

Eventen kan nemt gøres grøn!

- Hvilke miljøhensyn vil og kan I tage?
- Opstil miljømål
- Prioritér ideerne
- Lav en plan
- Evaluering
- Tips
- Lær af andres erfaringer

I et internationalt perspektiv har Danmark et godt image på miljøsidens, som det kan være en ide at underbygge ved at tænke grønt, når ens event skal planlægges.

Ideen til et grønt arrangement kan starte af lysten til at sprænge rammer, prøve noget nyt eller bare det at ville gøre noget for naturen og miljøet.

Hvilke miljøhensyn vil og kan I tage?

Afhængigt af hvilken event man er ved at planlægge, kan man overveje at tage miljøhensyn indenfor f.eks.

- Transport
- Forbrug af produkter (mad, drikke, service og emballage, papirvarer m.v.)
- Affald
- Energi og vandforbrug
- Spildevand (via valg af vaske- og rengøringsmidler)

Det er altid muligt at gennemføre én eller flere enkeltløsninger, som kan gøre et arrangement mere miljøvenligt, men det er en fordel at se på miljøforbedringerne samlet. Ellers risikerer I, at tingene ikke hænger sammen, at I glemmer væsentlige miljøpåvirkninger, eller at løsninger direkte modvirker hinanden. - Det er f.eks. ikke så interessant at indkøbe komposterbare produkter, hvis man ikke sørger for at indsamle det komposterbare affald bagefter.

For at kunne nå at tænke alle miljøforbedringerne igennem, er det en god idé at starte i god tid, men det skal på den anden side understreges, at I ikke skal lade være med at tænke miljø ind i jeres arrangement, hvis I føler, at I er kommet lidt for sent i gang. Hellere få gennemført nogle få tiltag end slet ingen!

Opstil miljømål

Begynd med en planlægningsrunde, hvor I beslutter hvad I ønsker at gøre noget ved – f.eks. transport, indkøb og affald. Overvej om I kan stå tilbage med en egentlig grøn legacy, altså forbedringer på miljøområdet i forhold til før eventens afholdelse. Hav i den forbindelse fokus på effekterne af de enkelte tiltag.

Det er en fordel at formulere nogle miljømålsætninger, f.eks. "Flaske-kilde-vand bliver udskiftet med taphanevand" eller "Transportbehovet skal samlet set gøres mindst muligt".

Det vil ofte være en fordel at involvere andre aktører i denne proces, f.eks. kan I invitere andre eventarrangører, som har afholdt miljøvenlige arrangementer til at komme og dele deres erfaringer med jer. Husk også kommunens miljøansvarlige, som kender de lokale miljøordninger og muligheder godt.

Prioritér ideerne og lav et budget

Næste skridt er at finde forslag til, hvilke tiltag og løsninger I kan sætte i værk for at opfylde arrangementets målsætninger. Start med en idéfase, helst i en gruppe, hvor I kan inspirere hinanden. I denne fase kan I hente gode råd og ideer i de enkelte kapitler i denne guide. Når I har fået listet en række muligheder, kan I diskutere, hvordan de skal prioriteres – med andre ord hvilke af dem, I vil gøre mest ud af. Det er vigtigt her at se på, om de enkelte løsninger hænger sammen, så indsatsen giver det optimale udbytte.

Det er også i denne fase, at I undersøger, om der er realisme bag ideerne i forhold til økonomi. Lav et budget, som kan hjælpe jer til at prioritere indsatserne.

Lav en plan

Når det er besluttet, hvilke løsninger I vil gennemføre, skal der laves en plan, hvor det for hver løsning/tiltag fremgår:

- Hvad er målet?
- Hvad skal der gøres?
- Hvem er ansvarlig for at gøre hvad?
- Hvornår skal det gøres?

Vælg en miljøansvarlig

Det er vigtigt at udpege en miljøansvarlig, der kan sikre, at de valgte løsninger bliver gennemført og den pågældende holder styr på arrangementets grønne mål.

Den miljøansvarlige skal koordinere indsatsen, få udpeget de personer, der skal være udførende på miljøtiltagene og være tovholder på evalueringen.

Evaluering

Når de miljømæssige mål er sat, er det vigtigt, at I efter arrangementet følger op på dem og ser, om I har nået målene. Hvad var godt, og hvad kunne gøres bedre? Det er vigtigt, at I giver tilbagemeldinger til folk, der har været involveret i processen. (Læs mere i kapitlet om Evaluering)

Tips

1. **Tag små skridt**
Begynd med mindre tiltag, der kan passe ind i jeres eksisterende eventstruktur og arbejde hen imod større forandringer.
2. **Fokusér på det store billede**
Hvis det er små ting, der ikke imødekommer jeres miljømål, så kom videre!
3. **Opdel arrangementet i faser**
 - Planlægnings/opbygningsfase
 - Afholdelsesfase

- Nedtagningsfase

Og sørg for, at jeres miljøtiltag bliver gennemført i alle faser.

4. Lad jer inspirere

Flere eventarrangører vælger i dag at afholde miljøvenlige arrangementer, kommuniker med dem, og lad jer inspirere af deres arbejde. I behøver ikke altid selv opfinde den dybe tallerken.

5. Skab overblik

Gør overvejelser om, hvilke indsatser, der giver størst udbytte i forhold til netop jeres event og prioriter dem højest.

Lær af andres erfaringer...

- <http://www.strategicforum.org.uk/pdf/ODASDSfullpolicy.pdf>
- http://www.uisp.it/emiliaromagna/files/Sostenibilita/documenti/iso20121_london_2012_sustainability_policy.pdf

Før du går i gang		
Tjekliste	JA/NEJ	Bemærkninger
Vi har et budget for vores grønne tiltag.	<input type="checkbox"/>	
Vi har valgt en miljøansvarlig.	<input type="checkbox"/>	
Vi har nedskrevet nogle overordnede miljømålsætninger for vores arrangement.	<input type="checkbox"/>	
Vi har prioriteret de miljømæssigt relevante områder, vi vil arbejde videre med.	<input type="checkbox"/>	
Vi har lavet en plan for, hvad der skal gøres, hvem der er ansvarlig, og hvornår det skal gøres.	<input type="checkbox"/>	

Affaldshåndteringen kan nemt gøres grøn!

- Affaldshåndtering
- Klassificering af affald
- Indsamling
- Genanvendelse
- Tips til minimering af affald
- Nyttige hjemmesider
- Lær af andres erfaringer

Den vigtigste regel, når det gælder affald, er at undgå det! Det kan gøres ved enten at købe mindst muligt, der ender som affald, eller ved at købe/bruge ting, som kan genbruges direkte. Kort sagt: undgå overforbrug/spild og husk at indsamle materialer, der kan bruges igen.

Affaldshåndtering

Det er kommunerne, der har ansvaret for affaldshåndteringen samt indsamling og genanvendelse af emballageaffald, men som eventarrangør har I selv ansvaret for at kende sammensætningen af jeres affald. I skal kunne vurdere, om affaldet indeholder farlige stoffer, hvilket I så fald skal anmeldes til kommunen. I skal selv sortere pap, papir, ståltrømler og transportere emballager af plast til genanvendelse.

Inden I beslutter, hvordan affaldet skal sorteres, så kan kommunen kontaktes, hvor de kan oplyse, hvad I kan komme af med og hvor. Samtidig kan I sikre jer, at det sorterede affald rent faktisk bliver genanvendt. Det er ikke særligt motiverende for deltagerne, hvis affaldet alligevel ender til forbrænding.

Klassificering af affald

Ved mange arrangementer kan der være miljøfarligt affald i større eller mindre mængder. For at håndtere affaldet bedst muligt, er det vigtigt, at affaldet bliver karakteriseret og klassificeret. Når affaldet f.eks. er klassificeret som farligt affald, følger der regler vedrørende mærkning, emballering eller opbevaring, som kan være meget forskellige fra reglerne for ikke-farligt af-

Affaldshåndtering ved arrangementer med over 100 deltagere er omfattet af reglerne for erhvervsaffald. Hver kommune har ansvar for at udarbejde et regulativ for erhvervsaffald, hvor der fastlægges regler for håndtering af erhvervsaffald. Kontakt den pågældende kommune for at høre mere om regulativet.

fald. Derudover er klassificeringen afgørende for, om og hvorledes affaldet f.eks. må genanvendes, forbrændes eller deponeres.

Det miljøfarlige affald kan være:

- Maling og lim (også indtørrede rester)
- Særligt skrappe rengøringsmidler
- Pletfjerner, rustfjerner
- Emballage, der indeholder PVC
- Opløsningsmidler, terpentin, sprit
- Batterier (genopladelige)
- Olie, diesel og benzin

Det ikke-farlige affald kan være:

- Papir og pap
- Glas
- Plast
- Jern og metal
- Træ

Indsamling af affald

Det er en god idé at lave en plan for affaldsindsamling under og efter arrangementet, som kan indeholde:

- Navn på en affaldsansvarlig
- Navn på den affaldstransportør, som arrangøren har hyret
- En beskrivelse af beholdere til affaldsindsamling
- En plan for renholdelse af publikumsarealerne

Affald, der ligger og flyder under og efter et arrangement, er et meget synligt miljøproblem, der bør undgås. Når noget først flyder, falder motivationen for at rydde op i øvrigt. Opstil derfor affaldsbeholdere til deltagerne,

og sørg for jævnlig tømning og bortkørsel af affald. Det er ofte nødvendigt med centrale containere, hvor affald fra boder, publikum osv. kan samles.

Arrangørens eget affald sorteres i følgende grupper: Glas, madaffald, pap, plastglas, organisk madaffald. Lav evt. også en plan for, hvad I kan gøre med madaffald i ubrudte emballager – lav f.eks. en aftale med den lokale bonde.

Usorteret affald fra publikum indsamles som brændbart affald, bortset fra brochurer og andet papiraffald, som skal indsamles i beholdere med brevsprækkeindkast. Vær særligt opmærksom på at fjerne alle kapsler og glasskår.

Pant og belønning

Ved større arrangementer er pant en effektiv metode til at få indsamlet bestemte typer affald – især engangservice som f.eks. plastkrus. Panten sikrer ikke alene en høj indsamlingsprocent, men også en "ren" affaldstype f.eks. plast, som direkte kan genanvendes. Hvis I bruger pant, er det vigtigt, at de pantbelagte produkter er mærkede, så folk ikke blander lignende produkter udefra, som måske ikke kan genanvendes.

I kan også vælge at lave en belønningsordning for bestemte affaldstyper f.eks. flasker, der ikke er pantbelagt, og øl- og sodavandsdåser (folk har ofte selv drikkevarer med). Ordningen kunne f.eks. være, at der blev udleveret en lodseddel ved aflevering af fem plastkrus, og at der efterfølgende blev trukket lod om f.eks. biografbilletter. En sådan ordning er velegnet til de fleste arrangementer og kræver ikke den store indsats. Et eller flere steder til at indlevere krusene og en eller flere personer til at modtage og udlevere lodsedler.

Genanvendelse af affald

Genanvendelse af affald er det miljømæssigt bedste og bliver prioriteret højest, da det både miljømæssigt og samfundsøkonomisk er bedst. Genanvendelse forudsætter, at affaldet er sorteret.

På et arrangement kan der være tale om følgende affaldstyper:

- Glas og flasker
- Papir (alm. papir, aviser, ugeblade, tryksager osv.)
- Pap (papkasser m.v., men ikke f.eks. papkrus el. paptallerkner)
- Metal (især dåser – (konservedåser skal rengøres!) – og evt. øldåser)
- Plast (f.eks. plastkrus)
- Grønt affald (til dyrefoder, hjemmekompostering eller central kompostering)

Ved genanvendelse opnår man den bedste udnyttelse af affaldets ressourcer. Der findes et flertal af metoder og operationer, som bruges ved genanvendelse af affald og som vil variere for forskellige affaldsfraktioner på grund af affaldets egenskaber. Mens nogle affaldsfraktioner kan genbruges efter affaldet f.eks. er blevet sorteret og gjort rent, er det for andre fraktioner mere ressourcekrævende.

Information

I forbindelse med sortering af affaldet skal informationen være klar og entydig – og placeres, der hvor affaldet skal sorteres!

Sæt mærker på affaldsbeholderne med overskrifter som "glas/flasker", "papkasser", "grønt affald" osv. og suppler gerne med symboler. Sæt evt. et skilt umiddelbart over affaldsbeholderen, så man ser det på lang afstand. Suppler med information i f.eks. program, folder eller lignende og giv evt. en lille sorteringsvejledning. Oplys om, hvordan affaldet kan bortskaffes.

Tips til minimering af service

- Undersøg om det er muligt helt at undgå service, f.eks. ved at vælge mad, som kræver minimal brug af service.

- Brug fortrinsvist flergangsservice, dvs. service af porcelæn, glas, metalbestik m.v. Det kan lade sig gøre til mange slags arrangementer.
- På hoteller og konferencecentre kan man f.eks. begrænse mængden af service ved at anrette maden som buffet og kun skifte tallerken, når det er nødvendigt.
- Brug evt. komposterbart service – så kan madaffald og service lægges i den samme affaldsbeholder og køres direkte til kompostering. (fungerer bedst hvis man bruger et kommunalt komposteringsanlæg eller lignende).

Nyttige hjemmesider

- <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=144826#Kap3>.
- <http://danskaffaldsforening.dk/>
- (www.stopspildafmad.dk).

Tips til minimering af emballage

- Undgå små pakninger ved at købe i så store pakninger som muligt. Skal I f.eks. bruge 100 kilo flåede tomater, er det bedre at bruge store 5 liters dåser end 250 grams dåser. Undgå især de helt små pakninger, f.eks. et styks smørpakninger, marmelade osv.
- Brug emballage, f.eks. træ-, pap- og plastkasser, som leverandøren tager retur og bruger igen.
- Brug emballage, der kan genanvendes, og sortér det til genanvendelse f.eks. pap.

Lær af andres erfaringer...

- <http://roskilde-festival.dk/?id=358>
- <http://voresomstilling.dk/projekt/milj%C3%B8-og-b%C3%A6redygtighed-ved-vm-i-kano-kajakmaraton/315>.
- <http://www.northside.dk/news/northside-sorterede-20-tons-affald/>

Affald		
Tjekliste	JA/NEJ	Bemærkninger
Vi prøver at reducere mængden af affald mest muligt.	<input type="checkbox"/>	
Vi forsøger at øge genanvendelsen ved at sortere affaldet i mindst 5 fraktioner.	<input type="checkbox"/>	
Vi har sikret os, at det affald vi sorterer, genanvendes af kommunen.	<input type="checkbox"/>	
Vi informerer deltagerne før og under arrangementet om affaldsordningen.	<input type="checkbox"/>	
Vi undgår engangsservice og bruger komposterbart eller genanvendeligt engangsservice.	<input type="checkbox"/>	
Vi afleverer miljøfarligt affald på den kommunale modtagestation for farligt miljøaffald.	<input type="checkbox"/>	
Vi har sørget for, at affaldsbeholdere er synlige.	<input type="checkbox"/>	
Vi har sørget for, at affaldsbeholdere tømmes løbende.	<input type="checkbox"/>	

Venuen kan nemt gøres grøn!

- Inspirer lokaliteten
- Hvis naturen er lokaliteten
- Tips
- Nyttige hjemmesider
- Tjeklist

Et af de centrale omdrejningspunkter for en grøn event er lokaliteten. Hvis I har mulighed for at vælge mellem forskellige baner og anlæg, kan miljøvenligheden bruges som et af valgkriterierne. Dels af hensyn til arrangementet selv og dels for at øge efterspørgslen på miljøvenlige anlæg.

Inspirer lokaliteten

Hvis det drejer sig om større arrangementer, hvor der ikke kan vælges mellem forskellige anlæg, kan I prøve at initiere ejerne til at tage nogle miljøtiltag. Det kan f.eks. være indenfor:

- Affald: inspirere lokaliteten til en bedre affaldssortering, med permanente affaldsbeholdere.
- Energi: initiere lokaliteten til at udskifte til miljøbesparende energikilder.
- Vandforbrug: inspirere lokaliteten til at nstallere automatiske eller tidsindstillede vandhaner (reducerer vandforbruget og øger hygiejne).
- Rengøringsmidler: initiere lokaliteten til at bruge miljømærkede rengøringsmidler.
- Bespisning: initiere lokaliteten til at servere økologi. (Læs mere under Bespisning og Overnatning)

Vælg lokaliteten med minimal transport

Transport er en af de vigtigste kilder til forurening. Hvis I har mulighed for at vælge lokalitet, så vælg en, der er centralt beliggende for de fleste deltagere og nemt kan nås med offentlig transport.

Hvis naturen er lokaliteten

Hvis arrangementet bliver holdt ude i naturen, skal I huske at sætte jer ind i reglerne herfor. Her er både arrangører og deltagere ansvarlige for at overholde regler for færdsel og ophold i naturen.

Det kræver særlig tilladelse

En lang række aktiviteter, som foregår ude i naturen, kræver tilladelse. For private arealer, kan tilladelsen fås ved henvendelse til ejeren og for offentlige arealer kan man læse mere om tilladelsen på Naturstyrelsens hjemmeside.

Tips

1. Hold lokaliteten ren

Det er ikke så motiverende for andre, hvis der ligger affald og flyder. Så sørg for, at der er nok affaldsbeholdere, og at de løbende tømmes.

2. Cyklister frem for bilister

Sørg for, at der er gode cykelparkeringer i nærheden af lokaliteten.

3. Offentlig transport frem for billisme

Gør opmærksom på, hvordan man kommer til stedet med offentlig transport.

4. Rutevejledning

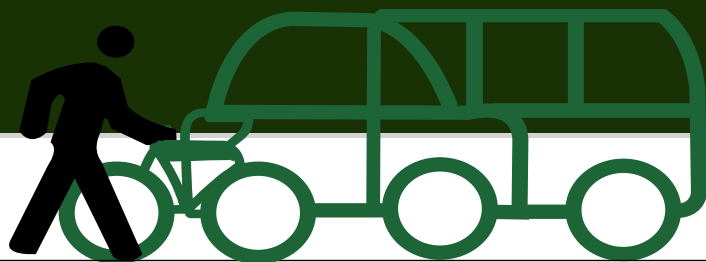
Sørg for, at det er nemt at finde frem til lokaliteten. Sæt f.eks. info-skilte op ved stationer eller busstopsteder.

Nyttige hjemmesider

- <http://naturstyrelsen.dk/natuoplevelser/regler-i-naturen/ansoeg-om-aktiviteter/>
- <http://www.meetincopenhagen.dk/~media/WonderfulCopenhagen/Common/Documents/Alt%20om%20Kongres%202013/Hvor%20skal%20mine%20gster%20vrepdf.ashx>

Venue		
Tjekliste	JA/NEJ	Bemærkninger
Lokaliteten er centralt placeret og kan nemt nås med offentligt transport.	<input type="checkbox"/>	
Vi har haft mulighed for at vurdere flere lokaliteter og har valgt dem, der bedst opfylder vores miljøkrav.	<input type="checkbox"/>	
Vi sørger for at bruge miljømærkede rengøringsmidler.	<input type="checkbox"/>	
Vi har sørget for, at placere mindst 4 forskellige affaldsfraktioner på lokaliteten. (Læs mere under Affald)	<input type="checkbox"/>	
Vi har sørget for, at affaldet bliver hentet undervejs og efter arrangementet. (Læs mere under Affald)	<input type="checkbox"/>	

Transporten kan nemt gøres grøn!



- Sådan begrænses transportbehovet
- Tips
- Lær af andres erfaringer
- Nyttige hjemmesider
- Tjekliste

Transport er for mange arrangementer en af de væsentligste miljøpåvirkninger. Transport betyder forbrug af energi, luftforurening og støj. Det er derfor vigtigt for arrangementets miljøvenlighed at begrænse transporten mest muligt.

Begrænsning af transport

I kan bl.a. begrænse transportbehovet ved:

Placering af arrangementet, så det samlede transportbehov bliver mindst muligt, det skal ikke bare være muligt, men også nemt at nå med offentlige transportmidler, især tog.

Organisering af transport, i miljøvenlige busser og/eller privatbiler, her skal I hjælpe med koordinering, ved f.eks. at sende deltagerliste ud.

Klar og synlig information

Mulighed for at deltagere og publikum kan få hjælp og adgang til køreplaner, kort med stier osv., så de nemt kan komme rundt.

Belønning af miljøbevidste transportvalg

I kan belønne eller præmiere deltagere/tilskuere, som er gående, cyklende, eller bruger offentlige transportmidler, f.eks. med en lavere entré, et lavere gebyr eller en bedre transportgodtgørelse. Man kan også give større transportgodtgørelse til fyldte biler end til deltagere, der kører alene. Offentlig transport kan

f.eks. indregnes i entré eller deltagerbetaling ved at give/sendte en rejsebon til deltagerne og efter arrangementet afregne med trafikkselskabet.

Transport af varer

I kan undersøge, om transporten af jeres varer til eventen kan nedsættes ved at vælge leverandører i nærmiljøet.

Tips.

1. **Skaf rabat ved trafikkselskaber**
Tit kan der opnås store rabatter ved grupperejser. I bør kontakte DSB og undersøge, hvordan I kan lave en forhandling.
2. **Miljøvenlige busser**
Hvis det ikke er muligt at benytte de offentlige transportmuligheder, kan I overveje at bestille miljøvenlige busser til rejsen mellem venue og overnatningssted.
3. **Opfordr og motiver deltagere og publikum til at cykle** ved f.eks. at leje cykler ud.

Lær af andres erfaringer...

- <http://learninglegacy.independent.gov.uk/publications/delivering-a-sustainable-and-accessible-public-transport.php>
- http://roskilde-festival.dk/dk/camping/praktisk/festival_for_begyndere/turen_derud/med_tog_og_bus/.

Nyttige hjemmesider

- <http://www.bilviden.dk/Energi-og-miljo/Luftforurening-fra-transportsektoren.aspx>
- <http://www.rejseplanen.dk>
- <http://www.trafikkselskaberne.dk/trafikkselskaberne.dk/miljoe/Milj%C3%B8venlige%20busser/>
- <http://www.edelskov.dk/Default.aspx?ID=214>

Transport		
	JA/NEJ	Bemærkninger
Vi har givet deltagere og publikum klare instrukser og kort over offentlige transportmuligheder.	<input type="checkbox"/>	
Vi har placeret arrangementet, så det er muligt og nemt at nå med offentlige transportmidler.	<input type="checkbox"/>	
Vi har arrangeret fælles transport mellem venue og hotel.	<input type="checkbox"/>	
Vi opfordrer deltagerene til at rejse kollektivt, køre sammen, cykle eller gå til arrangementet.	<input type="checkbox"/>	
Vi fremmer brug af kollektiv transport og fælleskørsel ved at belønne de deltagere, der kører sammen eller tager den offentlige transport.	<input type="checkbox"/>	
Vi har så vidt muligt købt vores varer i nærmiljøet	<input type="checkbox"/>	

Bespisningen kan nemt gøres grøn!

- Vælg lokalt, sæsonbestemt og økologisk
- Vælg mindre kød og flere grøntsager
- Minimer affald
- Tips
- Lær af andres erfaringer

Lokalt og sæsonbestemt

Hvis I vil afholde et miljøvenligt arrangement, er det vigtigt at så meget af maden som muligt er købt lokalt, er sæsonbestemt og er økologisk.

Lokalt OG økologisk er vinderen, men vælg gerne økologien, hvis andet ikke er muligt.

Sørg for, at maden tydeligt mærkes, og det bæredygtige formål kommunikeres ud til deltagerne. Hvis der er tale om et cateringfirma, kan I tjekke om vedkommende har mulighed for at opfylde jeres krav og ønsker.

Hvis det er et mindre arrangement, hvor I selv kan tilberede maden, kan I ved køb af varer overveje to ting:

1. At varen i sig selv eller ved sin produktion skader miljøet mindst muligt.
2. At varen belaster miljøet mindst muligt ved bortskaffelsen.

Generelt bør I foretrække miljømærkede varer, som markerer økologi på produkterne. Ud over det røde danske Ø-mærke er der et EU-mærke.



Det danske Ø-mærke



EU-mærke

Udover de ovennævnte mærker findes en lang række andre mærker, som ikke er kontrollerede, og som ofte er en enkelt butikskædes egen opfindelse. Ofte siger

disse mærker kun noget om en enkelt egenskab ved varen, og I bør derfor være opmærksomme på disse ukontrollerede mærker.

Mindre kød og flere grøntsager

I en miljømæssig sammenhæng bør I servere mindre kød, da I sådan vil skåne miljøet mest effektivt. Hvis der SKAL kød på menuen, bør I vælge hvidt kød frem for rødt, og helst noget, som er produceret i nærmiljøet.

Minimering af affald

Hvis I selv tilbereder maden, skal I ved indkøb og tilberedning af mad og drikke forsøge at begrænse spild mest muligt og vælge økologiske og lokale produkter. F.eks. kan I udskifte flaske-kilde-vand med taphanevand, idet Danmark har en meget høj kvalitet drikkevand. Dermed spares en stor mængde individuelle plasticflasker og transporten af dem. I kan stille drikkevandsautomater med informationsmateriale ved hvert tappested (kortfattet a la "drinkable"/portable, to ensure sustainability we have chosen to avoid plasticbottles). Denne information kan I udstrække til hotellernes vandhaner.

Engangsservice og emballage er ressourceforbrugende og ender som affald, så begræns mængden mest muligt. Hvis I ikke kan undgå engangsservice og emballage, så gå efter miljøvenlige og bionedbrydelige emballageløsninger og sørg for, at de bliver indsamlet til genanvendelse efter brug. F.eks. bestik fremstillet af majsstivelse, tallerkener fremstillet af kartoffelstivelse osv. I kan under *nyttige hjemmesider*, finde en liste over leverandører, der leverer økologiske løsninger på engangsservice og emballage.



- Økologisk
- Dyrket i nærmiljøet
- Sæsonbestemt
- Fra dyr, der har opfyldt kravene til økologisk kød
- Tilberedt fra bunden, for at minimere forarbejdede fødevarer
- Til gavn for miljøet, økonomien og mennesker-både i nutid og fremtid

Tips

At afholde et miljøvenligt arrangement er for mange en stor forandring og kan være lidt skræmmende. Her er nogle tips til at gøre processen mindre overvældende.

1. Stil krav til leverandører

Udarbejd en liste over leverandører, der kan levere økologisk og/eller kan handle med de lokale landmænd, og stil krav til dem.

2. Vælg mindre kød og flere grøntsager

Grøntsager er generelt mindre miljøbelastende end kød og fisk.

3. Undgå små pakninger og emballage

Køb i så store pakninger som muligt. Skal I f.eks. købe 100 kilo flåede tomater, er det bedre at bruge 5 liters dåser end små 250 grams dåser.

4. Undgå foodprint

Begræns spild af madvarer, I kan opfordre cateringfirmaet til at tage resterne retur, eller selv sørge for at maden ikke ender med andet affald. Her er det vigtigt, at der er brugt bionedbrydeligt service – så madaffald og service kan lægges i samme affaldsbeholder og køres direkte til kompostering.

5. Vær kreativ

Overvej, om der kan anvendes alternativt service og emballager. F.eks. kan man servere maden på et kålblad eller andre naturprodukter.

ET OLYMPISK EKSEMPEL

Arrangørerne af OL i London 2012 foretog en banebrydende tilgang ved at servere bæredygtig mad til de 14 millioner måltider serveret ved legene. De havde blandt andet valgt at servere britiske- og sæsonbetonede råvarer.

Nyttige hjemmesider

- <http://www.okocater.dk/forsiden/leverandoerer.aspx>
- <http://ing.dk/artikel/rapport-spis-mindre-koed-og-skaan-miljoeet-164032>
- <http://www.paperdeluxe.dk/group.asp?grou218>

Lær af andres erfaringer...

- <http://www.cs london.org/sustainable-games/food/>
- <http://agrotech.dk/projekter/baeredygtig-bespisning>

BESPISNING		
Tjekliste	JA/NEJ	Bemærkninger
Vi har informeret vores deltagere om miljømæssige initiativer og orienterer dem om eventens grønne tiltag, så der gives kendskab til oprindelse af fødevarer og bortskaffelse af madrester.	<input type="checkbox"/>	
Hvis et cateringfirma står for madforplejning		
Vi har valgt et lokalt cateringfirma, som har en miljøpolitik og har været villig til at følge de centrale anbefalinger i guiden.	<input type="checkbox"/>	
Vi har opfordret vores leverandører til at tage emballage retur, og har sikret at emballagen bliver genbrugt	<input type="checkbox"/>	
Vi er selv ansvarlige for madforplejning		
Vi har ved køb af produkter forsøgt at undgå unødige emballage.	<input type="checkbox"/>	
Vi har udskiftet flaske-kilde-vand med taphanevand.	<input type="checkbox"/>	
Vi har minimeret mængden af kød og serverer mindst én vegetarisk ret.	<input type="checkbox"/>	
Vi har brugt lokalt dyrkede fødevarer, og vores menu afspejler sæsonens råvarer.	<input type="checkbox"/>	
Vi har udskiftet engangsservice- og emballage med bionedbrydeligt service.	<input type="checkbox"/>	
Mad og drikkevarer er leveret i genanvendelige emballager.	<input type="checkbox"/>	

Overnatningen kan nemt gøres grøn!

- Valg af lokalitet
- Energi og vand
- Bespisning
- Affald
- Rengøring
- Tips

Et miljøvenligt arrangement er ikke kun knyttet til selve arrangementet, men er også knyttet til de andre elementer i forbindelse med arrangementet. Blandt de andre elementer er valg af et miljøvenligt overnatningssted en væsentlig del af arbejdet mod et miljøvenligt arrangement.

Valg af lokalitet

Som arrangør kan I gøre arrangementet mere miljøvenligt på følgende måder:

- Vælg lokalitet ud fra, hvilket sted der er mest miljøvenligt.
- Vælg lokalitet, så deltagerne samlet skal køre færrest kilometer.
- Vælg Green Key certificerede hoteller, som er miljøgodkendte.

Green Key

Der findes en miljømærkningsordning kaldet "Green Key", hvor I på deres hjemmeside kan finde en liste over hoteller, conferencecentre osv. der er miljøgodkendte.

Typiske miljømæssige forbedringer i et Green Key overnatningssted:

- Virksomheden har skiftet til lavenergipærer / LED
- Bruger mindre energi ved hjælp af sensorer, nøglekort og timere på lyset

- Bruger mindre energi ved at kontrollere og styre varme - og ventilation
- Bruger mindre og bedre A/C og køling
- Bruger vedvarende energi, såsom sol-, vind-, træflis - eller grøn energi
- Isolerer bygninger, døre og vinduer
- Køber energibesparende elektronisk udstyr

Andre typiske miljømæssige forbedringer:

- Skiftet til vandbesparende teknologi
- Reducerer og genanvender affald
- Fremmer offentlig transport
- Bruger ingen eller minimum af kemikalier ved rengøring og i grønne områder
- Underviser og motiverer personalet til at passe på miljøet
- Rådgiver gæsten om miljøforhold
- Køber økologiske og klimavenlige fødevarer og produkter

Hvis I ikke kan vælge Green Key hoteller, bør I gå efter lokaliteter, der opfylder mindst ét af de følgende krav:

Energi og vand

Lokaliteter, der bruger vedvarende energikilder, såsom sol-, vind- træflis- eller grøn energi og har isoleret bygninger, døre og vinduer og bruger vandbesparende teknologi, f.eks. genbruger regnvand.

Catering

Lokaliteter, der køber økologiske og klimavenlige fødevarer og har aftaler med de lokale landmænd og køber Fair Trade produkter.

Rengøring

Lokaliteter, der vil minimere kemikalier ved rengøring og i grønne områder, og gør en aktiv indsats ved at lære rengøringsmedarbejdere brug af miljøvenlige rengøringsmidler.

Affald

Lokaliteter, der undgår emballager og har en stærk og synlig affaldspolitik. Lokaliteten sorterer affald i mindst 4 fraktioner og sørger for, at de bliver genbrugt.

Papirprodukter

Lokaliteter, der anvender papirprodukter med en høj grad af genbrugsmateriale.

Tips

1. **Vælg tættest**
Så deltagere samlet skal køre færrest km til arrangementet.
2. **Grøn transport**
Vælg overnatningssteder, som tilbyder cykler til gæster, eller låner elbiler.
3. **Vælg Green Key**
4. **Stil krav til stedet**
Hvis I af forskellige årsager ikke kan bo på et Green Key hotel, kan I initiere *de ikke miljøcertificerede* hoteller til at tage nogle miljøtiltag. F.eks. kan I opfordre dem til at servere økologiske og/eller lokale råvarer.

Nyttige hjemmesider

- <http://www.green-key.dk/>
- <http://mis.forbruger kemi.dk/?node=5139>

Overnatning		
Tjekliste	JA/NEJ	Bemærkninger
Tilgængelighed		
Overnatningsstedet er tæt på offentlig transport.	<input type="checkbox"/>	
Tjenester og andre services		
Overnatningsstedet imødekommer guidens anbefalinger i bespisning.	<input type="checkbox"/>	
Stedet tilbyder Fair Trade kaffe/te	<input type="checkbox"/>	
Bruger flergangsservice.	<input type="checkbox"/>	
Bruger ikke miljøskadelige rengøringsmidler.	<input type="checkbox"/>	
Energi- og vandforbrug		
Har skiftet til lavenergipærer / LED og bruger mindre energi ved hjælp af sensorer og timere på lyset	<input type="checkbox"/>	
Bruger vedvarende energi ved at kontrollere og styre varme – og ventilation	<input type="checkbox"/>	
Isolerer bygninger, døre og vinduer	<input type="checkbox"/>	
Bruger mindre og bedre A/C og køling	<input type="checkbox"/>	
Køber energibesparende elektronisk udstyr	<input type="checkbox"/>	
Affald		
Alt affald, der produceres af hotellet indsamles separat og i mindst fire fraktioner - papir, plast, metal og madrester. (Se kapitlet om affald)	<input type="checkbox"/>	
Papirprodukter, herunder print papir, toiletpapir, papirhåndklæder osv. skal have høj procentdel af genbrugsmateriale.	<input type="checkbox"/>	

Kommunikationen kan nemt gøres grøn!

- Placering af information
- Tips
- Nyttige hjemmesider
- Tjekliste

De fleste miljøtiltag kræver, at folk skal tænke i nye baner og gøre tingene på en ny måde. Det er derfor meget vigtigt at informere deltagere og det øvrige publikum om de miljømæssige tiltag og aktiviteter, der er iværksat under arrangementet. Lige så vigtigt er det at give deltagerne nogle miljømæssigt positive oplevelser. De skal f.eks. opleve, at det godt kan betale sig at sortere affald, og at det ikke behøver at være besværligt.

Overvej også gerne, om I kan etablere tiltag/sideevents, som på en lidt smart og historiefortællende måde overfor deltagere, publikum og presse er med til at synliggøre miljøindsatsen, f.eks.:

- En "Aqua-bar", hvor man kan komme hen og få et glas dansk vand.
- Organic gourmet street food, hvor man giver smagsprøver på økologiske, danske produkter.
- Opsætning af en vindmølle, der leverer strøm til arrangementet.

Placering af information

Det er vigtigt, at I med en enkel og tydelig information, fortæller deltagere og publikum, hvad deres rolle er, i arrangementets miljøtiltag. Skal de f.eks. sortere deres affald, skal der ved alle affaldsbeholdere opsættes information om, hvad der skal i hvilke beholdere.

Placer informationen:

- Hvor den er relevant, dvs. hvor den skal bruges.
- Hvor den bliver set.

Det er vigtigt at:

- Informationen er kortfattet, så den bliver læst.
- Informationen er illustreret, eller er i symboler

Tips

1. Find et slogan

Find korte og præcise sætninger/ord, der beskriver arrangementets miljøarbejde.

F.eks. blev VM i Kano og Kajak promovet under sloganet; "Truly Sustainable".

2. Brug medierne

Brug medier og andre grønne organisationer til at fortælle om jeres grønne tiltag.

Dette kan give arrangøren en goodwill hos både nye og gamle målgrupper, ligesom det såvel på kort som på langt sigt kan medvirke til at gøre det lettere at tiltrække sponsorer/samarbejdspartnere.

3. Miljøvenlige kommunikationsformer

Sørg for, at I bruger miljøvenlige kommunikationsformer. Det kan f.eks. skade jeres miljøimage, hvis I bruger tonsvis af papir på at kommunikere jeres miljøindsats.

Undersøg, om I kan nå jeres målgruppe via internettet eller andre elektroniske kommunikationsmidler. Ved selve arrangementet kan det være en bedre idé at sætte plakater på centrale steder frem for at dele informationsfoldere eller sedler ud.

4. "Greenwashing"

Pas på med at "greenwashe" arrangementet, (dvs. bruge tal eller billeder, der enten ikke er nøjagtige, eller slet ikke passer). Dette kan både såre jeres troværdighed og andre arrangører, der gerne vil være grønne.

5. Vis vejen

Skriv altid hvad man SKAL gøre og aldrig hvad man IKKE skal gøre.

Nyttige hjemmesider

- <http://samsnet.dk/samson/slogans-ord-som-saelger/>
- <http://www.theguardian.com/public-leaders-network/2012/sep/19/london-2012-olympic-games>

Kommunikation		
Tjekliste	JA/NEJ	Bemærkninger
Vi informerer vores deltagere om miljømæssige initiativer og orienterer om deltagernes egen mulighed for at gøre noget godt for miljøet.	<input type="checkbox"/>	
Vi informerer internt i organisationen.	<input type="checkbox"/>	
Vi informerer deltagere og publikum om, hvad de skal gøre.	<input type="checkbox"/>	
Vi skaber opmærksomhed om arrangementets grønne tiltag via de sociale medier.	<input type="checkbox"/>	
Vi har bestræbt os på, at deltagere og publikum får en positiv oplevelse af miljøtiltagene.	<input type="checkbox"/>	

Evalueringen kan nemt gøres grøn!

- Hvad skal vi evaluere?
- Formidling af resultater
- Tips

Til at lave en evaluering på miljøområdet, kan den miljøansvarlige beskrive resultaterne af arrangementets miljøindsats, og hvordan den harmonerer med arrangementets miljøpolitik og mål.



Det kan være en beskrivelse af, hvilke handlingsplaner og tiltag arrangøren har iværksat for at nå sine mål.

Eksempel:

Miljøpolitik

Der arbejdes aktivt på at reducere arrangementets påvirkninger på miljøet.

Miljømålsætning

Arrangementet vil reducere spild af mad og emballage.

Miljømål

At sænke spild med 20 pct. ift. 2012. - Når målet sættes op, bør I med det samme også aftale/skrive, hvordan det konkret kan/skal måles, og hvem der har ansvaret herfor.

Indsats

- 1) Mad: F.eks. ved at have en aftale med den lokale bonde om afhentning af mad til dyrene eller lign.
- 2) Emballage: F.eks. ved at købe i store portioner.

Resultat

Det er lykkedes at opnå en 22 pct. reduktion af spild ift. arrangementet i 2012. (Dette mål kræver f.eks., at der er en konkret måling fra det tidligere arrangement.)

Formidling af resultater

Det er vigtigt, at evalueringens resultater formidles til de forskellige interessenter, der har været involveret i arrangementet. For at interessenterne føler ejerskab til evalueringen og dens resultater, er det vigtigt, at I kommunikerer rigtigt og bruger de rigtige metoder. I kan vælge at lave en kommunikationsplan for formidling af evalueringen og på forhånd afklare, om formen f.eks. skal være via mail, på hjemmesiden osv. Samtidig skal det afklares, om resultaterne skal kommunikeres via pressen, et seminar eller lignende.

Gode spørgsmål at stille...

- Gik alt som planlagt?
 - Hvis ikke, hvorfor ikke?
- Var deltagere og publikum tilfredse?
- Hvad kunne gøres anderledes / bedre?
- Hvad fungerede godt?
- Hvilke erfaringer kan I give videre?