

Umwelt- und Nachhaltigkeitsaussagen richtig formulieren

Praxisleitfaden und Prüfformular für Mitarbeiter*innen und Betriebe im Stubaial

Stand: 28. August 2026

Anwendbar ab: 27. September 2026

Wichtiger Hinweis: Dieser Leitfaden unterstützt bei der praktischen Formulierung und internen Prüfung von Werbeaussagen. Er ersetzt keine Rechtsberatung. Rechtlich oder wirtschaftlich besonders relevante Kampagnen, Klimaaussagen, Vergleiche und Gütesiegel sollten vor Veröffentlichung fachkundig geprüft werden.

Inhaltsverzeichnis

1. Worum geht es?	3
Teil A: Der kleine Praxisleitfaden	4
1. Die sechs Fragen für eine gute Aussage	4
1. Was genau wurde gemacht?	4
2. Worauf bezieht sich die Aussage?	4
3. In welchem Zeitraum gilt die Aussage?	5
4. Wie groß ist die Wirkung?	5
5. Verglichen womit?	6
6. Woher stammen die Daten?	6
2. Die einfache Satzformel	7
3. Formulierungsbeispiele für Tourismusbetriebe	7
3.1. Energie	7
3.2. Mobilität und Anreise	7
3.3. Lebensmittel und Gastronomie	8
3.4. Reinigung und Wäsche	8
3.5. Abfall und Einwegprodukte	8
3.6. Wasser	9
3.7. Natur und Biodiversität	9
3.8. Veranstaltungen	9

4. Klima-, CO ₂ - und Kompensationsaussagen.....	10
5. Umweltziele für die Zukunft	10
6. Gütesiegel und eigene Logos	11
7. Bilder, Farben, Symbole und Hashtags	12
8. Wohin gehört die Erklärung?.....	12
9. Schnelltest für den Arbeitsalltag	13
Teil B: Prüfformular für Umwelt- und Nachhaltigkeitsaussagen	14
1. Angaben zur geplanten Veröffentlichung.....	14
2. Wortlaut und Gesamteindruck	15
3. Inhaltliche Konkretisierung	15
4. Zahlen, Vergleiche und Berechnung	16
5. Nachweise.....	18
6. Zusätzliche Prüfung bei Klima- und CO ₂ -Aussagen.....	19
7. Zusätzliche Prüfung bei Zukunftszielen.....	20
8. Zusätzliche Prüfung bei Gütesiegeln	21
9. Abschließende Freigabe-Checkliste	22
10. Freigabeentscheidung	23
Teil C: Interner Ablauf und Verantwortlichkeiten	24
1. Empfohlener Freigabeprozess.....	24
2. Empfohlene Rollen	25
3. Ablage und Aktualisierung	25
Teil D: Kurzblatt für den Arbeitsplatz	26
Weiterführende Grundlagen.....	27

1. Worum geht es?

Mit der EmpCo-Richtlinie (*Empowering Consumers for the green transition*) werden die Regeln für Umwelt- und Nachhaltigkeitsaussagen gegenüber Konsument*innen verschärft. Ab 27. September 2026 müssen entsprechende Aussagen insbesondere **klar, konkret, nachvollziehbar und belegbar** sein. Das betrifft auch Tourismus- und Freizeitbetriebe sowie Websites, Prospekte, Buchungsseiten, Newsletter, Social-Media-Beiträge, Speisekarten, Beschilderungen und andere Werbemittel. [wko](#)

Begriffe wie die folgenden sollten nicht mehr ohne konkrete Erklärung verwendet werden:

- × nachhaltig
- × klimafreundlich
- × umweltfreundlich
- × umweltschonend
- × ökologisch
- × grün
- × ressourcenschonend
- × verantwortungsvoll
- × klimaneutral
- × CO₂-neutral
- × emissionsfrei
- × regional
- × naturnah

Diese Wörter sind nicht in jedem Zusammenhang automatisch verboten. Allgemeine Umweltaussagen sind jedoch regelmäßig problematisch, wenn sie nicht unmittelbar konkretisiert oder durch eine einschlägige anerkannte hervorragende Umweltleistung nachgewiesen werden können. [wko](#) [wko](#)

Unser Grundsatz

Nicht behaupten, dass etwas „grün“ oder „nachhaltig“ ist. Stattdessen konkret beschreiben, was gemacht wurde und welches nachweisbare Ergebnis damit erreicht wurde.

Teil A: Der kleine Praxisleitfaden

1. Die sechs Fragen für eine gute Aussage

Bevor eine Umwelt- oder Nachhaltigkeitsaussage veröffentlicht wird, müssen möglichst alle folgenden Fragen beantwortet werden.

1. Was genau wurde gemacht?

Zu allgemein:

Wir wirtschaften umweltbewusst.

Besser:

Seit Mai 2026 verwenden wir in den Gästezimmern nachfüllbare Seifenspender anstelle einzeln verpackter Einwegseifen.

2. Worauf bezieht sich die Aussage?

Es muss klar sein, ob die Aussage beispielsweise betrifft:

- ein bestimmtes Produkt,
- ein Zimmer oder Gebäude,
- die Küche,
- die Reinigung,
- die Mobilität,
- eine Veranstaltung,
- den Strombezug,
- die Wärmeversorgung oder
- den gesamten Betrieb.

Eine einzelne Maßnahme darf nicht so dargestellt werden, als wäre deshalb automatisch der gesamte Betrieb umweltfreundlich. Aussagen über das gesamte Produkt oder die gesamte Geschäftstätigkeit sind problematisch, wenn sie tatsächlich nur einen bestimmten Teil betreffen. [wko](#)

Zu allgemein:

Unser Hotel ist klimafreundlich.

Besser:

Der im Kalenderjahr 2025 zugekaufte Strom für das Hotelgebäude stammte laut Stromkennzeichnung zu 100 % aus erneuerbaren Energiequellen. Die Wärmeversorgung,

betriebliche Fahrzeuge sowie die An- und Abreise der Gäste sind von dieser Aussage nicht umfasst.

3. In welchem Zeitraum gilt die Aussage?

Geeignete Angaben sind beispielsweise:

- im Kalenderjahr 2025,
- in der Wintersaison 2025/26,
- seit 1. Mai 2026,
- im Vergleich der Jahre 2019 und 2025.

Zu unbestimmt:

In den letzten Jahren haben wir viel Energie gespart.

Besser:

Der gemessene Heizenergieverbrauch des Gebäudes sank von 148 kWh pro Quadratmeter im Jahr 2019 auf 103 kWh pro Quadratmeter im Jahr 2025.

4. Wie groß ist die Wirkung?

Wo möglich, sollten konkrete Zahlen genannt werden, zum Beispiel:

- Kilowattstunden Strom oder Wärme,
- Liter beziehungsweise Kubikmeter Wasser,
- Kilogramm Abfall,
- Kilogramm oder Tonnen CO₂-Äquivalente,
- Anteil zertifizierter Produkte,
- Anteil regionaler Einkäufe,
- Anzahl vermiedener Einwegartikel,
- Hektar gepflegte Fläche,
- Verbrauch je Übernachtung.

Eine Maßnahme darf auch dann beschrieben werden, wenn noch keine Wirkungszahl verfügbar ist. In diesem Fall sollte nur die Maßnahme genannt und keine unbelegte Wirkung behauptet werden.

Ohne Wirkungsmessung möglich:

In allen Gästezimmern wurden Einweg-Trinkflaschen aus Kunststoff durch nachfüllbare Glasflaschen ersetzt.

Nur mit Nachweis:

Dadurch vermeiden wir jährlich 25.000 Kunststoffflaschen.

Für die zweite Aussage muss dokumentiert sein, wie die Zahl berechnet wurde.

5. Verglichen womit?

Bei Aussagen wie „weniger“, „besser“, „sparsamer“ oder „30 % reduziert“ müssen die Vergleichsbasis und die Berechnung erkennbar sein.

Unvollständig:

Wir verbrauchen 30 % weniger Wasser.

Besser:

Der gemessene Wasserverbrauch je Übernachtung sank von 310 Litern im Kalenderjahr 2023 auf 217 Liter im Kalenderjahr 2025. Das entspricht einer Verringerung um 30 %.

Zu dokumentieren sind insbesondere:

- Ausgangsjahr und Vergleichsjahr,
- absoluter Verbrauch oder Verbrauch je Gast beziehungsweise Übernachtung,
- einheitliche Berechnungsmethode,
- größere betriebliche Veränderungen im Vergleichszeitraum.

6. Woher stammen die Daten?

Geeignete Nachweise können sein:

- Energie- und Wasserabrechnungen,
- Zählerstände,
- Stromkennzeichnung und Lieferverträge,
- Einkaufs- und Lieferantendaten,
- Abfallaufzeichnungen,
- Zertifikate und Prüfberichte,
- dokumentierte Gästebefragungen,
- Treibhausgasbilanzen,
- nachvollziehbare Berechnungen,
- externe fachliche Prüfungen.

Die Unterlagen müssen intern auffindbar, aktuell und der konkreten Aussage eindeutig zugeordnet sein.

2. Die einfache Satzformel

Eine konkrete Aussage kann nach diesem Muster aufgebaut werden:

Bereich + Maßnahme oder Ergebnis + Zahl/Anteil + Zeitraum + Bezugsgröße + Nachweis oder Methode

Beispiel

Unsere Photovoltaikanlage mit 120 kWp erzeugte im Kalenderjahr 2025 insgesamt 116 MWh Strom. Davon wurden 78 MWh direkt im Betriebsgebäude genutzt. Grundlage sind die Aufzeichnungen des Anlagenzählers.

Nicht jeder Satz muss alle Bestandteile enthalten. Je stärker eine Aussage jedoch mit einem Umweltvorteil wirbt, desto genauer sollte sie formuliert und belegt sein.

3. Formulierungsbeispiele für Tourismusbetriebe

3.1. Energie

Lieber vermeiden	Konkreter formulieren
Wir verwenden grüne Energie.	Unsere Photovoltaikanlage erzeugte 2025 insgesamt 116 MWh Strom. Davon wurden 78 MWh im Betriebsgebäude genutzt.
Das Hotel wird umweltfreundlich beheizt.	Das Hotelgebäude wird seit Oktober 2025 mit einer Pelletanlage beheizt.
Wir nutzen sauberen Strom.	Der 2025 zugekaufte Strom stammte laut Stromkennzeichnung zu 100 % aus erneuerbaren Energiequellen.
Unser Gebäude ist energieeffizient.	Der gemessene Heizenergieverbrauch betrug 2025 insgesamt 103 kWh pro beheiztem Quadratmeter.

3.2. Mobilität und Anreise

Lieber vermeiden	Konkreter formulieren
Reisen Sie klimafreundlich an.	Vom Hauptbahnhof Innsbruck bestehen täglich die angeführten Busverbindungen ins Stubaital. Fahrplan und Haltestellen finden Sie hier.
Umweltfreundliche Mobilität inklusive.	Mit der Gästekarte können die teilnehmenden Buslinien im Stubaital während des Aufenthalts ohne zusätzliches Ticket genutzt werden. Es gelten die veröffentlichten Beförderungsbedingungen.
Unser Shuttle ist emissionsfrei.	Das eingesetzte Elektrofahrzeug verursacht während der Fahrt keine Abgasemissionen.

	Stromerzeugung und Fahrzeugherstellung sind von dieser Aussage nicht umfasst.
Sanfte Mobilität im Tal.	Gäste können an den angeführten Verleihstellen Fahrräder und E-Bikes ausleihen. Die Standorte und Tarife finden Sie hier.

3.3. Lebensmittel und Gastronomie

Lieber vermeiden	Konkreter formulieren
Nachhaltiges Frühstück.	Im Jahr 2025 stammten 71 % unserer Milchprodukte nach Einkaufswert von Lieferbetrieben mit Sitz in Tirol.
Wir kochen regional.	Unsere Milch beziehen wir vom Betrieb X in Ort Y, 18 km von unserem Hotel entfernt. Herkunftsangaben zu weiteren Produkten finden Sie auf der Speisekarte.
Wir verwenden ökologische Lebensmittel.	Die gekennzeichneten Lebensmittel sind nach der EU-Bio-Verordnung zertifiziert.
Kurze Lieferwege.	63 % unserer Lebensmittel bezogen wir 2025 nach Einkaufswert von Lieferbetrieben im Umkreis von 80 km.

Wird „regional“ verwendet, muss der geografische Bereich definiert werden, beispielsweise Stubaital, Tirol, Österreich oder ein festgelegter Kilometerumkreis.

3.4. Reinigung und Wäsche

Lieber vermeiden	Konkreter formulieren
Umweltbewusste Zimmerreinigung.	Bei der Zimmerreinigung verwenden wir die angeführten, mit dem EU-Ecolabel gekennzeichneten Reinigungsmittel.
Wir sparen durch unser Handtuchprogramm Ressourcen.	Handtücher werden nur gewechselt, wenn Gäste dies wünschen. 2025 erfolgte bei 64 % der mehrtägigen Aufenthalte kein täglicher Handtuchwechsel. Grundlage sind die dokumentierten Reinigungsaufträge.
Ökologische Reinigung.	Die angeführten Reinigungsmittel sind mit dem EU-Ecolabel gekennzeichnet. Die Aussage betrifft ausschließlich diese Produkte.

3.5. Abfall und Einwegprodukte

Lieber vermeiden	Konkreter formulieren
Plastikfreier Betrieb.	In den Gästezimmern werden seit Juni 2025 keine Einweg-Trinkflaschen aus Kunststoff mehr bereitgestellt.

Wir vermeiden Abfall.	Das Restmüllaufkommen sank von 1,8 kg je Übernachtung im Jahr 2023 auf 1,4 kg im Jahr 2025.
Nachhaltige Verpackung.	Diese Verpackung besteht laut Herstellerangabe zu 80 % aus Recyclingkunststoff. Deckel und Etikett sind davon nicht umfasst.
Zero Waste.	Beim Frühstück werden Marmelade und Honig in nachfüllbaren Behältern statt in Portionsverpackungen angeboten.

3.6. Wasser

Lieber vermeiden	Konkreter formulieren
Wir gehen ressourcenschonend mit Wasser um.	In Gebäude A wurden im Mai 2025 Durchflussbegrenzer mit einer Herstellerangabe von maximal sechs Litern pro Minute eingebaut.
Wassersparendes Hotel.	Der gemessene Wasserverbrauch sank von 310 Litern je Übernachtung im Jahr 2023 auf 217 Liter im Jahr 2025.

3.7. Natur und Biodiversität

Lieber vermeiden	Konkreter formulieren
Wir schützen die alpine Natur.	2026 finanzieren wir auf einer Fläche von 4,8 Hektar die Entfernung der dokumentierten gebietsfremden Pflanzenarten.
Naturnahe Bewirtschaftung.	Auf den angeführten Flächen werden keine synthetischen Pflanzenschutzmittel eingesetzt. Die erste Mahd erfolgt frühestens am 15. Juli.
Urlaub im Einklang mit der Natur.	Die markierten Wege führen um die ausgewiesenen Wildruhezonen. Während der angegebenen Zeiträume bleiben diese Bereiche gesperrt.

3.8. Veranstaltungen

Lieber vermeiden	Konkreter formulieren
Nachhaltige Veranstaltung.	Bei der Veranstaltung werden Mehrwegbecher und Mehrweggeschirr eingesetzt. Zusätzlich verkehren die angeführten Sonderbusse ab Innsbruck Hauptbahnhof.
Klimafreundliches Event.	Laut Befragung reisten 82 % der registrierten Teilnehmerinnen mit öffentlichen Verkehrsmitteln an. Befragt wurden ... von ... Teilnehmerinnen.
Green Event.	Die Veranstaltung ist nach den Kriterien von ... zertifiziert. Zertifikatsnummer ..., gültig bis ...

4. Klima-, CO₂- und Kompensationsaussagen

Bei Aussagen wie „klimaneutral“, „CO₂-neutral“, „klimapositiv“ oder „emissionsfrei“ ist besondere Vorsicht erforderlich. Vor einer Veröffentlichung ist eine fachliche und rechtliche Prüfung zu empfehlen.

Eine produktbezogene Behauptung, ein Angebot habe aufgrund der Kompensation von Treibhausgasemissionen eine neutrale, verringerte oder positive Auswirkung auf die Umwelt, ist nach den neuen Regeln besonders problematisch. Kompensationen dürfen nicht so dargestellt werden, als hätten sie die tatsächlich entstandenen Emissionen beseitigt.

Nicht verwenden

Diese Veranstaltung ist durch Kompensation klimaneutral.

Sachlich und transparent beschreiben

Für die Veranstaltung wurden nach der dokumentierten Methode X Emissionen von 18,4 t CO₂e berechnet. Davon entfielen 11,2 t CO₂e auf die geschätzte An- und Abreise. Zusätzlich wurden Zertifikate des Projekts Y im Umfang von 18,4 t CO₂e erworben. Der Erwerb der Zertifikate beseitigt die bei der Veranstaltung entstandenen Emissionen nicht.

Emissionsminderung und Finanzierung trennen

Am besten werden drei Bereiche getrennt dargestellt:

1. **Erfasste Emissionen:** Welche Emissionen wurden berechnet?
2. **Tatsächliche Reduktionen:** Welche Emissionen wurden gegenüber einer dokumentierten Ausgangssituation verringert?
3. **Zusätzliche Beiträge:** Welche Klimaschutzprojekte wurden finanziert oder welche Zertifikate wurden erworben?

5. Umweltziele für die Zukunft

Zukunftsansagen wie „Bis 2030 sind wir klimaneutral“ benötigen einen überprüfbaren Umsetzungsplan. Nach den neuen Anforderungen sind insbesondere klare, objektive, öffentlich zugängliche und überprüfbare Verpflichtungen sowie messbare und zeitgebundene Ziele erforderlich.

[wko wko](#)

Eine belastbare Zielaussage enthält

- ein eindeutiges Ausgangsjahr,
- einen dokumentierten Ausgangswert,
- einen genau definierten Geltungsbereich,
- ein konkretes Zieljahr,
- messbare Zwischenziele,

- beschlossene Maßnahmen,
- Zuständigkeiten,
- eine öffentlich zugängliche Fortschrittsdarstellung,
- eine regelmäßige unabhängige fachliche Überprüfung.

Beispiel

Wir wollen die direkten Emissionen aus der Beheizung unserer drei Betriebsgebäude und aus unseren betriebseigenen Fahrzeugen bis 31. Dezember 2030 gegenüber 2024 um 40 % senken. Der Ausgangswert, die Berechnungsmethode, die Zwischenziele, die geplanten Maßnahmen und der jährlich geprüfte Fortschritt sind unter ... veröffentlicht.

Auch Formulierungen wie „Wir wollen“, „Unser Ziel“ oder „Wir engagieren uns für“ machen einen unbelegten Umweltanspruch nicht automatisch zulässig.

6. Gütesiegel und eigene Logos

Nachhaltigkeitssiegel dürfen künftig grundsätzlich nur verwendet werden, wenn sie von einer staatlichen Stelle festgesetzt wurden oder auf einem geeigneten Zertifizierungssystem beruhen. Die WKO nennt unter anderem das Österreichische Umweltzeichen und geeignete ISO-Systeme als mögliche Instrumente für besser belegbare Kommunikation. [wko](#) [wko](#)

Vor Verwendung eines Siegels prüfen

- Wer hat das Siegel vergeben?
- Beruht es auf veröffentlichten Kriterien?
- Erfolgt eine unabhängige Prüfung?
- Für welches Produkt, Gebäude oder welche Tätigkeit gilt es?
- Wie lange ist das Zertifikat gültig?
- Gibt es eine Lizenz- oder Zertifikatsnummer?
- Ist die konkrete Werbeaussage vom Geltungsbereich gedeckt?

Gute Darstellung

*Mit dem Österreichischen Umweltzeichen für Tourismusbetriebe ausgezeichnet.
Lizenznummer ..., gültig bis ...*

Nicht automatisch daraus ableiten

Unser gesamter Betrieb ist rundum nachhaltig.

Selbst entwickelte grüne Logos, Blätter, Auszeichnungen oder Bezeichnungen wie „Stubai Green Choice“ können als Nachhaltigkeitssiegel verstanden werden. Sie sollten ohne rechtliche Prüfung nicht eingesetzt werden.

7. Bilder, Farben, Symbole und Hashtags

Nicht nur der Text ist entscheidend. Auch die Gesamtgestaltung kann einen Umweltvorteil vermitteln.

Zu prüfen sind daher auch:

- grüne Blätter, Bäume oder Erdkugeln,
- selbst entwickelte Umweltzeichen,
- Naturbilder in Verbindung mit weitreichenden Umweltversprechen,
- Bezeichnungen wie „Green Stay“ oder „Eco Choice“,
- Hashtags wie #greenholiday oder #klimaneutral,
- Überschriften, Fußnoten und kleingedruckte Einschränkungen,
- Videos, Piktogramme und Infografiken.

Ein erläuternder Kleindruck darf keinen deutlich weitergehenden Gesamteindruck der Werbung erzeugen oder diesen nur versteckt korrigieren.

8. Wohin gehört die Erklärung?

Die wesentliche Konkretisierung sollte direkt bei der Aussage und im selben Kommunikationsmittel stehen.

Ungünstig

KLIMAFREUNDLICHER URLAUB

Weitere Informationen unter [www...](#)

Besser

Busnutzung mit Gästekarte inklusive

Gültig auf den teilnehmenden Linien im Stubaital während des Aufenthalts. Fahrplan und Bedingungen: ...

Ein Link oder QR-Code kann ergänzende Methoden, Tabellen, Zertifikate und Nachweise bereitstellen. Er sollte eine allgemeine Werbeaussage jedoch nicht erst nach mehreren Klicks erklären oder einschränken.

Bei Social Media gehört die wesentliche Erklärung möglichst:

- in die Grafik,
- in den sichtbaren Beitragstext,
- gut lesbar in das Video oder
- unmittelbar zur betreffenden Aussage.

9. Schnelltest für den Arbeitsalltag

Vor Veröffentlichung einer Aussage kurz innehalten:

Kann ein Gast erkennen ...

- was konkret gemacht wurde?
- welcher Bereich betroffen ist?
- wann die Maßnahme oder Messung gilt?
- wie groß das Ergebnis ist?
- womit verglichen wurde?
- woher die Daten stammen?
- welche Bereiche nicht umfasst sind?

Wenn mehrere Antworten „Nein“ lauten, muss die Formulierung überarbeitet werden.

Teil B: Prüfformular für Umwelt- und Nachhaltigkeitsaussagen

1. Angaben zur geplanten Veröffentlichung

Betrieb/Organisation:

.....

Verantwortliche Person:

.....

Abteilung/Bereich:

.....

Datum der Prüfung:

.....

Geplantes Veröffentlichungsdatum:

.....

Medium:

- Website
- Buchungsseite
- Social Media
- Newsletter
- Prospekt/Flyer
- Plakat/Beschilderung
- Speisekarte
- Presseinformation
- Video
- Veranstaltungskommunikation
- Sonstiges:

Link, Dateiname oder Kampagnenbezeichnung:

.....

2. Wortlaut und Gesamteindruck

Exakter Wortlaut der geplanten Aussage:

.....

.....

.....

Überschrift oder Slogan:

.....

Werden Bilder, Symbole, Siegel, Farben oder Hashtags verwendet, die einen Umweltvorteil vermitteln könnten?

- Nein
- Ja, und zwar:

Welchen Eindruck soll ein durchschnittlicher Gast aus der gesamten Darstellung mitnehmen?

.....

.....

3. Inhaltliche Konkretisierung

Was wurde konkret gemacht oder erreicht?

.....

.....

Worauf bezieht sich die Aussage?

- Einzelnes Produkt
- Bestimmtes Angebot
- Veranstaltung
- Gebäude
- Strombezug
- Wärmeversorgung
- Mobilität
- Reinigung/Wäsche
- Lebensmittel/Gastronomie

- Abfall/Verpackung
- Wasser
- Natur/Biodiversität
- Gesamter Betrieb
- Sonstiges:

Genaue Abgrenzung:

.....

Welche Bereiche sind nicht umfasst?

.....

.....

Für welchen Zeitraum gilt die Aussage?

Von: bis:

oder Kalenderjahr/Saison:

4. Zahlen, Vergleiche und Berechnung

Wird eine konkrete Zahl oder ein Anteil genannt?

- Nein
- Ja:

Einheit:

- kWh/MWh
- Liter/m³
- kg/t
- kg/t CO₂e
- Prozent
- Stückzahl
- Kilometer
- Hektar
- Sonstiges:

Bezugsgröße:

- insgesamt
- pro Gast

- pro Übernachtung
- pro Zimmer
- pro Quadratmeter
- pro Veranstaltung
- nach Einkaufswert
- nach Einkaufsmenge
- Sonstiges:

Wird ein Vergleich verwendet?

- Nein
- Ja

Ausgangswert und Ausgangsjahr:

.....

Vergleichswert und Vergleichsjahr:

.....

Berechnungsmethode:

.....

.....

Wurden in beiden Zeiträumen dieselbe Methode und dieselben Grenzen verwendet?

- Ja
- Nein
- Nicht anwendbar

Gab es Änderungen, welche den Vergleich beeinflussen?

Zum Beispiel mehr Zimmer, andere Öffnungszeiten, Umbau oder veränderte Auslastung.

- Nein
- Ja:

5. Nachweise

Welche Unterlagen belegen die Aussage?

- Rechnung
- Zählerstand
- Stromkennzeichnung
- Liefervertrag
- Einkaufsstatistik
- Lieferantenbestätigung
- Abfallaufzeichnung
- Zertifikat
- Prüfbericht
- Treibhausgasbilanz
- Gästebefragung
- Interne Berechnung
- Sonstiges:

Ablageort der Nachweise:

.....

Erhebungs- beziehungsweise Ausstellungsdatum:

.....

Gültig bis:

.....

Datenverantwortliche Person:

.....

Kann eine fachkundige dritte Person das Ergebnis anhand der Unterlagen nachvollziehen?

- Ja
- Nein
- Noch zu prüfen

6. Zusätzliche Prüfung bei Klima- und CO₂-Aussagen

Nur ausfüllen, wenn Begriffe wie Klima, CO₂, Treibhausgas, klimaneutral, Emissionen oder Kompensation verwendet werden.

Welche Emissionsbereiche sind enthalten?

- Direkte Emissionen des Betriebs
- Zugekaufte Energie
- Eingekaufte Waren und Dienstleistungen
- An- und Abreise der Gäste
- Dienstreisen
- Abfall
- Transporte
- Sonstiges:

Welche Emissionsbereiche sind ausgeschlossen?

.....

Verwendeter Standard beziehungsweise Berechnungsansatz:

.....

Erstellungsdatum der Bilanz:

.....

Wurde die Bilanz extern geprüft?

- Ja, durch:
- Nein

Werden Kompensationszertifikate oder Klimaschutzbeiträge verwendet?

- Nein
- Ja

Falls ja:

- Projekt/Anbieter:
- Umfang:
- Standard:
- Zeitraum:
- Werden Kompensationen klar von tatsächlichen Reduktionen getrennt dargestellt? [] Ja []
Nein

- Wird vermieden, das Angebot aufgrund der Kompensation als klimaneutral oder emissionsärmer zu bezeichnen? ☐ Ja ☐ Nein

Ergebnis:

- Veröffentlichung nach interner Prüfung möglich
- Externe fachliche Prüfung erforderlich
- Rechtliche Prüfung erforderlich
- Aussage nicht verwenden

7. Zusätzliche Prüfung bei Zukunftszielen

Nur ausfüllen, wenn eine künftige Verbesserung oder ein Umweltziel angekündigt wird.

Ausgangsjahr:

Ausgangswert:

Zieljahr:

Zielwert:

Zwischenziele:

.....

Konkrete Maßnahmen:

.....

.....

Verantwortliche Person:

.....

Ist der Umsetzungsplan öffentlich zugänglich?

- Ja, unter:
- Nein

Wie wird der Fortschritt überprüft?

.....

Unabhängige externe Prüfung:

- Vorgesehen
- Bereits erfolgt
- Nicht vorgesehen

Ergebnis:

- Veröffentlichung nach interner Prüfung möglich
 - Externe fachliche Prüfung erforderlich
 - Rechtliche Prüfung erforderlich
 - Aussage nicht verwenden
-

8. Zusätzliche Prüfung bei Gütesiegeln

Name des Siegels:

.....

Vergabestelle:

.....

Das Siegel wurde:

- von einer staatlichen Stelle festgesetzt
- auf Grundlage eines Zertifizierungssystems vergeben
- vom eigenen Betrieb/Verband entwickelt
- von einer Werbe- oder Buchungsplattform vergeben
- Sonstiges:

Erfolgt eine unabhängige Prüfung?

- Ja
- Nein
- Unklar

Geltungsbereich:

.....

Zertifikats-/Lizenznummer:

.....

Gültig bis:

.....

Kriterien öffentlich einsehbar unter:

.....

Ergebnis:

- Verwendung nach interner Prüfung möglich
- Rechtliche Prüfung erforderlich
- Siegel nicht verwenden

9. Abschließende Freigabe-Checkliste

Vor der Freigabe müssen alle zutreffenden Punkte mit „Ja“ beantwortet sein.

Prüffrage	Ja	Nein	Nicht relevant
Ist die Aussage konkret und verständlich?	[]	[]	[]
Ist klar, worauf sich die Aussage bezieht?	[]	[]	[]
Wird nicht von einer Einzelmaßnahme auf den gesamten Betrieb geschlossen?	[]	[]	[]
Ist der Zeitraum genannt?	[]	[]	[]
Sind Zahlen und Prozentwerte nachweisbar?	[]	[]	[]
Ist bei Vergleichen die Ausgangsbasis angegeben?	[]	[]	[]
Sind Berechnungsmethode und Bezugsgröße dokumentiert?	[]	[]	[]
Sind Einschränkungen und ausgeschlossene Bereiche genannt?	[]	[]	[]
Sind die Nachweise aktuell und intern auffindbar?	[]	[]	[]

Steht die wesentliche Erklärung direkt bei der Aussage?	[]	[]	[]
Vermitteln Bilder, Symbole und Hashtags keinen weitergehenden Eindruck?	[]	[]	[]
Ist ein verwendetes Siegel zulässig und gültig?	[]	[]	[]
Werden Kompensationen nicht als tatsächliche Emissionsvermeidung dargestellt?	[]	[]	[]
Sind Zukunftsziele durch einen überprüfbaren Plan gedeckt?	[]	[]	[]
Wurde bei erhöhtem Risiko eine fachliche oder rechtliche Prüfung durchgeführt?	[]	[]	[]

10. Freigabeentscheidung

Entscheidung:

- Freigegeben
- Freigegeben nach den unten angeführten Änderungen
- Fachliche Prüfung erforderlich
- Rechtliche Prüfung erforderlich
- Nicht freigegeben

Erforderliche Änderungen oder Anmerkungen:

.....

.....

.....

Freigegeben von:

.....

Funktion:

.....

Datum:

.....

Unterschrift/interne Bestätigung:

.....

Teil C: Interner Ablauf und Verantwortlichkeiten

1. Empfohlener Freigabeprozess

Stufe 1: Text erstellen

Die zuständige Person formuliert die Aussage so konkret wie möglich und füllt das Prüfformular aus.

Stufe 2: Nachweise sammeln

Alle Rechnungen, Messwerte, Berechnungen, Zertifikate und sonstigen Belege werden der Aussage zugeordnet und zentral abgelegt.

Stufe 3: Vier-Augen-Prüfung

Eine zweite Person prüft:

- Wortlaut,
- Gesamteindruck,
- Zahlen,
- Vergleichsbasis,
- Geltungsbereich,
- Nachweise,
- Bilder und Symbole.

Stufe 4: Risikoeinstufung

Niedriges Risiko: rein sachliche Beschreibung einer dokumentierten Maßnahme ohne allgemeine Umweltbewertung.

Beispiel:

Seit Juni 2025 stehen in den Zimmern nachfüllbare Glasflaschen bereit.

Mittleres Risiko: Umweltwirkung mit konkreten Zahlen, Vergleichen oder Zertifizierungen.

Beispiel:

Der Wasserverbrauch je Übernachtung sank zwischen 2023 und 2025 um 30 %.

Hohes Risiko: Klima- und CO₂-Aussagen, Kompensation, Aussagen zum gesamten Betrieb, Zukunftsversprechen, vergleichende Spitzenstellungen oder eigene Gütesiegel.

Beispiele:

klimaneutral, klimapositiv, das grünste Hotel im Tal, vollständig nachhaltig

Aussagen mit hohem Risiko sollten vor Veröffentlichung rechtlich geprüft werden.

Stufe 5: Freigabe und Archivierung

Der freigegebene Wortlaut, die verwendete Gestaltung und alle Nachweise werden gemeinsam archiviert. Für wiederkehrende Aussagen wird ein Termin zur Aktualitätsprüfung festgelegt.

2. Empfohlene Rollen

Jeder Betrieb sollte zumindest folgende Verantwortlichkeiten festlegen:

Rolle	Aufgabe
Textverantwortliche Person	Erstellt Aussage und füllt das Formular aus
Datenverantwortliche Person	Liefert Zahlen, Methoden und Nachweise
Marketing/Kommunikation	Prüft Verständlichkeit und Gesamteindruck
Freigabeverantwortliche Person	Entscheidet über Veröffentlichung
Externe Fachberatung	Prüft komplexe Berechnungen oder Klimabilanzen
Rechtsberatung	Prüft Aussagen mit erhöhtem rechtlichem Risiko

Kleinere Betriebe können mehrere Rollen einer Person zuordnen. Die abschließende Prüfung sollte möglichst nach dem Vier-Augen-Prinzip erfolgen.

3. Ablage und Aktualisierung

Für jede veröffentlichte Aussage sollte ein kleines Claim-Datenblatt beziehungsweise dieses ausgefüllte Formular aufbewahrt werden.

Empfohlene Ablagestruktur:

Jahr → Betrieb/Bereich → Kampagne oder Medium → Aussage → Nachweise

Mindestens einmal jährlich sowie vor jeder erneuten Verwendung ist zu prüfen:

- Sind die Daten noch aktuell?
- Ist das Zertifikat noch gültig?

- Hat sich der Betrieb oder das Angebot verändert?
- Wird die Aussage noch im ursprünglich geprüften Kontext verwendet?
- Stimmen Website, Prospekt und Social Media überein?

Die WKO empfiehlt, bestehende Kommunikationsinhalte kritisch zu prüfen, relevante Daten systematisch zu erfassen und regelmäßig einen EmpCo-Check durchzuführen. [wko](#)

Teil D: Kurzblatt für den Arbeitsplatz

Umweltwerbung in 60 Sekunden prüfen

Bitte vermeiden

- allgemeine Aussagen ohne Erklärung,
- große Umweltversprechen aufgrund kleiner Einzelmaßnahmen,
- Prozentangaben ohne Ausgangswert,
- „klimaneutral“ aufgrund gekaufter Kompensation,
- Zukunftsziele ohne überprüfbaren Plan,
- selbst erfundene Umwelt- oder Nachhaltigkeitssiegel,
- wichtige Einschränkungen nur im Kleingedruckten,
- veraltete Zahlen und abgelaufene Zertifikate.

Stattdessen angeben

1. Was wurde gemacht?
2. Wo beziehungsweise in welchem Bereich?
3. Wann und für welchen Zeitraum?
4. Wie viel wurde erreicht?
5. Verglichen womit?
6. Womit belegt?
7. Was ist nicht umfasst?

Merksatz

Maßnahme statt Etikett. Zahl statt Gefühl. Nachweis statt Versprechen.

Weiterführende Grundlagen

- Richtlinie (EU) 2024/825 zur Stärkung der Verbraucher für den ökologischen Wandel: [EUR-Lex](#)
- Wirtschaftskammer Österreich: [Umsetzung der EmpCo-Richtlinie in Tourismus- und Freizeitbetrieben](#)
- Wirtschaftskammer Österreich: [Umweltwerbung und unlauterer Wettbewerb](#)
- Österreich Werbung: [EmpCo Richtlinie – Ein Leitfaden für die Tourismus-Branche](#)