

## Tapahntuman vastuullisuusohje

Tämä on Lapin Partiolaiset ry:n tapahtumien suunnittelua ja toteuttamista koskeva vastuullisuusohje. Ohjeen tarkoitus on edistää ja lisätä piirin tapahtumien ympäristö vastuullisuutta. Tutustukaa ohjeeseen ja toteuttakaa tapahtumassa mahdollisimman monta käytännön toimenpidettä.

Ympäristökasvatus on osa partion kasvatustoimintaa ja arvopohjaa. Piirin tapahtumissa harjoitellaan ympäristö vastuullisen arjen toimintatapoja yhdessä tekijöiden ja osallistujien kanssa. Tapahtumissa huolehditaan ympäristöasioista ja niistä kerrotaan myös tapahtuman osallistujille. Tavoitteena on osallistaa kaikki kantamaan vastuunsa esim. kierrätyksestä, omien jälkien siivouksesta ja tavaroista huolehtimisesta.

### 1. Talla-mittari

Jokaisesta tapahtumasta täytetään Talla-mittari, jolla lasketaan tapahtuman hiilijalanjälki. Talla-mittari löytyy Lapin Partiolaisten sharepointista piirin yhteiset -> Piirin tapahtumien vastuullisuus. Talla-laskuri löytyy myös Suomen Partiolaisten nettisivuilta [hiilijalanjälki](#) -kohdan alta. Lataa taulukko omalle koneellesi, älä täytä yhteiseen tiedostoon. Tutustu mittariin jo tapahtuman suunnitteluvaiheessa, jotta osaat varautua vastaamaan kysytyihin määriin.

Täytetty Talla-mittari tulee lähettää kahden viikon kuluessa tapahtuman jälkeen sähköpostilla piirihallituksen yhteiskuntasuhteista vastaavalle jäsenelle. Muista mainita sähköpostissa, mikä tapahtuma on kyseessä.

### 2. Tapahtuman suunnitteluvaihe

- Tapahtumaa suunniteltaessa suosikaa etäkokousmahdollisuutta, jos tapahtuman tekijät asuvat eri paikkakunnilla.
- Läsnäolokokouksien mahdolliset kokoustarjottavat: ks. ruokaan liittyvät ohjeet.
- Suunnitteluvaiheessa sopikaa tapahtuman tekijöiden kesken vastuutehtävät koskien mm. kierrätystä, ruokalistaa ja ohjelmien materiaaleja.
- Suunnitteluvaiheessa on hyvä miettiä, miten ympäristökasvatuksen ja kestävän kehityksen teemoja tuodaan esille itse ohjelmassa/koulutussisällöissä (ks. partio-ohjelman ympäristöaktiviteetit).
- Suunnittelussa on tärkeää myös miettiä etukäteen moottoriajoneuvoilla liikkumista esim. tekijöiden ja tavarakuljetusten suhteen, jotta turhaa edestakaista ajoa ei tulisi.

### 3. Liikkuminen

- Tapahtumaan menemisessä sekä järjestäjät että osallistujat suosivat julkisia liikennevälineitä, kimpakyytejä tai yhteiskuljetuksia. Ennen tapahtumaa miettikää, miten kimpakyydit ja yhteiskuljetukset voitaisiin toteuttaa ja miten infoatte tapahtuman osallistujia. Kuksa- ilmoittautumisen yhteydessä voi yhtenä kysymyksenä osallistujalle olla auton käyttö tai



kiinnostus/tieto kimpakyytimahdollisuudesta. Tapahtumaa varten voi luoda kimpakyytiwap-ryhmän, johon osallistujat voivat halutessaan liittyä.

- Moottoriajoneuvolla vai omin voimin? Jos tapahtumapaikka on kauempana keskuksesta, miettikää mihin asti on tarvetta päästä autolla. Kuinka paljon tapahtumapaikalle on tarvetta viedä tarvikkeita ja voitteko kantaa ne yhdessä?

#### 4. Tapahtumapaikat ja -tilat

- Tapahtumapaikan ja tilojen valinnassa on hyvä huomioida saavutettavuus. Käyttäkää omia, sidosryhmien, taustayhteisöjen ja kumppaneiden tiloja, joihin on helpot kulkuyhteydet.
- Huomioikaa tapahtuman aikana tilojen järkevät lämpötilat ja lämmittämisen tarve. Sammuttakaa käyttämissänne tiloissa ylimääräiset sähkölaitteet ja valot.
- Miettikää, onko ohjelman kannalta mahdollista niin järjestäjien kuin osallistujien pärjätä laitteiden omalla virralla ja varavirtalähteillä. Ottakaa tämä huomioon tapahtuman varustelistassa.
- Jätä aina paikat parempaan kuntoon kuin tullessa! Tarkistakaa tapahtumapaikka/tilat saapuessanne ja siivotkaa tilat tapahtuman päättyessä. Tärkeää on noudattaa tilojen vuokraajan omia siivousohjeita.
- Jos tapahtumapaikkana on jokin eräkämpä, varmistakaa ympäristöystävällinen vesihuolto. On tärkeää huomioida että pesuaineet ovat luontoystävällisiä. Huolehtikaa myös harmaat vedet (=jäte-, tiski- ja pesuvesi) ja niiden hävittäminen. Huomioikaa paikka/tilakohtaisten ohjeiden huomiointi.
- Ylläpitäkää tulia (nuotio/takka/kamiina) vain tarvittaessa.
- Muistakaa tapahtumapaikalla ja sen ympäristössä vastuullinen toiminta ja mahdolliset luvanvaraisuudet.

#### 5. Hankinnat

- Käyttäkää harkintaa suunnitellessanne tapahtumaan tehtäviä hankintoja. Isommat hankinnat tarvitsevat aina hyväksynnän tapahtuman tilaajalta kuten esimerkiksi piirihallitukselta tai toiminnanalasta vastavaavalta piirihallituksen jäseneltä.
- Hankintoja suunniteltaessa ottakaa huomioon hinta, laatu ja materiaalien alkuperä ja tuotantoketju sekä hankintaprosessiin kuluva aika.
- Harkitkaa, tarvitseeko tapahtumaa varten ostaa erikseen jotain yksittäistä tuotetta vai saako tavaran käytettynä, vuokrattua tai lainaksi jostakin (esim. lippukunnat, Partioaitta (vuokraus), seurat ja yhdistykset jne.)
- Jos on välttämätöntä hankkia tapahtumaa varten uusia tavaroita tai materiaaleja, tulee ottaa huomioon tavaran käyttötarkoitus, jatkokäyttö ja tarvittava määrä.
- Hyödyntäkää mahdollisia piirille tai lippukunnallenne tuttuja yrityksiä ja yhteistyökumppaneita hankintoja tehdessä. Piirillä on valmis kumppanuussopimus pohja.

#### 6. Retkeilyyn liittyvät tarvikkeet

- Huolehtikaa yhdessä piirin omasta tai lainatusta kalustosta: huoltakaa varusteet käytön jälkeen.
- Opetelkaa tarvittaessa tapahtumaan osallistujien kanssa oikeat tavat käyttää kalustoa ja varusteita, kuten esimerkiksi retkikeitintä tai riippumatoissa puunhalaajia.



- Huomioikaa tapahtumassa mahdolliset sääolosuhteiden kuten esim. maastopalovaroituksen aiheuttamat rajoitukset ohjelmassa.
- Hyödyntäkää tapahtumassa osallistujan/lippukunnan/lippukuntien/sidosryhmien/piirin olemassa olevia retki- ja leiritarvikkeita.
- Satunnaisesti käytettävissä tarvikkeissa ja varusteissa hyödyntäkää mahdollisuutta vuokrata/lainata.

## 7. Ohjelmatarvikkeet

- Tapahtuman ohjelmaa varten ei hankita esim. keittiökoneita. Isommista laitehankinnoista täytyy tehdä kirjallinen esitys piirihallitusta varten, jolloin mahdollisen myönteisen päätöksen puitteissa hankinta voidaan tehdä.
- Välttäkää teettämästä kertakäyttöisiä tarvikkeita, kuten leirihuiveja sekä tuotteita joissa on selkeästi näkyvillä vuosiluku/päivämäärä.
- Jos tapahtuman yhteyteen suunnitellaan tapahtuman omia oheistuotteita, miettikää kuinka monta tuotetta tapahtumaan tarvitaan perinteisen tapahtumamerkin lisäksi. Huomioikaa merkkien, vaatteiden ja muiden tavaroiden vastuullisuus, hinta-laatusuhde, tuotantoketju ja tilausmäärät.
- On hyvä miettiä, voiko tapahtuman logon painattaa esimerkiksi osallistujan itse tuomaan vaatteeseen tai tavarahan vai tekeekö osallistuja muistotavaran itse.
- Tapahtuman kiitoslahjoiksi ja palkinnoiksi pyrkikää valitsemaan aineettomia ja kestäviä vaihtoehtoja.
- Tulostakaa, laminoikaa ja painattakaa materiaaleja vain tarpeeseen. Huomioikaa sertifioidut paperit (FSC, PEFC).

## 8. Kierrättäminen

- Tapahtumaa suunniteltaessa miettikää, miten itse tapahtumassa vältetään jätteiden syntymistä ja ruokahävikkiä.
- Tapahtumassa on oltava mahdollisimman kattavat kierrätysmahdollisuudet. Astiat esim. ämpärit/ laatikot, joihin eri jätteet kerätään. Tapahtumassa syntyneet jätteet tulee kierrättää ja hävittää oikeaoppisesti.
- Varmistakaa, että tapahtumien tekijät ja osallistajat sitoutuvat jätteiden lajitteluun ja kierrättämiseen tapahtuman aikana.
- Tapahtuman jälkeen järjestäjät/kierrätysvastaava huolehtii kierrätyksen lopputoteutuksesta eli huolehtii siitä, että jätteistä hankkiudutaan eroon oikealla tavalla resurssien mukaisesti kierrätysohjeita hyödyntäen.

## 9. Ruoka

- Piirin ja sen toiminnanalojen tapahtumissa noudattakaa mahdollisimman paljon ja mahdollisuuksien mukaan kasvis-, kotimainen kala- ja riistapainotteista ruokalistaa.
- Tammi- ja eloluihostossa sekä piirihallituksen kokouksissa tarjotaan kasvisruokaa.
- Tapahtuman ruokalistassa on suositeltavaa, että vähintään joka toinen ateria olisi kasvisruokaa.
- Ruokalistan suunnittelussa ja ruokamäärien laskemisessa voitte hyödyntää erilaisia ruokanettisivuja (ks. Vinkkejä vastuullisempaan tapahtumaan).



- Ruokalistan suunnittelussa suosikaa ns. yhden kattilan/vuoan periaatetta. "Samaa ruokaa tai samankaltaista ruokaa kaikille."

● Jos tarjoatte kasvis-/vegaaniruokaa, sitä voi laittaa tarjolle ilman erillistä mainintaa lihattomuudesta.

- Suosikaa kotimaisia kasvis- ja juustovaihtoehtoja leivän päällisinä.
- Vältäkö lihaleikkeiden ostamista.
- Margariinien osalta tarkistakaa palmuöljyttömyys.
- Valitkaa iltanuotioherkuksi lihattomia vaihtoehtoja (ks. Vinkkejä vastuullisempaan tapahtumaan).
- Vältetään ruokahävikkiä, jos ruokaa jää yli, miettikää voiko jämät tarjota osana seuraavaa ateriaa tai ylimääräisenä lisukkeena, esim. paistinperunat tai puurot sämpylätaikinan osana.
- Vältäkö yksittäispakattuja ruokatuotteita ja tarkkaile elintarvikkeiden pakkausmateriaalien määrää.
- Pyrkikää välttämään kertakäyttöastioita, osallistujille on hyvä olla aina omat ruokailuvälineet.

#### 10. Tapahtuman jälkeen

- Järjestäjä huolehtii lajiteltujen roskien loppusijoituksesta/ kierrätyspisteelle toimittamisesta
- Siivotkaa tapahtumapaikka vuokraajan ohjeen mukaan ja luonnollisesti huolehtikaa myös sähkölaitteiden ja valojen sammuttamisesta.
- Palauttakaa ja tarvittaessa huoltakaa laina- ja muut käytössä olleet materiaalit tai tavarat.
- Jos tavaroita tai materiaaleja on lainattu, huolehtikaa ne omistajalle tai esim. piiritoimistolla niille kuuluville paikoille.
- Jos ruokahävikkiä syntyy, jakakaa valmis ja tuore ruoka tekijöiden/osallistujien kesken. Viekö kuiva-aineet ja avaamattomat tuotteet (joissa päiväystä jäljellä) piiritoimistolle.
- Täytetään tapahtuman TALLA-mittari ja palautetaan yhteiskuntasuhdevastaavalle