Ympäristötyön toimenpidelista

Ympäristötyön toimenpidelista sisältää valmiita konkreettisia kilpailutapahtumiin liittyviä toimenpiteitä ja tukitoimia, joita tapahtumaorganisaatio voi hyödyntää ympäristötyön edistämisessä ja ympäristöohjelman laatimisessa. Toimenpidelistan toimenpiteet, tukitoimet ja mittarit on jaoteltu tapahtuman eri vaiheisiin (tapahtuman suunnittelu, tapahtuman aikana, tapahtuman jälkeen) sekä ylätason teemoihin. Toimenpiteet ja niiden tukitoimet sisältävät käytännön vinkkejä siitä, mitä ja miten ympäristöasioita voidaan huomioida kilpailutapahtuman suunnittelussa, toteutuksessa ja jälkityössä. Tapahtumaorganisaatio voi valita omaan toimintaansa (esim. toimintaympäristö, organisaation/ tapahtuman koko ja luonne) soveltuvat toimenpiteet ja lisätä ne ympäristöohjelmaansa, *ks. tapahtumaorganisaation ympäristöohjelma.*

Toimenpiteet on jaoteltu niiden ympäristövaikuttavuuden mukaan kolmeen tasoon. **Taso 1** on perustaso, joka sisältää minimi- tai lähes minimivaatimukset. Tämän tason toimenpiteet keskittyvät lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseen sekä ympäristön kannalta haitallisten vaikutusten ehkäisemiseen ja hallintaan. Ne muodostavat lähtökohdan ympäristövastuulliselle toiminnalle. **Taso 2** on kehittävä taso, joka sisältää ympäristötehokkuutta parantavia toimenpiteitä. Tällä tasolla painopiste on toimintojen optimoinnissa, resurssien käytön tehostamisessa sekä päästöjen ja ympäristökuormituksen vähentämisessä. Toimenpiteet edistävät jatkuvaa parantamista ja ympäristövastuullisten käytäntöjen vakiinnuttamista. **Taso 3** on edelläkävijätaso, joka painottaa toiminnan laajempaa vaikuttavuutta, sekä koostuu kunnianhimoisista ja systemaattista muutosta edistävistä toimenpiteistä. Tällä tasolla kehitetään uusia toimintamalleja, edistetään kiertotaloutta ja pyritään merkittäviin ympäristövaikutusten vähennyksiin sekä koko alan toimintatapojen uudistamiseen.

Toimenpidelista toimii organisaation ympäristöohjelman laatimisen apuna ja sisältönä. Sen rinnalla suositellaan käytettävän hiilijalanjälkilaskuria, johon voidaan kerätä yksityiskohtaiset kulutus- ja käyttötiedot sekä laskea organisaation/tapahtuman hiilijalanjälki. Näin vertailudata on selkeämmin esitettävässä muodossa, mikä tukee tapahtumien suunnittelua ja ympäristötyötä edelleen. Helsingin yliopiston järjestöjen käyttöön tekemän laskurin voi ladata osoitteesta https://blogs.helsinki.fi/hiilifiksu/laskuri/

Listan toimenpiteet on kerätty FEI sustainability handbook for event organisers -käsikirjasta.

TAPAHTUMAN SUUNNITTELU

Teema	Toimenpide	Tukitoimet	Mittarit	Taso
Budjetointi	Ympäristötyön budjettien suunnittelu.	Nimeä tiimistä ympäristötyön vastuuhenkilö, joka vastaa myös työhön liittyvän budjetin suunnittelusta ja käytöstä.	Tapahtuman järjestämistiimiin on nimetty ympäristötyön vastuuhenkilö (kyllä/ei). Ympäristötyöhön varattu osuus (%/€) koko budjetista.	**3**
Hiilijalanjälki	Päästöjen määrän arviointi (esim. hiilijalanjälkilaskurin avulla) sekä päästöjen hyvittäminen (tapahtuman jälkeen).	Kirjaa kaikki kulutustiedot (käytä esim. https://blogs.helsinki.fi/hiilifiksu/laskuri/) tapahtuman hiilijalanjäljen laskemiseen.	Koko tapahtuman arvioitu päästöjen määrä (suunnittelusta tapahtuman päättymiseen), jota seurataan tulevien tapahtumien/toimintavuosien vertailua ja tavoitteiden asettamista varten.	**3**
		Selvitä luotettavia päästökompensaatiovaihtoehtoja (https://hiilikompensaatioinfo.fi/minimikriteerit/).		
		Harkitse ulkopuolisen asiantuntijan palkkaamista ja kysy apua kunnan viranomaisilta.		
		Pohdi mahdollisuutta rekrytoida ympäristöalan tmv. loppuvaiheen opiskelija harjoitteluun ja ilmoita harjoittelupaikasta oppilaitoksille.		
Tilojen elinkaari	Tilojen suunnittelu monikäyttöiseksi/jatkuvaan käyttöön soveltuvaksi, mikäli rakennetaan uusia tiloja tai olemassa olevia kunnostetaan.	Harkitse suunnitteluvaiheessa rakennusten ja hankkeiden sertifikaatteja (esim. Joutsenmerkki, RTS, LEED ja BREEAM).	Rakennukselle/hankkeelle on haettu tai annettu sertifikaatti (kyllä/ei).	**3**
	Olemassa olevien rakennusten hyödyntäminen, kehittäminen ja kunnostaminen nykyaikaistamalla niitä.	Ota rakennussuunnittelijat ja kunnan viranomaiset mukaan alkuvaiheen suunnitteluun.	Infrastruktuurin rakentamiseen/korjaamiseen on suunnitelma, jonka tavoitteena on mahdollisimman kestävä toteutus (kyllä/ei).	**3**
	Uusiutuvien tai sertifioitujen materiaalien käyttäminen väliaikaisissa rakennelmissa.	Pyydä rakennusurakoitsijoita käyttämään vain sertifioituja ja ympäristöystävällisiä materiaaleja.	Ympäristöystävällisten rakennusmateriaalien osuus (%) määrän ja arvon mukaan.	**3**
Energia	Energiapolitiikan ja -tavoitteiden laatiminen.	Laadi energiansäästötavoite (esim. 15 % edelliseen tapahtumaan verrattuna) ja liitä se osaksi kokonaisstrategiaa.	Tavoitteet ja toimintasuunnitelman sisältävä energiapolitiikka on laadittu (kyllä/ei).	**3**
	Energiapolitiikan toteuttaminen.	Laadi energiasuunnittelun ja -seurannan tarkistuslista.	Energiasuunnittelua ja -seurantaa varten on nimetty vastuuhenkilö(t), jolla on työsuunnitelma ja raportointivastuu (kyllä/ei).	**3**
		Nimeä vastuuhenkilö/tiimi seuraamaan toteutumista.		
	Energiankulutuksen seuranta ja tehostaminen.	Mittaa kokonaisenergian kulutusta.	Sähkön kokonaiskulutusta seurataan (kyllä/ei).	**2**
		Pyri energiatehokkuuden jatkuvaan parantamiseen.		
		Säilytä sähkölaskut seurantaa ja laskentaa varten.		
	Uusiutuvista energialähteistä tuotetun sähkön suosiminen.	Selvitä sähköntoimittajalta energian tuotantolähde.	Uusiutuvista energialähteistä peräisin olevan sähkön osuus (%) kokonaiskulutuksesta.	**3**
	Energiatehokkuuden huomiointi uusissa rakennushankkeissa.	Konsultoi rakennussuunnittelijaa rakennuksen/rakennelman energiankulutuksen laskemiseksi/arvioimiseksi suunnitteluvaiheessa.	Tapahtumapaikan päivittäinen sähkönkulutus (kWh) täydessä kapasiteetissa.	**3**
	Energiatehokkaiden lämmitys- ja jäähdytysratkaisujen käyttäminen.	Vältä liiallista jäähdytystä sisätiloissa. Priorisoi kuumalla säällä passiivisia jäähdytysratkaisuja (esim. varjostus, luonnollinen ilmanvaihto) sekä tuulettimia ilmastoinnin sijaan.	Ilmastointilaitteen päivittäinen käyttöaika h/pv. Jäähdytysjärjestelmien kuluttaman sähkön osuus (%) kokonaiskulutuksesta (pl. mahdolliset kylmälaitteet).	**3**
		Ajoita toimintoja huomioimalla ulkolämpötilat (esim. kesällä viileät aamu- ja ilta-ajat).		
		Keskustele toimittajien kanssa erilaisista ratkaisuista, esim. valoa heijastavien aurinkosuojien käyttäminen, yöaikainen ilmanvaihto, viherkatot pysyville tapahtumapaikoille.		
	Päivänvalon hyödyntäminen toimitilojen sijoittelussa.	Suosi paikan päällä olevissa työpisteissä ja oleskelualueilla läpinäkyviä tai seinättömiä telttoja (sään salliessa).	Päivänvalon hyödyntäminen on huomioitu (kyllä/ei).	**2**
	Energiatehokkaiden valaistusratkaisujen käyttäminen.	Mikäli tapahtumapaikalla ei ole valaistusratkaisuja valmiina, ota energiatehokkuus osaksi	Valaistuskaluston osuus (%), jolla on korkean energiatehokkuuden	**3**

		valaistuslaitteiden hankinnan/vuokrauksen valintakriteerejä.	merkintä. Valaistuskaluston osuus (%), joka on vuokrattu paikallisilta toimittajilta.	
		Suosi paikallisia toimittajia.		
	Liiketunnistimella/ajastimilla varustetun valaistuksen käyttäminen.	Käytä mahdollisuuksien mukaan liiketunnistimilla varustettuja tai ajastettuja katkaisijoita.	Toimitiloissa on käytössä järjestelmä, jolla pyritään minimoimaan valaistuksen ja sähkölaitteiden energiankulutus (kyllä/ei).	**2**
		Keskustele teknisistä ratkaisuista toimittajien/kiinteistön omistajan kanssa.		
	Energiatehokkaat sähkölaitteet.	Suosi tapahtumapaikkoja, joissa minimoidaan energiankulutusta.	Käytössä olevien laitteiden osuus (%), joiden energiatehokkuusluokka on vähintään B.	**3**
		Hyödynnä ulkopuolista asiantuntemusta, esim. energiakonsultointi.		
		Etsi energialuokaltaan vähintään B-luokan sähkölaitteita.		
	Aurinkopaneelien käyttöönottomahdollisuuksien sisällyttäminen uutta/peruskorjattavaa pysyvää tapahtumapaikkaa suunniteltaessa.	Laske tai arvioi aurinkopaneelien vuosittainen keskimääräinen energiantuotanto.	Aurinkovoimalla tuotetun energian (kW) osuus tapahtumapaikan kokonaisenergiankulutuksesta (%).	**2**
	Nollapäästöisten/hiukkassuodattamilla varustettujen generaattoreiden käyttäminen (mikäli tarve varavoimalle).	Suosi vuokrattavia akkukäyttöisiä/aurinkovoimalla toimivia generaattoreita.	Päästöttömien varavoimageneraattoreiden osuus (%), jotka ovat nollapäästöisiä. Kaikissa dieselgeneraattoreissa on hiukkassuodatin (kyllä/ei).	**3**
		Jos käytetään dieselgeneraattoreita, varmista, että niissä on hiukkassuodattimet.		
		Keskustele omia varavoimaratkaisujaan tapahtumassa käyttävien toimittajien/kumppanien kanssa vähäpäästöisten/päästöttömien generaattoreiden käyttämisestä.		
	Uusiutuvien ja vähäpäästöisten lämmitysratkaisujen käyttäminen tilapäivissä lämmitystarpeissa öljy- ja kaasulämmityksen sijaan.	Käytä tilapäisissä lämmitystarpeissa (infrastruktuuriin kuulumattomat kohteet, esim. VIP-teltat) fossiilisia polttoaineita kestävämpiä ratkaisuja (esim. puupelletti, biokaasu, aurinkolämpö).	Tilapäisissä lämmitystarpeissa käytetään fossiilivapaita polttoaineita (kyllä/ei).	**3**
		Selvitä vaihtoehtoisten polttoaineiden hankkimista mahdollisimman paikallisesti.		
Jätehuolto ja siivous	Jätteiden lajittelu- ja keräyspisteiden suunnittelu tapahtuma-alueelle.	Suunnittele erilaisten jäteastioiden (mm. paperi, kartonki, lasi, metalli, biojäte, sekajäte) määrä, sijoittelu, koko ja tyhjennysvälit siten, että ne ovat helposti yleisön, osallistujien ja jätehuoltotiimin saavutettavissa eri puolilla tapahtuma-aluetta (katsomot, tallit, ruoka- ja juomapisteet, pysäköinti- ja leirintäalueet jne.).	Jäteastioiden määrä/jätelaji sataa henkilöä kohden. Jäteastioiden tyhjennystiheys. Lajittelupisteet ovat helposti saavutettavissa (kyllä/ei).	**3**
	Lajitteluohjeiden laatiminen.	Käytä lajittelupisteillä selkeitä lajitteluopasteita ja merkintöjä (esim. värillisiä kuvakkeita) lajittelun helpottamiseksi.	Lajittelupisteissä on käytetty selkeitä ja helposti havaittavia opasteita (kyllä/ei).	**2**
	Biohajoavien ja ympäristömerkittyjen puhdistusaineiden käyttäminen.	Mikäli siivous on ulkoistettu palveluntarjoajalle, sisällytä sopimukseen vaatimus biohajoavien puhdistusaineiden käytöstä.	Biohajoavia puhdistusaineita käytetään (kyllä/ei).	**3**
Toimihenkilöt	Paikallisten toimihenkilöiden ja vapaaehtoisten suosiminen.	Mainosta avoimia paikkoja paikallisesti.	Paikallisen henkilöstön osuus (%) toimihenkilöiden ja vapaaehtoisten kokonaismäärästä.	**3**
Tapahtuman aikataulu	Tapahtuman aikataulun suunnittelu julkisen liikenteen aikataulut huomioiden.	Selvitä paikallisen julkisen liikenteen aikataulut.	Tapahtuman aikataulussa on huomioitu julkisen liikenteen aikataulut (kyllä/ei).	**3**
	Tapahtuman aikataulun suunnittelu luonnonvalon hyödyntämiseksi ja keinovalaistuksen tarpeen vähentämiseksi.	Sijoita tapahtuman ohjelma mahdollisuuksien mukaan päiväsaikaan.	Keinovalaistuksen käyttöosuus (%) tapahtuman kokonaisajasta.	**3**
	Sää- ja lämpötilaolosuhteiden huomiointi tapahtuman ajankohtaa suunnitellessa.	Laadi huonon sään ja (ääri)lämpötilojen varalle suunnitelma, joka sisältää koneistuksen ja henkilöresurssit (mm. kulkuväylien ja kenttien huoltotyöt, toimintojen siirtäminen ulkotiloista sisätiloihin, lämmitys- ja viilennysratkaisut).	Suunnitelma huonon sään varalle on tehty (kyllä/ei). Lämpötilat on huomioitu suunnittelussa (kyllä/ei).	**1**
Hallinnolliset toiminnot	Sähköisen kirjanpidon ja laskutuksen käyttäminen.	Selvitä ja ota käyttöön sähköisiä ohjelmia pitkän aikavälin investointeina.	Sähköinen kirjanpito on käytössä (kyllä/ei).	**2**
		Hyödynnä ensisijaisesti sähköistä materiaalia.		**3**

	Tulostamisen tarpeellisuuden arviointi, tulostusmäärien seuranta ja sähköisen materiaalin käyttö.	Tulosta vain tarpeellinen materiaali ja käytä kaksipuoleista tulostusta. Seuraa tulostusmääriä ja aseta vuosittaiset tulostuksen vähennystavoitteet.	Paperinkulutuksen seurantaprosessi on käytössä (kyllä/ei).	
	Paperin uusiokäyttö tulostukseen tai muistiinpanopaperiksi.	Aseta jokaisen tulostimen viereen erillinen keräysastia, jossa on paperin uudelleenkäyttöön kannustava kyltti.	Keräyslaatikoita ja opasteita on asetettu (kyllä/ei). Tulostuskäytännöistä on viestitty henkilöstölle (kyllä/ei).	**2**
	Hybridityöskentelyn suosiminen.	Salli etätyön tekeminen mahdollisuuksien mukaan ainakin tapahtumaa edeltävinä päivinä.	Hybridityökulttuuria edistetään tapahtumapäivien ulkopuolella (kyllä/ei).	**2**
Materiaalit ja hankinnat	Ympäristöystävällisistä materiaaleista (esim. luomupuuvilla, kierrätysmuovista valmistettu nailon) valmistettujen vaatteiden ja tekstiilien suosiminen.	Pyydä vaatteiden ja tekstiilien toimittajilta sertifikaatit (esim. Reilu kauppa, GOTS, OEKO-TEX, OCS, GRS, RCS). Jos sponsorit toimittavat vaatteita, suosittele heille kestävästi tuotettujen materiaalien käyttämistä.	Ympäristöystävällisistä materiaaleista valmistettujen vaatteiden/tekstiilien osuus (%).	**2**
	Ympäristöystävällisten materiaalien (kierrätetyt, sertifioidut, biohajoavat jne.) käyttäminen opasteissa, päällysteissä ja brändäyksessä, välttäen paljon ympäristöä kuormittavia materiaaleja.	Pyydä toimittajia/valmistajia käyttämään uudelleenkäytettyjä ja/tai kierrätettyjä materiaaleja, sekä biopohjaisia tuotteita ja paperipohjaisia materiaaleja, jotka on tuotettu ilman valkaisua tai kloorittomilla valkaisumenetelmillä. Suunnittele ratkaisut siten, että hukkamateriaalin synty minimoidaan. Vältä kokonaan PVC:tä. Suosi toimittajia/valmistajia, joiden toiminnassa korostuu kiertotalous.	Ympäristöystävällisten materiaalien, opasteiden ja tuotemerkkien osuus (%) tuotetyypeittäin hankinta-arvon mukaan.	**3**
	Sertifioidun paperin ja kartongin suosiminen kaikessa painetussa materiaalissa ja pakkauksissa.	Tarkista paperi- ja pakkaustuotteiden merkinnät (mm. FSC, PEFC) hankintoja tehdessäsi.	Sertifioidun paperin ja kartongin osuus (%) kokonaismäärästä.	**3**
	Tuotteiden ja materiaalien (mm. vaatteet ja muut tekstiilit, brändituotteet, opasteet, banderollit) suunnitteleminen ilman päivämääriä/vuosilukuja uudelleenkäytön mahdollistamiseksi.	Suunnittele tuotteet, tekstiilit, opasteet ja banderollit ilman päivämäärä- tai vuosilukumerkintöjä, jotta niiden uudelleenkäyttö on mahdollista tulevissa tapahtumissa. Kannusta henkilöstöä ja vapaaehtoisia säilyttämään ja käyttämään toimihenkilövaatteita uudelleen. Mikäli päivämäärämerkintöjä ei voida välttää, suunnittele materiaalit siten, että niitä voidaan hyödyntää muuhun käyttöön (esim. kääntöpuolen hyödyntäminen).	Uudelleenkäytettävien tuotteiden osuus (%) tuotetyypeittäin.	**2**
	Kestävien ja sähköisten kulkuluparatkaisujen käyttäminen.	Selvitä sähköisiä kulkuluparatkaisuja, joiden hallinta voidaan tapahtuman aikana toteuttaa vuokrattavilla skannereilla. Mikäli fyysisiä kulkulupia käytetään, suosi niissä kestäviä/kierrätettäviä materiaaleja.	Sähköinen kulkuluparatkaisu on käytössä (kyllä/ei). Kierrätetystä materiaalista valmistettujen kulkulupien osuus (%).	**2**
	Kierrätys- ja luonnonmateriaalien käyttäminen kaikessa koristelussa (myös kilpailukentillä).	Hanki kierrätys- ja luonnonmateriaaleista valmistettuja tuotteita. Käytä luonnonmateriaaleja, jotka täyttävät Reilun kaupan ja luomutuotannon vaatimukset. Suosi paikallisia ja sertifioituja toimittajia. Selvitä mahdollisuudet hyödyntää materiaaleja uudelleen tapahtuman jälkeen muissa tapahtumissa.	Kierrätysmateriaaleista ja luonnonmateriaaleista valmistettujen koristeiden ja rakennelmien osuus (%) hankinta-arvon mukaan. Luonnonmateriaalien osuus (%) koristelussa hankinta-arvon mukaan. Paikallisesti hankittujen materiaalien osuus (%).	**3**
	Ylimääräisen materiaalin välttäminen optimoimalla tilaukset.	Hyödynnä aiempien tapahtumien (tai muiden vastaavankokoisten) dataa tilausten arvioinnissa. Ylläpidä keskitettyä tietovarastoa kaikista tilauksista. Mikäli mahdollista, sisällytä sopimuksiin ehto, jonka mukaan laskut käsitellään vasta sen jälkeen, kun kyseinen toimittaja on toimittanut pyydetyt tiedot.	Tilausten ja toteutuneen käytön välinen ero (%).	**3**
	Pakkausmateriaalin minimoiminen.	Tee hankinnat suuremmissa erissä/irtotavarana ja mahdollisimman vähän pakattuna. Myy tuotteet ilman pakkausta tai mahdollisimman vähän pakattuna. Pyydä toimittajia vähentämään pakkausmateriaalien käyttöä toimituksissaan.	Hankinnat tehtiin suuremmissa erissä/irtotavarana (kyllä/ei). Tavarantoimittajia pyydettiin minimoimaan pakkausmateriaaleja (kyllä/ei).	**3**

Sidosryhmäviestintä	Tiivis yhteistyö ympäristötyön vastuuhenkilön kanssa.	Ympäristötyön vastuuhenkilö raportoi tapahtuman johtajalle/järjestäjän edustajalle. Keskustele kaikesta ympäristötyöhön liittyvästä sisäisestä viestinnästä vastuuhenkilön kanssa.	Vastuuhenkilö on mukana kaikissa viestinnän osa-alueissa (kyllä/ei).	**2**
	Ympäristötyöstä viestiminen organisaatiolle ja sidosryhmille.	Julkaise tapahtuman ympäristötyön visio, strategia ja toimenpidelista tapahtuman verkkosivuilla. Sisällytä viestintään myös kumppanit, sponsorit ja paikallismedia. Laadi eri sidosryhmille kohdennettu viestintäsuunnitelma varhaisessa vaiheessa. Nosta laajalle yleisölle suunnatussa viestinnässä esiin erityisesti sellaisia ympäristötoimia, jotka ovat helposti ymmärrettäviä ja kiinnostavia. Sisällytä ympäristötyön oma asialista kaikkiin kokouksiin (sisäiset ja ulkoiset). Seuraa ja päivitä asialistaa säännöllisesti.	Tapahtuman ympäristötyöstä on viestitty tapahtuman/järjestäjän verkkosivuilla (kyllä/ei). Viestintäsuunnitelma eri sidosryhmille on toteutettu (kyllä/ei). Kokouksiin on sisällytetty tapahtuman ympäristötyötä koskevat katsaukset (kyllä/ei).	**2**
	Organisaation ja sidosryhmien kouluttaminen ympäristötoimien toteuttamiseksi.	Järjestä koulutuksia ja infotilaisuuksia, joissa ohjeistetaan ympäristötoimien käytännön toteutusta (esim. energiansäästö, jätehuolto, vedenkäyttö ja puhdistusaineet). Kannusta sidosryhmiä sisällyttämään vastaavia koulutuksia omiin prosesseihinsa. Hyödynnä myös heidän parhaita käytäntöjään.	Ympäristötyöhön liittyviä koulutuksia/infotilaisuuksia on järjestetty (kyllä/ei).	**2**
	Sähköisten viestintävälineiden hyödyntäminen.	Hyödynnä sähköisiä viestintäkanavia (esim. verkkosivut ja mobiilisovellukset) yleisön, osallistujien ja muiden sidosryhmien tiedottamiseen. Vältä tarpeetonta paperimateriaalia. Esim. yleisölle digitaaliset liput ja tapahtumaohjelma, osallistujille kilpailijatiedote, aikataulut ym. digitaalisissa kanavissa. Varmista, että kaikille sidosryhmille relevantti tieto on helposti löydettävissä heidän käyttämissään kanavissa.	Kaikki sidosryhmille relevantti tieto on helposti saatavilla digitaalisilla alustoilla (kyllä/ei).	**3**
Luonnonympäristö	Pohjavesialueiden ja juomavesilähteiden läheisyydessä olevien alueiden välttäminen.	Selvitä nämä tiedot kunnan viranomaisilta/kiinteistön omistajalta.	Selvitys vesilähteiden saastumisriskistä on tehty (kyllä/ei). Tapahtuma aiheuttaa riskin jonkin vesilähteen saastumiselle (kyllä/ei).	**3**
	Maaperän tiivistymisen ja kasvillisuuden huomiointi maastoratoja suunnitellessa.	Kaikki kavioeläimet tiivistävät maaperää, mikä heikentää sadeveden imeytymistä maahan. Keskustele ja toteuta radan asiantuntijan kanssa esim. mekaanisia ratkaisuja, suunnittelun parannuksia ja permakulttuuria, jotka vähentävät tiivistymistä ja parantavat veden imeytymistä.	Suunnitelma maaperän tiivistymisen ehkäisemiseksi on laadittu (kyllä/ei).	**3**
	Tapahtuma-alueen kasvistolle ja eläimistölle aiheutuvien häiriöiden minimointi.	Älä poista kasvillisuutta tai kaada puita. Mikäli poistaminen on välttämätöntä, suunnittele paikallisten viranomaisten kanssa kompensoivat toimenpiteet, kuten vastaavan alueen istuttaminen muualle. Selvitä kunnan viranomaisilta tapahtumapaikan ympäristön suojelupolitiikka ja varmista, että tieto välitetään tapahtumapaikan rakentamisesta vastaavalle tiimille. Rajaa/aitaa tapahtuma-alueen ja kulkureittien läheisyydessä sijaitsevat herkät ja suojeltavat alueet (mm. alavat alueet, metsät, eläimistön elinalueet).	Kasvillisuuden ja puuston raivaus on vältetty (kyllä/ei). Uudelleenistutus-/kompensaatiotoimenpiteitä on toteutettu (kyllä/ei). Suojelutoimenpiteiden arviointi on tehty (kyllä/ei). Suojelualueiden rajaus/aitaus on toteutettu (kyllä/ei).	**3**
Vesienhallinta	Toimenpidesuunnitelma laatiminen hulevesien (sis. sade- ja sulamisvedet, jotka eivät imeydy maaperään) aiheuttaman eroosion ehkäisemiseksi.	Selvitä hulevesien hallintarakenteiden (esim. hulevesiallas, oja tai ruoikkoalue) perustamista vesien keräämiseksi. Konsultoi kunnan viranomaisia.	Suunnitelma hulevesien hallinnalle on laadittu (kyllä/ei).	**2**
	Väliaikaisen sadevesijärjestelmän toteuttaminen, mikäli maaperä ei ime vettä sateella tarpeeksi nopeasti.	Mittaa sadevesijärjestelmän enimmäiskapasiteetti ja vertaa tulosta aiempiin mittauksiin. Valmistele tulosten perusteella väliaikainen ratkaisu (esim. oja tai painanne).	Sadevesijärjestelmän (olemassa oleva/lisätoimenpitein parannettu) kapasiteetti kattaa viimeisen kolmen vuoden aikana koetun sateen huipputason (kyllä/ei).	**2**

	Pintavalunnan hallinta tulvariskin vähentämiseksi.	Suosi tapahtumapaikkoja, joissa on erilliset järjestelmät hulevesille ja jätevesille (*huom. hulevettä saa johtaa jätevesiviemäriin vain poikkeustapauksissa, jotka on määritelty vesihuoltolain 17 d §:ssä*). Jos erillisiä järjestelmiä ei ole, selvitä mahdollisuus hule- ja jätevesiputkien erottamiseen.	Tapahtumapaikan jätevesi- ja hulevesijärjestelmät ovat erilliset (kyllä/ei). Järjestelmien erottamista on selvitetty (kyllä/ei).	**3**
	Sadeveden (erityisesti pysyvissä tapahtumapaikoissa, joissa sadeveden keräys- ja ohjausjärjestelmät) ja käsienpesuveden hyödyntäminen muihin kuin kulutustarkoituksiin.	Tutki mahdollisuutta hyödyntää tällaisia vesiä uudelleen (esim. kastelu, siivous, WC:n huuhtelu).	Vesien hyödyntämistä on selvitetty (kyllä/ei). Vesiä käytetään uudelleen (kyllä/ei).	**2**
	Kilpailukenttien kuivatusjärjestelmän ja tehokkaan vedenkäytön toteuttaminen.	Hyödynnä mahdollisuuksien mukaan kierrätettyä tai kerättyä vettä kilpailukenttien kastelussa. Harkitse pysyville kilpailukentille vuorovesityyppistä kastelua (ebb & flow). Käytä vedenkulutusmittaria tai muuta seurantajärjestelmää, joilla mitataan kilpailukenttien vedenkulutusta.	Toimenpiteitä kilpailukenttien hyvän kuivatusjärjestelmän ja tehokkaan vedenkäytön varmistamiseksi on toteutettu (kyllä/ei). Kilpailukentillä käytetyn veden määrä litroina.	**3**
	Tapahtumapaikan jätevesien johtaminen asianmukaisesti jätevedenpuhdistamolle.	Selvitä kunnan viranomaisilta/kiinteistön omistajalta, millainen vesihuolto- ja viemärijärjestelmä alueella on.	Tapahtumapaikan jätevedet on johdettu viranomaisten määrittämään viemärijärjestelmään (kyllä/ei).	**3**
Liikenne ja matkustus	Kestävän liikkumisen edistäminen ja yksityisautoilun vähentäminen tapahtumapaikkaa valitessa.	Suosi tapahtumapaikkoja, jotka ovat hyvien joukkoliikenneyhteyksien päässä tai kävely-/pyöräilyetäisyydellä. Mikäli tämä ei ole mahdollista, harkitse kuljetuspalvelujen järjestämistä yksityisautoilun vähentämiseksi. Esim. keskusta-alueiden tapahtumapaikoissa autojen pysäköinti kaupungin laitamille, josta kuljetus tapahtumapaikalle joukkoliikenteellä/shuttlebusseilla.	Tapahtumapaikka on helposti saavutettavissa joukkoliikenteellä tai pyörällä/kävellen (kyllä/ei). Kuljetuspalvelu on käytössä (kyllä/ei). Kuljetuspalvelua käyttäneiden katsojien osuus (%).	**3**
	Kestävän liikkumisen edistäminen keskeisten sidosryhmien (urheilijat ja heidän tiiminsä, media, henkilökunta, vapaaehtoiset) keskuudessa.	Tarjoa sidosryhmille julkisen liikenteen liput tapahtuman ajaksi. Järjestä mahdollisuuksien mukaan hybridi- tai sähköajoneuvoilla toteutettavia maksuttomia/edullisia kuljetuspalveluita majoituspaikan, tapahtumapaikan ja saapumis-/lähtöpisteiden välillä.	Kestävän liikkumisen suunnitelma on laadittu (kyllä/ei). Vuosittaiset urheilijoiden, hevostenhoitajien ja hevoskuljetusten matkustusmäärät sekä kulkumuodot.	**3**
	Pysäköintipolitiikan laatiminen.	Rajoita pysäköintipaikkojen määrää ja aseta pysäköinnille korkeampi hinta.	Yksityisautolla saapuvien katsojien osuus (%).	**2**
	Kimppakyyteihin kannustaminen, mikäli tapahtumapaikka ei ole hyvien joukkoliikenneyhteyksien päässä (esim. kimppakyyti-pysäköintipaikkoja ja muuttuvia pysäköintimaksuja tarjoamalla siten, että useamman henkilön autot pysäköivät edullisemmin).	Varaa tapahtumapaikan lähimmät pysäköintipaikat autoille, joissa on enintään yksi vapaa istuin (esim. neljä henkeä + kuljettaja). Nimeä vapaaehtoisia porteille valvontaan ja matkustajamäärän laskemiseen. Toteuta viestintäkampanja ja sisällytä kimppakyyteihin kannustava viesti kaikissa kanavissa (mm. liput, sähköpostitiedotteet, verkkosivut, sosiaalinen media, paikallismedia, yhteistyökumppanien sivustot).	Kimppakyydillä saapuvien (lasketaan autot, joissa vähintään yksi vapaa istumapaikka) katsojien osuus (%). Viestintäkanavien määrä, joissa kampanjaa toteutettiin.	**3**
	Yhdistelmälippu tarjoaminen, mikä kattaa tapahtuman pääsyn ja ilmaisen/tuetun julkisen liikenteen käytön.	Ota yhteyttä paikallisliikenteen edustajaan ja tutki mahdollisuutta hyödyntää sähköistä yhdistelmälippua, joka voidaan toteuttaa SMS-koodina tai mobiilisovelluksessa.	Mahdollisuuksia yhdistelmälippuun on selvitetty (kyllä/ei). Yhdistelmälippu on käytössä (kyllä/ei).	**3**
	Dieselajoneuvojen käytön minimoiminen.	Suosi tapahtumajärjestelyissä sähkö- tai hybridiajoneuvoja (esim. rakenteiden, esteiden, tolppien ym. siirrossa käytettävät ajoneuvot).	Dieselkäyttöisten ajoneuvojen osuus (%) käytössä olevista ajoneuvoista.	**3**
	Vähäpäästöisten ajoneuvojen käyttäminen virallisena ajoneuvokalustona (mm. VIP- ja henkilöstöautot).	Tee yhteistyötä paikallisten autonvuokrauspalvelujen kanssa sähkö-, hybridi- ja muiden vähäpäästöisten ajoneuvojen vuokraamiseksi. Mikäli käytössä on virallinen autokumppani, kannusta sitä tarjoamaan ja käyttämään ensisijaisesti vähäpäästöisiä ajoneuvoja.	Vähäpäästöisten ajoneuvojen osuus (%) virallisesta ajoneuvokalustosta.	**1**
	Hyvin sijoitettujen ja turvallisten polkupyöräparkkien tarjoaminen.	Tarjoa pyöräilijöille lähimpiä pysäköintipaikkoja lähellä tapahtumapaikan sisäänkäyntejä. Suorita sisäänkäynnillä kävijälaskenta.	Polkupyörällä saapuvien katsojien osuus (%).	**2**

	Joukkoliikenteen käytön edistäminen viestinnän ja opasteiden avulla.	Listaa julkisen liikenteen kulkuvälineet, joilla pääsee tapahtumapaikalle.	Joukkoliikenteen saavutettavuudesta ja aikatauluista on viestitty verkkosivuilla (kyllä/ei). Joukkoliikenneyhteyksien opasteita on esillä tapahtuma-alueella (kyllä/ei).	**2**
		Laadi ohjeet lähimmiltä pysäkeiltä siirtymiseen tapahtumapaikalle.		
		Julkaise tiedot verkkosivuille ja tiedota asiasta myös muilla yleisöä tavoittavilla kanavilla (esim. some).		
		Sijoita joukkoliikenneyhteyksiä koskevia opasteita ja aikatauluja näkyviin tapahtuma-alueelle, esim. sisään- ja uloskäynnille, lipunmyyntiin, katsomoon, infopisteelle ja kansliaan.		
	Kävelyn ja pyöräilyn edistäminen paikallistietoa tarjoamalla.	Laadi tapahtuman verkkosivuille osio, jossa esitetään tapahtumapaikan saavutettavuus kävellen ja pyörällä.	Tapahtumapaikan saavutettavuudesta kävellen ja pyörällä on viestitty kaikissa osallistujille ja yleisölle suunnatuissa viestintäkanavissa (kyllä/ei).	**2**
		Liitä mukaan kartat, reitit sekä tiedot paikallisista majoituspaikoista ja palveluista.		
		Jaa tietoa myös tapahtuman sosiaalisen median kanavissa.		
	Lainapyörien tarjoaminen (ilmaiseksi tai hyvin edullisesti) majoituspaikkojen ja tapahtumapaikan väliseen liikkumiseen (shuttle-palvelusta riippumatta).	Tee yhteistyötä pyörien vuokraus-/lainauspalvelun kanssa.	Majoituspaikkojen osuus (%), jotka tarjoavat pyörän käyttömahdollisuutta.	**2**
		Selvitä majoituspaikoilta olemassa olevia mahdollisuuksia pyörän käyttöön.		
Logistiikka	Toimitusten optimoiminen.	Laadi esimerkiksi toimitusaikojen mukaan jaoteltu tavaraluettelo.	Yhdistettyjä kuljetuksia on toteutettu (kyllä/ei).	**3**
		Selvitä toimittajien kanssa mahdollisuudet yhdistettyihin kuljetuksiin.		
		Arvioi myös, voiko paikallisen/alueellisen logistiikkayrityksen käyttäminen tehostaa useiden eri toimittajien toimituksia.		
	Vähäpäästöisen ja tehokkaan materiaalilogistiikan edistäminen kaikissa kuljetuksissa.	Suosi kuljetuksissa vähäpäästöistä maantiekalustoa ja käytä junarahtia, kun se on logistisesti mahdollista.	Materiaalilogistiikkaan käytetty kuljetusmuoto. Kuljetetun materiaalin kokonaispaino/tilavuus.	**3**
		Suunnittele kuljetusten yhdistämistä keräämällä etukäteen tietoa kuljetustarpeista, niiden määristä sekä aikatauluista.		
	Ympäristövastuullisten kuljetusyritysten suosiminen.	Suosi kuljetusyrityksiä, joilla on dokumentoitu ympäristöpolitiikka, ja jotka mittaavat ja raportoivat toimintansa ympäristövaikutuksia sekä toteuttavat konkreettisia päästövähennystoimia (esim. CO_2-päästöjen vähentäminen ja kompensointi).	Kuljetusyrityksellä on julkisesti saatavilla oleva ympäristöpolitiikka (kyllä/ei). Kuljetusyritys on esittänyt tilaukseen liittyen toimenpiteitä päästöjen vähentämiseksi (kyllä/ei).	**1**
Majoitus	Paikallisten ja lähellä tapahtumapaikkaa sijaitsevien (esim. kävely- tai pyörämatkan/hyvien joukkoliikenneyhteyksien varrella olevien) majoituspalvelujen suosittelu-minen.	Tee yhteistyötä majoituspalveluiden edustajien kanssa. Sisällytä lippuun ja tapahtuman viestintään promokoodit näihin majoituspalveluihin.	Promokoodilla tehtyjen yöpymisten määrä.	**3**
	Majoituspalvelujen ympäristösertifikaattien ja -politiikkojen huomioiminen.	Listaa ja markkinoi majoituspalveluja, joilla on tunnustettu ympäristösertifikaatti tai dokumentoitu ympäristöpolitiikka.	Ympäristösertifioituja majoituspalveluja on markkinoitu tapahtuman viestintäkanavilla (kyllä/ei).	**2**
	Leiriytyjien (mikäli on) tietoisuuden lisääminen tapahtuma-alueen luonnon ja biodiversiteetin suojelusta.	Viesti leiriytyjille tapahtuma-alueella toteutettavista toimenpiteistä, joilla suojellaan ja parannetaan luonnonympäristöä ja biodiversiteettiä.	Toimenpiteitä leiriytyjien tietoisuuden lisäämiseksi on tehty (kyllä/ei).	**2**
		Laadi esite tai muu viestintämateriaali, jossa kerrotaan toimista paikalliseen kasvistoon ja eläimistöön kohdistuneiden häiriöiden minimoimisesta.		
		Sijoita esite leirintäalueen sisäänkäynnille ja/tai jaa tietoa myös sähköisesti varauksen yhteydessä.		
Saniteettitilat	Pysyvien ja ympäristöystävällisten wc-tilojen asentaminen, mikäli tapahtumapaikka on oma.	Suosi vesitehokkaita vesikalusteita, joilla on veden- ja energiankäytön ympäristömerkki (esim. Unified Water Label).	Wc-istuimissa on kaksivaiheinen huuhtelutoiminto (kyllä/ei). Vesikalusteiden osuus (%), joilla ympäristömerkki.	**3**
		Valitse wc-istuimia, joissa on kaksivaiheinen huuhtelujärjestelmä.		

	Wc-istuimien, pesualtaiden ja suihkujen huuhtelun keston säätäminen.	Asenna huuhteluanturit/mekaaniset ajastimet vesipisteisiin vedenvirtauksen säätämiseksi.	Vesipisteiden osuus (%), joissa anturi/ajastin vedenvirtauksen säätämiseen.	**2**
	Kemiallisten käymälöiden (=kemikaalien käyttäminen hajujen minimoimiseksi) välttäminen.	Mikäli tapahtumapaikalla ei ole pysyviä käymälöitä, harkitse siirrettäviä käymälöitä jätevesisäiliöillä, tai wc-perävaunuja, jotka liitetty vesi- ja viemärijärjestelmiin.	Käymälöiden osuus (%), jotka eivät ole kemiallisia käymälöitä.	**3**
	Kertakäyttöisten käsipapereiden välttäminen.	Asenna wc-tiloihin käsienkuivaimet tai kangaspyyheannostelijat.	Wc-tiloissa on käsienkuivaimet tai kangaspyyheannostelijat käsipapereiden sijaan (kyllä/ei).	**3**
	Uudelleentäytettävien saippua-annostelijoiden käyttäminen.	Asenna/vuokraa uudelleentäytettäviä saippua- ja desinfiointiaineannostelijoita.	Wc-tiloissa on vain uudelleentäytettäviä annostelijoita (kyllä/ei).	**2**
Expo	Ympäristöystävällisten ja Reilun kaupan tuotteiden käytön edistäminen.	Sijoita paremmille myyntipaikoille näytteilleasettajat, joiden tuotteilla on Reilu kauppa - tai muu ympäristösertifikaatti.	Näytteilleasettajien osuus (%), joiden tuotteella on Reilu kauppa - tai muu ympäristösertifikaatti.	**2**
	Muovikassien käytön välttäminen.	Kiellä muovikassien käyttö tai peri niiden käytöstä maksu. Tarjoa vaihtoehtona kierrätyspaperista (tai muista kierrätysmateriaaleista) valmistettuja kasseja tai kangaskasseja.	Muovikassit ovat kielletty (kyllä/ei). Muovikasseista peritään maksu (kyllä/ei).	**2**
	Paikallisten näytteilleasettajien huomioiminen.	Varaa paikallisille näytteilleasettajille fyysistä ja digitaalista myynti- ja näkyvyystilaa. Julkaise paikallisista näytteilleasettajista tietoa tapahtuman verkkosivuilla ja sosiaalisessa mediassa.	Paikallisille näytteidenasettajille varattujen myyntipisteiden osuus (%).	**2**
	Sähköisen mainosmateriaalin suosiminen.	Kannusta näytteilleasettajia käyttämään sähköisiä esitteitä/mainosmateriaaleja (esim. verkkosivuille ohjautuvat qr-koodit), jotka ovat selkeästi esillä myyntipisteillä.	Näytteilleasettajien osuus (%), jotka käyttävät qr-koodeja tai muita sähköisiä vaihtoehtoja mainosmateriaalien jakamiseen.	**2**
Toimittajat ja palveluntarjoajat	Paikallisten tuotteiden ja palveluntarjoajien suosiminen (esim. painotalot, ruoka- ja raaka-ainetoimittajat, rakennusliikkeet, siivousyritykset, ravintolat).	Etsi paikallisia/kotimaisia tuotteita ja palveluita viiteen suurimpaan (hankinnan arvo) hankintakategoriaan.	Viidessä suurimmassa hankintakategoriassa paikallisten/kotimaisten hankintojen osuus (%) kokonaishankintamäärästä.	**3**
	Monivuotisten sopimusten laatiminen.	Solmi monivuotisia sopimuksia (min. 3 vuotta) toimittajien ja palveluntarjoajien kanssa, mikä mahdollistaa ympäristötoimenpiteiden pitkäjänteisen kehittämisen ja yhteisten toimintatapojen vahvistamisen. Tee yhteistyötä vähentämisen, uudelleenkäytön ja kierrätyksen periaatteiden toteuttamiseksi.	Toimittajien ja palveluntarjoajien osuus (%), joilla on vähintään 3 vuoden pituiset sopimukset (vuosittaisen ostovolyymin perusteella).	**3**
	Yhteistyö ympäristövastuullisten toimittajien ja palveluntarjoajien kanssa.	Suosi toimittajia ja palveluntarjoajia, joilla on oma ympäristöohjelma tai -politiikka ja/tai sertifioitu ympäristöjärjestelmä.	Toimittajien/palveluntarjoajien osuus (%), joilla on dokumentoitu ympäristöpolitiikka/-ohjelma tai sertifioitu ympäristöjärjestelmä.	**3**
	Yhteistyö ympäristösertifioituja tuotteita ja materiaaleja (mm. vuokratut tai ostetut tekniset laitteet, tilapäiset rakenteet ja koristeet, toimistotarvikkeet, brändituotteet ja tekstiilit) tarjoavien toimittajien kanssa.	Pyydä toimittajia esittämään tuotteilleen kansainvälisesti/alueellisesti tunnustetut ympäristösertifikaatit.	Käytettävien toimittajien osuus (%), joiden tuotteella on ympäristösertifikaatti.	**3**
	Ympäristötoimenpiteiden noudattamista koskevien vaatimusten sisällyttäminen sopimuksiin.	Keskustele toimittajien ja palveluntarjoajien kanssa ympäristövaatimuksista. Sisällytä sopimuksiin ne vaatimukset, joihin olet sitoutunut (kunkin tahon kannalta oleellisen tuotteen/palvelun mukaan).	Sopimusten osuus (%), jotka sisältävät ympäristövaatimuksia (kokonaisarvon mukaan).	**3**
	Pakkausmateriaalin palauttaminen.	Velvoita toimittajat ottamaan pakkaukset takaisin. Neuvottele toimittajasopimuksiin ehto, jonka mukaan toimittaja vastaa pakkausten noutamisesta tapahtumapaikalta ja paikalle jää vain tuotteen kannalta välttämätön pakkaus.	Sopimusten osuus (%), jotka sisältävät lausekkeen pakkausten takaisinotosta (kokonaisarvon mukaan).	**2**
	Ympäristötyötä koskevien infotilaisuuksien/koulutusten	Järjestä toimittajille ja palveluntarjoajille koulutuksia tai infotilaisuuksia, joissa käydään läpi tapahtuman ympäristötavoitteet, toimintatavat ja odotukset koko arvoketjulle.	Toimittajille ja palveluntarjoajille on järjestetty koulutus/infotilaisuus tapahtuman ympäristötoimenpiteistä (kyllä/ei).	**2**

	järjestäminen toimittajille ja palveluntarjoajille.	Laadi yhteinen ohjeistusmateriaali ja tee yhteistyötä paikallisten kansalaisjärjestöjen ja/tai viranomaisten kanssa osallistavien tilaisuuksien toteuttamiseksi.		
Elintarvikkeet	Kierrätettävien juomavesisäiliöiden ja -pullojen käyttäminen (mikäli niiden käyttäminen on välttämätöntä).	Varmista, että juomavesisäiliöt ja -pullot on valmistettu kierrätetystä PET-muovista (rPET) hankkimalla ne kierrätetyn PET-muovin valmistajalta.	Kierrätettyä PET-muovia sisältävien säiliöiden ja pullojen osuus (%).	**3**
	Ympäristövastuullisten ruoka- ja juomatoimittajien suosiminen.	Suosi ruoka- ja juomatoimittajia, joilla on erityisesti jätehuollon hallintaa ja paikallisten raaka-aineiden hankintaa koskeva ympäristöohjelma.	Ympäristökriteerien perusteella valittujen ruoka- ja juomatoimittajien osuus (%).	**3**
		Pyydä toimittajia esittämään tarjousten yhteydessä suunnitelmansa, jotka koskevat paikallisten raaka-aineiden hankintaa ja jätehuoltokäytäntöjä.		
	Lajitteluastiat eri jakeille (lasi, paperi, metalli, kartonki, muovi, biojäte, paistorasva, sekajäte, panttipullot ja -tölkit) ruoka- ja juomapisteille.	Neuvo ruoka- ja juomatoimittajia lajittelusta ja jätteiden hävittämisestä.	Ruoka- ja juomatoimittajia on informoitu lajittelu- ja jätehuoltokäytännöistä (kyllä/ei). Ruoka- ja juomajätteen kokonaismäärä (kg) jätelajeittain.	**3**
		Osoita kaikille ruokapisteille lajittelupiste, jota kiertää nimetty vapaaehtoinen.		
		Laadi järjestelmä, jolla ruoka- ja juomajätteiden määrää voidaan mitata.		
	Kertakäyttöisten astioiden, aterimien ja sisusteiden välttäminen.	Pyydä ruoka- ja juomatoimittajia tarjoamaan vain uudelleenkäytettäviä tai biohajoavia astioita ja aterimia.	Toimittajien osuus (%), jotka tarjosivat vain uudelleenkäytettäviä/biohajoavia astioita ja aterimia.	**3**
		Käytä pöytäliinoja kertakäyttöisten pöytäpeitteiden sijasta.		
	Panttijärjestelmä uudelleentäytettäville muovimukeille.	Käytä uudelleentäytettävien muovimukien panttijärjestelmää kaikissa juomissa ja vuokraa mukit ostamisen sijaan.	Panttijärjestelmän palautusten määrä suhteessa yleisön kokonaismäärään.	**3**
		Mikäli mukit ostetaan, suunnittele niiden uudelleenkäyttöä seuraavassa tapahtumassa.		
		Älä lisää mukeihin tapahtuman brändäystä, vaan myy brändättyjä, kestävästi valmistettuja uudelleentäytettäviä mukeja erikseen.		
	Kertakäyttöisten muovimukien erilliskeräyksen järjestäminen (mikäli niiden käyttö on välttämätöntä).	Järjestä ruoka- ja juomapisteille omat keräyslaatikot ja selkeät opasteet kertakäyttöisille muovimukeille.	Ruoka- ja juomapisteillä on keräysastia kertakäyttöisille muovimukeille (kyllä/ei).	**3**
	Pienten annospussien välttäminen (esim. sokeri-, suola-, maito- ja ketsuppipussit).	Järjestä ruoka- ja juomapisteille yhteiskäyttöiset maustepurkit ym.	Pieniä annospusseja on vältetty (kyllä/ei).	**2**
	Tilausten mukaan valmistetun tuoreen ruoan suosiminen.	Suosi ruokatoimittajia, jotka tarjoavat tilausten mukaan valmistettua tuoretta ruokaa.	Ruokatoimittajien osuus (%), jotka tarjoavat tilausten mukaan valmistettua tuoretta ruokaa.	**3**
		Sijoita nämä toimittajat paremmille myyntipaikoille.		
	Vegaanisten- tai kasvisruokien suosiminen.	Suosi ruokatoimittajia, jotka tarjoavat vegaanisia- tai kasvisruokia.	Ruokatoimittajien osuus (%), jotka tarjoavat vegaanisia- tai kasvisruokavaihtoehtoja.	**3**
		Sijoita nämä toimittajat paremmille myyntipaikoille.		
	Vesiautomaattien ja juomavesipisteiden tarjoaminen.	Mikäli tapahtumapaikalla ei ole juoksevaa vettä, hanki tilapäinen vesihuoltopiste ruoka- ja juomakäyttöön.	Vesiautomaattien ja juomavesipisteiden määrä.	**3**
		Keskustele ruoka- ja juomatoimittajien kanssa hanaveden käyttämisestä pulloveden sijaan.		
		Kannusta viestinnän avulla osallistujia ja yleisöä tuomaan omat juomapullot tapahtumaan.		
	Ruokahävikin välttäminen.	Tarjoa ruokatoimittajille arvio katsoja-/osallistujamääristä.	Käyttämättömien tai hävikkiin päätyneiden tuoreiden raaka-aineiden määrä verrattuna edelliseen vuoteen/tapahtumaan.	**3**
		Kerää vuosittain kaikilta myyjiltä tiedot heidän todellisista myynneistään (esim. paikan päällä valmistetun ruoan osalta).		
		Vertaa tietoja aiemmin annettuihin arvioihin katsojamääristä.		
Tallialue	Paikallisesta ja kestävästä hevosrehusta tiedottaminen urheilijoille ja	Tiedota ilmoittautumisen yhteydessä paikallisesti saatavilla olevista ja kestävistä rehuvaihtoehdoista.		**1**

	hevosten omistajille.	Sisällytä viestintään myös toimittajan tiedot, jotta saman rehun yhteiskäyttö useamman tilaajan kesken olisi mahdollista ja kuljetustarvetta voidaan vähentää.	Tietoa rehuista on tarjottu (kyllä/ei).	
	Kemikaalittomien/ympäristöystävällisten pesuaineiden käyttäminen hevosten pesupaikoilla.	Kannusta hevosten vastuuhenkilöitä käyttämään pesupaikoilla kemikaalittomia/ympäristöystävällisiä pesuaineita, jotta haitallisten aineiden pääsy luonnonvesiin vähenee.	Arvio kemikaalittomia pesuaineita käyttävien henkilöiden osuudesta (%) kyselyn perusteella.	**2**
		Viesti aiheesta etukäteen urheilijoiden tiimeille sekä paikan päällä esimerkiksi talleihin sijoitettavien opasteiden avulla.		
	Veden säästäminen hevosten pesupaikoilla.	Sijoita pesupaikoille opasteita, jotka kannustavat säästämään vettä ja opastavat vedenkäytöstä.	Pesupaikoilla on vedenkäyttöä ohjaavia opasteita (kyllä/ei). Hevosten pesuun käytetyn veden kulutus (tilavuus) hevosta kohden.	**2**
		Asenna erillinen hevosten pesuun käytettävää vedenkulutusta mittaava vesimittari.		
		Asenna pesupaikoille vettä läpäisevä päällyste ja asianmukainen viemäröinti, jotta vesi ohjautuu joko uudelleenkäyttöön (esim. huuhteluvedeksi) tai suoraan jätevesijärjestelmään.		
	Tallien, lantaloiden ja pesupaikkojen suunnittelu veden hallinnan ja valumien ehkäisemiseksi.	Konsultoi asiantuntijoita ja suunnittele tallit, lantalat ja pesupaikat siten, että vesi voidaan kerätä ja ohjata hallitusti estäen epäpuhtauksien pääsyn luonnonvesiin.	Järjestelmä/suunnitelma tallien ja erityisesti pesupaikkojen vesien ohjaamiseksi on käytössä (kyllä/ei).	**3**
	Tilapäisen lannanvarastointialueen suunnittelu ja toteutus.	Suunnittele erillinen alue lannan väliaikaiseen varastointiin lähelle tallia.	Lannan varastointi on järjestetty tiivispohjaisella alustalla ja/tai varustettu vuotoja estävillä ratkaisuilla (kyllä/ei).	**2**
		Lanta varastoidaan alueelle, joka estää kärpästen lisääntymisen (erityisesti lämpimällä säällä), on suojattu sateelta sekä varustettu ratkaisuilla, jotka estävät mahdolliset vuodot ympäristöön.		
	Lannan ja käytetyn kuivikkeen käsittely- ja jätehuoltosuunnitelman toteuttaminen.	Varmista, että lannan ja käytetyn kuivikkeen seassa ei ole muuta jätettä.	Lannan ja käytetyn kuivikkeen hallintasuunnitelma on käytössä (kyllä/ei).	**2**
		Selvitä tapahtuman sijainnista ja käytännön mahdollisuuksista riippuen lannan ja käytetyn kuivikkeen eri käsittelyvaihtoehtoja (mm. toimittaminen lähialueen maatiloille, kompostointi paikan päällä, energiantuotantoon perustuva poltto tai sopimuspohjainen jätehuolto).		
	Paikallisen ja ympäristöystävällisen/helposti hävitettävän kuivikkeen käyttäminen.	Suosi paikallisesti tuotettua olkikuiviketta (tai muuta ympäristöystävällistä/helposti hävitettävää kuiviketta) purukuivikkeen sijasta.	Käytetyn olkikuivikkeen määrä (kg/majoittuva hevonen).	**2**
Lipunmyynti	Ympäristömaksun sisällyttäminen pääsylipun hintaan ympäristötoimenpiteiden rahoittamiseksi.	Sisällytä pääsylipun hintaan pieni ympäristömaksu, joka perustuu ympäristötyön budjetointiin.	Pääsylipun hinnassa on huomioitu tällainen maksu (kyllä/ei).	**3**
		Pidä summasta erillistä kirjanpitoa ja viesti sen käytöstä avoimesti.		

TAPAHTUMAN AIKANA

Teema	Toimenpide	Tukitoimet	Mittarit	Taso
Ympäristötyön koordinointi ja seuranta	Ympäristötyön koordinoinnin ja seurannan varmistaminen tapahtuman aikana.	Nimeä ympäristötyöstä vastaava yhteyshenkilö, joka on organisaation ja vapaaehtoisten tavoitettavissa koko tapahtuman ajan.	Tapahtuman ajalle on olemassa ympäristötoimien koordinointi- ja seurantajärjestelmä (kyllä/ei).	**2**
		Perusta viestintäkanava (esim. WhatsApp-ryhmä) ympäristötoimien toteutuksesta vastaaville henkilöille/tiimeille.		
		Laadi yhteinen tarkistuslista ympäristötoimenpiteiden tarkastuslista, joka jaetaan kaikille tiimeille. Kukin tiimi vastaa oman vastuualueensa seurannasta ja varmistaa, että sovittuja käytäntöjä (esim. jätteiden lajittelu sovitun aikataulun mukaisesti) noudatetaan.		
	Jätteiden johdonmukainen lajittelu koko tapahtuma-alueella.	Nimeä vastuuhenkilö, jolla on kokonaisvastuu jätteiden lajittelun seurannasta.	Keräyspisteiden osuus (%), joilla ajoittaista valvontaa verrattuna keräyspisteiden kokonaismäärään. Eri jätelajien kokonaismäärä (kg).	**2**
		Nimeä muita (esim. vapaaehtoisia) keräyspisteille varmistamaan, että lajittelu toteutuu käytännössä.		
	Ympäristötoimenpiteisiin liittyvän palautteen kerääminen yleisöltä ja osallistujilta.	Toteuta yleisölle ja osallistujille lyhyt kysely tapahtuman ympäristötoimenpiteistä (GDPR huomioiden).	Kyselyyn vastanneiden (yleisö ja osallistujat) lukumäärä.	**2**
		Selvitä kyselyn avulla, mitkä toimenpiteet ovat olleet vaikuttavimpia, miten ne ovat vaikuttaneet ymmärrykseen ja asenteisiin, sekä mitä kehitysehdotuksia heillä on.		
		Kartoita kyselyllä myös osallistujien kulkutapa sekä edestakaisen matkan pituus tapahtumaan. Hyödynnä vapaaehtoisia vastausten keräämisessä tapahtuma-alueella.		
Sidosryhmien sitouttaminen	Ympäristötoimenpiteistä viestiminen tapahtuma-alueella.	Viesti tapahtumassa toteutetuista ympäristötoimenpiteistä näkyvästi paikan päällä, jotta kaikki sidosryhmät kokevat olevansa osa onnistunutta toteutusta.	Ympäristötoimenpiteistä on viestitty visuaalisesti tapahtuma-alueella tapahtuman aikana (kyllä/ei).	**2**
		Laadi yleisölle suunnattu digitaalinen opas, jossa esitellään keskeiset ympäristökäytäntöjä infografiikoita hyödyntäen.		
		Hyödynnä tapahtuman aikana näyttöjä ja kuulutuksia viestimään esimerkiksi jätteiden lajittelusta ja vesipisteiden sijainnista.		
		Osallista mahdollisuuksien mukaan myös urheilijoita tukemaan ja edistämään ympäristötoimenpiteitä (esim. kommenteilla haastatteluissa, lehdistötilaisuuksissa tai fanialueilla).		
	Vedensäästön edistäminen.	Mikäli tapahtumapaikalla on manuaalisesti toimivia hanoja tai wc-tiloja, kannusta veden säästämiseen.	Vedensäästöön kannustavia opasteita on sijoitettu asiaankuuluviin paikkoihin (kyllä/ei).	**2**
		Sijoita selkeät opasteet hanojen, wc-tilojen ja muiden vedenkäyttöpisteiden yhteyteen ohjaamaan veden käyttöä.		

TAPAHTUMAN JÄLKEEN

Teema	Toimenpide	Tukitoimet	Mittarit	Taso
Kierrätys ja uusiokäyttö	Yhteistyö muiden tapahtumien kanssa koristemateriaalin uusiokäyttöä varten.	Tee yhteistyötä muiden paikallisten tapahtumien kanssa koristemateriaalien jakamiseksi ja uudelleenkäytön maksimoimiseksi. Vuokrattujen materiaalien osalta keskustele toimittajien kanssa mahdollisuudesta hyödyntää materiaaleja toimittajien muiden asiakkaiden tapahtumissa/muissa käyttökohteissa.	Jaettujen/uudelleenkäytettyjen materiaalien määrä ja tyyppi.	**3**
	Hankittujen materiaalien uudelleenkäytön suunnittelu ja varastointi tuleviin käyttötarpeisiin.	Tunnista uudelleenkäyttöön soveltuvat materiaalit (esim. esteet, laitteet, rakenteet, päivämäärättömät tekstiilit, banderollit ja opasteet) etukäteen. Varastoi materiaalit asianmukaisesti niiden käyttöiän maksimoimiseksi.	Uudelleenkäyttöön suunnitellun hankitun materiaalin osuus (%) materiaalin tyypin ja arvon mukaan.	**3**
	Lamppujen kierrättäminen.	Kerää kaikki käytöstä poistettavat lamput, joita ei voi käyttää uudelleen tai lahjoittaa eteenpäin. Toimita lamput kierrätykseen muun kierrätysmateriaalin mukana.	Kierrätykseen toimitettujen lamppujen määrä (kpl).	**2**
	Kulkulupien kerääminen uudelleenkäyttöä tai kierrätystä varten.	Pyydä vapaaehtoisia keräämään kulkulupia tapahtuma-alueen uloskäynneillä tapahtuman päättymisen aikana. Sijoita keräyslaatikoita, joissa on selkeä opaste kulkulupien palauttamisesta. Viesti keräyksestä kanslian kautta urheilijoiden tiimeille. Säilytä päivämäärättömät kulkuluvat uudelleenkäyttöä varten ja kierrätä muut.	Tapahtuman lopussa kerättyjen kulkulupien osuus (%) kaikista jaetuista.	**3**
	Hylättyjen/rikkinäisten hevostarvikkeiden kerääminen ja kierrättäminen.	Tarkasta tallialueet ja kerää mahdollisesti hylätyt/ rikkoutuneet hevostarvikkeet. Lahjoita käyttökelpoiset varusteet paikalliselle ratsastuskoululle. Kierrätä tai hävitä käyttökelvottomat tarvikkeet asianmukaisesti.	Hylätyt tarvikkeet ovat kierrätetty/hävitetty asianmukaisesti (kyllä/ei).	**2**
	Koristeluun käytetyn luonnonmateriaalin kompostointi.	Ohjaa kompostointiin kaikki tapahtumassa käytetyt luonnonmateriaalit (esim. kukat, pensaat ja muut luonnonmateriaalit), joita ei voida lahjoittaa tai käyttää uudelleen muissa tapahtumissa. Selvitä mahdollisuudet kompostoida materiaalit tapahtuma-alueen läheisyydessä ja hyödyntää syntyvä komposti paikallisesti.	Käyttökelvottomille luonnonmateriaaleille on olemassa kompostointisuunnitelma (kyllä/ei). Kompostoidun luonnonmateriaalin määrä ja tyyppi.	**2**
	Ylijääneen materiaalin lahjoittaminen hyväntekeväisyysjärjestöille tai muille organisaatioille.	Lahjoita materiaalit, joille ei ole uudelleenkäyttömahdollisuuksia tapahtumassa, paikallisille hyväntekeväisyysjärjestöille tai muille vastaaville toimijoille. Tee yhteistyötä paikallisten toimijoiden kanssa sekä hyödynnä kumppaneiden verkostoja sopivien lahjoituskohteiden selvittämiseksi.	Ylijääneen ja uudelleenkäyttöön soveltumattoman materiaalin lahjoittamiseen on olemassa suunnitelma (kyllä/ei). Lahjoitetun materiaalin määrä ja tyyppi.	**2**
Lajittelu ja hävitys	Tapahtuma-alueen loppusiivous ja jätteiden hävittäminen.	Tapahtuman viimeisen päivän jälkeen käy koko tapahtuma-alue läpi mahdollisten keräämättömien jätteiden varalta. Kerää kaikki havaitut roskat ja jätteet ja ohjaa ne asianmukaiseen käsittelyyn. Nimeä tehtävään vastuutiimi (esim. siivoushenkilöstö, vapaaehtoiset, siivouspalvelu). Ota työaikajärjestelyt huomioon etukäteen, jotta työ voidaan tarvittaessa toteuttaa myöhäiseen iltaan asti.	Prosessi tapahtuma-alueen loppusiivoukseen ja havaitun jätteen poistamiseen on käytössä (kyllä/ei).	**3**
	Jäteveden asianmukainen käsittely ja hävittäminen.	Varmista, että kaikki jätevesi johdetaan asianmukaiseen viemäriverkostoon. Jos tapahtumapaikkaa ei ole liitetty viralliseen viemäriverkkoon, jätevedet kuljetetaan jätevedenpuhdistamolle tai muuhun asianmukaiseen käsittelyyn. Ks. lisätietoja https://vesiensuojelu.fi/jatevesiopas/paasivu.	Jäteveden asianmukainen käsittely ja viemäröinti on toteutettu (kyllä/ei). Käytössä on riittävä määrä jätesäiliöitä huippukuormituksen varalle (kyllä/ei).	**3**

		Varmista tarvittaessa riittävä määrä jätevesisäiliöitä huippukapasiteetin hallitsemiseksi.		
Raportointi	Tapahtuman ympäristöraportin laatiminen (ja päästöjen kompensointi).	Laadi tapahtumasta ympäristöraportti, jossa kuvataan toteutetut toimenpiteet, niiden suunnittelu ja toteutus, sekä esitetään aiheutuneet päästötiedot pääluokittain (ks. hiilijalanjälkilaskuri).	Ympäristöraportti on laadittu (kyllä/ei).	**3**
		Julkaise raportti tapahtuman verkkosivuilla tai jaa se keskeisille sidosryhmille.		
		Harkitse luotettavia päästökompensaatioita, ks. lisätietoa https://hiilikompensaatioinfo.fi/.		

Tapahtumaorganisaation ympäristöohjelma

Tapahtumaorganisaation voi hyödyntää ympäristöohjelman laatimisessa ympäristötyön toimenpidelistan valmiita toimenpiteitä ja kirjata niitä alla olevaan taulukkoon. Tämän jälkeen kunkin toimenpiteen kohdalle myös sen lähtötilanne, tavoitteet, aikataulu, vastuuhenkilö ja toteuma.

Taulukon sisältämät osiot:

- ***Teema** – aihepiiri, johon toimenpide kuuluu*
- ***Toimenpide** – laajempi konkreettinen toimenpide*
- ***Tukitoimet** – toimenpidettä tukevat yksityiskohtaisemmat lisätoimet*
- ***Mittarit** – toimenpiteen toteutumisen mittari*
- ***Lähtötilanne** – Alkukartoituksesta saatu tieto nykytilanteesta, esim. jätteiden lajittelua ei ole järjestetty*
- ***Tavoite** – mitä toimenpiteellä halutaan saavuttaa, esim. kaikki jätteet lajitellaan selkeästi neljään jakeeseen*
- ***Aikataulu** – ajanjakso, jolloin toimenpide on tarkoitus toteuttaa/tavoite saavuttaa, esim. ennen tapahtuman alkua, seuraavaan tapahtumaan mennessä, kauden 2026–2027 aikana*
- ***Vastuuhenkilö** – henkilö, joka vastaa toimenpiteen etenemisestä ja seurannasta, huom! ei tarkoita, että vastuuhenkilö toteuttaa yksin*
- ***Toteuma** – toimenpiteen toteuma, joka kertoo saavutettiinko asetettu tavoite*

Teema	Toimenpide	Tukitoimet	Mittarit	Lähtötilanne	Tavoite	Aikataulu	Vastuuhenkilö
Jätehuolto	*Erilaisten jäteastioiden tarjoaminen ja sijoittaminen eri puolille tapahtumapaikkaa.*	*Aseta selkeät merkinnät ja opasteet kunkin jäteastian yläpuolelle.*	*Keräyspisteiden määrä sataa henkilöä kohden. Jäteastioiden tyhjennystiheys.*	*Jätteiden lajittelua ei ole järjestetty*	*Jätteet lajitellaan neljään jakeeseen; jäteastioita X määrä…*	*2026*	*xx*
Tallialue	*Veden säästäminen pesupaikoilla.*	*Sijoita pesupaikoille opasteita, jotka kannustavat säästämään vettä ja opastavat veden oikeasta käytöstä.*	*Opasteet pesupaikoilla (kyllä/ei).* *Hevosten pesuun käytetty vedenkulutus (tilavuus) hevosta kohden.*	*Vedenkulutus edellisessä tapahtumassa/hevonen…*	*Vedenkulutuksen vähentäminen edellisestä tapahtumasta; opasteiden lisääminen…*	*2026–2027*	*xx*