



ANLAGE 2

Vermeidung und Verwertung von
Abfällen bei Großveranstaltungen

**ERLÄUTERUNGEN ZUM
ABFALLKONZEPT**



Senatsverwaltung
für Umwelt, Mobilität,
Verbraucher- und Klimaschutz

BERLIN



Photo by Florian Weide on Unsplash



Erläuterungen zur Mustervorlage Abfallkonzept für Großveranstaltungen

Die zuständige Behörde muss durch das vorzulegende Abfallkonzept über die im Folgenden genannten Punkte informiert werden. Dabei sind die geplanten Maßnahmen zur Abfallwirtschaft zu benennen. Die Erläuterungen dienen als Hilfestellung für die Beantwortung der im Abfallkonzept vorgelegten Fragestellungen.

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 Akteure*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

A Allgemeine Angaben zur Veranstaltung

1. Angaben zu den Verantwortlichen der Veranstaltung

Zunächst sind die durchführenden Veranstalter*innen zu benennen. Falls es sich um Veranstaltungsagenturen handelt, sollten Ansprechpartner*innen angegeben werden, die für die Betreuung der geplanten Veranstaltung zuständig sind.

Seitens der durchführenden Veranstalter*innen sind Verantwortliche für Abfallfragen anzugeben. In deren Zuständigkeitsbereich liegt die Erstellung des Abfallkonzeptes und dessen Umsetzung vor Beginn, während der Laufzeit und nach Beendigung der Veranstaltung sowie die Erstellung des Abschlussberichtes. Die von den Veranstalter*innen beauftragten Entsorger*innen, mit denen das vorliegende Konzept gemeinsam umgesetzt wird, sollen benannt werden. **Bis spätestens eine Woche vor Beginn der Veranstaltung** sollte der zuständigen Behörde eine Bestätigung der Auftragserteilung vorgelegt werden.

2. Angaben zur Veranstaltung

Titel der Veranstaltung sowie Veranstaltungsort und -dauer sind anzugeben. Sofern die Veranstaltung an verschiedenen Standorten abgehalten wird, sind alle Orte zu benennen. Es sollte gewährleistet sein, dass die Maßnahmen des Abfallkonzeptes an allen Veranstaltungsorten umgesetzt werden. Beginn und Abschluss der Veranstaltung sind mit Datum und Uhrzeit anzugeben, und zwar für den Beginn der Aufbauphase, den Anfang und das Ende des Publikumsverkehrs sowie für das Ende der Abbauphase. Die Anzahl der insgesamt erwarteten Besucher*innen ist abzuschätzen. Sie kann aus Erfahrungen mit anderen Veranstaltungen der gleichen Art oder aus den Besucherzahlen in der Vergangenheit abgeleitet werden. Bei mehrtägigen Veranstaltungen sollte die im Mittel täglich zu erwartende Besucherzahl angegeben werden.

Der Charakter der Veranstaltung ist mit einem Stichwort zu beschreiben. Antwortmöglichkeiten sind vorgegeben. Unter **Sonstige Veranstaltung** können eigenen Angaben gemacht werden. Der Veranstaltungscharakter lässt bereits erste Einschätzungen über Art und Umfang des Abfallaufkommens zu. Bei einer Verkaufsveranstaltung ist z. B. in höherem Maße mit Verpackungen, Papier und Kartonagen zu rechnen, bei einer Informationsveranstaltung vor allem mit Papier (Prospekte, Flugblätter), bei einem Volksfest ggf. zu einem großen Teil mit Mischabfällen.



Zur Abschätzung des Veranstaltungsumfanges dienen die Angaben über Art und Anzahl der geplanten Stände. Antwortmöglichkeiten sind vorgegeben, Mehrfachnennungen sind möglich. Weitere Standarten können unter **Sonstige Stände** benannt werden. Darüber hinaus sollen die weiteren Aufbauten (z. B. Bühnen, Tribünen etc.) bezeichnet und deren Anzahl angegeben werden.

B Maßnahmen zur Abfallvermeidung und -verwertung

1. Information der an der Veranstaltung beteiligten Akteure*innen

Die am Auf- und Abbau für die Veranstaltung beteiligten Unternehmen und Subunternehmen sowie die an der Durchführung beteiligten Anbieter*innen und Aussteller*innen sollten über die für sie relevanten Maßnahmen zur Vermeidung und Verwertung von Abfällen unterrichtet werden. Sie sollen gleichzeitig verpflichtet werden, die angebotenen Entsorgungswege zu nutzen. Dies gilt insbesondere für die zu erwartenden Sonderabfälle.

Die Information sollte nachweislich möglichst in schriftlicher, ggf. aber auch in mündlicher Form (z. B. als Informationsveranstaltung oder telefonisch) erfolgen.

2. Maßnahmen zur Abfallvermeidung

Es sind konkrete Maßnahmen vorzuschlagen, die eine abfallarme Durchführung der Veranstaltung gewährleisten. Hierbei sind alle Phasen (Aufbau, Laufzeit, Abbau) und Bereiche (z. B. Verpflegungsbereich) einer Veranstaltung zu berücksichtigen.

Die Wiederverwendung von Standaufbauten und Dekorationsmaterialien trägt wesentlich zur Abfallvermeidung bei. Es ist anzugeben, ob die am Auf- und Abbau für die Veranstaltung beteiligten Unternehmen und Subunternehmen hierzu verpflichtet werden. Ferner ist anzugeben, wie mit nicht mehr benötigten Materialien umgegangen wird.

Der Ausschank von Getränken aus Einwegbehältnissen ist grundsätzlich nicht gestattet, ebenso die Ausgabe von Speisen und Getränken mittels Einweggeschirr. Unter bestimmten Umständen ist deren Gebrauch jedoch nicht vermeidbar. Die Umstände, die zur Verwendung von Einwegbehältnissen führen, sollten so erläutert werden, dass die Unvermeidbarkeit des Einsatzes deutlich wird. Werden Einwegsysteme verwendet, so soll der*die Anbieter*in dafür Sorge tragen, dass die gebrauchten Behältnisse sortenrein erfasst und einer Verwertung zugeführt werden. Das hierzu installierte Sammelverfahren ist anzugeben. Die weiteren Maßnahmen zur Abfallvermeidung betreffen außerdem die Installation eines geeigneten Mehrwegsystems für die Behältnisse für Speisen und Getränke. Zur Einhaltung der behördlichen Vorgaben müssen die gastronomischen Betriebe Mehrweggeschirr, -besteck und -trinkgefäße verwenden sowie ein geeignetes Spülsystem einrichten. Eine Beschreibung, welche diesbezüglichen Modalitäten (Spülen am Stand, Spülmobil/-station, Austausch von Geschirr) gewählt wurden, ist beizulegen. In jedem Fall ist die Einhaltung der hygienischen Anforderungen zu gewährleisten. Deshalb muss an den Spülstellen ein Trinkwasseranschluss installiert werden.

Das anfallende Brauchwasser ist gemäß den in den Allgemeinen Bedingungen für die Entwässerung in Berlin (ABE) genannten Vorgaben zu entsorgen. Die erforderliche Genehmigung hierzu wird von den Berliner Wasserbetrieben erteilt und ist mit dem Konzept vorzulegen. Sofern andere Verfahren zur Abwasserbeseitigung genutzt werden, sind diese zu beschreiben.

3. Maßnahmen zur Abfallverwertung

In den Angaben zur getrennten Erfassung von Abfällen und Wertstoffen sind zunächst die Abfall- und Wertstoffarten zu benennen, die

- bei den Aufbauarbeiten anfallen (Verpackungen, Verschnitt, Baustoffe etc.),
- bei den Abbauarbeiten zurückbleiben (Dekorationsmaterial, Baustoffe etc.),
- während der Laufzeit in den Ständen anfallen (Verpackungen, Papier etc.).



Die Abfälle und Wertstoffe, die während der Laufzeit der Veranstaltung im Publikumsbereich getrennt erfasst werden sollen, werden gesondert abgefragt.

Einhergehend mit der Benennung der Abfallarten, sollen die vorgesehenen Sammelsysteme beschrieben werden. Es ist dabei anzugeben, in welcher Behälterart der Abfall gesammelt werden soll, wie viele Behälter bereitgestellt werden und wie groß das Volumen jedes einzelnen Behälters ist. Mehrfachnennungen z. B. beim Einsatz verschiedener Behälter für dieselbe Abfallart sind möglich. Die im Fragebogen vorgegebenen Abfallarten sind bei Bedarf zu ergänzen. Insbesondere während der Auf- und Abbauphase für eine Veranstaltung können vermehrt gefährliche Abfälle anfallen. Diese sind separat zu erfassen und zu entsorgen.

Während der Veranstaltungslaufzeit fallen im Publikumsbereich Abfälle an. Deren Sammlung soll separat von der in den Ständen vollzogen werden.

Während im Anbieterbereich die Abfälle und Wertstoffe grundsätzlich getrennt erfasst werden sollen, hat sich dies im Publikumsbereich bisher nicht in jedem Fall als effektiv erwiesen. Bei Veranstaltungen mit einer bestimmten Charakteristik (z. B. Informationsveranstaltungen), können jedoch verstärkt einzelne Wertstoffe anfallen (z. B. Papier). Diese sollten dann getrennt erfasst werden. Die Abfallarten, die im Publikumsbereich getrennt erfasst werden sollen, sowie die vorgesehene Anzahl der Behälter und deren Volumen sind zu benennen.

C Maßnahmen zur Kontrolle und Umsetzung des Abfallkonzeptes

Die Art und der Umfang der Maßnahmen, mit denen die Einhaltung des Abfallkonzeptes überprüft wird, sollen beschrieben werden. Außerdem ist darzustellen, welche Maßnahmen bei offensichtlichen Verstößen gegen die Vorgaben des Konzeptes ergriffen werden.

D Lageplan Veranstaltungsgelände

In dem Lageplan sind die verschiedenen Stände einzuzeichnen und Veranstaltungsbereiche weitestgehend voneinander abzugrenzen. Weiterhin sind gegebenenfalls vorgesehene Sammelentsorgungspunkte und zentrale Spüleinrichtungen oder Rücknahmestellen für Mehrweggeschirr einzutragen.

E Anlagen

Die aufgeführten Anlagen sind dem Abfallkonzept mindestens beizufügen.