



Energiamegtakarítási tippek



www.sporolunk.org
info@sporolunk.org

23. TIPP

RENDEZVÉNYEK

Általános irányelvek

- Válasszunk **központi helyszínt**, ami tömegközlekedéssel is könnyen megközelíthető.
- Igényeinknek megfelelően **szabályozzuk a fűtést és a hűtést**.
- Ha lehetséges, legyen elegendő **természetes fény** a rendezvényteremben.
- Ha szükségünk van világításra, olyan helyet keressünk, ahol **különböző világítási lehetőségek közül választhatunk**, és igényeink szerint alkalmazhatjuk őket.
- A felszolgált ételek lehetőleg legyenek **vegetáriánusak, szezonálisak, és helyben megtermelt hozzávalókból készüljenek**.
- Az italokat (pl. gyümölcslevek) is helyi termelőktől szerezzük be. A kávé és tea legyen **bio és/vagy fair trade**.
- Használjunk **mosható evőeszközöket, tányérokat**.
- **Minél kevesebb jegyzetet (és egyéb nyomtatott anyagot)** osszunk ki, és nyomtassunk újrahasznosított/őko címkével rendelkező papírra.
- Zöld rendezvényszervező törekvéseinkről **számoljunk be** a résztvevőknek és a nagyközönségnek is.



Rendezvény
természetes fényben





SPÓROLUNK
@KILOWATTAL



Energiamegtakarítási tippek



www.sporolunk.org

info@sporolunk.org

Rendezvény/találkozó szervezése zölden

Akár nagyobb nyilvános vagy kulturális eseményt, akár kisebb találkozót vagy műhelymunkát szervezünk; akár kültéri, akár beltéri a program; többféle módja van, hogy csökkentsük a rendezvény energiafelhasználását, és általánosságban véve is környezetbarátabbá tegyük az eseményt. Ha a rendezvény helyszíne nem a versenyben résztvevő épület, s ezáltal a megtakarított energia nem lesz a Spórolunk@kiloWattal versenyben elért megtakarítás része, ne feledjük, hogy az iroda karbon-lábnyomát így is csökkenteni fogja.

A helyszín kiválasztása

- Válasszunk olyan **központi helyszínt**, ahova tömegközlekedéssel könnyen el lehet jutni, és ahol biciklitárolási lehetőség is van. Ezzel is bátorítjuk a résztvevőket, hogy környezetbarát közlekedési eszközzel érkezzenek. A tömegközlekedésre vonatkozó tudnivalókat küldjük el mindenkinek jóval a rendezvény időpontja előtt.
- Olyan helyszínt keressünk, amely energiahatékony fűtő-, szellőztető és légkondicionáló rendszerrel (HVAC) rendelkezik. A **fűtés és hűtés legyen** igény szerint **szabályozható**. A használaton kívüli tereket ne fűtsük/hűtsük feleslegesen.
- Amennyiben lehetséges, legyen elegendő **természetes fény** a rendezvényteremben. Ha ez nem megoldható, vagy a rendezvényt sötétedés után tartjuk, járjunk utána, hogy **különböző**, igényeink szerint alkalmazható **világítási lehetőségek legyenek**.
- A helyszín belsőépítészeti szempontból is legyen környezetbarát, energiatudatos.
- Legyen a helyszínen lehetőség szelektív hulladékgyűjtésre.

Étel-ital

- Az ellátást bizzuk helyi és felelős vállalkozásokra.
- **A felszolgált étel jellemzően legyen vegetáriánus, illetve készüljön szezonális és helyi hozzávalókból.** A felhasznált hús, tejtermék és tojás bio vagy szabad tartású gazdaságokból származzon.
- Az italokat (pl. gyümölcslé) is helyi termelőktől szerezzük be. A **bio és/vagy méltányos kereskedelem**ből származó **kávét és teát** termoszkoból kínáljuk. Palackozott ásványvíz helyett adjunk csapvizet a résztvevőknek.
- A menü kiválasztásakor vegyük figyelembe, hogy az ételek és italok mennyi főzést, melegítést, hűtést igényelnek. Kisebb összegű esetében megkérhetjük a kollégákat, hogy hozzanak házi készítésű süteményeket és italokat.
- **Használjunk mosható evőeszközöket és tányérokat.** Szervezőként próbáljuk meg elkerülni a csomagolt termékeket, de ha ez nem megoldható, olyan ételt és italt vegyünk melynek csomagolása újrahasznosítható, és gondoskodjunk róla, hogy valóban a megfelelő helyre kerüljön a hulladék.
- A rendezvény végén **összük szét a maradék ételt** a résztvevők között vagy adjuk oda rászorulókat ellátó szervezeteknek. Végző megoldásként komposztálhatjuk is a megmaradt ételt.





SPÓROLUNK
@KILOWATTAL



Energiamegtakarítási tippek



www.sporolunk.org

info@sporolunk.org

A rendezvény alatt és után

- A dekoráció és a kiosztásra kerülő anyagok (beleértve az esetleges ajándékokat is) legyenek környezetbarátok, tartósak és újrahasználatos/újrahasznosíthatók.
- A résztvevőket kérjük meg, hogy csak akkor hozzák magukkal a laptopjaikat, ha mindenképpen szükséges. Ha nem kapcsolják be a gépeket, nem csak energiát takarítanak meg, de jobban oda tudnak figyelni az előadásokra, és aktívabban építhetik személyes kapcsolatrendszerüket.
- **Amennyire tudjuk, csökkentsük az áramfogyasztást:** csak akkor használjunk mesterséges fényt és hangosítást, ha szükséges.

- **Minél kevesebb jegyzetet (és egyéb nyomtatott anyagot) osszunk ki, és nyomtassunk újrahasznosított/öko címkével rendelkező papírra.**
- Az előadások anyagát és az egyéb anyagokat is (pl. jegyzetek) a rendezvény után elektronikusan küldjük ki.
- **Zöld rendezvényszervező törekvéseinkről számoljunk be a résztvevőknek.** A rendezvényről szóló sajtóközleményben és egyéb beszámolóban se feledjük el megemlíteni ez irányú erőfeszítéseinket. A rendezvénnyel összefüggésben megemlíthetjük azt is, hogy irodánk részt vesz az energiatakarékosságot célzó Spórolunk@kiloWattal projektben.



Tippek haladóknak

Készítsünk az iroda/önkormányzat számára a zöld rendezvényszervezést segítő, helyi szükségleteket és lehetőségeket figyelembe vevő **belső politikát**.

Érdekesség

A rendezvények karbon-lábnyomának legnagyobb részét általában az utazás és az étel-ital biztosításához köthető kibocsátás teszi ki. Ez a két terület a teljes lábnyom akár 90%-át is adhatja! /GreenDependent saját adatai alapján/

További olvasnivalók és ötletek:

[Green Event Resources – Tufts University](#) (angol nyelven)

Források:

Antal O., Vadovics E. (2005) Zöld iroda kézikönyv. KÖVET-INEM Hungária, HU

<http://intezet.greendependent.org/hu/node/168#rendezvenyek>

<http://visual.ly/eco-friendly-practices-event-planning> (angol nyelven)

