



Как организовать экологически дружелюбное мероприятие в рамках Недель устойчивого развития-2017.

Экологически дружелюбное мероприятие базируется на принципе 5R. Все организуемые активности должны отвечать данным принципам.

- **Refuse**: отказ от использования неэкологичных технологий и товаров, например, от одноразовой пластиковой посуды или агрессивной бытовой химии;
- **Reduce**: сокращение и уменьшение используемых ресурсов (потребление воды, электроэнергии, расходных материалов);
- **Reuse**: повторное использование некоторых ресурсов. Например, использование многоразовых канцелярских товаров и посуды; использование для печати черновики, перезарядка картриджей;
- **Repurpose**: новое назначение для товаров и вещей. Например, создание пеналов из старых ненужных баннеров;
- **Recycle**: переработка образующихся отходов.

Исходя из данного принципа крайне важно при организации мероприятия рационально использовать ресурсы, сократить образование отходов, не покупать не создавать ненужные вещи и материалы, организовать рациональный трансфер для участников и участниц.

Помните, что мероприятие организуется в рамках Недель устойчивого развития – 2017, и задача организуемых мероприятий на этот год, - подчеркнуть значимость 17 Целей в области устойчивого развития среди которых цель 6 «Чистая вода и санитария», цель 7 «Недорогостоящая и чистая энергия», цель 12 «Устойчивое потребление и производство», цель 13 «Борьба с изменением климата», цель 14 «Сохранение морских экосистем», цель 15 «Сохранение экосистем суши». Наш образ жизни оказывает значительное влияние на состояние окружающей среды. Организуя мероприятие экологически дружелюбно, вы не только способствуете выполнению целей устойчивого развития, но и помогаете сохранению окружающей среды и здоровья человека.

Заранее до начала мероприятия, расскажите участникам и участницам о том, что мероприятие будет организовано экологически дружелюбно, и какие правила будут действовать во время мероприятия. Во время самого мероприятия еще раз объясните всем пришедшим, почему мероприятие организовано именно таким образом, расскажите, почему это важно, предложите использовать аналогичные правила и в повседневной жизни.



Практические действия и рекомендации

Использование ресурсов (электроэнергия, вода)

1. При проведении мероприятия в дневное время используйте естественный свет, открывая жалюзи. Наличие естественного света полезнее для здоровья участников и участниц, а также позволяет экономить электроэнергию за счет выключения дополнительного искусственного освещения.
2. Если во время мероприятия вы использовали проектор и компьютер своевременно отключите приборы, если они больше не нужны. Во время перерыва, также переключите технику в режим сбережения энергии. Выключайте режим ожидания на оргтехнике после завершения мероприятия. Режим «stand-by» тратит до 10% в общем объёме энергопотребления в течение года.
3. Закройте окна, если в помещении работает обогреватель или кондиционер.
4. Проветривайте помещение, где проводится мероприятие, во время перерыва в течение нескольких минут, широко открыв окно.
5. Призовите участников мероприятия бережно относиться к воде, не забывать выключать ее, когда она не нужна
6. При неисправности сантехники примите меры. Сообщите управляющему или вахтёру о засорении раковины или протекании смесителя, бачка унитаза.
7. При организации кофе-паузы, кипятите воды в чайнике столько, сколько нужно для приготовления напитка, а не про запас.

Расходные материалы

Раздаточные материалы

1. При подготовке раздаточных и иных печатных материалов для участников мероприятия, печатайте с двух сторон листа, настройте двухстороннюю печать как приоритетный вариант.
2. Для печати документов также можно использовать черновики. Исключение для использования черновиков составляют копии паспортов и иных официальных документов, подписанные счета и договора и прочие конфиденциальные документы.
3. Для печати используйте экономичные шрифты: Century Gothic, Calibri, Times New Roman. Для текстов, написанных латинскими буквами можно использовать специальный экошрифт, в котором буквы состоят не из сплошных линий, а содержат маленькие окружности, что уменьшает расход чернил при печати.
4. Для печати раздаточных материалов настройте узкие поля до 1 см по всем сторонам.
5. При печати для чтения, избавьтесь от лишних частей документа (например, титульная страница, список литературы и прочие менее значимые для чтения части) перед тем, как его распечатывать.
6. Чтобы уменьшить количество копий отчётов, публикаций, предложите участникам поделиться печатными документами или отдать приоритет электронной версии. Не делайте копий больше, чем необходимо.
7. Если после мероприятия остались неостребованные копии, используйте их в качестве черновиков или сложите всю ненужную бумагу в контейнеры для макулатуры для последующей переработки.



Канцелярские товары и прочие расходные материалы

1. При выборе канцелярских товаров для участников мероприятия отдавайте предпочтение многократным прочным канцелярским товарам, а также сделанным из материалов, которые можно разделить и переработать (например, металлические ручки со сменным стержнем).
2. Перед началом мероприятия предложите участникам взять свой блокнот и ручку, чтобы не приобретать слишком много вещей и рационально расходовать ресурсы.

Дизайн и изготовление печатной продукции (при работе с дизайнерами и типографиями)

В случае если при организации мероприятия потребуется изготовить какую-либо печатную продукцию, то использование при дизайне и подготовке к печати следующих рекомендаций позволит сделать этот процесс более экологичным.

1. При планировании производства печатной продукции нужно чётко оценить её необходимость, значимость, адресованность целевой группе, многократность использования. Кроме этого, важным является число необходимых копий, которые точно будут распространены среди целевой группы.
2. Для любого формата печатной продукции (буклет, флаер, афиша, книга, брошюра) необходимо соблюдать максимально узкие поля (предварительно согласовав желаемый размер с требованиями рабочей типографии).
3. Вёрстка и размещение рабочих элементов (таблиц, графиков, рисунков) должно выполняться таким образом, чтобы обеспечить полное заполнение страницы, без пустого места.
4. Добавление дизайнерских и оформительских элементов не должно негативно сказываться на использовании полезного пространства страниц.
5. Выбор бумаги отдаётся в пользу экологически сертифицированной (сертификаты FSC, Nordic Council, Blaue Engel, Euro leaf, EU label), изготовленной из вторичного сырья, отбелённой без использования хлора (Chlorine free), при наличии таковой в типографии.
6. При отсутствии бумаги, описанной выше, предпочтение отдаётся обычной немелованной (офсетной бумаге).
7. При изготовлении обложек не рекомендуется использование таких приёмов как:
 - покрытие УФ-лаком;
 - ламинирование матовой или глянцевой фольгой;
 - тиснение фольгой;
 - конгревное тиснение с использованием фольги.Такие техники затрудняют вторичную переработку бумаги.
8. Для сборки многостраничных изданий предпочтительно использовать технологию шитья проволокой, нитью, металлические спирали или скобы.

Организация питания участников

1. При выборе меню для питания участников отдайте предпочтение вегетарианскому меню или меню с преобладанием местных продуктов.
2. Точно рассчитайте количество порций, чтобы не выбрасывать остатки еды. Если же остались лишние порции, упакуйте их в контейнеры и заберите с собой или предложите участникам мероприятия.
3. Используйте графины с питьевой водой вместо одноразовых бутылок, особенно маленького объема.



4. При закупке продуктов питания для организации перерыва и кофе-паузы важно помнить о следующей специфике:
 - адекватность и натуральность состава приобретаемых продуктов;
 - минимальное содержание или полное отсутствие Е-добавок;
 - не истекший срок годности товара и условия хранения;
 - минимальное количество упаковки, предпочтение отдаётся товарам на развес;
 - при прочих равных предпочтение отдаётся товарам местного производства;
 - наличие экологической маркировки.
5. Печенье и конфеты закупаются в таре большого объема.
6. При покупке чая лучше отдать предпочтение непакетированной рассыпной форме, без содержания искусственных красителей и ароматизаторов.
7. При покупке кофе, чая, шоколада отдавайте предпочтение кофе, отмеченным маркировкой «FairTrade» и / или «Rainforest Alliance»
8. Сливки / молоко для кофе лучше покупать в большой таре, а не порционной. Бутылки могут быть пластиковыми (обязательно из прозрачного пластика) или стеклянными. В последующем их можно сдать в переработку.

Передвижение и трансфер участников мероприятий

1. Наиболее предпочтительным типом передвижения на близкие расстояния является велосипед и передвижение пешком. Если такая возможность есть, предложите участникам добраться именно таким способом.
2. Также весьма экологичным решением будет передвижение на общественном транспорте.
3. Иногородным участникам при возможности предложите отдать предпочтение поезду.
4. При передвижении на личном автотранспорте предложите иногородним участникам организовать карпул (carpool), то есть подвезти тех, кому с водителем по пути.

Сокращение образования отходов

Приоритетным при организации экологически дружественных мероприятий становится сокращение образования отходов, стремление к концепции «ноль отходов». Этого можно достигнуть в том числе следующими активностями:

1. Исключите использование одноразовой посуды во время мероприятия. Позаботьтесь о наличии многоразовой посуды заранее. Помните, что экологичной одноразовой посуды не бывает. Даже бумажные стаканчики не поддаются переработке и отправляются на свалку.
2. Предложите участникам мероприятия взять с собой многоразовую бутылку с водой или термокружку и использовать их вместо одноразовой посуды.
3. При проведении мероприятий откажитесь от одноразовых расходных материалов, бесполезных сувениров, ограничьте распечатку, предложите участникам / участницам электронные версии документов.
4. Не создавайте одноразовые промо материалы (флажки, значки, папки), которые датируются годом и подходят только единовременного использования. Придумайте решения, которые можно будет использовать несколько лет для различных мероприятий.



5. Не распечатывайте программу мероприятия для всех участников. Сделайте несколько экземпляров и разместите в общедоступном месте. Предложите участникам использовать электронные версии рабочих документов.

Раздельный сбор отходов

Если все же во время мероприятия образовались отходы, рассортируйте их и вывезите раздельно. Не обязательно устанавливать красивые контейнеры, решение может быть и более простым, просто разноцветные пакеты или коробки. Куда сдать на переработку собранные отходы в вашем городе можно найти на сайте greenmap.by в разделе «Отходы и вещи». В рамках мероприятия можно собрать следующие фракции отходов: -бумага; -пластик; -стекло;

Бумага

Можно	Нельзя
Картон, в том числе цветной Писчая бумага Газеты (чёрно-белые и цветные)	Обои Фотобумага Упаковка тетра-пак от соков, молока и других напитков
Глянцевые журналы на скобках или склеенные	Бумага и лента с липким слоем, скотч, бумага для заметок
Картонная упаковка без блестящих включений, липкой ленты и других украшений Рекламные буклеты и брошюры Конверты без пластиковых «окошек» Инструкции и вкладыши к товарам, лекарствам Календари, блокноты, тетради (без обложки и скрепляющих пружинок) Бумажные пакеты от муки, сахара и др. Книжки Втулки от туалетной бумаги и бумажных полотенец Картонные коробки от яиц Конфетти, серпантин, бумага из шредера – при условии, что они надёжно упакованы в коробку (иначе они будут отправлены на свалку).	Ламинированная бумага и картон (твёрдые переплётки книг) Подарочные блестящие пакеты Упаковка от сливочного масла, творога и т.п. Обёртки от конфет Использованные салфетки, бумажные полотенца, туалетная бумага Грязная или мокрая бумага и картон Бумажные стаканчики Фольга
	Чеки, факсовая бумага

Пластик

Можно	Нельзя
<p>Упаковка с маркировкой: «РЕТ», «РЕТЕ» или «1» (из полиэтилентерефталата); «HDPE», «LDPE», «PE» или «2» (из полиэтилена); «PP» или «5» (из полипропилена)** Такую упаковку могут иметь товары:</p> <p>бутылки от напитков, пива, молока, масла, уксуса, без содержимого (с пробками или без них);</p> <p>бутылки и другие ёмкости от шампуней, гелей и других косметических средств; тара от моющих, чистящих средств, жидких средств для стирки</p> <p>Полиэтиленовые пакеты Полиэтиленовая плёнка Тканые пластиковые мешки Пластмассовые крышки, вёдра, тазы, канистры Корпуса от бытовой, компьютерной техники *** (АБС-пластик)</p>	<p>Упаковка тетра-пак</p> <p>Тюбики от зубной пасты и крема (многослойная упаковка) Упаковка от майонеза, кетчупа (с крышечкой) Блестящая упаковка от кофе, чая (многослойная) Упаковка от чипсов Упаковка с маркировкой C/PAP, C/LDPE, C/ALU или цифровой код от 80 до 94 Упаковка с маркировкой PS или 6: белые баночки от йогуртов, молока, сметаны, лотки от яиц Одноразовая посуда Пенопласт Канцелярские принадлежности Зубные щётки Памперсы</p>

Стекло

Можно	Нельзя
<p>Бутылки от напитков, шампанского, вина Банки и баночки от продуктов питания (можно не мыть, главное, чтобы не было остатков еды) Баночки от лекарств (крышечки выбрасываются в пластик)</p>	<p>Оконное и мебельное стекло Лампочки</p> <p>Зеркала</p> <p>Термостойкая посуда Хрусталь Керамика и фарфор</p>

Книги, которые вам помогут при организации мероприятия

Все издания можно скачать, перейдя по ссылке, или получить печатные копии в офисе Центр экологических решений (Минск, Машерова, 9-317).



Книга «Путеводитель по организации климатически дружественных мероприятий».

Путеводитель-«шпаргалка» подскажет как снизить воздействие вашего мероприятия на окружающую среду. В практическом пособии вы найдёте конкретные рекомендации, которые обобщают опыт нескольких стран – Беларуси, Дании и Латвии. Это первое подобное издание на русском языке. <http://ecoidea.by/ru/media/1346>



Комплект материалов «Зелёный офис»

В брошюре «Зелёный офис с нуля» собраны самые важные рекомендации, как выполнять ежедневную работу с учётом экологических принципов: что учитывать при осуществлении закупок, как грамотно организовать логистику, на что обратить внимание при работе с дизайнерами и типографиями. В дополнение к брошюре в комплекте «Зелёный офис» также находится набор наклеек, которые помогут распространить «зелёные» идеи по всему офисному пространству и привить полезные привычки коллегам.

<http://ecoidea.by/ru/media/2938>



Семейный путеводитель по химической безопасности

В пособии даются практические советы по экологически дружественному выбору потребительских товаров в повседневной жизни. Руководство будет полезно всем, кто интересуется экологическим образом жизни, – а особенно семьям, беременным женщинам, мамам с детьми.

<http://ecoidea.by/ru/media/317>