



# Organizacija trajnostnih dogodkov

Priročnik za nevladne organizacije

Ljubljana, 2015

## Vsebina

Uvod .....	3
Trajnostni dogodki.....	4
Komuniciranje .....	5
Naročanje blaga in storitev .....	7
Prizorišče .....	9
Transport in mobilnost.....	11
Hrana in pijača.....	14
Odpadki .....	16

## Uvod

Nevladne organizacije pogosto organiziramo dogodke, na katerih se udeleženci družijo z določenim namenom. Značilni tovrstni dogodki so sestanki, delavnice, tiskovne konference, posveti ipd.

Posebej okoljske organizacije pri tem ne smemo spregledati, da je vsak dogodek, ne glede na temeljni namen, velikost in ciljno publiko, povezan z okoljem, v katerem se odvija. Kot organizatorji dogodkov imamo priložnost, da z upravljanjem njihovih učinkov izpričamo svojo družbeno in okoljsko odgovornost: z udejanjanjem načel trajnostnega razvoja pri načrtovanju in izvedbi dogodkov aktivno zmanjšujemo škodljive in povečujemo koristne učinke dogodkov ter si prizadevamo za njihovo pozitivno zapuščino. S tem izboljšujemo podobo dogodkov, hkrati pa izpolnjujemo njihovo pomembno vlogo komunikacijskega kanala za ozaveščanje o okolju manj škodljivih praksah ter za spodbujanje sprememb v ravnanju posameznikov in organizacij. Takšnim dogodkom, ki prispevajo k trajnostnemu razvoju, pravimo trajnostni dogodki.

Pričujoči priročnik je namenjen nevladnim organizacijam, ki želijo s svojimi dogodki prispevati k trajnostnemu razvoju. Pri roki naj ga imajo, ko dogodek načrtujejo in izvajajo ter ko o njem komunicirajo.

*Trajnostni dogodek je načrtovan, organiziran in izveden s kar najmanjšim vplivom na okolje, z ohranjanjem in obnavljanjem virov ter s koristnimi družbenimi učinki.*

## Trajnostni dogodki

Dogodki so trajnostni, če v največji možni meri prispevajo k:

- *varovanju narave in okolja* – naravnih virov (vode, zemlje in zraka), živalskih in rastlinskih vrst, ekosistemov in podnebja – ter
- *pozitivnim vplivom na družbo* – blaginji lokalne skupnosti in širše družbe, vključevanju lokalnih skupnosti in lokalnih deležnikov, dostopnosti in vključenosti za vse, ne glede na posebne potrebe, ter etičnemu ravnanju, odgovornosti in transparentnosti.

Pri organizaciji dogodkov zato pozornost namenimo upravljanju z vplivi, izmed katerih izberemo tiste, ki imajo največji vpliv na okolje in družbo, hkrati pa organizator lahko v največji meri vpliva nanje (mobilnost udeležencev, ravnanje z odpadki, hrana in pijača ipd.).



Vplivi dogodka  
na okolje in družbo:

Preden pa se organizacije dogodka lotimo, razmislimo, ali bodo pozitivni učinki dogodka odtehtali škodljive. Dogodke »v živo« lahko pogosto brez škode nadomestimo z virtualnimi srečanji.

## Komuniciranje

Učinkovito in transparentno komuniciranje je ključni del organizacije trajnostnega dogodka, zato naj se začne v čim zgodnejši fazi. Zagotovite, da vsi deležniki dobijo informacije, navodila in druga sporočila, ki so zanje pomembna pred, med in po dogodku.

Pred dogodkom jasno izpostavite, kakšne namene in cilje imate ter kakšne ukrepe načrtujete. Med dogodkom komunicirajte tisto, na kar ste že ponosni. Izpostavite, od kod izvira hrana, jasno označite koše za smeti, vključite trajnostni vidik v sporočila za javnost, povejte, zakaj nimate plastenk z vodo, napišite, katere trajnostne ukrepe ste že izvedli. Po dogodku uspehe proslavite in z njimi seznanite vse deležnike, zunanje in notranje.

*Jasno in transparentno objavljajte, da boste dogodek organizirali skladno z načeli trajnostnega razvoja.*

S komuniciranjem krepite svoje lastne zaveze k trajnostnemu razvoju in promovirate svoja prizadevanja za organizacijo trajnostnega dogodka, hkrati pa ozaveščate ter spodbujate trajnostno ravnanje vseh deležnikov dogodka.

### Ključne točke za razmislek

- komunikacijska orodja
- skladnost delovanja in sporočanja
- obveščanje
- motiviranje

## Nasveti:

---

- Če ste se zavezali k organizaciji trajnostnega dogodka, ki bo ustvaril pozitivno zapuščino okolju in družbi, to učinkovito komunicirajte.
- Pri komuniciranju trajnostnih elementov dogodka uporabite vsa razpoložljiva komunikacijska orodja: celostno podobo dogodka, notranja in zunanja spletna orodja, družabna omrežja, bloge, elektronska sporočila, sporočila za javnost. Povsod oznanite, da je dogodek, ki ga organizirate, trajnosten.
- Z notranjimi in zunanjimi deležniki komunicirajte na okolju prijaznejši način (elektronsko).
- Vsa gradiva v zvezi z dogodkom objavite na spletni strani dogodka, kjer bo dostopno vsem zainteresiranim. To bo pripomoglo tudi k trajnosti rezultatov dogodka.
- Udeležencem jasno sporočajte, kako lahko sami prispevajo k trajnostnosti dogodka. Pravočasno jim pošljite navodila, informacije in konkretne ideje za okolju bolj prijazno delovanje in obnašanje (racionalno ravnanje z vodo, ločevanje odpadkov, varovanje narave, podpora lokalnim izdelkom ipd.).
- Na dogodku namestite vidne oznake za različne vidike trajnostnosti – npr. ločenega zbiranja odpadkov, možnosti izposoje koles, porekla in načina pridelave hrane, varčevanja z energijo in vodo, zaščite živalskih in rastlinskih vrst ipd.
- Motivirajte udeležence dogodka, naj se pridružijo vaši trajnostni zgodbi. Tak multiplikativni učinek je lahko lepa dolgoročna zapuščina trajnostnega dogodka.

- V informacijska in promocijska gradiva vključite informacije o trajnostno naravnanih lokalnih izdelkih in storitvah ter o ponudnikih, ki upoštevajo načela trajnostnega razvoja – uporabljajo oz. prodajajo ekološko, lokalno, pravično pridelana živila, prodajajo lokalno pridelane spominke iz okolju prijaznejših materialov ipd.

---

## Naročanje blaga in storitev

Dogodki so zaradi svoje odmevnosti, lahko pa tudi zaradi velikosti, pomembni porabniki blaga in storitev. Z vključevanjem ustreznih trajnostnih meril v postopke naročanja lahko organizatorji dogodkov vplivajo na celo vrsto sektorjev, kot so npr. kmetijstvo, turizem, transport, gradbeništvo, energetika in telekomunikacije. Zato je nabava pri organizaciji trajnostnega dogodka eno izmed prioritetenih področij.

*Osnova trajnostnega naročanja je upoštevanje realne vrednosti na osnovi celotne življenjske dobe in z upoštevanjem celotne dobavne verige – od pridobivanja surovin do končne odložitve.*

Pri izbiri okolju in družbi prijaznejših izdelkov in storitev si lahko pomagamo s pravili zelenega naročanja. Izčrpen nabor zelenih meril ter številna orodja, dobre prakse ipd. na področju zelenega naročanja lahko najdete na [spletni strani Evropske komisije](#).

Nepogrešljiv pripomoček so tudi znaki za okolju manj škodljive ter družbeno odgovorne izdelke in storitve. Najpogosteje uporabljeni:

Znak EU za okolje  
(EU Ecolabel)



Znak EU za ekološko  
kmetijstvo (The EU  
organic logo)



Znak Pravične  
trgovine  
(Fairtrade)



Znak za energetska  
učinkovito pisarniško  
opremo (Energy Star)



### Ključne točke za razmislek

- resničnost potrebe
- količina
- poreklo
- proizvodni pogoji

## Nasveti:

---

- Izognite se nepotrebnim nakupom. Tako kot s stroškovnega je tudi z okoljskega vidika najboljši nakup tisti, ki ga ne opravimo.
  - Preverite, ali se nabavi lahko izognete z izposajo ali izmenjavo.
  - Prizadevajte si za ravno pravšnjo količino naročenih izdelkov, da se izognete povzročanju odpadkov.
  - Pri naročanju naj imajo prednost zdravi in okolju manj škodljivi izdelki in storitve (z okoljskimi znaki, lokalni, ekološki, sezonski, z manj odpadki) ter izdelki iz sistema pravične trgovine.
-



- Na dogodku postrezite sezonska, ekološka in lokalno pridelana živila, ki so manj škodljiva za okolje in tudi bolj zdrava.
  - V trajnostno nabavno politiko dogodka vključite tudi ukrepe, ki ste jih na ravni organizacije sprejeli že predhodno, npr. uporabo recikliranega papirja, kave in čaja iz sistema pravične trgovine, ekoloških čistil, kozarcev, krožnikov in pribora za večkratno uporabo ipd.
  - Spodbujajte dobavitelje k zmanjšanju ali sprejemanju uporabljene embalaže in ponovni uporabi embalaže.
- 

## Prizorišče

Tudi če kot organizator dogodka ne morete izbirati prizorišča in opreme, lahko vedno vplivate na način njune uporabe. Vedno lahko k odgovorni uporabi poleg svojih zaposlenih in prostovoljcev spodbudite tudi udeležence dogodka.

Izberite prizorišče, ki omogoča dostop s trajnostnimi oblikami mobilnosti, ima vzpostavljen sistem ločenega zbiranja in recikliranja odpadkov, je energetske učinkovito in vam omogoča zmanjševati količino odpadkov.

*Izbira prizorišča v veliki meri že opredeljuje porabo energije, ravnanje z odpadki, mobilnost, hrano in pijačo, ravnanje z vodo, dostopnost ipd.*

### Ključne točke za razmislek

- lokacija in dostopnost
- poraba energije
- odpadki
- upravljanje prizorišča

### Nasveti:

---

- Prizorišče naj je enostavno dostopno peš, s kolesom in z javnim prevozom.
  - Izberite energetske učinkovite prizorišče dogodka z dobro izolacijo strehe in fasade, dvojno zasteklitvijo oken, učinkovitim sistemom ogrevanja, hlajenja in prezračevanja, energetske varčnimi svetlobnimi telesi, obnovljivi viri energije ipd.
  - Izberite prizorišča, ki vam omogočajo, da maksimalno izkoristite dnevno svetlobo in uravnavate ogrevanje in hlajenje prostora.
  - Trajnostni dogodek mora biti dostopen vsakomur. Udeležence pravočasno povprašajte po njihovih posebnih potrebah in naredite vse, da tem potrebam ugodite, npr. poskrbite za nemoten dostop z invalidskimi vozički.
  - Izberite prizorišče primerne velikosti glede na število udeležencev. Preveliko ali premajhno prizorišče povzroča nepotrebne stroške pri ogrevanju ali hlajenju.
  - Izbirajte prizorišča z naprednimi sistemi ločevanja in recikliranja odpadkov (več v poglavju Ravnanje z odpadki).
-

- 
- Pri izbiri prizorišča bodite pozorni tudi na možnost uporabe pip s pitno vodo, opremljenost sanitarnih prostorov za varčevanje z vodo in energijo, politiko nabave in nasploh upravljanje prizorišča.
  - Omogočite dostop do pitne vode iz pipe vsem udeležencem.
  - Spodbujajte k trajnostni uporabi prizorišča – tako svoje zaposlene in prostovoljce kot tudi udeležence in obiskovalce dogodka.
- 

## Mobilnost in transport

Pri organizaciji dogodka upoštevajte vse prevoze, ki jih boste opravili pri pripravi in izvedbi dogodka: prevoze organizatorjev, udeležencev, predstavnikov medijev ipd. ter transport živil in ostalih potrebnih dobrin.

### Ključne točke za razmislek

- izogibanje prevozom
- trajnostna mobilnost
- ozaveščanje, informiranje

*Ozaveščanje in napotki obiskovalcem glede trajnostne mobilnosti lahko pomembno zmanjšajo škodljive okoljske vplive dogodka.*

## Nasveti:

---

- Tako kot s stroškovnega so tudi z okoljskega vidika najboljši prevozi tisti, ki jih ne opravimo. Najučinkoviteje se prevozom izognete z izbiro prizorišča.
  - Spodbujajte trajnostno mobilnost – pešačenje, kolesarjenje ter uporabo javnega potniškega prometa.
  - Prilagodite urnik dogodka voznemu redu javnega avtobusnega in železniškega prevoza.
  - Udeležencem dogodka pravočasno pošljite mobilnostni načrt z navodili za dostop do prizorišča peš, s kolesom in z javnim prevozom. Opremite ga z zemljevidi, razdaljami, potrebnimi časi ipd.
  - Opozorite na možnost deljenja avtomobila (*carpooling*-a), ki je manj obremenjujoče za okolje, saj zmanjšuje število avtomobilov in pritisk na parkirišča, hkrati pa znižuje ceno prevozov ter prispeva k družabnosti.
  - Večje dogodke vpišite na spletni portal za deljenje prevozov (npr. [Prevoz.org](http://Prevoz.org)) in spodbujajte njegovo uporabo s tem, da povabite udeležence dogodka, naj se povežejo in si delijo prevoz.
  - Kadar za večje skupine organizirate avtobusni prevoz, poleg cene preverite še izpolnjevanje okoljskih kriterijev in družbeno odgovornost prevoznikov.
-

- 
- **Postopek za izbiro avtobusnega prevoznika glede na okoljske kriterije**
  - Ponudnikom avtobusnih prevozov pošljemo povpraševanje, v katerem jih prosimo za cenovno ponudbo in za opis izpolnjevanja okoljskih kriterijev. Kriteriji so iz **Uredbe o zelenem javnem naročanju** (več [na tej povezavi](#)):
    - a) Ali izpolnjujete zahteve, opredeljene v standardu EURO VI?
    - b) Navedite porabo dizelskega goriva v litrih na 100 km.
    - c) Navedite, ali izpolnjujete dodatna okoljska merila:
      - nižje emisije hrupa: vozila z emisijami hrupa, nižjimi od 70 dB/A,
      - vozila, ki so opremljena s kazalnikom menjanja prestav,
      - vozila, ki so opremljena s sistemi za nadzor tlaka v pnevmatikah in
      - usposabljanje voznikov za eko-vožnjo.
  - Kot organizator lahko omejite število parkirnih prostorov in jih namenite samo tistim, ki ne morejo potovati s sredstvi javnega prevoza, s kolesom ali peš.
  - Kolesarjem, pešcem in uporabnikom javnega prevoza ponudite ugodnosti oziroma nagrade in jih o njih učinkovito informirajte.
  - Pri načrtovanju mobilnosti lahko za primerjanje učinkov različnih vrst transporta in za oceno vpliva na podnebne spremembe celotne mobilnosti v zvezi z dogodkom uporabite kalkulatorje ogljičnega odtisa, ki jih najdete na spletu (npr. [na spletni strani Umanotere](#)).
-

## Hrana in pijača

Okoljsko odgovornost v zvezi s hrano in pijačo organizatorji izkažejo s čim večjim deležem ekoloških, lokalno pridelanih in sezonskih živil ter z zmanjšanjem količine mesa. Takšna živila so tudi bolj zdrava.

Pravične odnose v proizvodno-dobavni verigi spodbujate in promovirate z vključitvijo izdelkov iz sistema pravične trgovine.

### Ključne točke za razmislek

- poreklo
- količina
- način proizvodnje
- pribor in posoda
- ostanki hrane

*Hrana in pijača ter način postrežbe so zelo viden del dogodkov, zato organizatorjem ponujajo številne priložnosti, da izkažejo svojo zavezanost načelom trajnostnega razvoja.*

Posebna pozornost velja zmanjševanju količine in pravilnemu ločevanju odpadkov, ki nastanejo pri pripravi ter postrežbi hrane in pijače.

### Nasveti:

- Upoštevajte načelo »manj je več« in tudi to, da dobra hrana ni nujno tudi dražja.

- V ponudbo hrane in pijače vključite čim večji delež certificiranih ekološko pridelanih sestavin in izdelkov.
- Prednost naj dobijo lokalni dobavitelji in ponudniki z lokalno pridelano hrano.
- Povečajte ponudbo sezonske, sveže in nepredelane zelenjave in sadja, žit ter živil z manjšo vsebnostjo nasičenih maščob in sladkorja. Izogibajte se mesa.
- V ponudbo hrane in pijače vključite certificirane izdelke in sestavine iz pravične trgovine (npr. kava, čaj, oreščki).
- Oblikujte ponudbo hrane in pijače, ki odraža lokalno identiteto in temelji na lokalnih in sezonskih sestavinah.
- Sodelujte z okoljsko in družbeno odgovornimi dobavitelji živil (ekološke kmetije, lokalne zadruge, pravične trgovine ...).
- Če je možno, naj bo na voljo voda iz pipe v steklenih vrčih. Če to ni možno, nabavite vodo v večjih količinah, ne v posamični embalaži.
- Postrezite sveže ekološke sokove in/ali sokove iz pravične trgovine.
- Namesto pripravljenih sladici ponudite sveže sadje.
- Uporabite pribor, posodo in kozarce za večkratno uporabo.
- Ob ponujeno hrano in pijačo postavite vidne napise, ki govorijo o njenem poreklu in lastnostih (ekološko, lokalno, pravično) in izpostavite certifikate. Lahko jo omenite tudi v pozdravnem nagovoru ipd.

- Izogibajte se ostankom hrane! Če je ostala hrana dobre kakovosti, jo vzemite domov ali jo skupaj pojedite za malico naslednji dan. Za transport prinesite s sabo ustrezne posode.
- Večje količine ostankov hrane lahko podarite dobrotelnim organizacijam.

## Odpadki

Trajnostni dogodek upošteva 5-stopenjske hierarhije ravnanja z odpadki, ki jo predpisuje [evropska direktiva o odpadkih](#):



Prednost imata preprečevanje in ponovna uporaba, recikliranje odpadkov je šele na tretjem mestu, odlaganju pa se moramo na vso moč izogibati.

### Ključne točke za razmislek

- preprečevanje nastajanja odpadkov
- ponovna uporaba
- ločeno zbiranje
- izziv »Zero Waste« (»Brez odpadkov«)



Načrta ravnanja z odpadki, predvsem pa preprečevanja njihovega nastajanja, se je potrebno lotiti v fazi načrtovanja dogodka, ko lahko za zmanjšanje količine odpadkov naredimo največ.

*Odpadke imejte v mislih, ko naročate izdelke in storitve, ko načrtujete pogostitev, ko pripravljate publikacije itd. Najboljši je odpadek, ki ne nastane.*

### Nasveti:

---

- Pred vsakim nakupom razmislite, ali izdelek zares potrebujete. Tako z okoljskega kot s finančnega vidika ni smiselno kupovati izdelkov, ki v resnici niso potrebni in ki bodo hitro postali odpadek.
- Izogibajte se tiskanju. Količino tiskanega materiala lahko zmanjšate z uporabo elektronske pošte in z osebno komunikacijo z udeleženci. Če se tiskanju ne da izogniti, uporabite recikliran papir. Tiskajte obojestransko ter zmanjšajte količino besedila in število strani.
- Minimizirajte količino izročkov.
- Omogočite prijavo na dogodek s pomočjo spletne prijavnice.
- S pomočjo elektronskih obrazcev opravite tudi evalvacijo in od udeležencev zberite druge informacije, ki jih potrebujete.
- Pripravite elektronske verzije gradiv in jih razpošljite po elektronski pošti ali pa omogočite, da si jih udeleženci prenesejo s spletne strani.

- Materiale iz prejšnjih srečanj lahko na različne načine ponovno uporabite.
  - Izognite se naročanju večjih količin hrane in pijače kot je potrebno.
  - Za postrežbo hrane in pijače na dogodku uporabljajte posodo in kozarce za večkratno uporabo.
  - Na dogodku zagotovite zadostno število košev za ločeno zbiranje odpadkov in poskrbite za jasna sporočila/navodila glede ločevanja odpadkov.
  - Bolj ambiciozni lahko sledite konceptu »Zero Waste« in načrtujete ter izvedete dogodek brez odpadkov.
-

## Priloga: primer kontrolnega seznama za načrtovanje in izvedbo trajnostnega dogodka

Uporabna vprašanja	Da/Ne/Opombe
Ali je možen virtualni dogodek (npr. Skype)?	
<b>Komuniciranje</b>	
Ali ste v vsa sporočila v zvezi z dogodkom vključili informacijo, da organizirate trajnostni dogodek?	
Ali so vsi dokumenti (vabilo, program ...) dostopni na spletni strani?	
Ali ste udeležence obvestili, kako lahko sami prispevajo k trajnostnosti dogodka?	
<b>Prizorišče</b>	
Ali je prizorišče dostopno peš in s kolesom?	
Ali je prizorišče blizu linijam javnega potniškega prometa?	
Ali je prostor osvetljen z dnevno svetlobo?	
Ali je možno uravnavanje ogrevanja oz. hlajenja?	
Ali je na prizorišču možno ločeno zbiranje odpadkov?	
Ali je na prizorišču na voljo pitna voda iz pipe?	
<b>Transport in mobilnost</b>	
Ali ste udeležencem poslali mobilnostni načrt?	
Ali ste udeležence spodbudili k uporabi trajnostnih oblik mobilnosti (pešačenje, kolesarjenje, javni prevoz, deljenje avtomobila)?	
<b>Hrana in pijača</b>	
Ali so sestavine pogostitve na dogodku trajnostne (lokalne, sezonske, ekološke, iz sistema pravične trgovine)?	
Ali je voda postrežena v steklenih vrčih?	
Ali količina hrane odgovarja številu udeležencev?	

Ali ste hrano in pijačo opremili z napisi, ki govorijo o njenem poreklu in lastnostih?	
<b>Odpadki</b>	
Ali je omogočena spletna prijava?	
Ali je potrebno gradivo natiskano obojestransko in na recikliranem papirju?	
Ali ste za postrežbo hrane zagotovili posodo in pribor za večkratno uporabo?	
Ali so na prizorišču koši za ločeno zbiranje odpadkov?	
Ali ste udeležencem dali navodila glede zmanjševanja in ločevanja odpadkov?	