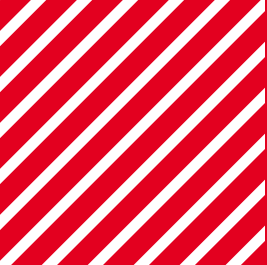
LEITFADEN FÜR DIE BEHÖRDE,
VERANSTALTER UND UNTERNEHMEN
ZUR VERMEIDUNG ODER VERWER-
TUNG VON ABFÄLLEN



Senatsverwaltung
für Umwelt, Mobilität,
Verbraucher- und Klimaschutz

BERLIN





VORWORT



Jährlich entstehen in Berlin bei öffentlichen Veranstaltungen rund 1.600 Tonnen Abfall, davon allein 750 Tonnen bei Großveranstaltungen mit mehr als 100.000 Besucher*innen und mit einem hohen Abfallvermeidungs- und -verwertungspotenzial.¹ Das wollen wir ändern!

Im Rahmen der Zero-Waste-Strategie des Landes Berlin ist unser Ziel, das Restabfallaufkommen der Stadt sowohl in privaten Haushalten als auch im gewerblichen Bereich drastisch zu reduzieren und nicht vermeidbare Abfälle optimal als Ressource zu nutzen.

Dieser Leitfaden enthält konkrete Maßnahmen, mit denen sofort das bei der Durchführung von Veranstaltungen anfallende Abfallaufkommen deutlich verringert werden kann. Mit der Umsetzung und Durchführung abfallarmer Großveranstaltungen werden die Ziele des Landes Berlin im Sinne des Zero-Waste-Leitbildes umgesetzt und ein wichtiger Beitrag zum Klima- und Ressourcenschutz geleistet.

Helfen Sie mit, unsere Stadt abfallarm und damit nachhaltiger zu gestalten!

¹ Dr. Kopytziok, Norbert; Pinn, Gudrun (2010): Abfallvermeidung und -trennung auf Märkten und Straßenfesten, Wissenschaftliche Studie im Auftrag der Stiftung Naturschutz Berlin, Dezember 2010

KURZ UND KOMPAKT



So gelingt eine abfallarme Großveranstaltung – Kapitel 2

- Wahl eines geeigneten Veranstaltungsortes
- Wiederverwendung von Standaufbauten und Dekorationen
- Gehen Sie mit uns den Mehrweg!
- Verzicht auf Einwegverpackungen
- Reduzierung von oder Verzicht auf Werbematerialien
- Konsequente Getrenntsammlung von Abfällen
- Erstellung eines Abfallkonzeptes in der Planungsphase
- Erstellung eines Abfallberichtes nach Beendigung der Veranstaltung

Handlungsempfehlungen für die Behörde – Kapitel 3.1

- Festsetzung von Nebenbestimmungen zur Sondernutzungserlaubnis und Gestaltung von Miet-, Pacht- und Überlassungsverträgen
- Auflagen zur Genehmigung von Großveranstaltungen: Benennung eines Verantwortlichen für Abfallfragen, Erstellung eines Abfallkonzeptes sowie eines Abfallberichtes
- Beurteilung des vorgesehenen Veranstaltungsortes
- Festschreibung der Nutzung von Mehrweggeschirr und der Einhaltung der Hygienevorschriften
- Prüfung auf Einhaltung des Verbotes von Portionsverpackungen für Lebensmittel
- Festschreibung eines Verbotes oder einer Einschränkung zur Verteilung von Werbematerialien auf dem Veranstaltungsgelände
- Festschreibung der Getrenntsammlung von Abfällen inklusive realistischer Umsetzungsplanung (Platz, Zuständigkeiten, Logistik, Beschilderung, Vermeidung von Fehlwürfen)
- Kontrolle der Einhaltung der festgesetzten Auflagen und Nebenbestimmungen
- Bekanntmachung des vorliegenden Leitfadens

Handlungsempfehlungen für den Veranstalter – Kapitel 3.2

- Auswahl eines für die Umsetzung von Abfallvermeidungs- und -verwertungsmaßnahmen geeigneten Veranstaltungsortes
- Benennung eines*einer Verantwortlichen/Ansprechpartner*in für Abfallfragen



- Erstellung eines Abfallkonzeptes in der Planungsphase und eines Abfallberichtes nach Beendigung der Veranstaltung
- Gestaltung von Verträgen und Formulierung von Teilnahmebedingungen
- Information der Beteiligten
- Abfallvermeidung während der Aufbauphase: Vorgabe zur Nutzung von System- und Modulbauteilen sowie wiederverwendbaren Mietwaren, Vorrang von Mehrweggebinden bei Anlieferungen
- Abfallvermeidung während der Laufzeit der Veranstaltung: Einhaltung des Mehrweggebotes und der Hygienevorschriften bei der Ausgabe von Speisen und Getränken, Einschränkung von Promotionsaktionen
- Abfallvermeidung während der Abbauphase: Nutzung von Re-Use-Initiativen
- Abfallgetrenntsammlung während der Aufbau- und Abbauphase
- Abfallgetrenntsammlung im Anbieterbereich während der Laufzeit
- Abfallgetrenntsammlung im Publikumsbereich während der Laufzeit
- Vermeidung von Fehlwürfen durch klare Beschilderung und Vermeidung von nachgeordneten Fehlwürfen durch Sicherstellung des Vorhandenseins und der korrekten Nutzung getrennter Sammlungsbehälter auch durch eventuell zwischengeschaltete Dienstleister*innen
- Anreizsysteme zur Vermeidung von Abfällen
- Transparente Kommunikation der Maßnahmen zur Abfallvermeidung und Abfallverwertung
- Kontrolle und Unterstützung

Handlungsempfehlungen für die Standbetreiber*innen – Kapitel 3.3

- Information über die gesetzlichen Regelungen und behördlichen Vorschriften
- Wiederverwendung von Standaufbauten
- Reduzierung der Verpackungsabfälle bereits beim Einkauf und der Anlieferung der angebotenen Waren
- Beachtung des Mehrweggebotes bei der Ausgabe von Speisen und Getränken
- Einschränkung der Verteilung von Werbematerialien auf dem Veranstaltungsgelände
- Beachtung des Getrenntsammlungsgebotes für Abfälle und Einrichtung eines bedarfsgerechten Entsorgungssystems
- Transparente Kommunikation der Maßnahmen zur Abfallvermeidung und Abfallverwertung



INHALTVERZEICHNIS

1	Zielsetzung und Grundlagen	7
1.1	Zielsetzung des Leiffadens	7
1.2	Geltungsbereich	7
1.3	Verpflichtende Vorgaben bei Großveranstaltungen auf öffentlichen Flächen und Einrichtungen des Landes Berlin	7
1.4	Phasen einer Großveranstaltung	9
1.5	Zuständigkeiten bei der Genehmigung von Großveranstaltungen	10
2	So gelingt eine abfallarme Großveranstaltung	12
2.1	Wahl eines geeigneten Veranstaltungsortes	12
2.2	Wiederverwendung von Standaufbauten und Dekorationen	13
2.3	Gehen Sie mit uns den Mehrweg!	13
2.3.1	Pfandsystem	13
2.3.2	Spülsysteme	15
2.3.3	Nur im Ausnahmefall: Gebrauch von Einweggeschirr	15
2.4	Es geht auch ohne Einwegverpackungen!	16
2.5	Digital oder gar nicht – Nutzung von Werbematerialien	16
2.6	Richtig trennen ist der richtige Weg	16
2.7	Gut geplant: Erstellen Sie ein Abfallkonzept!	17
2.8	Ein sauberer Abschluss: der Abfallbericht nach der Veranstaltung	18
3	Zusammen für eine abfallarme Veranstaltung	20
3.1	Behörden	20
3.2	Veranstalter*innen	22
3.3	Aussteller*innen und Anbieter*innen – www.abfallarmeveranstaltungen-berlin.de	25
3.4	Private Eigentümer*innen von Veranstaltungsplätzen	26
4	Reduzieren, Recyceln, richtig entsorgen – auch an anderen Standorten	28
5	Anhang	29
5.1	Checkliste für Betreiber*innen von Ständen und mobilen Geschäften	30
5.2	Zuständige Behörden	31



KAPITEL 1

ZIELSETZUNG UND
GRUNDLAGEN



1 Zielsetzung und Grundlagen

1.1 Zielsetzung des Leitfadens

Mit dem Ziel einer Vereinheitlichung der Planung und Durchführung abfallarmer Großveranstaltungen bietet der vorliegende Leitfaden konkrete und bindende Handlungsanweisungen für die einzelnen beteiligten Akteure. Der Leitfaden richtet sich explizit an:

- die **Behörden** als Eigentümer und Verwalter von öffentlichen Flächen und öffentlichen Einrichtungen,
- die durchführenden **Veranstalter*innen** sowie an
- die **beteiligten Unternehmen**, wie beispielsweise Caterer (Getränke, Imbisse und sonstige Verpflegung) sowie Aussteller, Anbieter und deren Subunternehmer (z. B. Standbauer).

Zusätzlich empfehlen wir auch privaten Eigentümer*innen von Veranstaltungsplätzen die Umsetzung der Maßnahmen für die Durchführung von abfallarmen Großveranstaltungen zur Sicherstellung der gesetzlichen Vorgaben.

Im Zuge der bevorstehenden Novellierung des KrW-/AbfG Bln ist geplant, die Pflichten der öffentlichen Hand (§ 23 KrW-/AbfG Bln) bei der Durchführung von abfallarmen (Groß-)Veranstaltungen auf öffentlichen Flächen und Einrichtungen des Landes Berlin basierend auf diesem Leitfaden zu konkretisieren.

1.2 Geltungsbereich

Die Vorgaben dieses Leitfadens sind bindend für Großveranstaltungen, die auf öffentlichen Flächen sowie in Einrichtungen des Landes Berlin stattfinden. Großveranstaltungen im Sinne dieses Leitfadens sind charakterisiert durch eine zu erwartende Zahl von täglich mehr als 1.000 Besucher*innen und bedürfen einer Erlaubnis oder einem Sondernutzungsrecht nach dem Berliner Straßengesetz (BerlStrG) oder Grünanlagengesetz (GrünanlG).

1.3 Verpflichtende Vorgaben bei Großveranstaltungen auf öffentlichen Flächen und Einrichtungen des Landes Berlin

Das Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) legt als zentrales Bundesgesetz des deutschen Abfallrechtes die rechtlichen Rahmenbedingungen fest. Es gilt die fünfstufige Abfallhierarchie (§ 6 KrWG), durch deren Rangfolge Abfälle reduziert und Wertstoffe effizienter für den Wirtschaftskreislauf zurückgewonnen werden sollen. Letzteres wird untersetzt durch die Pflicht für Abfallerzeuger*innen oder -besitzer*innen, ihre Abfälle vorrangig einer Verwertung zuzuführen (§ 7 KrWG). Ausgehend von der Rangfolge, soll immer diejenige Maßnahme Vorrang haben, die den Schutz von Mensch und Umwelt bei der Erzeugung und Bewirtschaftung von Abfällen unter Berücksichtigung des Vorsorge- und Nachhaltigkeitsprinzips am besten gewährleistet, wobei jeweils der gesamte Lebenszyklus zu berücksichtigen ist.

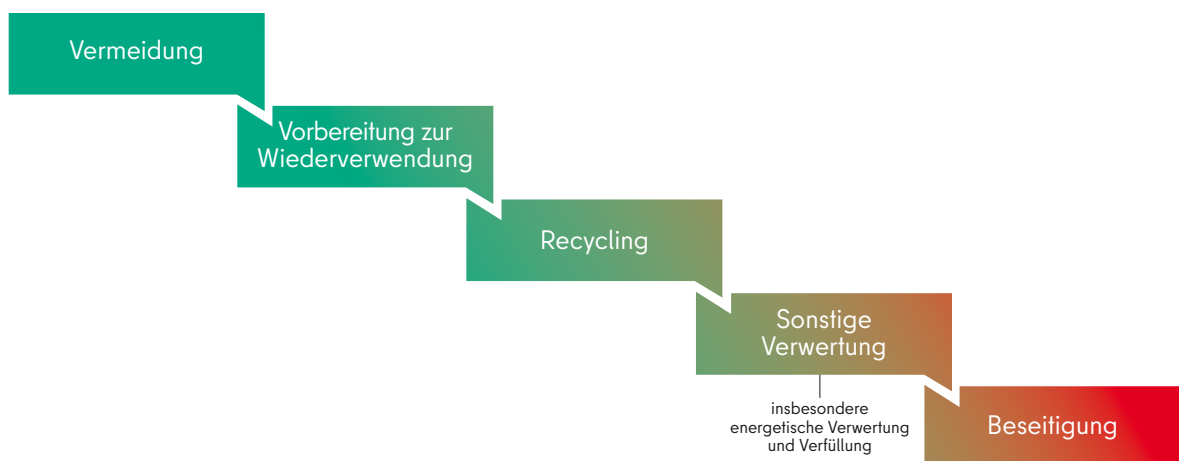


Abbildung 1: Abfallhierarchie gemäß dem KrWG



Die Vermeidung von Abfällen, die Vorbereitung zur Wiederverwendung und das Recycling sind die essenziellen Eckpfeiler für die Umsetzung der Berliner Zero-Waste-Strategie. Das erklärte Ziel des Landes Berlin ist es, das Abfallaufkommen drastisch zu reduzieren. Dafür sind folgende Punkte wichtig:

- Verlängerung der Produktlebensdauer
- Wiederverwendung noch gebrauchsfähiger bzw. reparierbarer Produkte und deren Bauteile
- Geschäftsmodelle, die auf dem Prinzip einer geschlossenen Kreislaufwirtschaft aufbauen
- Ausschleusung von Schadstoffen aus dem Wirtschaftskreislauf
- Nicht vermeidbare Abfälle sind entsprechend ihrer Materialart getrennt zu erfassen und vorrangig zu recyceln.

Kommunale Einrichtungen und Unternehmen sind gemäß **Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz Berlin** (KrW-/AbfG Bln) verpflichtet, die abfallwirtschaftlichen Ziele des Landes Berlin vorbildhaft umzusetzen (§ 23 KrW-/AbfG Bln). Dies gilt insbesondere für Aktivitäten auf Grundstücken und Einrichtungen des Landes Berlin. Die konkrete Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben bei der Vergabe von Liefer-, Bau- und Dienstleistungsaufträgen wird ab einem Nettoauftragswert von ca. 10.000 Euro durch die **Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt** (VwVBU) geregelt.

Diese beinhaltet unter anderem verbindliche Umweltschutzanforderungen für Großveranstaltungen von öffentlichen Einrichtungen (Leistungsblatt Nr. 24, Anhang 1 VwVBU). Diese betreffen folgende Anforderungen an die Abfallvermeidung und -verwertung sowie an den Einsatz von Papierprodukten:

- **keine Portionsverpackungen** für das Standardangebot von Lebensmitteln, z. B. Zucker, Milch, Marmelade, Senf
- ausschließliche **Verwendung von Mehrweggeschirr** (inkl. Getränkebecher für Kalt- und Heißgetränke), ausgenommen hiervon sind Kartonverpackungen, Schlauchbeutelverpackungen und Folienstandbeutel
- **Verwendung hochwertiger Kunststoffe** (wie beispielsweise Polypropylen) für Kunststoffmehrweggeschirr
- Sicherstellung der Rücknahme und Wiederverwendung von Mehrweggeschirr, -besteck und -getränkeverpackungen durch ein **Pfandsystem und ein ausreichendes Angebot der Annahmestellen**
- **getrennte Sammlung** und Zuführung zur jeweiligen Wertstoffsammlung von Speiseabfällen, Fetten, Ölen, Altglas, Pappe, Papier und Leichtverpackungen
- ausschließliche Nutzung von Servietten, Küchenrollen und Papierhandtüchern, ungebleichten Back-/Koch- und Heißfilterpapieren (z. B. Kaffee- und Teefilter), die die entsprechenden Anforderungen des **Umweltzeichens Blauer Engel** erfüllen

Diese Umweltschutzanforderungen sind verpflichtend bei allen öffentlich-rechtlichen Rechtsbeziehungen und werden durch Vertragsbedingungen oder Nebenbestimmungen festgelegt. Zu diesen Rechtsbeziehungen zählen beispielsweise Miet- oder Pachtverträge bei der Überlassung landeseigener Grundstücke oder Einrichtungen an Dritte.

Darüber hinaus beinhalten das **Berliner Straßengesetz** (BerlStrG), das **Grünanlagengesetz** (GrünanlG) sowie das **Verpackungsgesetz** (VerpackG) jeweils die Möglichkeit, öffentliche Belange wie z. B. das Mehrweggebot oder Anforderungen an die Vermeidung und Entsorgung von Verpackungsabfällen in Nebenbestimmungen zu den Sondernutzungserlaubnissen und Genehmigungen sowie mittels Auflagen in Miet- und Pachtverträgen festzulegen.

Den Umgang mit Abfällen aus dem gewerblichen Bereich, die eine ähnliche Beschaffenheit oder Zusammensetzung wie Abfälle aus privaten Haushalten haben – hierzu zählen auch Abfälle von Großveranstaltungen –, regelt die **Gewerbeabfallverordnung** (GewAbfV). Demnach sind Erzeuger*innen und Besitzer*innen zur getrennten Erfassung und Entsorgung folgender Fraktionen verpflichtet (§ 3 Abs. 1 GewAbfV):

- Papier, Pappe und Karton mit Ausnahme von Hygienepapier,
- Glas,
- Kunststoffe,
- Metalle,
- Holz,

- Textilien,
- Bioabfälle im Sinne von § 3 Absatz 7 KrWG,
- weitere Abfallfraktionen, die in den in § 2 Nr. 1b GewAbfV genannten Abfällen enthalten sind.

Gewerbliche Abfallgemische sind nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig (vgl. § 3 Abs. 2 GewAbfV). Ist dies der Fall, müssen die Abfallgemische grundsätzlich vorbehandelt – das heißt sortiert – werden, und zwar in Vorbehandlungsanlagen, die die Vorgaben an die technische Ausstattung und die Betriebsweise (Quotenvorgaben) gemäß GewAbfV einhalten. Die Sammlung und der Verbleib der Abfälle muss vom Abfallerzeuger bzw. -besitzer nachvollziehbar dokumentiert werden.

1.4 Phasen einer Großveranstaltung

Eine Veranstaltung unterteilt sich in die drei aufeinanderfolgenden Phasen Aufbau, Laufzeit und Abbau, die durch bestimmte Tätigkeiten gekennzeichnet sind und sich hinsichtlich der zu erwartenden Abfallarten unterscheiden.

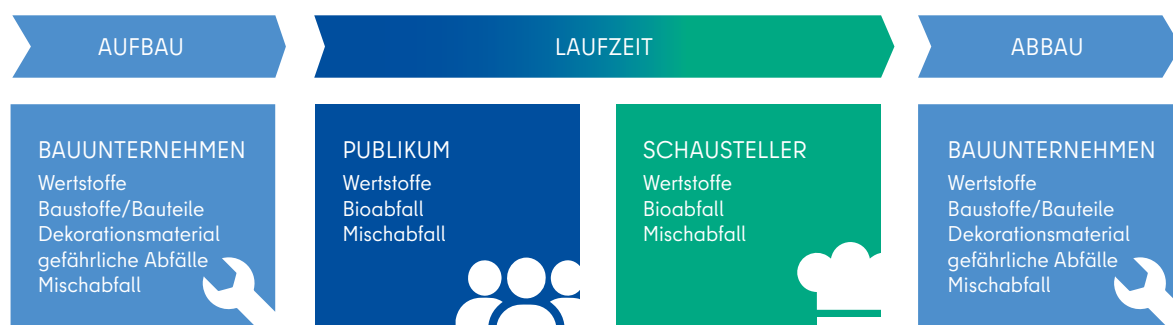


Abbildung 2: Vereinfachte Darstellung der Phasen einer Großveranstaltung und der zu erwartenden Abfallarten (exemplarisch)

Während der Auf- und Abbauphase fallen beispielsweise Reste von Bauteilen und Dekorationen, verschiedene Wertstoffe, gegebenenfalls gefährliche Abfälle sowie Mischabfälle an. Das Abfallaufkommen während der Veranstaltung (Laufzeit) umfasst ebenfalls unterschiedliche Wertstoffe, zudem Bioabfälle als Reste aus der Zubereitung und dem Verzehr von Getränken und Speisen sowie Restabfälle. Die folgende Abbildung zeigt beispielhaft, was Wertstoffe, Bioabfälle und gefährliche Abfälle sein können.

Wertstoffe	Bioabfälle	Gefährliche Abfälle
Papier	Kaffeefilter/Kaffeesatz	Farbreste
Leichtverpackungen	Teebeutel	Batterien
Kunststoffe	Gemüse- und Fleischreste	Mineralöle
Metalle	nicht verzehrte Reste von zubereiteten Speisen	Leuchtstoffröhren
		Energiesparlampen
		Elektroaltgeräte

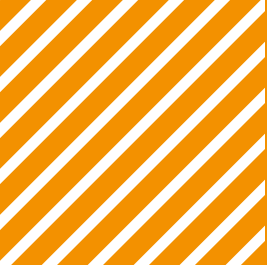
Abbildung 3: Tabelle Abfälle für die Oberbezeichnungen Wertstoffe, Bioabfälle und gefährliche Abfälle (exemplarisch)

Für die Planung einer abfallarmen Veranstaltung sollten die drei Phasen vorab gesondert und unter Berücksichtigung der gesetzlichen Regelungen betrachtet werden. Hierzu zählt insbesondere die Einhaltung des Mehrweggebotes durch den Einsatz wiederverwendbaren Geschirrs sowie die Getrennsammlung nicht vermeidbarer Abfälle (vgl. Kapitel 1.3). Details zur Umsetzung des Mehrweggebotes sind in Kapitel 2.3 beschrieben.



1.5 Zuständigkeiten bei der Genehmigung von Großveranstaltungen

In der Regel bedürfen Veranstaltungen beziehungsweise bestimmte Veranstaltungselemente einer öffentlichen Genehmigung. In diesem Zusammenhang kann die jeweilige zuständige Behörde Auflagen erteilen. Im Anhang 5.1 sind die für das Land Berlin genehmigungspflichtigen Veranstaltungselemente zusammenfassend aufgeführt.



KAPITEL 2

SO GELINGT EINE
ABFALLARME
GROSSVERANSTALTUNG



2 So gelingt eine abfallarme Großveranstaltung

Maßgebend für Art und Umfang der erforderlichen Maßnahmen zur Abfallvermeidung und Abfallverwertung sind Größe und Charakter der Veranstaltung. Beispielsweise ist bei Informationsveranstaltungen mit einem erhöhten Anfall an Papier im Publikumsbereich zu rechnen. Nachfolgend werden konkrete Maßnahmen erläutert, die erforderlich sind, um das Abfallaufkommen auf Großveranstaltungen zu reduzieren.

2.1 Wahl eines geeigneten Veranstaltungsortes

Der richtige Ort ist eine entscheidende Basis, um Maßnahmen zur Abfallvermeidung und Abfallverwertung umzusetzen. Die Wahl des Veranstaltungsortes liegt sowohl in der Verantwortung der Veranstalter*innen als auch der zuständigen Behörde. Standorte mit nicht befestigten Flächen und in Schutzgebieten (Natur-, Wasser- oder Denkmalschutz) sollten möglichst vermieden werden. Orte mit fehlender oder mangelhafter Infrastruktur sind im Vorhinein auszuschließen. Aus abfallwirtschaftlicher Sicht ist ein Veranstaltungsort geeignet, wenn die folgenden Kriterien erfüllt sind:

- **Vorhandensein und Verteilungsmöglichkeit von Medienanschlüssen (Strom, Wasser, Abwasser)**
Werden Speisen und Getränke angeboten, ist die Nutzung von Mehrweggeschirr vorgeschrieben. Zum Spülen darf nur Wasser mit Trinkwasserqualität verwendet werden. Es muss also die Möglichkeit vorhanden sein, Wasserleitungen zu den Orten zu verlegen, an denen gespült wird. Das Abwasser kann entweder in Behältern gesammelt oder direkt in die Kanalisation eingeleitet werden, sofern die Zusammensetzung den Anforderungen der „Allgemeinen Bedingungen für die Entwässerung in Berlin (ABE)“ entspricht und eine Einleitgenehmigung der Berliner Wasserbetriebe (BWB) vorliegt.
- **Stellplätze für Spülmobile (optional)**
Der Einsatz von Spülmobilen bei Großveranstaltungen ist nicht verpflichtend. Sollen diese jedoch zum Einsatz kommen, müssen am Stellplatz die notwendigen Ver- und Entsorgungsanschlüsse installiert werden können. Die Logistik des An- und Abtransportes des Geschirrs von und zu den Ständen ist bei der Wahl des Stellplatzes zu berücksichtigen.
- **Stellplätze für Toilettenwagen**
Bei Veranstaltungen im Freien wird seitens der Behörde häufig die Aufstellung von Toilettenwagen gefordert. Der Anschluss des Toilettenwagens an die Wasserversorgung und die Einleitung der Abwässer in die Kanalisation ist aus Umweltgesichtspunkten günstiger als die Verwendung von chemischen Toiletten. Bei der Aufstellung von Trockentoiletten müssen die anfallenden Fäkalien verbannt werden. Eine Kompostierung von menschlichen Fäkalien ist nach der Düngemittel- und der Bioabfallverordnung nicht zulässig.
- **Platzverhältnisse an den Ständen**
Die Platzverhältnisse an den Ständen sind so zu gestalten, dass die getrennte Erfassung von Wertstoffen und Abfällen möglich ist. Zur Vermeidung von Verschmutzungen und Fehlwürfen müssen diese Behälter so platziert werden, dass sie ausschließlich für die Standnutzer*innen zur Verfügung stehen und eine Benutzung durch andere Gäste und Passanten ausgeschlossen ist.
- **Sammelplätze für die an den Ständen erfassten Wertstoffe**
Vor allem bei mehrtägigen Veranstaltungen müssen gegebenenfalls Zwischenlagerplätze für die gesammelten Wertstoffe eingerichtet werden. Diese müssen für die Nutzungsberechtigten gut erreichbar sein, dürfen aber nicht durch eine Fremdnutzung vermüllt werden.
- **Zufahrt für Entsorger**
Für die ordnungsgemäße Entsorgung des Veranstaltungsplatzes muss gewährleistet sein, dass
 - die Zufahrt für Entsorgungsfahrzeuge zu den aufgestellten Großcontainern auch dann frei ist, wenn alle Aufbauten für die Veranstaltung installiert sind,
 - die Entleerung der im Publikumsbereich aufgestellten Sammelbehälter durch ein Umleerfahrzeug erfolgen kann,
 - die Struktur und Belastbarkeit des Platzes sowie die Gestaltung der Wege auf dem Veranstaltungsplatz den Einsatz von Reinigungsfahrzeugen zulassen.

2.2 Wiederverwendung von Standaufbauten und Dekorationen

Es sollte immer das Ziel sein, Abfälle wiederzuverwenden. Besonders während des Aufbaus von Ständen und Geschäften fallen häufig große Abfallmengen als Verschnitt von Bau- und Ausstattungsmaterialien an. Sie sollten für die Aufbauten der Stände und Fahrgeschäfte also vorrangig mehrfach zu nutzende Systembauteile, Ausstattungs- und Dekorationsmaterialien einsetzen.

Die Wiederverwendung dieser Materialien ist nach Möglichkeit auch über den erneuten Einsatz auf Großveranstaltungen hinaus umzusetzen (z. B. Abgabe an soziale Projekte, Re-Use-Aannahmestellen oder Materiallager). Kommunizieren Sie dazu frühzeitig mit allen am Auf- und Abbau beteiligten Akteur*innen. Eine effiziente Logistik sowie entsprechende Nachfrage- bzw. Abnahmestrukturen² müssen geplant werden. Eine externe Wiederverwendung bietet sich insbesondere an für

- Holz – beispielsweise Spanplatten/MDF-Platten, Massiv- oder Sperrholzplatten,
- Bodenbeläge – insbesondere Teppiche,
- Textilien – darunter Planen, Banner, Bespannungen, Fahnen sowie vereinzelt auch
- Elektrogeräte – z. B. Leuchten.

Wenn in der Aufbauphase die Verwendung von Einwegmaterialien nicht zu vermeiden ist, sind umweltfreundliche Materialien zu bevorzugen, die problemlos recycelbar sind (z. B. Kunststoffe aus PE statt PVC).

2.3 Gehen Sie mit uns den Mehrweg!

Mehrwegsysteme leisten einen erheblichen Beitrag zur Reduzierung der Abfallmengen und der Einsparung von Ressourcen. Darüber hinaus wirkt sich deren Einsatz positiv auf die Stadtsauberkeit (Verringerung des Littering) und den Reinigungsaufwand nach Beendigung der Veranstaltung aus. Der Einsatz von Mehrwegprodukten auf Großveranstaltungen für die Ausgabe von Speisen und Getränken (Geschirr, Besteck, Trinkgefäße) ist gemäß den Vorgaben der VwVBU auf Grundstücken und Einrichtungen des Landes Berlin **verpflichtend umzusetzen** (vgl. Kapitel 1.3).

Bei Veranstaltungen in öffentlichen Sportanlagen dürfen aus Gründen der Verkehrssicherungspflicht (vgl. § 823 BGB) sowie aus Sicherheitsgründen (z. B. bei Fußballspielen, Boxwettkämpfen, Konzerten, Regatten usw.) keine Behälter aus Glas oder Porzellan eingesetzt werden. Hier müssen Mehrweglösungen aus nichtsplitterbaren Kunststoffen gewählt werden.

Essbares oder kompostierbares Geschirr oder Besteck stellt aus abfallwirtschaftlicher Sicht keine Alternative dar und ist ausdrücklich auszuschließen.

Hier finden Sie den Einkaufs- und Materialführer der DUH für Mehrwegprodukte:
www.duh.de/becherheld/to-go-einkaufsfuehrer

2.3.1 Pfandsystem

Mehrweggeschirr muss nach der Benutzung wieder eingesammelt, gereinigt und erneut ausgegeben werden können. Durch einheitliche und verständliche Pfandsysteme in Verbindung mit einem ausreichenden Angebot an Rücknahmestellen und Spülmöglichkeiten wird die Rücknahme und Wiederverwendung von Mehrweggeschirr optimal umgesetzt. Das Pfand wird stets bei der Geschirrausgabe zusammen mit dem Entgelt für die Speisen oder Getränke erhoben und sollte in jedem Fall die Wiederbeschaffungskosten decken.

Die Rücknahme kann in Abhängigkeit der örtlichen Gegebenheiten und der Größe der Veranstaltung direkt am Verkaufsstand oder an einer zentralen Rücknahmestelle erfolgen.

² Frohmeyer, U. (UF Konzeption+Management), Potenzial der Wiederverwendung von Messebaumaterialien, Beitrag zum Online-Fachdialog Stärkung der Wiederverwendung von Einrichtungsgegenständen und Bauteilen

■ Rücknahme am Verkaufsstand

Das Geschirr wird an dem Stand eingesammelt, an dem es ausgegeben wurde. Zur Gewährleistung kurzer Wartezeiten für die Besucher*innen sind eine gute Organisation und Kennzeichnung am Stand notwendig. Gegebenenfalls empfiehlt sich eine räumliche Trennung von Essen-/Getränkeausgabe und Geschirrrücknahme mit Pfanderstattung.

■ Zentrale Rücknahmestellen

Die Einrichtung einer oder mehrerer zentraler Rücknahmestellen von gebrauchtem Geschirr ist insbesondere dann sinnvoll, wenn mehrere Imbiss- und Getränkestände in unmittelbarer räumlicher Nähe stehen. Die zentralen Rücknahmestellen sind deutlich zu kennzeichnen. Für die Pfandrückerstattung ist an der zentralen Rücknahmestelle ausreichend Pfandgeld vorzuhalten.

Bei der Annahme von gebrauchtem Geschirr sollte eine Grobreinigung vor dem eigentlichen Spülvorgang durch das Standpersonal erfolgen. Hierzu muss an den Verkaufsständen bzw. zentralen Rücknahmestellen die Möglichkeit geschaffen werden, Speisereste und Restmüll getrennt zu erfassen. Sofern die technischen Voraussetzungen es zulassen, wird an den jeweiligen Rücknahmestellen gespült. Ist dies nicht möglich, muss das Geschirr von der Sammelstelle zu einem zentralen Spülpoint (z. B. Spülmobil) weitertransportiert werden. Die Verteilung des gereinigten Geschirrs an die Stände erfolgt dann von hier aus.

Abbildung 4 zeigt exemplarisch den optimalen Umlauf des Geschirrs und Pfandgeldes bei Einsatz einer zentralen Rücknahmestelle sowie einer zentralen Spülstation (z. B. Spülmobil). Die Abrechnung der Pfandgelder wird erleichtert, wenn alle Stände das von ihnen benötigte Geschirr von der Spülstation gegen ein entsprechendes Pfandgeld „erwerben“ und mit der gleichen Pfandgebühr an die Kund*innen weitergeben. Diese bringen das gebrauchte Geschirr letztendlich zur Rücknahmestelle und erhalten ihr Pfandgeld zurück. Nach der Reinigung kann es erneut von den Ständen ausgeliehen werden.

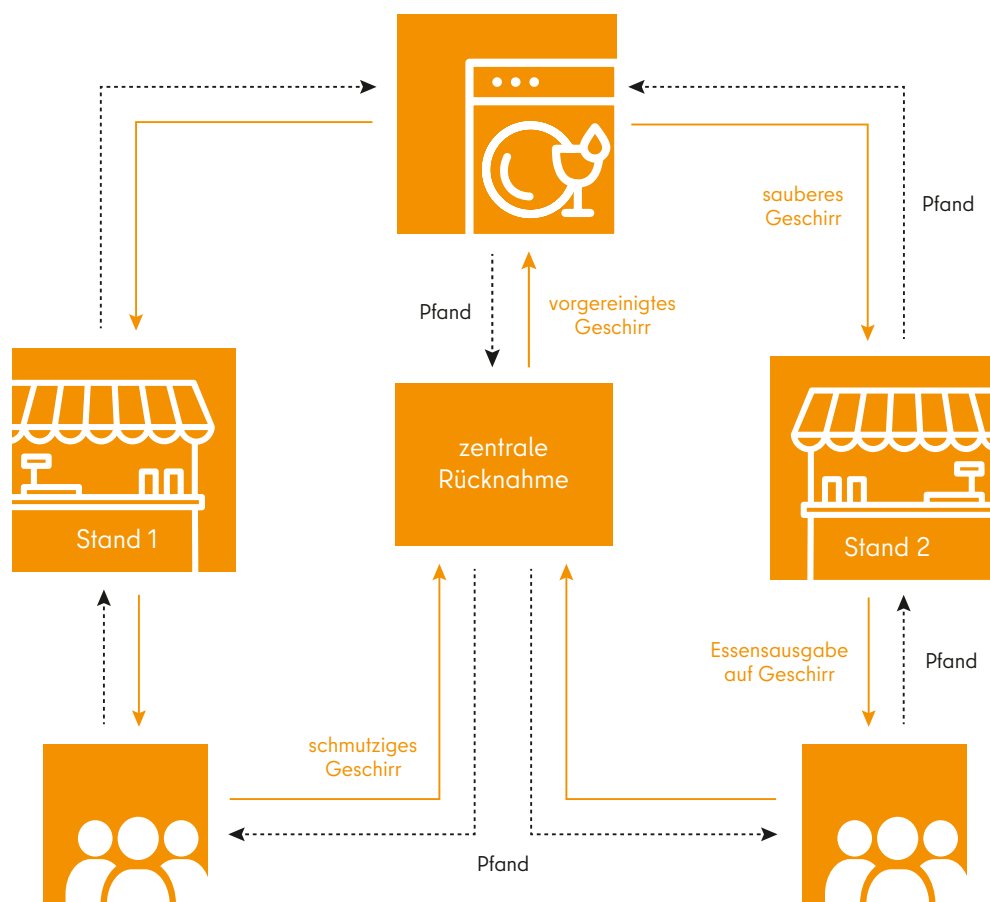


Abbildung 4: Schematische Darstellung einer zentralen Rücknahme

2.3.2 Spülsysteme

Aus hygienischen Gründen muss Mehrweggeschirr für eine Wiederverwendung mit Trinkwasser gespült werden. Ein Spülsystem auf dem Veranstaltungsgelände benötigt daher einen Trinkwasser- sowie einen Abwasseranschluss. Beim Einsatz von Spülmaschinen muss zusätzlich die Versorgung mit Strom gewährleistet werden. Sind keine Anschlüsse auf dem Veranstaltungsgelände vorhanden, so müssen diese für die Veranstaltung beantragt werden: www.bwb.de/de/standrohrverleih.php

Standrohre zur Trinkwasserentnahme

Trinkwasser kann über Standrohre aus dem öffentlichen Trinkwassernetz entnommen werden. Zur Zuweisung eines (oder mehrerer) Hydranten ist ein formloser Antrag an die Berliner Wasserbetriebe (BWB) zu stellen.

■ Einleitung von Abwässern ins öffentliche Abwassernetz

Die Einleitung von Abwässern in die öffentlichen Entwässerungsanlagen der Berliner Wasserbetriebe (BWB) bedarf gemäß § 4 Allgemeine Bedingungen für die Entwässerung in Berlin (ABE) für nicht häusliche Abwässer einer Zustimmung der BWB. Der Antrag erfolgt formlos. Wird dem Antrag zugestimmt, so werden dem Antragstellenden eine oder mehrere Einleitungsstellen der jeweils zuständigen Kanalbetriebsstelle zugewiesen. Die Kanalbetriebsstelle stellt den Aussteller*innen bzw. Veranstalter*innen die erforderliche und kostenpflichtige Einleitgenehmigung aus. Ist die Einleitung der anfallenden Abwässer in die Kanalisation nicht möglich, so müssen diese in geeigneten Behältern gesammelt und z. B. mit Hilfe eines Pumpwagens (von den BWB oder einem privaten Anbieter) abgesaugt und zentral entsorgt werden.

■ Stromanschluss

Die Anmeldung eines zeitlich begrenzten Stromanschlusses für Veranstaltungen erfolgt bei der **Stromnetz Berlin GmbH**. Die Energielieferung muss separat mit einem Stromlieferanten vereinbart werden.

Analog zum Pfandsystem kann das Spülen entweder **direkt am Stand** oder **zentral mittels Spülmobil** erfolgen. Spülmobile sind zu empfehlen, da sie mit Spülmaschinen ausgestattet sind, die bei hoher Leistung äußerst sparsam mit Energie, Wasser und Spülmittel umgehen und innerhalb kürzester Zeit Geschirr und Besteck reinigen. Zur Ausstattung eines Spülmobils gehören Transportkisten, Geschirrkörbe und Vorspülwannen, aber auch Geschirr, Besteck und Trinkgefäße, die gegen Entrichtung eines Pfandes geliehen werden können.

Die Verwendung einheitlicher Gefäße wird empfohlen, um ein langwieriges Sortieren während und nach der Veranstaltung zu vermeiden. Die Sammlung des Geschirrs sowie der Transport vom Spülmobil zum Stand und umgekehrt müssen gewährleistet sein, ggf. durch die Einrichtung separater Sammelplätze, an denen eine Grobreinigung des gebrauchten Geschirrs erfolgt. Für Sammlung, Transport und Reinigung muss entsprechendes Personal vorhanden sein.

Ferner besteht die Möglichkeit eines **Austausches von gebrauchtem Geschirr, Besteck und Trinkgefäßen** (Bring-Hol-System). Entsprechende Anbieter liefern das Geschirr sauber und hygienisch verpackt in Boxen zum Veranstaltungsort. Nach der Sammlung und Grobreinigung wird das benutzte Geschirr in die Boxen zurückgelegt und durch den Anbieter zum Spülen abgeholt. Um den Rücklauf zu gewährleisten, ist auch hier ein Pfand in spürbarer Höhe notwendig.

Vor dem Hintergrund damit einhergehender Transportwege und zusätzlicher Emissionen ist diese Variante nur dann in Betracht zu ziehen, wenn z. B. Anschlüsse an das Trinkwasser- und Abwassernetz nicht bereitgestellt werden können.

2.3.3 Nur im Ausnahmefall: Gebrauch von Einweggeschirr

Sofern der Einsatz von Mehrweggeschirr aus hygienischer Sicht oder wirtschaftlichen Gründen nachweislich nicht zumutbar ist, kann auf den Einsatz von Mehrwegmaterial ausnahmsweise verzichtet werden. In diesem Fall ist darauf zu achten, dass das gesamte Geschirr aus dem gleichen Material (z. B. bei Kunststoffen Polyethylen, Polypropylen) besteht. Die Erhebung eines spürbaren Pfandes auf Teller, Becher und Besteck soll eine hohe Rücklaufquote sicherstellen und eine sortenreine Erfassung an der Sammelstelle ermöglichen.

Vor dem Hintergrund der Abfallhierarchie gemäß KrWG stellt der Einsatz von kompostierbaren Materialien keine Alternative zur Mehrwegnutzung dar. **Darüber hinaus ist zu erwähnen, dass der Einsatz von vermeintlich kompostierbarem Geschirr in der Regel keine Kompostierung sicherstellt. Beispielsweise erfolgt in Anlagen keine Unterscheidung von kompostierbaren zu anderen Kunststoffen, wodurch alle anfallenden Kunststoffe aussortiert werden.** Außerdem verunreinigen in der Praxis zumeist viele Fremdstoffe (Dosen, Schachteln, Zigarettenskippen etc.) den Abfall, sodass eine Kompostierung nicht möglich ist.

2.4 Es geht auch ohne Einwegverpackungen!

Gemäß den Vorgaben der Berliner VwVBU (vgl. Kapitel 1.3) sind **Portionsverpackungen** für Lebensmittel, wie z. B. Zucker, Milch, Marmelade, Senf usw., bei Großveranstaltungen auf Grundstücken und Flächen des Landes Berlin **nicht gestattet**. Als Ersatz eignen sich nachfüllbare Behälter mit einer Dosiervorrichtung (z. B. Senfspender).

Darüber hinaus sollten die Akteur*innen der Großveranstaltung zur Reduzierung des Verpackungsabfallaufkommens möglichst generell auf Einwegverpackungen verzichten. Bereits beim Einkauf der am Stand angebotenen Waren kann durch eine umweltbewusste Beschaffung das Abfallaufkommen reduziert werden. Mehrwegsysteme existieren beispielsweise für Fleisch, Fisch, Obst und Gemüse, Milchprodukte, Kaffee und Getränke sowie für Reinigungsmittel. Soweit Verpackungsabfälle nicht durch die Nutzung von Mehrwegsystemen vermieden werden können, sollten stofflich wiederverwertbare Materialien bevorzugt und dabei vor allem auf Aluminium, PVC und Verbundmaterialien verzichtet werden. Einwegverpackungen für den Transport der Waren sind gemäß den Vorschriften der Verpackungsverordnung von den Zulieferern zurückzunehmen. Kartonagen, Holzgestelle, Füllmaterialien usw. müssen also nicht vom Kunden entsorgt werden, sondern gelangen über den Lieferanten zurück an den Hersteller, wo sie wiederverwertet werden.

2.5 Digital oder gar nicht – Nutzung von Werbematerialien

Flyer, Broschüren und Werbegeschenke wie Schlüsselanhänger oder kleine Spielzeuge werden vielfach auf Veranstaltungen verteilt. Wenn diese für die Beschenkten nicht nützlich sind, werden die Artikel schnell zu Abfall. Das Streuen von Werbematerialien erzeugt also nur unnötigen Abfall. Das wollen wir vermeiden. Besser ist es, Werbestände an Punkten mit großem Publikumsverkehr, (z. B. in unmittelbarer Nähe der Getränkestände) zu platzieren. Durch Nutzung von Social-Media-Kanälen (Twitter, Facebook, Instagram etc.), QR-Codes oder anderen digitalen Angeboten oder Plakatwerbung statt Flyerwerbung kann bereits im Vorfeld der Veranstaltung das Abfallaufkommen reduziert werden.

2.6 Richtig trennen ist der richtige Weg

Fallen trotz der vorgenannten Maßnahmen Abfälle an, sind Wertstoffe gemäß den behördlichen Vorgaben der Gewerbeabfallverordnung getrennt zu sammeln und zu recyceln. Das Trennen von Wertstoffen ist Grundvoraussetzung für eine hochwertige Verwertung und das Recycling.

Eine Auflistung der vor, während und nach der Veranstaltung getrennt zu sammelnden Abfallfraktionen zeigt Abbildung 5. Nur in Ausnahmefällen ist eine Erfassung als Gemisch möglich (vgl. Kapitel 1.3). Darüber hinaus müssen gefährliche Abfälle in geeigneten Behältern getrennt gesammelt und über zugelassene Unternehmen entsorgt werden.

Getrennt zu sammelnde Fraktionen		
Speiseabfälle, Fette, Öle	Leichtverpackungen	Holz
Altglas	Kunststoffe	Textilien
Papier und Pappe	Metalle	

Abbildung 5: Tabelle Auflistung der vor, während und nach der Veranstaltung getrennt zu sammelnden Wertstofffraktionen (GewAbfV, VwVBU)

Bei der getrennten Erfassung von Abfällen ist auf eine gut sichtbare Kennzeichnung der entsprechenden Abfallbehälter zu achten. Allgemein bekannt ist das Getrenntsammlsystem für Abfälle in Berliner Haushalten. Hierbei kommt ein Farbsystem zum Einsatz, das jeder Abfallfraktion eine Farbe zuordnet (vgl. Abbildung 6). Eine Kennzeichnung der Sammelbehälter analog der für Abfälle aus privaten Haushalten wird ausdrücklich empfohlen. Für alle weiteren zu trennenden Abfälle wie beispielsweise Holz oder Metalle sind die entsprechenden Abfallbehälter eindeutig, beispielsweise durch Piktogramme, zu kennzeichnen.



Abbildung 6: Farbsystem für die getrennte Erfassung von Wertstoffen und Restabfällen aus Haushalten in Berlin

Im Allgemeinen ist die getrennte Erfassung von Wertstoffen im Publikumsbereich technisch und wirtschaftlich kaum umsetzbar, da vermehrt Fehlwürfe auftreten. Trotzdem kann die Aufstellung eines entsprechenden Sammelbehälters, insbesondere beim Anfall eines Wertstoffes in großen Mengen, eine gute Maßnahme sein, um eine hochwertigen Abfallverwertung zu erreichen. Beispielsweise ist bei Verkaufsmessen mit einem erhöhten Aufkommen an Papier zu rechnen. In diesem Fall ist das Aufstellen von Papiertonnen im Publikumsbereich sinnvoll. Hingegen ist im Verpflegungsbereich vermehrt mit Speiseresten zu rechnen, wodurch eine Aufstellung eines entsprechenden Sammelbehälters dort zu empfehlen ist. Abhängig vom Charakter der Veranstaltung ist die Getrenntsammlung von Wertstoffen auf bestimmte Veranstaltungsbe-
reiche demnach einzuschränken beziehungsweise auszuweiten.

2.7 Gut geplant: Erstellen Sie ein Abfallkonzept!

Mit der Erstellung eines Abfallkonzeptes soll bereits in der Planungsphase sichergestellt werden, dass Maßnahmen zur Abfallvermeidung und -verwertung getroffen und die verpflichtenden Vorgaben (vgl. Kapitel 1.3) eingehalten werden. Von der genehmigenden Behörde sollte die Vorlage eines Abfallkonzeptes daher bereits bei der Antragstellung zur Genehmigung der Veranstaltung verlangt werden. Für die Erstellung sind Veranstalter*innen oder eine von ihnen benannte Person zuständig. Die Standbetreiber sind zur Einhaltung der getroffenen Maßnahmen zu verpflichten. Ein vollständiges Abfallkonzept beinhaltet die nachfolgend aufgeführten Elemente. Eine Mustervorlage steht online zur Verfügung.³

Elemente des Abfallkonzeptes für Großveranstaltungen:

A. Allgemeine Angaben zur geplanten Veranstaltung

1. Angaben zu den Verantwortlichen der Veranstaltung
2. Angaben zur Veranstaltung (u. a. Veranstaltungsort, Laufzeit, erwartete Besucheranzahl)

B. Maßnahmen zur Abfallvermeidung und -verwertung bei der Veranstaltung

1. Information der an der Veranstaltung beteiligten Akteur*innen
2. Maßnahmen der Abfallvermeidung
3. Maßnahmen der Abfallverwertung
4. sonstige Maßnahmen zur Abfallvermeidung und -verwertung

C. Maßnahmen zur Kontrolle und Umsetzung des Abfallkonzeptes

D. Lageplan des Veranstaltungsgeländes

³ www.abfallarmeveranstaltungen-berlin.de

2.8 Ein sauberer Abschluss: der Abfallbericht nach der Veranstaltung

Zur Evaluierung der im Abfallkonzept aufgeführten Maßnahmen zur Abfallvermeidung und Abfallverwertung sollte die zuständige Behörde nach Beendigung der Veranstaltung die Vorlage eines Abfallberichtes vom Veranstalter einfordern. Dieser ist inhaltlich so zu fassen, dass die Dokumentationspflichten gemäß GewAbfV erfüllt werden (vgl. Kapitel 1.3).

Der Abfallbericht umfasst die Daten zur Wertstoffsammlung, zum Abfallaufkommen sowie zum Verbleib der Abfälle. Darüber hinaus sollte eine Bewertung der im Abfallkonzept vorgesehenen Maßnahmen zur Vermeidung und Verwertung von Abfällen erfolgen. Hierbei sind insbesondere die Maßnahmen zu berücksichtigen, die Defizite bei der Umsetzung aufzeigten. Die etwaigen Schwachstellen sind zu benennen und um Verbesserungsvorschläge zu ergänzen. Auf Basis dieser Informationen lassen sich Abfallkonzepte nachfolgender Veranstaltungen effektiver gestalten. Die Auswertung der Abfalldaten ermöglicht zudem Aussagen zur Abfallentwicklung und gewährleistet die Kontinuität bei der Überwachung der für die Durchführung abfallarmer Großveranstaltungen einzuhaltenden Maßnahmen. Im Folgenden sind die zentralen Elemente eines Abfallberichtes zusammengefasst. Ein Muster-Abfallbericht steht online zur Verfügung.⁴

Elemente des Abfallberichtes nach Beendigung der Großveranstaltungen:

A. Angaben zur Veranstaltung

u. a. Veranstaltungsort, Laufzeit, Besucheranzahl)

B. Art, Aufkommen und Verbleib der Abfälle

C. Bewertung der Maßnahmen zur Vermeidung und Verwertung von Abfällen

- Benennung von Schwachstellen bei der Umsetzung der Maßnahmen
- Vorschläge zur effektiveren Gestaltung der Maßnahmen

⁴ www.abfallarmeveranstaltungen-berlin.de

KAPITEL 3

ZUSAMMEN FÜR
EINE ABFALLARME
VERANSTALTUNG



3 Zusammen für eine abfallarme Veranstaltung

An der Durchführung von Großveranstaltungen sind die genehmigenden Behörden, die Veranstalter*innen sowie Standbetreiber*innen unmittelbar beteiligt. Nur gemeinsam kann es mit den folgenden Maßnahmen gelingen, die Umsetzung einer abfallarmen Großveranstaltung zu erreichen. Durch die vertraglichen Beziehungen zueinander können die Akteur*innen, durch Festlegung konkreter Vorgaben und Bedingungen in den jeweiligen Verträgen, sowohl direkt als auch indirekt die Einhaltung der erläuterten Maßnahmen zur Abfallvermeidung und -verwertung beeinflussen (vgl. Abbildung 7).

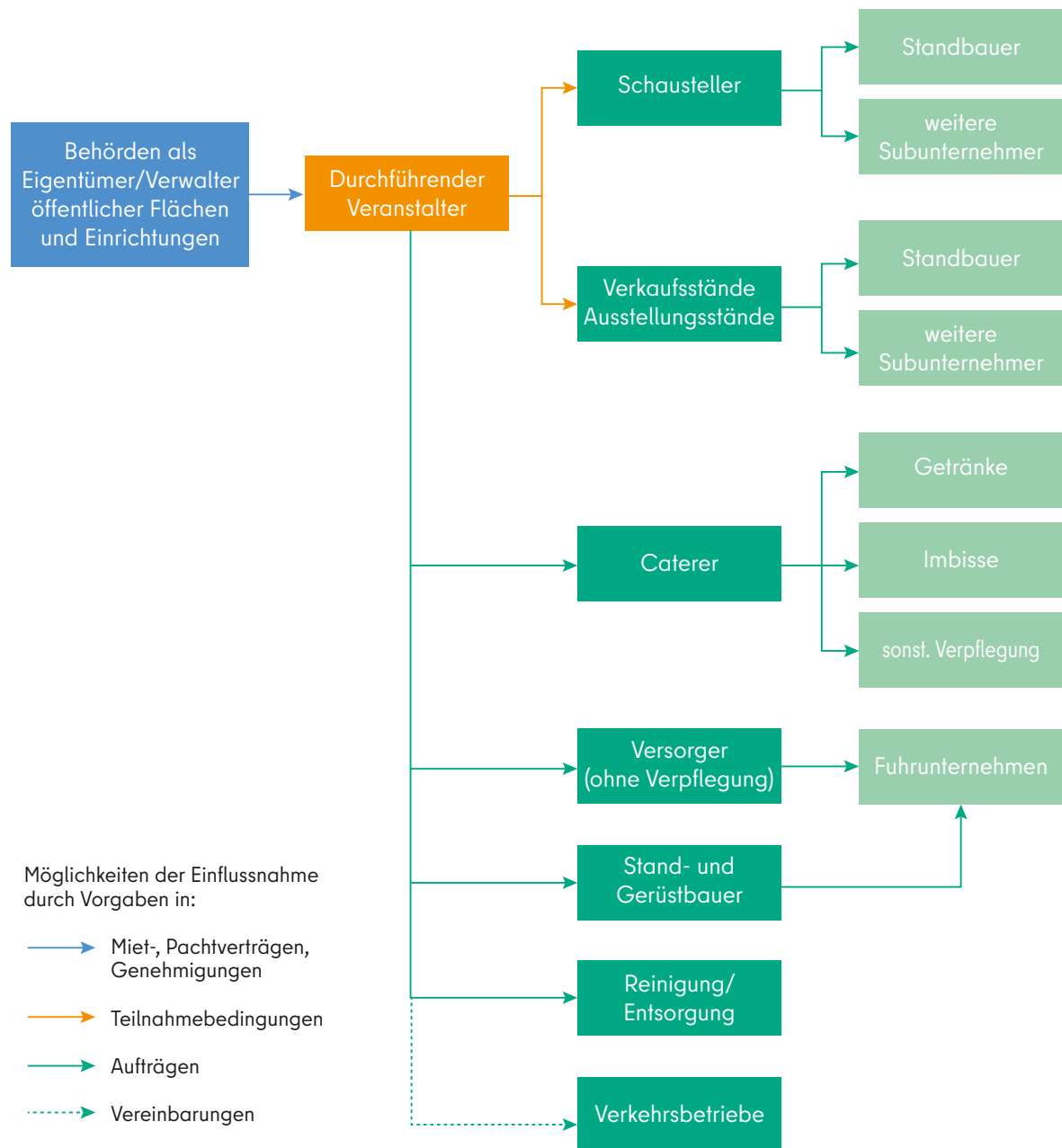


Abbildung 7: Vereinfachte Darstellung der vertraglichen Beziehungen zwischen den Partner*innen einer Großveranstaltung

3.1 Behörden

Die Umsetzung der Vorgaben des Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetzes Berlin in Verbindung mit dem Berliner Straßengesetz erfolgt durch Verordnungen und Richtlinien (vgl. Kapitel 1.3). Auf diesen basieren die von den zuständigen Behörden formulierten Auflagen für Großveranstaltungen.

- **Festsetzung von Nebenbestimmungen zur Sondernutzungserlaubnis und Gestaltung von Miet-, Pacht- und Überlassungsverträgen**

Für Feste und Veranstaltungen auf öffentlichem Straßenland können in den Nebenbestimmungen zur Sondernutzungserlaubnis (§ 11 BerlStrG) Auflagen zur Abfallvermeidung und -verwertung erteilt werden.

Darüber hinaus müssen bei Veranstaltungen auf Grundstücken und Einrichtungen des Landes Berlin die Pflichten zur vorrangigen Vermeidung und hochwertigen Verwertung von Abfällen (§ 1 Abs. 2 KrW-/AbfG Bln) sowie die Vorschriften der VwVBU (vgl. Kapitel 1.3) per Vertrag auferlegt und entsprechend in Miet-, Pacht- und Überlassungsverträge verbindlich aufgenommen werden.

Darüber hinaus ist zu empfehlen, dass

- die Zulieferung von Verbrauchsgütern und anderen Gebrauchsstoffen (z. B. Reinigungsmittel) an die weitgehende Nutzung von Mehrwegsystemen zu knüpfen ist,
- die durchführenden Veranstalter*innen für die ordnungsgemäße Erfassung und Entsorgung der anfallenden Abfälle zu sorgen haben,
- die Umweltverträglichkeit der verwendeten Reinigungsmittel zu überprüfen ist.

- **Auflagen zur Genehmigung von Großveranstaltungen: Benennung eines Verantwortlichen für Abfallfragen, Erstellung eines Abfallkonzeptes sowie eines Abfallberichtes**

Zur Sicherstellung der Umsetzung der verpflichtenden Vorgaben im Umgang mit Abfällen auf Großveranstaltungen sind die folgenden Maßnahmen in die Auflagen zur Genehmigung von Veranstaltungen aufzunehmen:

1. Die Bestellung mindestens eines/einer Verantwortlichen für Abfallfragen seitens der durchführenden Veranstalter*innen.
2. Die Vorlage eines Abfallkonzeptes zur Vermeidung und Verwertung von Abfällen zeitgleich mit dem Antrag zur Genehmigung der Veranstaltung.
3. Die Vorlage eines Abfallberichtes nach Beendigung der Veranstaltung.

Für Details zu Inhalt und Umfang des Abfallkonzeptes und des abschließenden Abfallberichtes wird auf das Kapitel 2.8 verwiesen.

- **Beurteilung des vorgesehenen Veranstaltungsortes**

Der für die Großveranstaltung vorgesehene Veranstaltungsort ist von der Behörde hinsichtlich seiner Tauglichkeit zu prüfen. Als Beurteilungshilfe sind die in Kapitel 2.1 genannten Kriterien heranzuziehen.

- **Festschreibung der Nutzung von Mehrweggeschirr und der Einhaltung der Hygienevorschriften**

Gemäß den Vorschriften der VwVBU ist die ausschließliche Nutzung von Mehrweggeschirr, -besteck und -trinkgefäßen bei Veranstaltungen seitens der Behörde vorzuschreiben. Ferner ist von der Behörde sicherzustellen, dass die Anforderungen an die Hygienevorschriften eingehalten werden. Die durch den Veranstalter gewählten Spülvarianten sind diesbezüglich auf ihre Tauglichkeit zu überprüfen.

- **Prüfung auf Einhaltung des Verbotes von Portionsverpackungen für Lebensmittel**

- **Festschreibung der Getrenntsammlung von Abfällen**

Das vom Veranstalter einzufordernde Abfallkonzept ist auf Einhaltung des Getrenntsammlungsgebotes zu überprüfen (vgl. Kapitel 2.6). Hierbei ist durch die zuständige Behörde – unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Veranstaltungsbereiche (z. B. Publikumsbereich, Anbieterbereich) sowie Phasen der Veranstaltung – sicherzustellen, dass

- für die getrennt zu sammelnden Wertstoffe separate Behälter zur Verfügung stehen,
- die Sammelbehälter klar gekennzeichnet und gut zugänglich sind,
- gefährliche Abfälle, die insbesondere in der Auf- und Abbauphase anfallen können, separat erfasst werden.

Insbesondere ist hierbei auch sicherzustellen, dass einmal getrennte Abfälle getrennt bleiben und in die dafür vorgesehenen Logistik- und Verwertungssysteme eingehen.

- **Kontrolle der Einhaltung der festgesetzten Auflagen und Nebenbestimmungen**

Die Vergabe von Sondernutzungsgenehmigungen, Nutzungserlaubnissen oder Miet- und Pachtverträgen ist stets an die Einhaltung der behördlichen Anforderungen gebunden. Der wiederholte, schuldhafteste Verstoß gegen die Auflagen hat zur Folge, dass dem Veranstaltenden die entsprechenden Genehmigungen für weitere Veranstaltungen nicht mehr erteilt werden.

3.2 Veranstalter*innen

Mit der Umsetzung der nachfolgend aufgeführten Handlungsempfehlungen können Veranstalter*innen (Veranstaltungsagenturen, Organisationskomitees, Cateringfirmen) bereits in der Planungsphase die Durchführung einer abfallarmen Großveranstaltung gewährleisten.

- **Auswahl eines für die Umsetzung von Abfallvermeidungs- und -verwertungsmaßnahmen geeigneten Veranstaltungsortes**

Bei der Auswahl des Veranstaltungsortes sollten neben allgemeinen Kriterien wie der Größe, Lage oder der Kosten auch die in Kapitel 2.1 genannten Auswahlkriterien miteinbezogen werden.

- **Benennung eines/einer Verantwortlichen für Abfallfragen**

Die Benennung eines*iner Verantwortlichen beziehungsweise eines*iner Ansprechpartner*in für Abfallfragen auf Seiten der Veranstalter*innen ist aus abfallwirtschaftlicher Sicht sinnvoll. Er/sie übernimmt die Erstellung, Umsetzung und Auswertung des Abfallkonzeptes und steht gegenüber der zuständigen Behörde für Fragen bezüglich der Abfallvermeidung und -verwertung zur Verfügung. Falls ein*e Verantwortliche*r nicht von dem*der Veranstalter*in gestellt werden kann, sollte ein*e kompetente*r Dritte*r mit dieser Aufgabe betraut werden.

- **Erstellung eines Abfallkonzeptes in der Planungsphase und eines Abfallberichtes nach Beendigung der Veranstaltung**

Die Behörde kann die Erstellung eines Konzeptes zur Vermeidung und Verwertung von Abfällen sowie eines abschließenden Abfallberichtes als Auflage zur Genehmigung der Veranstaltung festsetzen. Für die Erstellung sind die Veranstalter*innen selbst oder ein*eine von ihnen benannte*r Ansprechpartner*in verantwortlich. Bei der Erstellung des Abfallkonzeptes sind die drei Phasen einer Großveranstaltung (Aufbau, Laufzeit, Abbau; vgl. Kapitel 1.4) gesondert zu berücksichtigen.

Zur Evaluierung der durchgeführten Abfallvermeidungs- und -verwertungsmaßnahmen muss der Abschlussbericht detaillierte Angaben über Art, Aufkommen und Verbleib der Abfallfraktion sowie eine Bewertung der Maßnahmen beinhalten. Der Abfallbericht dient gleichzeitig der Abfalldokumentation gemäß GewAbfV. Für eine vollständige Dokumentation sind dem Bericht Praxisbelege zum Verbleib der Abfälle beizufügen. Details zum Abfallkonzept und -bericht sind den Kapiteln 2.7 und 2.8 zu entnehmen. Für die Erstellung dieser Dokumente können Mustervorlagen genutzt werden. Diese stehen online zur Verfügung.⁵

- **Gestaltung von Verträgen und Formulierung von Teilnahmebedingungen**

Der*die Veranstalter*in vergibt Verträge an die an der Veranstaltung beteiligten Aussteller*innen und Anbieter*innen beziehungsweise stellt die hierfür geltenden Teilnahmebedingungen auf. Hierin sind – analog der Gestaltung von Vertragswerken der Behörde – notwendige Voraussetzungen zur Sicherstellung der Abfallvermeidung und -verwertung zu verankern:

In einer allgemeinen Klausel sind die abfallwirtschaftlichen Zielsetzungen zu formulieren. Weiterhin besteht die Möglichkeit zur Festschreibung von zumutbaren Auflagen. Es ist sicherzustellen, dass die Vorgaben der GewAbfV, insbesondere hinsichtlich der getrennten Erfassung von Wertstoffen und der Zuführung von Gemischen zur Vorbehandlung sowie die Dokumentationspflichten, eingehalten werden (vgl. Kapitel 1.3). Es ist festzuschreiben, dass der*die Vertragsnehmende für die ordnungsgemäße Entsorgung der anfallenden Abfälle verantwortlich ist. In diesem Zusammenhang sollte die Verpflichtung zur Wertstofftrennung und zur Bedarfsanmeldung von Wertstoffbehältern sowie zur ordnungsgemäßen Nutzung der bereitgestellten Sammelsysteme verbindlich festgelegt werden.

⁵ www.abfallarmeveranstaltungen-berlin.de



Die Gastronomie erhält darüber hinaus die von der Behörde formulierten Auflagen:

- sich zur ausschließlichen Nutzung von Mehrwegsystemen bei der Ausgabe von Speisen und Getränken zu verpflichten,
- die hygienischen Anforderungen für das genutzte Mehrweggeschirr zu gewährleisten,
- den Ausschank von Getränken ausschließlich aus Mehrweggebinden vorzunehmen.

■ **Information der Beteiligten**

Vor Beginn der Veranstaltung sind die beteiligten Aussteller*innen und Anbieter*innen sowie die mit Auf-, Abbau und Belieferung beauftragten Fremdfirmen umfassend über die zur Vermeidung und Verwertung von Abfällen getroffenen Maßnahmen zu unterrichten. In diesem Zusammenhang sind alle Beteiligten zur aktiven Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen sowie zur ordnungsgemäßen Nutzung der bereitgestellten Entsorgungsmöglichkeiten zu verpflichten. Entsprechendes ist auch im Rahmen der Vertrags- bzw. Teilnahmebedingungen festzulegen.

■ **Abfallvermeidung während der Aufbauphase: Vorgabe zur Nutzung von System- und Modulbauteilen sowie wiederverwendbaren Mietwaren, Vorrang von Mehrweggebinden bei Anlieferungen**

Die Veranstalter*innen können das Abfallaufkommen in der Aufbauphase dadurch minimieren, dass sie soweit wie möglich nur Aufbauten und Stände aus System- oder Modulbauteilen zulassen. Einige Ausstattungsmaterialien (z. B. Teppichböden) werden als wiederverwendbare Mietwaren angeboten. Ergeben sich aus organisatorischen oder gestalterischen Gründen Einschränkungen bei der Verwendung von Mehrwegsystemen, so ist auf den Einsatz von wiederverwertbaren Materialien zu achten. Weiterhin ist sicherzustellen, dass Anlieferungen, soweit möglich, in Mehrweggebinden erfolgen. Transport- und Umverpackungen müssen gemäß den Bestimmungen des VerpackG von den Zulieferern zurückgenommen werden und fallen somit nicht als Abfall am Veranstaltungsort an. Zur Vermeidung von Abfällen können die mit Bauleistungen beauftragten Firmen (z. B. für Tribünen) selbst für die Entsorgung der bei ihnen anfallenden Abfälle verantwortlich gemacht werden.

■ **Abfallvermeidung während der Laufzeit der Veranstaltung: Einhaltung des Mehrweggebotes und der Hygienevorschriften bei der Ausgabe von Speisen und Getränken, Einschränkung von Promotionsaktionen**

Während der Laufzeit ist darauf zu achten, dass im gastronomischen Bereich ausschließlich Mehrweggeschirr, -besteck, und -trinkgefäße zum Einsatz kommen. Die Wiederverwendung des Geschirrs ist durch Pfandsysteme sicherzustellen. Zur Einhaltung der hygienischen Anforderungen ist ggf. die Einrichtung eines Spülsystems erforderlich. Die hierzu notwendigen Maßnahmen werden in Kapitel 2.3.2 beschrieben. Außerdem ist zu gewährleisten, dass der Ausschank von Getränken ausschließlich aus Mehrweggebinden erfolgt.

Die Veranstalter*innen können zudem vertraglich festlegen, dass die Verteilung von Broschüren, Flyern und anderen Printmedien sowie von Promotionsartikeln im Sinne der Vermeidung von Abfällen unterlassen werden soll (vgl. Kapitel 2.5).

■ **Abfallvermeidung während der Abbauphase: Nutzung von Re-Use-Initiativen**

Während des Abbaus können Abfälle vermieden werden, indem noch funktionsfähige, aber nicht mehr gebrauchte Materialien und Produkte Gebrauchtwarenkäufhäusern zur Verfügung gestellt werden.

■ **Abfallgetrennsammlung während der Auf- und Abbauphase**

Während der Auf- und Abbauphase fallen unterschiedliche Abfallarten an. Die Vorbereitungen für eine getrennte Erfassung der zu erwartenden Abfälle sind frühzeitig, am besten bereits in der Planungsphase zu treffen und werden im Abfallkonzept (vgl. Kapitel 2.7) dokumentiert.



Sind die Veranstalter*innen für die Abfallentsorgung verantwortlich, müssen sie ausreichende Sammelkapazitäten für Wertstoffe, Restabfälle und gefährliche Abfälle bereitstellen. Die notwendigen Planungsdaten hierfür können aus bereits vorliegenden Erfahrungswerten entnommen oder müssen anhand von Befragungen erhoben werden. Ein Musterfragebogen steht online zur Verfügung.⁶ Es ist weiterhin darauf zu achten, dass die Vorgaben der GewAbfV hinsichtlich der getrennten Erfassung von Wertstoffen eingehalten werden (vgl. Kapitel 1.3).

Bei der Bereitstellung gefährlicher Abfälle zur Überlassung an einen zugelassenen Entsorger müssen die Veranstalter*innen darauf achten, dass die Sammlung in geeigneten Behältern erfolgt. Die Einrichtung einer entsprechenden Überlassungsstelle sollte den Anbieter*innen und deren Subunternehmer*innen (z. B. Standbauer*innen und Dekorateur*innen) rechtzeitig mitgeteilt werden. Für die Betreuung der gefährlichen Abfälle sollte durch die Veranstalter*innen eine verantwortliche Person benannt werden.

Die Veranstalter*innen haben die Standbetreiber*innen und aufbauenden Fremdfirmen zu verpflichten, die bereitgestellten Sammelsysteme ordnungsgemäß zu nutzen. Die Behältnisse sind klar zu kennzeichnen und mit Informationshilfen zu versehen (vgl. Kapitel 2.6). Die Aufstellungsorte und die zur Verfügung stehenden Abfallbehälter sind durch die Veranstalter*innen im Vorfeld an die beteiligten Unternehmen zu kommunizieren und in einem Lageplan einzuzeichnen. Alternativ zur Abfallentsorgung durch die Veranstalter*innen können Regelungen getroffen werden, aufgrund derer die Unternehmen selbst für die Entsorgung ihrer Abfälle zuständig sind.

■ **Abfallgetrenntsammlung im Anbieterbereich während der Laufzeit**

Während der Laufzeit der Veranstaltung ist davon auszugehen, dass sich Art und Aufkommen der anfallenden Abfälle an den einzelnen Ständen zum Teil erheblich unterscheiden. Deshalb ist eine individuelle Versorgung der Stände mit Wertstoff- und Restabfallbehältern anzustreben. Hierfür müssen von den Anbieter*innen und Aussteller*innen im Vorfeld die Wertstofffraktionen benannt werden, die voraussichtlich im Verlauf der Veranstaltung an ihren Ständen anfallen.⁷

Die Platzverhältnisse in den Ständen lassen meist nur Behälter mit kleinem Volumen zu. Die Erfahrungen haben gezeigt, dass die getrennte Erfassung von Wertstoffen durchführbar ist. Bewährt haben sich Sammelsysteme mit farbigen Wertstoffsäcken, die problemlos in oder an den Ständen installiert werden können. Die in den Ständen gesammelten Wertstoffe können, sofern vorhanden, an einem entsprechenden Sammelplatz zwischengelagert werden. Hierbei ist darauf zu achten, dass die Sammelbehälter ausschließlich von den Standbetreiber*innen genutzt und außerhalb des Publikumsbereichs aufgestellt werden.

Bei der Zubereitung von Speisen fallen unterschiedliche organische Abfälle an. Die Erfassung erfolgt fremdstofffrei über eine Speiseresttonne, die einer hochwertigen Verwertung zugeführt wird.

■ **Abfallgetrenntsammlung im Publikumsbereich während der Laufzeit**

Wie bereits in Kapitel 2.6 beschrieben, treten im Publikumsbereich vermehrt Fehlwürfe auf, weshalb eine getrennte Erfassung von Wertstoffen nicht immer sinnvoll ist. Insbesondere dann, wenn ein Wertstoff in großen Mengen anfällt, ist die Aufstellung eines entsprechenden Sammelbehälters trotzdem eine geeignete Maßnahme und trägt zu einer hochwertigen Abfallverwertung bei. Für die Auswahl der aufzustellenden Sammelbehälter ist der Charakter der Veranstaltung zu berücksichtigen. Beispielsweise ist bei Verkaufsmessen mit einem erhöhten Aufkommen an Papier zu rechnen. Weiterhin ist eine Untergliederung der Veranstaltung in Veranstaltungsbereiche sinnvoll, da beispielsweise im Verpflegungsbereich (Anfall von Speiseresten, Restabfällen) andere Abfälle als im Informationsbereich (Anfall von Flyern, Werbeprospekten und Ähnlichem) anfallen. Folglich kann die Aufstellung von Sammelbehältnissen sich in den verschiedenen Bereichen der Veranstaltung unterscheiden. Veranstaltungsbereiche mit einem erhöhten Abfallaufkommen sind mit einer erhöhten Anzahl geeigneter Sammelbehälter auszustatten.

6 und 7 www.abfallarmeveranstaltungen-berlin.de



Die Sammelbehältnisse sind deutlich und auf dem gesamten Veranstaltungsgelände einheitlich zu kennzeichnen. Hierzu bietet sich das in Kapitel 2.6 dargestellte Farbsystem an. Die verfügbaren Sammelbehälter können zur besseren Orientierung für die Besucher*innen in einem Lageplan eingezeichnet werden. Zur Entsorgung von Restabfällen sollten flächendeckend Behälter mit geringem Volumen aufgestellt werden, da großvolumige Container häufig zum unkontrollierten Wegwerfen verleiten.

- **Anreizsysteme zur Vermeidung von Abfällen**

Zur Vermeidung von Abfällen sollten Anreizsysteme geschaffen werden. In der Regel ist der finanzielle Ausgleich für Maßnahmen zur Abfallvermeidung und getrennten Erfassung von Abfällen und Wertstoffen sehr wirksam. Grundsätzlich ist deshalb zu überlegen, inwieweit die Kosten für die notwendigen Entsorgungsleistungen so auf die Anbieter*innen und Aussteller*innen umgelegt werden können, dass die Abfallreduzierung belohnt wird. Denkbar sind dabei z. B. Nachlässe in der Standmiete, sofern die Betreiber*innen aktiv zur Abfallvermeidung beitragen, oder besonders günstige und umsatzfördernde Standplätze für abfallarme Stände. Entsprechende Absprachen und Vereinbarungen können mit dem beauftragten Entsorger getroffen werden.

- **Transparente Kommunikation der Maßnahmen zur Abfallvermeidung und Abfallverwertung**

Die Vorlage eines Abfallkonzeptes für die jeweilige Veranstaltung sollte offensiv publiziert werden. Damit werden die Gäste über die Umweltschutzmaßnahmen informiert und gleichzeitig wird eine schnelle und umfassende Akzeptanz geschaffen, die dauerhaft zur Verminderung von Abfällen beiträgt. Die Maßnahmen zur Vermeidung und Verwertung von Abfällen sollten auch während der Laufzeit der Veranstaltung deutlich dargestellt werden. Dies kann beispielsweise durch Plakate und Informationstafeln und die wirksame Platzierung von besonders abfallarmen Ständen geschehen.

- **Kontrolle und Unterstützung bei der Umsetzung der im Abfallkonzept getroffenen Maßnahmen**

Die Standbetreiber*innen sind zur Einhaltung der im Abfallkonzept getroffenen Maßnahmen zu verpflichten. Zur Kontrolle und Unterstützung der Standbetreiber*innen bei der Umsetzung der Maßnahmen wird der Einsatz von zusätzlichem Servicepersonal empfohlen.

3.3 Aussteller*innen und Anbieter*innen – www.abfallarmeveranstaltungen-berlin.de

Im Folgenden werden Maßnahmen vorgestellt, die den einzelnen Standbetreiber*innen bei der abfallarmen Gestaltung des eigenen Standes unterstützen.

- **Information über die gesetzlichen Regelungen und behördlichen Vorschriften**

Die gesetzlichen Regelungen und behördlichen Vorschriften werden den wachsenden Ansprüchen zum Schutz der Umwelt immer wieder neu angepasst. Auch auf Großveranstaltungen ist der Umweltschutz ein wichtiger Planungsfaktor. Ein*e Standbetreiber*in muss sich deshalb regelmäßig und rechtzeitig über die auf der Veranstaltung vorgesehenen Umweltschutzmaßnahmen informieren. Zudem müssen Standbetreiber*innen gewährleisten, dass diese Informationen auch an die Mitarbeiter*innen und Angestellten weitergegeben und die vorgesehenen Maßnahmen umgesetzt werden. Gegebenenfalls sind notwendige Installationen z. B. zur Vermeidung oder zur getrennten Erfassung von Abfällen rechtzeitig vorzunehmen. In jedem Fall sollte am Stand immer eine Person für die Einhaltung der Umweltschutzmaßnahmen verantwortlich sein.

- **Wiederverwendung von Standaufbauten**

Für den Bau der Stände ist darauf zu achten, dass weitestgehend mehrfach nutzbare Systembauteile, Ausstattungs- und Dekorationsmaterialien zum Einsatz kommen (vgl. Kapitel 2.2).

- **Reduzierung der Verpackungsabfälle bereits beim Einkauf und der Anlieferung der angebotenen Waren**

Produkte, die ohne oder zumindest mit wenig Verpackung geliefert werden, sind zu bevorzugen. Es ist zu überprüfen, inwieweit gänzlich auf unnötige Um- und Transportverpackungen verzichtet werden kann beziehungsweise welche Einwegverpackungen sich durch Mehrwegsysteme ersetzen lassen. Großverbraucher*innen sollten bei Zulieferbetrieben und Herstellern umweltorientierte Verpackungs-



formen und Produkte einfordern und damit positiv auf Herstellung, Transport und Vermarktung einwirken.

- **Beachtung des Mehrweggebotes bei der Ausgabe von Speisen und Getränken**

Bei der Ausgabe von Speisen und Getränken ist das Mehrweggebot gemäß VwVBU zu beachten. Die Beteiligung an einem einheitlichen Pfand- und Spülsystem wird empfohlen (vgl. Kapitel 2.3). Hierfür ist die Abstimmung mit anderen Standbetreiber*innen sowie den Veranstalter*innen erforderlich.

- **Einschränkung der Verteilung von Werbematerialien auf dem Veranstaltungsgelände**

Im Sinne der Abfallvermeidung ist die Ausgabe der Materialien durch die Standbetreiber*innen auf ein Minimum zu reduzieren. Beispielsweise kann anstelle der Ausgabe von Prospekten auf Onlinebrochüren verwiesen werden, auch mit QR-Codes.

- **Beachtung des Getrenntsammlungsgebotes für Abfälle und Einrichtung eines bedarfsgerechten Entsorgungssystems**

Nach Ausschöpfung aller Möglichkeiten der Abfallvermeidung ist die getrennte Sammlung der anfallenden Abfälle Grundvoraussetzung für das Recycling. Für die durch den Standbetrieb entstehenden Abfälle ist ein bedarfsgerechtes Entsorgungssystem zu entwickeln. Dies erfordert Kenntnisse darüber, welche Abfallarten erfahrungsgemäß anfallen. Die Standbetreiber*innen müssen hierfür die zu erwartenden Abfälle identifizieren und die einzelnen Fraktionen (z. B. Glas, Papier, Kunststoff usw.) benennen. Die Veranstalter*innen werden anhand dieser Angaben die notwendigen Sammelbehälter beschaffen und ein adäquates Entsorgungssystem für den gesamten Veranstaltungsablauf entwerfen.

Zur Abschätzung von Art und Aufkommen der zu erwartenden Abfälle sind die jeweiligen Phasen der Veranstaltung (Aufbau, Laufzeit, Abbau) zu berücksichtigen. Ein Musterfragebogen steht online zur Verfügung.⁸

Die Aufstellung der Sammelbehälter für die getrennte Erfassung von Wertstoffen und Restabfällen, die durch den Standbetrieb entstehen, ist so zu planen, dass eine Fremdnutzung durch das Publikum ausgeschlossen ist. Entsprechend farbige und gekennzeichnete Säcke erleichtern die Zuordnung zu den einzelnen Sammelsystemen (vgl. Kapitel 2.6). Für Verpflegungsstände (Gastronomiebereich) ist ferner sicherzustellen, dass Speiseöle und Altfette sachgerecht entsorgt werden können.

Gefährliche Abfälle sind in jeden Fall getrennt zu sammeln. Sie müssen zur Entsorgung einem dafür zugelassenen Unternehmen überlassen werden. Sind die Veranstalter*innen für die Entsorgung verantwortlich, werden diese auf dem Veranstaltungsort eine Sammelstelle für diese Abfälle einrichten (vgl. Kapitel 3.2). Die Standbetreiber*innen sowie die in ihrem Auftrag Tätigen haben diese Sammelstelle zu nutzen. Die Standbetreiber*innen oder eine von ihnen beauftragte Person muss für die ordnungsgemäße Entsorgung der gefährlichen Abfälle Sorge tragen.

- **Transparente Kommunikation der Maßnahmen zur Abfallvermeidung und Abfallverwertung**

Betreiber*innen von Ständen, die Maßnahmen zur Vermeidung und Verwertung von Abfällen umsetzen, sollten dies öffentlich kommunizieren. Durch eine transparente Kommunikation der Maßnahmen zur Abfallvermeidung und Sicherstellung einer hochwertigen Abfallverwertung aus Gründen des Umweltschutzes können umweltbewusste Kund*innen angelockt werden.

3.4 Private Eigentümer*innen von Veranstaltungsorten

Privaten Eigentümer*innen von Veranstaltungsorten wird die Umsetzung der Maßnahmen zur Durchführung abfallarmer Großveranstaltungen (vgl. Kapitel 2) ausdrücklich empfohlen.

Dieses stellt sicher, dass die gesetzlichen und behördlichen Vorgaben eingehalten werden und der Berliner Zero-Waste-Strategie nachgekommen wird. Analog den Vertragswerken der Behörden sollten zur Gewährleistung einheitlicher Rahmenbedingungen bei Veranstaltungen aller Art in den Vertragswerken (Miet- und Pachtverträge) die Anforderungen der VwVBU, u. a. Mehrweggebot und Getrennthaltungsgebot, aufgenommen werden (vgl. Kapitel 1.3 und 3.1). Agieren die privaten Eigentümer*innen selbst als Veranstalter*innen, sollten die in Kapitel 3.2 beschriebenen Handlungsempfehlungen berücksichtigt werden.

⁸ www.abfallarmeveranstaltungen-berlin.de

KAPITEL 4

REDUZIEREN, RECYCELN,
RICHTIG ENTSORGEN -
AUCH AN ANDEREN
STANDORTEN



4 Reduzieren, Recyceln, richtig entsorgen – auch an anderen Standorten

Verschiedene der hier vorgeschlagenen Maßnahmen können auch an Standorten angewendet werden, die nicht unter den Veranstaltungsbegriff fallen. Diese zeichnen sich durch die folgenden Kriterien aus:

- hoher Publikumsverkehr,
- zeitlich begrenzter Aufenthalt der einzelnen Personen,
- Angebote (gastronomisch, informativ und anderes) für das Publikum.

Je nach Charakter des Standortes können viele der oben genannten Maßnahmen auch hier übernommen werden. Im Folgenden finden Sie einige Beispiele:

- Geben Kioske und Imbisse beispielsweise Speisen und Getränke unter der Nutzung öffentlichen Geländes aus, können Mindestanforderungen zur Vermeidung und Verwertung von Abfällen gestellt werden. Hierbei handelt es sich um eine Sondernutzung. Im Rahmen einer ganzjährigen Betrachtung kann das Besucheraufkommen bei mehreren tausend Menschen liegen, die vermeidbare und verwertbare Abfälle in nicht unerheblichem Maße hinterlassen.
- Auch Standorte wie Bahnhöfe, Kinos oder der Flughafen besitzen über das Jahr betrachtet ein hohes Besucheraufkommen. Da insbesondere auf Flughäfen und Bahnhöfen Essen und Getränke für den Weg gekauft und somit eine Rückgabe des verwendeten Mehrweggeschirrs, -bestecks oder -trinkgefäßes unwahrscheinlich ist, ist bei der Anschaffung dieser Gegenstände auf eine gute Recyclingfähigkeit zu achten und darauf, dass diese, wenn möglich, aus nur einem Material bestehen.

Weiterhin kann beispielsweise durch ein finanzielles Anreizsystem die Mehrwegnutzung gefördert werden. Bringen Kund*innen beispielsweise ihren eigenen Mehrwegbecher für ihren Kaffee mit, so erhalten sie einen Rabatt von 10 Cent. Im Gegensatz dazu kann bei einer Ausgabe des Getränkes in einer To-go-Verpackung eine Preiserhöhung von 10 Cent erfolgen.

Je nachdem ob der*die Besitzer*in eines Geländes oder einer Einrichtung oder das jeweilige Unternehmen Maßnahmen zur Abfallvermeidung und -verwertung wünschen, können die für die Behörden, Veranstalter*innen oder für Aussteller*innen und Anbieter*innen vorgestellten Maßnahmen als Vorlage dienen. In jedem Fall ist es empfehlenswert, ein Abfallkonzept zu erstellen sowie durch regelmäßige Abfallberichte die durchgeführten Maßnahmen zu evaluieren.



5 ANHANG



5.1 Checkliste für Betreiber*innen von Ständen und mobilen Geschäften

Checkliste für Anbieter*innen und Aussteller*innen

Erledigt

Information und Planung

Haben Sie sich über die Anforderungen zur Abfallvermeidung und Abfallverwertung informiert, die bei der Veranstaltung an den Betrieb Ihres Geschäftes gestellt werden?

Besprechen Sie mit Ihren Mitarbeiter*innen, wie diese Anforderungen in Ihrem Geschäft realisiert werden können?

Gibt es in Ihrem Geschäft eine Person, die während der Veranstaltung für die Abfallvermeidung bzw. -verwertung verantwortlich ist?

Aufbau und Abbau

Sind die zum Aufbau Ihres Geschäftes notwendigen Bauteile mehrfach verwendbar?

Setzen Sie zur Ausstattung und Dekoration Ihres Geschäftes vorrangig mehrfach verwendbare Materialien ein?

Sind die zum Aufbau und zur Dekoration Ihres Geschäftes unverzichtbaren Einweegelemente aus umweltfreundlichen Materialien (z. B. Kennzeichnung mit dem Blauen Engel)?

Wareneinkauf und Anlieferung

Achten Sie beim Erwerb Ihrer Waren auf Mehrwegverpackungen?

Achten Sie beim Einkauf Ihrer Waren auf eine abfallarme Verpackung?

Nimmt Ihr*e Zuliefer*in die Transport- und Umverpackungen Ihrer Waren zurück?

Sind die für Ihre Waren unbedingt erforderlichen Einwegverpackungen aus umweltfreundlichen, stofflich wiederverwertbaren Materialien hergestellt?

Einhaltung der Getrenntsammlungspflicht

Werden Wertstoffe (Papier/Pappe, Glas, Kunststoffe etc.) getrennt gesammelt?

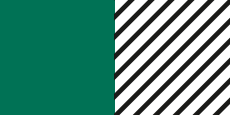
Haben Sie Möglichkeiten zur getrennten Erfassung von Wertstoffen bereitgestellt?

Ist die Benutzung dieser Sammelbehälter durch das Publikum ausgeschlossen?

Falls Sie Speisen und Getränke verkaufen, sind die notwendigen Anschlussmöglichkeiten für Wasser- und Abwasserleitungen vorhanden?

5.2 Zuständige Behörden

Veranstaltungselemente	Form der behördlichen Genehmigung	Rechtsgrundlage	Zuständigkeiten
Beanspruchung öffentlichen Verkehrsraums (Straßen und Plätze)	Ausnahmegenehmigung, Sondernutzungserlaubnis	Straßenverkehrsordnung, Berliner Straßengesetz	Tiefbauämter im zuständigen Bezirk
Abgabe von Getränken und zubereiteten Speisen	Schankerlaubnis, Genehmigung	Gaststättengesetz, Hygieneverordnung, Lebensmittel- und Bedarfsgegenständengesetz	Wirtschaftsämter, Lebensmittelaufsichtsämter
Aufstellung von Getränkeschankanlagen	Anmeldung	Druckbehälterverordnung	Landesamt für Arbeitsschutz und technische Sicherheit
Anschluss von Abläufen aus Toiletten sowie aus Spüleinrichtungen in das kommunale Abwassernetz	Genehmigung	Allgemeine Bedingungen für die Entwässerung in Berlin (ABE)	Tiefbauämter des Bezirks, Berliner Wasserbetriebe
Stromversorgung	Anmeldung zum Netzanschluss	Merkblatt zeitlich befristete Anschlüsse mit Anschluss- bzw. Anschlussverteilerschränken	Stromnetz Berlin GmbH
Aufstellung von Zelten, Vergnügungsbetrieben, Podien usw.	Anzeige, z. T. müssen die Aufbauten abgenommen werden	Berliner Bauordnung	Bauämter (informativ) Abnahme erfolgt vom Bauaufsichtsamt
Öffentliche Versammlungen und Aufzüge unter freiem Himmel	Anmeldung	Versammlungsgesetz	Polizei Berlin
Aktivitäten in Natur und Landschaft (auch im besiedelten Bereich)	Befolgung von Anordnungen und Auflagen	BNatSchG, NatSchG Bln	Naturschutz- und Grünflächenamt
Aktivitäten in Schutzgebieten (Landschafts- und Naturschutzgebiete)	Erlaubnis	BNatSchG, NatSchG Bln	Naturschutz- und Grünflächenamt
Organisierte Aktivitäten im Wald	Erlaubnis	BWaldG	Forstamt bzw. Landesforstamt
Fahren, Lagern, Zelten im Wald	Ausnahmegenehmigung	BWaldG	Forstamt bzw. Landesforstamt



Veranstaltungs- elemente	Form der behördlichen Genehmigung	Rechtsgrundlage	Zuständigkeiten
Lärmschutz	Vorschriften und Auflagen; Veranstaltungen von übergeordneter Bedeutung; Genehmigungen und Auflagen	Immissionsrichtwerte der LärmVO, VDI-Richtlinien	Umweltämter der Bezirke; Veranstaltungen von übergeordneter Bedeutung: Senatsverwaltung für Umweltschutz, Verkehr und Klimaschutz
Brandschutz	Vorschriften und Auflagen	Brandschutzanordnun- gen der BauOBln	je nach Veranstaltung und Baulichkeit Abnahme durch die Feuerwehr
Aufbauten insbeson- dere in geschlossenen Räumen	Vorschriften (Fluchtwege)	BauOBln	Bauaufsichtsamt