



KÄYTÄNNÖN YMPÄRISTÖOPAS TAPAHTUMILLE

Tapahtumajärjestäjät ja -kävijät voivat molemmat vaikuttaa tapahtumista aiheutuviin ympäristövaikutuksiin toimimalla vastuullisesti. Tämä opas antaa sinulle tietoa ja vinkkejä, kuinka voit minimoida tapahtuman ympäristökuorman ja vaikuttaa sen sijaan myönteisesti ihmisten käyttäytymiseen ja ympäristön tilaan.

Tapahtumajärjestelyissä tehtävät valinnat painottuvat tapahtuman suunnitteluvaiheeseen, mutta ympäristöä voi huomioida myös tapahtuman aikana ja vielä sen jälkeenkin. Tekemällä ympäristöystävällisiä valintoja ja viestimällä niistä selkeästi myös muille, tapahtumasi tuottaa haittojen sijaan hyvinvointia ihmisille ja positiivisia vaikutuksia ympäristölle!

TAPAHTUMAJÄRJESTÄJÄN KULTAISET PERIAATTEET

Tapahtuman järjestäminen on usein kiireistä ja stressaavaa, mutta jos muistat järjestelyissä seuraavat kaksi periaatetta, olet jo pitkällä:

1. Jokainen tekijä on tärkeä ja ympäristö on kaikkien asia.
2. Hankitaan vain tarpeeseen ja kaikki käytetään.

HUOMIOI KORONAEPIDEMIA

Vallitsevasta korona-pandemiasta johtuen tulee kaikkien yleisötapahtumien järjestäjien noudattaa OKM:n ja THL:n ohjetta koronavirustartuntojen ehkäisemisestä yleisötilaisuuksien yhteydessä. Lisäksi tapahtumajärjestäjän tulee seurata Aluehallintoviraston päivittyviä määräyksiä koskien kokoontumisrajoituksia avi.fi. AVI:n koronainfo neuvoo tapahtumiin liittyvissä kysymyksissä:

sähköpostiosoite: koronainfo@avi.fi

puhelinnumero: 0295 016 666, ma-pe klo 8-11.30 ja 12-16

ENNEN TAPAHTUMAA

Saavutettavuus

- Kestävä tapahtuma on avoin kaikille. Valitse mahdollisuuksien mukaan paikka, joka on helposti saavutettavissa myös liikuntarajoitteisille. Huomioi mahdollisuuksien mukaan myös muut erityisryhmät kertomalla esimerkiksi, onko tapahtumassa viittomakielinen tulkkaus.
- Valitse paikka, joka on helposti saavutettavissa kävellen, pyörällä tai julkisilla kulkuvälineillä. Mikäli tämä ei ole mahdollista, pyri järjestämään yhteiskuljetus tapahtumapaikalle tai rohkaise osallistujia kimppekyyteihin.
- Rohkaise jo tapahtumaa markkinoidessasi ihmisiä kävelemään, pyöräilemään tai kulkemaan julkisilla kulkuvälineillä tapahtumapaikalle. Voit myös selvittää, voisiko osallistujille tarjota maksullisen tapahtuman pääsymaksuun sisältyviä julkisen liikenteen matkalippuja. Mikäli matkustamista esimerkiksi omalla autolla tai lentäen ei voi välttää, ota selvää ja tiedota osallistujille päästöjen kompensointimahdollisuuksista.
- Tarjoa virtuaalista osallistumismahdollisuutta tapahtumaan ja pohdi mahdollisuuksia tuoda lisää sisältöä tapahtumaan etäyhteyksien kautta. Nykyään monta asiaa on mahdollista tehdä myös virtuaalisesti ja etäosallistuminen voi mahdollistaa puheenvuoroja tai osallistumisen ihmisille, jotka eivät muuten mitenkään pääsisi paikalle.
- Valitse myös tapahtuman järjestelyissä kuljetukseen mahdollisimman matalapäästöiset kuljetusvälineet, vältä turhaa tavaroiden kuljettamista, yksittäisiä matkoja ja vajaita kuormia. Tilausten ja ajomatkojen huolellisella suunnittelulla ja lähialueen tuottajia hyödyntämällä pystyt hoitamaan monta asiaa samalla reissulla! Tämä on sekä kätevää, että ympäristöystävällistä.

Tapahtumapaikka

- Valitse tapahtumapaikka, jonka palvelut ja rakenteet on suunniteltu kestämään tapahtumasi kävijämäärä. Voit käydä tapahtuman tarpeet läpi yhdessä paikan omistajan kanssa jo ennakoon, jotta mahdollisiin erityistarpeisiin osataan varautua.
- Tarkista, onko valitsemallasi tapahtumapaikalla käytössä ympäristösertifikaattijärjestelmä. Mahdollisuuksien mukaan valitse tapahtumapaikka, jolla sertifikaattijärjestelmä on käytössä, tai nosta asia esille keskustelussa paikan omistajan kanssa ja rohkaise heitä liittymään sertifikaattijärjestelmään.

Energia

- Vähennä energiantarvetta tapahtumassa mitoittamalla valaistus, ääniteknikka ja muu elektroniikka suunnitteluvaiheessa tapahtuman tarpeisiin. Pyri suosimaan vaihtoehtoja, joilla on matala energiakulutus ja ympäristömerkki – niistä saat lisätietoa esimerkiksi Kuluttajavirastosta.
- Jos pystyt vaikuttamaan tapahtumassa käytettävän energian alkuperään, suosi uusiutuvia energianlähteitä. Selvitä myös, olisiko tapahtumaan mahdollista ostaa uusiutuvaa energiaa pientuottajilta, paikallisesta verkosta. Mikäli tarvitset generaattoria, hanki sitä varten biopolttoainetta.
- Kysy alihankkijaltasi energiatehokkuudesta ja ympäristömerkeistä, tai pyydä heitä suosittelemaan oman tarjontansa energiatehokkainta ratkaisua.
- Selvitä, onko tapahtumapaikan sähkö ja lämmitys tuotettu uusiutuvalla energialla. Mikäli näin ei ole, selvitä olisiko uusiutuvien energiamuotojen käyttö mahdollista. Suosi paikkaa, joka käyttää ympäristömerkittyä uusiutuvaa energiaa.

ENNEN TAPAHTUMAA

Hankinnat

- Kysy tarvikkeita hankkiessasi itseltäsi, mikä on turhaa? Harkitse aina ennen ostamista, onko uuden tuotteen hankinta tarpeellista, vai onko se mahdollista korvata vuokraamalla tai lainaamalla.
- Mikäli päädyt ostamaan tarvikkeita tapahtumaa varten, valitse kestäviä tuotteita ja hanki ne käytettyinä tai kierrätettyinä, mikäli mahdollista.
- Jos tarvitset uusia materiaaleja, valitse mahdollisuuksien mukaan ympäristömerkitty vaihtoehto, kun hankit paperia, puuta, astioita, kankaita, maaleja, muuta materiaalia tai elektroniikkaa tapahtumaa varten. Tapahtuman koristeluissa voi hyödyntää myös sellaisia luonnonmateriaaleja, joita voi jokamiehen oikeuksin kerätä suoraan luonnosta!
- Suosi viestinnässä sähköisiä materiaaleja ja vältä turhaa tulostamista. Tarvitseeko esitteitä välttämättä tulostaa, vai voidaananko ne jakaa sähköisesti? Entä voisiko roll upin korvata julisteella, joka on helpompi käyttää uudelleen ja kierrättää?
- Tarkista, mitä muovia hankittavat muovituotteet ovat ja vältä PVC:tä.
- Vältä kemikaaleja puhdistus- ja pesuaineissa ja valitse myös niissä ympäristömerkittyjä tuotteita. Katso, löytyykö aineita jo joltain järjestelyissä mukana olevalta omasta takaa, jotta tapahtumaa varten ei tarvitse ostaa lisää kulutustuotteita, jotka saattavat jäädä käyttämättä myöhemmin.
- Palveluita, kuten siivousta, pyykkäystä, kuljetuksia tai tulospalveluita hankkiessanne selvitä onko palveluntarjoajalla käytössä ympäristöjohtamis- tai sertifikaattijärjestelmä (esimerkiksi Ekokompassi tai ISO 14001). Pienillä yrityksillä ei ole välttämättä resursseja raskaisiin järjestelmiin, mutta niillä voi olla oma ympäristöohjelma. Mikäli sellaista ei ole, rohkaise palveluntarjoajaa pohtimaan ympäristöasioita ja laatimaan omat ohjeet kestäviin käytäntöihin.
- Ympäristölle ystävällisempiä ratkaisuja voi vaatia myös hankintojen kilpailutuksen kautta: yhtenä kriteerinä voi käyttää esimerkiksi energiatehokkuutta.



ENNEN TAPAHTUMAA

Ruoka

- Mikäli tilaat ruokaa ulkopuoliselta toimijalta, varmista myös ruokatoimittajan vastuullisuus. Voit kysyä, onko heillä ympäristöohjelma ja sopia tarjottavasta ruuasta ja tarjoilutavasta jo etukäteen, jotta ympäristönäkökulma on helppo ottaa huomioon.
- Suosi myös ruokatarjoilussa kestäviä astioita kertakäyttöisten sijaan ja mini-moi kertakäyttöastioiden tarve suunnittelemalla tarjoilut riittävän yksinkertaisiksi. Mikäli kertakäyttöastioita on hankittava, suosi ympäristöystävällisiä materiaaleja.
- Huomioi ympäristö raaka-aineissa. Noudata WWF:n liha- ja kalaopasta, ja pyri vähentämään myös maitotuotteiden käyttöä tai korvaamaan ne kaurapohjaisilla vaihtoehdoilla. Pidä huolta myös siitä, että tapahtumassa on tarjolla täysin kasvispohjainen vaihtoehto sitä kaipaaville.
- Suosi kauden mukaisia ja lähellä tuotettuja luomu-, ympäristö- ja vastuullisuussertifikaateilla merkittyjä tuotteita. Vastuullisuuden eri osa-alueista viestiviä merkkejä ovat esimerkiksi Reilu Kauppa, Luomu, UTZ, Rainforest Alliance, MSC, ASC – perehdy merkkien kriteereihin ja pyri suosimaan vastuullisia tuotteita.
- Suunnittele ruokatarjoilujen määrä ja tarjoilutavat tarkasti kävijämäärän mukaan, jotta ruokahävikkiä syntyisi mahdollisimman vähän. Pyri välttämään useita erityisruokavaihtoehtoja ja tarjoa mahdollisuuksien mukaan kaikille sopivia ruokalajeja. Pohdi myös, kuinka mahdollisesti ylijäänyt ruoka voidaan hyödyntää tapahtuman jälkeen.

Jäte

- Pohdi jo etukäteen, mitä tarvikkeille tapahtuu tapahtuman jälkeen. Pyri valitsemaan kestäviä tuotteita, joita voitte tapahtuman jälkeen käyttää muualla, myydä tai lahjottaa eteenpäin. Mikäli tämä ei ole mahdollista, valitse helposti kierrätettäviä materiaaleja.
- Suunnittele jätteiden kierrätys ja lajittelumahdollisuudet tapahtumallesi tyypillisten jätteiden perusteella jo etukäteen. Voit keskustella esimerkiksi jäteastioiden määrästä, paikoista ja tyhjennysväleistä yhdessä jätefirman kanssa.

Yhteistyö

- Kun teet ympäristöystävällisiä valintoja, muista tuoda ne esille tapahtuman viestinnässä. Ympäristön huomioiminen on etu markkinoinnissa ja voi parhaimmillaan rohkaista myös muita sanoista tekoihin. Voit käyttää sosiaalisessa mediassa tunnistetta #greenlahti tai #ymparistöpääkaupunki
- Mikäli tapahtuman järjestelyissä on mukana useita tahoja ja yhteinen aika löytyy, harkitse erillisen tapaamisen järjestämistä ympäristöasioihin liittyen. Käykää yhdessä läpi eri näkökulmia, jotta kaikkien on helpompi sitoutua yhteiseen tavoitteeseen.



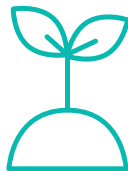
TAPAHTUMAN AIKANA

Saavutettavuus

- Tarjoa turvallisia, ilmaisia parkkialueita polkupyörille ja opasta tapahtumakävijät jättämään polkupyörät niille. Veloita sen sijaan auton pysäköinnistä maksu.
- Ohjaa kävijöitä käyttämään julkista liikennettä tarjoamalla esimerkiksi linkkejä karttoihin ja aikatauluihin.
- Seuraa tapahtumaan ja sen valmisteluun liittyvän liikenteen ympäristövaikutuksia pitämällä kirjaa ajetuista kilometreistä. Nämä tiedot voivat auttaa vähentämään päästöjä seuraavalla kerralla.

Tapahtumapaikka

- Mikäli tapahtuma on tarkoitus järjestää ulkona, huomioithan lähiluonnon ja naapurit. Pyri suuntaamaan melu pois päin asutuksesta sekä luonnon viheralueista ja suojaa herkkää kasvillisuutta tallaukselta esimerkiksi aitaamalla. Käytä helposti purettavia rakenteita ja vältä raskasta kalustoa viheralueilla.
- Tee ympäristöystävälliset valinnat helpoiksi kävijöille ja tee passiivisia valintoja myös heidän puolestaan: Sisätiloissa voit esimerkiksi välttää turhaa valaistusta ja ilmastointia sekä säätää lämpötilan hieman alhaisemmaksi.



Jäte

- Huolehdi jätteiden lajittelun helppoudesta, selkeistä opasteista, roskapisteiden riittävästä määrästä ja näkyvyydestä tapahtumassa. Varmista myös, että haitalliset aineet ja vaarallinen jäte hävitetään asianmukaisesti, eikä niitä päädy muun jätteen joukkoon, vesistöihin tai maaperään.
- Tarkkaile jätehuollon tilaa tapahtuman aikana ja tee muutoksia, mikäli niille on tarve.
- Huomioi tapahtumassa syntyvät erityiset jätteet erikseen. Mikäli tarjoat korvatulppia henkilökunnalle ja tapahtuman aikana yleisölle, varmista että helposti saatavilla ja huolehdi myös niiden lajittelusta, jotta korvatulpat eivät päädy maahan. Pidä huolta myös siitä, että ruoanvalmistajien käyttämä paistorasvaa ei kaadeta viemäriin tai maahan.
- Käytä panttijärjestelmää baarimyyntissä, jotta kupit saadaan kerättyä talteen ja pullot sekä tölkit kierrätetään tehokkaasti.
- Tarjoa ruokailun tai kokousten yhteydessä tarjottavat juomat pullojen sijaan kannuissa ja anna mahdollisuus omien vesipullojen täyttöön.
- Jaa tapahtumassa vain tarpeellisia materiaaleja ja vältä tarpeettomien esineiden ja turhien paperiesitteiden jakamista. Viesti tästä linjasta myös tapahtuman yhteistyökumppaneille.

Yhteistyö

- Ole avoin! Rohkaise kävijöitä viestinnässäsi ympäristöystävällisiin valintoihin kertomalla tapahtumajärjestelyissä tehdyistä ratkaisuista, jakamalla tietoa ympäristöstä ja kävijöiden valintamahdollisuuksista.
- Pidä yllä suvaitsevaa ilmapiiriä, jotta jokainen kokee olevansa tervetullut ja tärkeä ympäristövalintojen tekijä.

TAPAHTUMAN JÄLKEEN

Tapahtumapaikka

- Mikäli tapahtumapaikka sijaitsee luonnossa ja rasittaa alueen kasvillisuutta tai ympäristöä muuten, varmista, että alue ennallistetaan.

Jäte

- Älä heitä ylijäänyttä syötävää ruokaa roskeen, vaan lahjoita se esimerkiksi tapahtuman työntekijöille tai kävijöille.
- Säästä tapahtuman bannerit, rakenteet ja työntekijöiden asut sekä muut tarvikkeet uudelleen käytettäväksi seuraavissa tapahtumissa. Älä paina materiaaleihin tapahtuman päivämäärää, mikäli se ei ole tarpeellista, jotta niitä voidaan hyödyntää uudelleen.
- Mikäli materiaaleja ei tarvita enää sellaisenaan, pohdi, voidaanko niitä käyttää raaka-aineina uusissa tuotteissa tapahtumajärjestäjän tai yhteistyökumppaneiden toimesta. Mikäli ei, huolehdi siitä, että jätteet kierrätään oikein.
- Pidä huolta, että myöskään yhteistyökumppanit, tapahtuman mahdolliset työntekijät ja alihankkijat eivät jätä jälkeensä sotkua, vaan että tapahtumapaikka siivotaan kunnolla tapahtuman jälkeen ja jätteet lajitellaan oikein.

Yhteistyö

- Kompensoi päästöt, joita et voi välttää. Tiedota kompensointimahdollisuuksista myös tapahtuman osallistujille.
- Jaa tapahtumajärjestelyissä oppimasi ympäristövinkit avoimesti, ja toimi inspiraationa muille!



LÄHTEET:

Tämä opas on laadittu seuraavien aikaisemmin julkaistujen ohjeiden pohjalta:

- Siisti tapahtuma! Ympäristöopas tapahtumajärjestäjille, (Helsingin Ympäristökeskus, 2014)
- Retningslinjer for arrangement (Oslo europeisk miljøhovedstad 2019, 2019)
- MFA and WWF Finland towards environmentally sustainable meetings (WWF & Ulkoministeriö, 2017)