

Краткое руководство по устойчивой организации мероприятий

Содержание

- 2 Почему мы говорим об устойчивой организации мероприятий
- 3 Почему важно для меня и моей организации делать мероприятия с учетом аспектов устойчивости
- 4 Связаны ли Цели устойчивого развития с устойчивой организацией мероприятий
- 6 Как связаны устойчивая организация мероприятий и циркулярная экономика
- 8 Что такое устойчивое мероприятие
- 9 Устойчивое и экологически дружелюбное мероприятие – это одно и то же?
- 10 Что такое устойчивое управление мероприятиями
- 12 Кто может быть заинтересованными сторонами при организации устойчивого мероприятия
- 14 Почему при организации мероприятия важно думать о его устойчивости
- 15 Чем отличается подход к устойчивой организации мероприятий от обычных мероприятий
- 22 Что такое изменение климата и как оно связано с устойчивой организацией мероприятий
- 27 Как выбрать место проведения мероприятия, чтобы оно отвечало аспектам устойчивости
- 31 Какие социальные аспекты важно учесть при организации мероприятия
- 33 Как устойчиво организовать транспорт и трансфер участников
- 35 Как питание участников мероприятия связано с экологическими, социальными и экономическими проблемами
- 39 Как выбрать меню и сервировать стол для участников устойчивого мероприятия
- 50 Как выбрать материалы и услуги при проведении устойчивого мероприятия
- 54 Как сократить использование бумаги на устойчивом мероприятии
- 60 Как сократить использование пластика на устойчивом мероприятии
- 64 Как выбрать сувениры и промо-материалы, чтобы они отвечали аспектам устойчивости
- 67 Как организовать отдельный сбор отходов на устойчивом мероприятии
- 71 Как правильно рассказать участникам и заинтересованным сторонам о том, что ваше мероприятие организовано устойчиво
- 74 Вместо заключения
- 75 Список дополнительных материалов, которые могут помочь при организации устойчивого мероприятия
- 76 Источники информации

Краткое руководство по устойчивой организации мероприятий

Организации и компании по всему миру не только задумываются о том, как делать свои мероприятия более устойчивыми, но и предпринимают определённые усилия в этом направлении.

Устойчивость, следование принципам циркулярной экономики, поддержка целей устойчивого развития – это не только модный тренд в индустрии событий, но и требование современности.

Данное руководство в очень краткой форме позволит вам узнать об устойчивой организации мероприятий, основных подходах и принципах в этой сфере.

**Руководство содержит
краткие инструкции
и советы, которые помогут
сориентироваться и включить
принципы устойчивости при
организации мероприятия
любого масштаба**

Почему мы говорим об устойчивой организации мероприятий

В 21 веке человечество столкнулось с большим количеством экологических проблем (изменение климата, сокращение биоразнообразия, загрязнение почвы, воды, воздуха), социальных проблем (глобальное неравенство, перераспределение ресурсов), экономических проблем (экономический кризис линейной экономики). Пришло время пересмотреть ценности: окружающая среда больше не воспринимается как средство исключительно для обогащения человечества. Формируется новая парадигма, в которой сохранение окружающей среды,

решение социальных и экономических проблем становится приоритетным.

Новый подход внедряется во все сферы жизни, бизнес и производство. Так и индустрия организации мероприятий не остаётся в стороне. У любого организатора сегодня есть возможность сделать свои мероприятия более устойчивыми, социально ориентированными, положительно влияющими на развитие местной экономики и её поддержку.

Почему важно для меня и моей организации делать мероприятия с учётом аспектов устойчивости

В условиях стремительно меняющегося мира важно успевать за ключевыми тенденциями, чтобы идти в ногу со временем. Сегодня Беларусь активно реализует Глобальные цели устойчивого развития, разработанные Организацией Объединённых Наций, разработана Национальная стратегия устойчивого социально-экономического развития на период до 2030 года. Появляются новые проекты по зелёной экономике, циркулярной экономике, на предприятиях реализуются подходы рационального производства, позволяющие разумно использовать природные ресурсы и сокращать образование отходов. Создаются условия и законодательная база для населения и производителей по сокращению использования одноразового пластика, для вторичной сортировки бытовых отходов.

Сегодня у многих организаций и людей есть возможность на практике приступить к реализации Целей устойчивого развития, зелёной и циркулярной экономики через организацию своих мероприятий на принципах устойчивости

Связаны ли Цели устойчивого развития с устойчивой организацией мероприятий

Цели в области устойчивого развития являются своеобразным призывом к действию, исходящим от всех стран (бедных, богатых и среднеразвитых), и направлены на улучшение благосостояния и защиту нашей планеты. Государства признают, что меры по ликвидации бедности должны приниматься параллельно усилиям по наращиванию экономического роста и решению целого ряда вопросов в области образования, здравоохранения, социальной защиты и трудоустройства, а также с оглядкой на сдерживание изменения климата и защиту окружающей среды.

Устойчивая организация мероприятий направлена на достижение Целей устойчивого развития. Организуя своё мероприятие устойчиво, вы поддерживаете реализацию Целей устойчивого развития в Беларуси.

Повестка дня в области устойчивого развития до 2030 года включает в себя список из 17 целей устойчивого развития и 169 задач, направленных на ликвидацию бедности, борьбу с неравенством и несправедливостью, решение проблем, связанных с изменением климата, загрязнением экосистем и др.

Подробнее узнать о Целях устойчивого развития в Беларуси можно на сайте <http://sdgs.by>



Рис. 1



ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ



Как связаны устойчивая организация мероприятий и циркулярная экономика

Циркулярная экономика, или экономика замкнутых циклов, строится на подходе «от колыбели до колыбели» (добывай – производи – используй вторично). Данный подход предполагает, что любые изъятые ресурсы должны сохраняться в производственном цикле как можно дольше, без образования отходов. Это достигается путём продуманного дизайна товаров и услуг, сохранения и использования того, что уже произведено, регенерации природных систем.

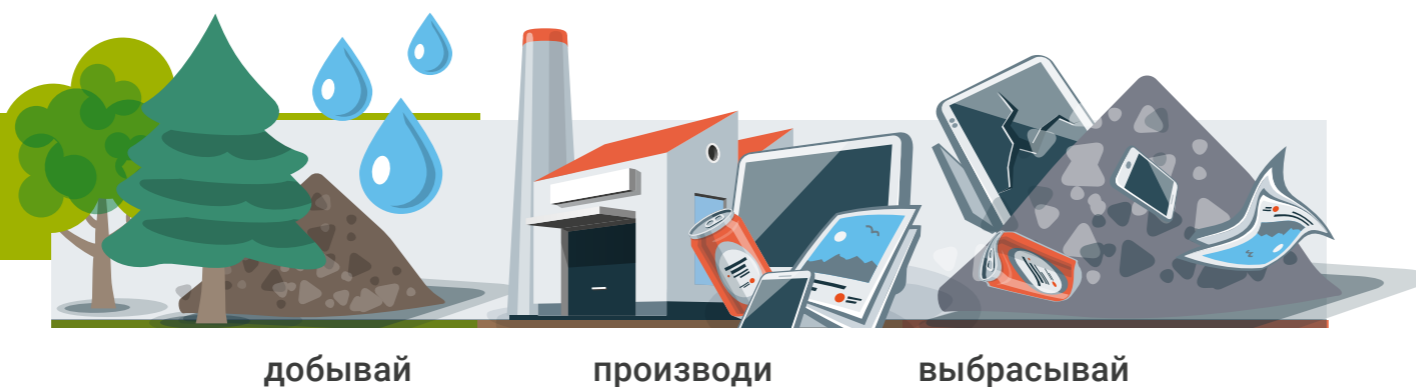
Противостоит циркулярной экономике линейная. Линейная экономика работает по принципу «от колыбели до могилы» (добывай – производи – выбрасывай), а значит, из окружающей среды изымаются ценные ресурсы, они проходят производственный цикл, поступают к конечному потребителю в виде товаров, а после использования сразу же отправляются на свалку. Именно так и устроен современный мир, что приводит к большому количеству экологических проблем, ухудшает качество жизни людей и ставит под угрозу благополучие будущих поколений.

Рис. 2

При устойчивой организации мероприятий очень важно учитывать принципы циркулярной экономики, особенно в части дизайна товаров, многократного использования товаров и недопущения образования отходов

ЛИНЕЙНАЯ ЭКОНОМИКА

Природные ресурсы



- ✗ Технические и природные материалы смешиваются
- ✗ Используется энергия из невозобновляемых источников

ЦИРКУЛЯРНАЯ ЭКОНОМИКА

- ✓ Энергия из возобновляемых источников

Природные ресурсы



РИС.2 РАЗЛИЧИЯ ЛИНЕЙНОЙ И ЦИРКУЛЯРНОЙ ЭКОНОМИКИ. ИЛЛЮСТРАЦИЯ ПОДГОТОВЛЕНА НА ОСНОВЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ [HTTPS://WWW.ELLENMACARTHURFOUNDATION.ORG](https://www.ellenmacarthurfoundation.org)

Что такое устойчивое мероприятие

Устойчивое мероприятие – это мероприятие, при организации которого учитываются ценности и предпринимаются действия по сохранению окружающей среды, созданию здорового и инклюзивного сообщества и развитию экономики

Устойчивое мероприятие опирается на экономическую, экологическую и социальную сферы, то есть базируется на тех же аспектах, что и устойчивое развитие.



Устойчивое и экологически дружественное мероприятие – это одно и то же?

Экологически дружественное мероприятие обычно учитывает только один аспект – безопасность для окружающей среды и здоровья человека. В устойчивом мероприятии внимание уделяется сразу трём аспектам:

1

экологическая
безопасность

2

социальная
справедливость

3

экономическое
развитие

Что такое устойчивое управление мероприятиями

Устойчивое управление мероприятиями – это процесс интеграции вопросов экологической, социальной и экономической ответственности в планирование мероприятий путём коммуникации внутри команды и вовлечения заинтересованных сторон и участников процесса.

Устойчивое управление событиями требует, чтобы организаторы учитывали потребности и ценности различных заинтересованных сторон, на которых влияет мероприятие. С одной

стороны, организаторы предпринимают шаги для уменьшения значительного негативного воздействия на окружающую среду или здоровье человека (например, думают про минимизацию пластиковых отходов на мероприятии). С другой стороны, организаторы ищут возможности для мероприятий, которые будут иметь положительный эффект и принесут пользу (в том числе экономическую) местным сообществам, в том числе благотворительным и волонтерским проектам.

Рис. 3

4 ПРИНЦИПА УСТОЙЧИВОСТИ МЕРОПРИЯТИЙ

1 Организаторы мероприятий и поставщики товаров и услуг разделяют ответственность за внедрение устойчивых практик и доведение их до заинтересованных сторон

2 Основные экологические аспекты включают:

- ▶ Сохранение ресурсов, включая воду, энергию и природные ресурсы.
- ▶ Управление отходами.
- ▶ Снижение выбросов углерода.
- ▶ Управление цепочкой поставок и ответственные закупки.
- ▶ Сохранение биоразнообразия.

3 Основные социальные аспекты включают:

- ▶ Универсальные права человека.
- ▶ Воздействие на сообщество.
- ▶ Трудовые практики.
- ▶ Уважение к культуре.
- ▶ Безопасность и охрану.
- ▶ Здоровье и благополучие.

4 Устойчивые мероприятия поддерживают благополучие экономики посредством:

- ▶ Сотрудничества и партнёрства.
- ▶ Местной поддержке, включая малые и средние предприятия.
- ▶ Участия заинтересованных сторон.
- ▶ Справедливого экономического эффекта.
- ▶ Прозрачности.
- ▶ Ответственного управления.



Для унификации опыта устойчивой организации мероприятий разработан международный стандарт ISO 20121:2012 «Системы менеджмента устойчивости событий. Требования и руководство по применению», который помогает организаторам или заказчикам провести мероприятие любого масштаба с учётом социального, экономического и экологического аспекта. Стандарт предъявляет требования к системе управления подготовкой, проведением, оценкой мероприятия, а не к самому мероприятию как таковому.

Кто может быть заинтересованными сторонами при организации устойчивого мероприятия

При организации мероприятия обычно в качестве основных заинтересованных сторон рассматриваются только гости и участники события. В реальности этот круг гораздо шире, особенно при организации устойчивого мероприятия.

Во-первых, это сама команда организаторов мероприятия, которой нужно выстроить коммуникацию с сотрудниками и волонтерами, определиться с ценностями и аспектами устойчивости своего события.

Во-вторых, это гости и участники вашего мероприятия (в том числе люди с дополнительными потребностями), международные организации, государственные и негосударственные организации, спонсоры и партнёры, СМИ, местные сообщества.

В-третьих, поставщики товаров и услуг, региональный бизнес. Они, вероятно, не будут участвовать в вашем мероприятии, но могут быть вовлечены на этапе подготовки: получают от вас запрос на устойчивые закупки, предоставление помещения, организацию питания и других услуг, необходимых при организации устойчивого мероприятия.

Рис. 4



Почему при организации мероприятия важно думать о его устойчивости

С точки зрения организаторов, использование принципов устойчивости при проведении мероприятия может быть самоцелью. Например, если речь идёт о мероприятиях, непосредственно посвящённых продвижению Целей устойчивого развития, циркулярной экономике или другим близким темам

В случае нетематических мероприятий следование принципам устойчивости поможет организаторам продемонстрировать приверженность мировой передовой практике или же извлечь репутационные выгоды (повышение прозрачности мероприятий, увеличение лояльности аудитории, привлечение новых партнёров, отстройка от конкурентов, объединение сотрудников и т.д.).

Кроме того, стоит отметить, что тематика устойчивого развития (экологические, социальные и экономические аспекты) относится к так называемым кросс-ценностям, выполнение и следование которым часто является обязательным требованием при установлении партнёрских отношений, получении инвестиций и во время некоторых других процессов.

С точки зрения участников, мероприятия, организованные устойчиво, также имеют некоторые выгоды. Ведь применяя холистический подход к устойчивости, вы можете одновременно повысить доступность и удобство для гостей вашего мероприятия. Например, организовав онлайн-трансляцию мероприятия, вы помогаете присоединиться тем, кто хотел бы посетить мероприятие, но по какой-то причине не смог (например, из-за высокой стоимости билетов, дальнего расстояния и др.).

Кроме того, устойчиво организованное мероприятие чаще соответствует идеалам и ценностям участников, что находит эмоциональный отклик. Это значит, что участники будут посещать ваши мероприятия снова и снова, зная, что вам можно доверять как организатору.

Чем отличается подход к устойчивой организации мероприятий от обычных мероприятий

Любое мероприятие, в том числе и то, что организуется с учётом аспектов устойчивости, требует чёткого планирования, работы с командой, организованности во время мероприятия и последующего анализа результатов мероприятия. Его отличие может быть в том, что используются несколько иные, менее привычные для участников подходы при организации устойчивого мероприятия. Например, минимальное использование печатных материалов, вегетарианское меню из местных продуктов, отказ от одноразовой посуды, поддержка проектов местных сообществ и социальных предпринимателей.

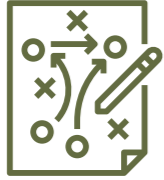
**Коротко рассмотрим
основные этапы
организации, проведения
и анализа мероприятия**

До начала мероприятия



Планирование

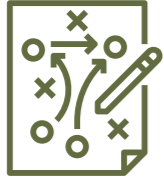
- ▶ Определите цель и задачи мероприятия.
- ▶ Сформулируйте цели устойчивости для вашего мероприятия, расставьте приоритеты (какой из аспектов устойчивости вы будете реализовывать в первую очередь, что для вас будет приоритетным).
- ▶ Проведите SWOT-анализ вашего мероприятия, выделите сильные и слабые стороны мероприятия, его дополнительные возможности и риски, в том числе, связанные с включением устойчивой организации событий.
- ▶ Подготовьте финальную концепцию мероприятия, согласуйте её с командой, а также с ключевыми заинтересованными сторонами (партнёрами, региональным бизнесом и т.д.).
- ▶ Если в вашем мероприятии как-либо задействовано местное сообщество, обязательно привлечите их к планированию, что поможет сделать событие более социально ориентированным.
- ▶ Разработайте программу мероприятия, оцените необходимость многодневного мероприятия.



Подготовка

Разработайте ваши пожелания и требования к проведению устойчивого мероприятия для всех поставщиков, согласуйте ваши требования, подготовьте соответствующие контракты и договорённости по следующим направлениям:

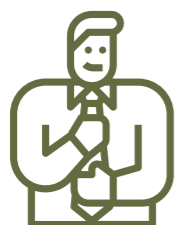
- ▶ трансфер участников;
- ▶ место проведения мероприятия, проживания участников;
- ▶ питание и кофе-паузы;
- ▶ подготовка раздаточных и сопровождающих материалов для участников;
- ▶ развлекательная программа для гостей и участников мероприятия;
- ▶ сопровождение и перевод для иностранных гостей мероприятия;
- ▶ техническое обслуживание мероприятия (мультимедиа, синхронный перевод);
- ▶ декор помещения и другие важные аспекты, которые могут быть дополнены, исходя из потребностей вашей организации.



Подготовка

- ▶ Координируйте все рабочие процессы, организации и участников, вовлечённых в мероприятие.
- ▶ Контролируйте расходование бюджета мероприятия: оно должно быть рациональным.
- ▶ Подготовьте команду организаторов и волонтёров мероприятия, равноценно распределите ресурсы и задачи для всех участников команды. Каждый точно должен знать, за что именно он или она отвечает. Объясните команде организаторов и волонтёров, какие принципы устойчивости были использованы при организации мероприятия и почему.
- ▶ Проведите работу с общественностью и заинтересованными сторонами. Разошлите приглашения участникам, в которых также можно пояснить, что это устойчиво организованное мероприятие, на котором участников призывают придерживаться ряда правил.
- ▶ Уточните, есть ли у участников, которые планируют посетить ваше мероприятие, какие-либо дополнительные потребности, например, в питании (вегетарианская, веганская диета, аллергии, непереносимость продуктов) или в передвижении (ограничение мобильности, большой багаж и т.д.). Это поможет сделать мероприятие инклюзивным и максимально учесть потребности разных групп.

Во время мероприятия

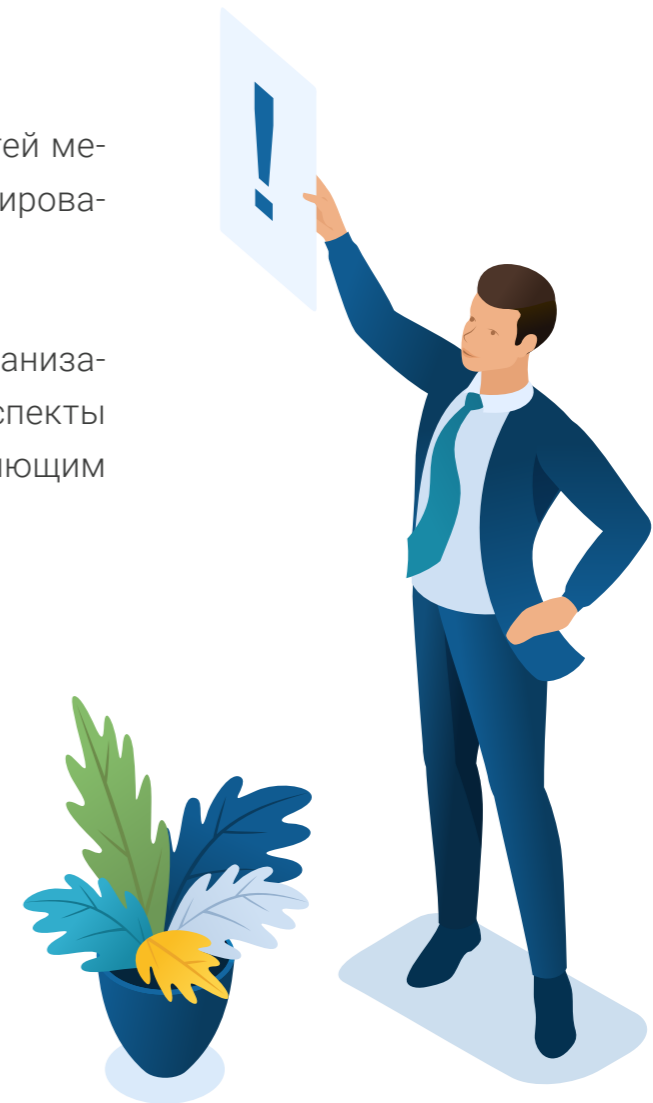


- ▶ Ещё раз проинструктируйте команду организаторов и волонтеров относительно плана проведения мероприятия и соблюдения принципов устойчивости во время него.
- ▶ Выделите отдельных волонтеров и членов команды, которые помогут участникам сориентироваться на мероприятии, разобраться с новыми аспектами устойчивости (например, с электронным доступом к материалам мероприятия и программе, с отдельным сбором отходов, с участием в благотворительных проектах и др.).
- ▶ Ещё раз публично обратите внимание участников на то, что это устойчиво организованное мероприятие, поэтому некоторые подходы могут показаться им новыми и необычными. Объясните, почему вы поступили именно таким образом.
- ▶ Контролируйте выполнение всех запланированных процессов при проведении мероприятия.
- ▶ Следите за временем и соблюдением тайминга, чтобы не отходить от программы.
- ▶ Координируйте все процессы, связанные с участниками, выступающими и гостями мероприятия.
- ▶ Соберите обратную связь от участников и гостей мероприятия. Узнайте, не испытывали ли они трудности в связи с тем, что мероприятие было организовано устойчиво. Узнайте, что запомнилось им больше всего во время мероприятия, что больше всего понравилось в организации и т.д.
- ▶ По мере завершения мероприятия соберите все материалы, в том числе продукты питания. Не выбрасывайте то, что ещё может пригодиться для последующих мероприятий.

После мероприятия



- ▶ Оцените, насколько проведённое мероприятие соответствовало запланированной программе, насколько удалось задуманное, что пошло не по плану, какие были предприняты меры в этом случае.
- ▶ Проанализируйте обратную связь от участников, спикеров и гостей мероприятия, сделайте выводы, которые важно учитывать при планировании следующих мероприятий.
- ▶ Делитесь своим опытом (успешным или не очень) с другими организаторами мероприятий, это поможет им попробовать включить аспекты устойчивости в свои мероприятия. Вы можете стать вдохновляющим примером для многих людей.



ТОП-5 аспектов, которые отличают устойчивую организацию мероприятия от организации обычного мероприятия

1

При организации мероприятия учитывается экологический, социальный и экономический аспект действий

2

При планировании мероприятия необходимо учесть интересы всех заинтересованных сторон

3

На мероприятии необходимо обеспечить инклюзивность для всех участников

4

Организаторы имеют стратегию устойчивости мероприятия, она включает ключевые аспекты, которые следует реализовать на мероприятии

5

Особенная коммуникация в процессе организации с участниками, партнёрами и другими заинтересованными сторонами об устойчивости мероприятия (о целях и предпринимаемых действиях)

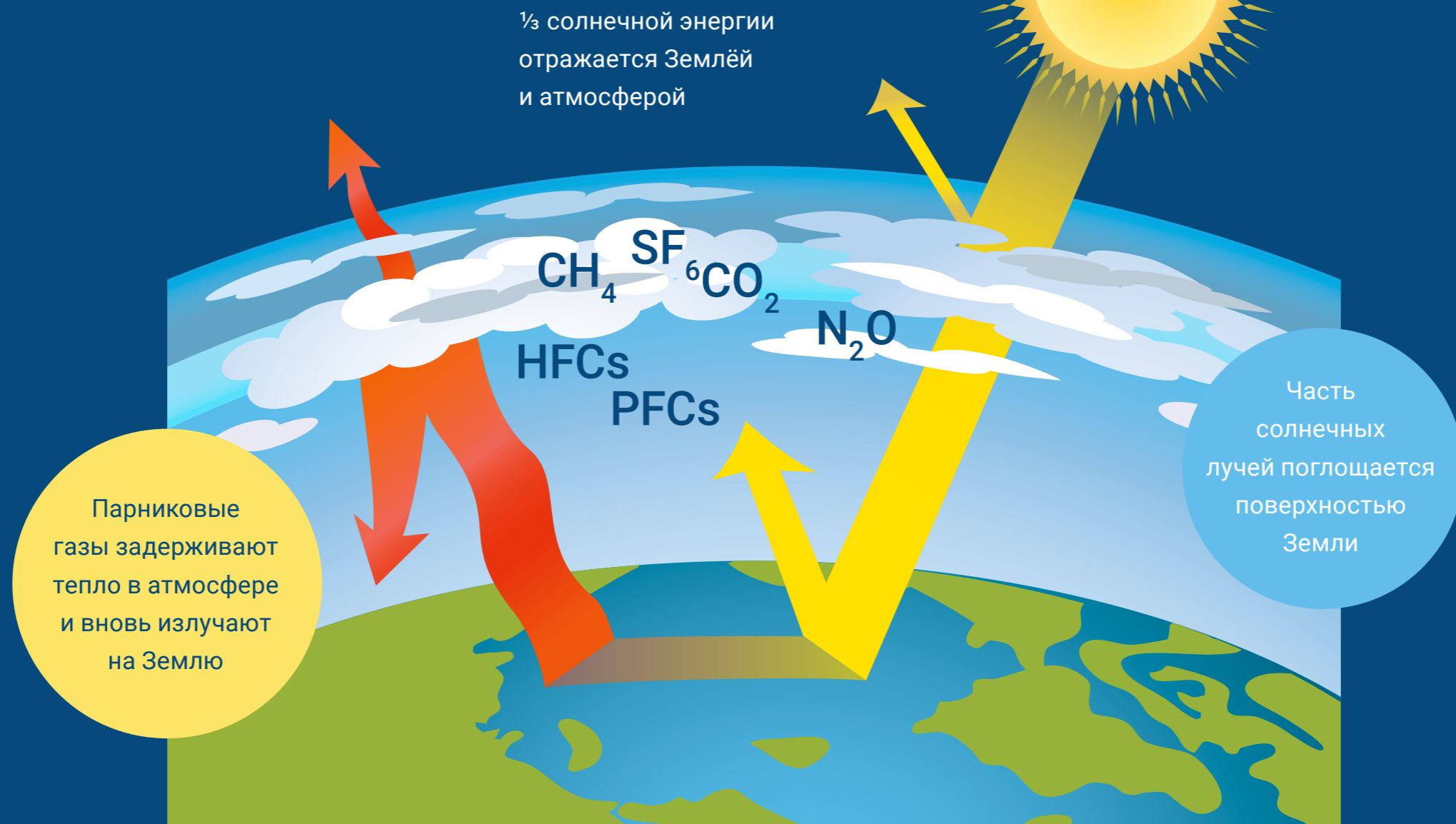
Что такое изменение климата и как оно связано устойчивой организацией мероприятий

Изменение климата – это вызываемые деятельностью человека изменения средних климатических показателей, наблюдаемых и прогнозируемых долгосрочных, а также изменчивость климата и рост экстремальных явлений (засухи, штормы и наводнения)

Говоря сегодня об изменении климата, подразумевают изменение среднегодовых температур, вызванное парниковым эффектом. Основной причиной парникового эффекта являются газы в атмосфере: водяной пар, диоксид углерода, диоксид азота, метан и хлорфторуглероды. Они пропускают солнечный свет, но удерживают тепло у поверхности Земли (подобно стеклянным стенам парника). Чем больше парниковых газов в атмосфере, тем больше тепла удерживается, из-за этого усиливается парниковый эффект и повышается температура Земли.

Рис. 5

Парниковый эффект



Быстрая индустриализация, сплошная вырубка лесов и интенсивное ведение сельского хозяйства привели к увеличению выбросов парниковых газов в атмосферу. Вместе с ростом численности населения и развитием экономики стран увеличиваются объёмы выбросов, а значит, климат меняется всё стремительнее.

К сферам, где деятельность человека приводит к наибольшему количеству выбросов парниковых газов, относятся получение электроэнергии и тепла, транспорт, производственная сфера и строительство, сельское хозяйство

Изменение климата уже привело к глобальному потеплению атмосферы и океана, таянию ледников, повышению уровня моря, более частым экстремальным погодным явлениям, закислению океана, сокращению биологического разнообразия и угрозам для экосистем.

Изменение климата ведёт к глобальному экономическому кризису, увеличению социального неравенства, появлению климатических мигрантов, кризису в области продовольственной безопасности; недостатку пресной воды, распространению опасных заболеваний.

По данным ООН, декада 2010–2019 годов во всём мире стала самой жаркой в истории метеонаблюдений, а в 2019 году был достигнут самый высокий уровень CO₂ в атмосфере за всю историю наблюдения. Для Беларуси 2019 год в вопросе изменения климата был особенным: этот год считается самым жарким в истории метеонаблюдений.

Чтобы замедлить процессы изменения климата было разработано и принято многими странами Парижское соглашение, которое регламентирует меры по снижению содержания углекислого газа в атмосфере с 2020 года. Соглашение принято на основе Рамочной конвенции ООН об изменении климата и было разработано на замену истёкшему Киотскому протоколу. Цель нового соглашения – удержать рост глобальной средней температуры ниже 2°C и предпринять усилия для ограничения роста температуры в 1,5°C. В противном случае человечество ожидают экономические, экологические и социальные последствия изменения климата.

Организация мероприятия всегда сопровождается выбросами парниковых газов, из-за чего каждое мероприятие имеет свой углеродный след. Углеродный след – это совокупность всех выбросов парниковых газов, произведённых прямо и косвенно отдельным человеком, организацией, мероприятием или продуктом.

Рис. 6

Что вносит вклад в углеродный след мероприятия?

Здесь приведен пример типичного углеродного следа для конференции с выставкой среднего масштаба (примерно 5000 участников)



Как видно из рисунка,
наибольший вклад
в углеродный след
мероприятия вносит
транспортная логистика
участников и доставка
грузов –

**суммарно
85%**

Если вам интересно рассчитать углеродный след мероприятия, воспользуйтесь онлайн-калькулятором, разработанным швейцарской некоммерческой организацией «My climate» (доступен только на английском языке).



[https://co2.myclimate.org/en/
event_calculators/new](https://co2.myclimate.org/en/event_calculators/new)



Расчет углеродного следа важно сделать и на этапе планирования мероприятия, и непосредственно после мероприятия, чтобы понять, сколько составил углеродный след вашего мероприятия и как можно его компенсировать. Расчёт поможет оценить результат и сделать ваше мероприятие в будущем ещё более устойчивым и экологически дружелюбным

Как выбрать место проведения мероприятия, чтобы оно отвечало аспектам устойчивости

Примерно 4% углеродного следа мероприятия приносит электроснабжение и обеспечение работы помещений, где проходит событие, ещё 8% парниковых газов выбрасывается при обеспечении работы гостиничных номеров и мест проживания участников мероприятия

Выбор места проведения мероприятия и места для размещения участников зачастую является одним из ключевых решений. Выбор локации для вашего мероприятия влияет на то, как много экологически дружелюбных, социальных и экономических аспектов удастся реализовать для достижения устойчивости вашего мероприятия. Это актуально для помещений, которые мы арендуем для проведения мероприятий (залы, гостиницы, образовательные центры), и в тех случаях, когда ваша организация уже располагает подходящим помещением (актовый зал, зал переговоров, учебная комната).

В зависимости от темы и масштаба вашего мероприятия, количества участников и расстояния, которое им придётся преодолеть до места проведения, продумайте формат и размеры помещения, которые подойдут для этих задач.

При выборе места проведения при прочих равных **отдавайте предпочтение местам, до которых легко добраться общественным городским транспортом и которые расположены недалеко от авто- и железнодорожных вокзалов.** Это позволит оптимизировать транспортный след участников. Обратите внимание на наличие безопасной вело-парковки для тех, кто решит приехать на велосипеде.

При выборе места проведения мероприятия важным фактором также является обеспечение питания участников. Определённым преимуществом будут обладать места, у которых есть своя кухня и возможность организовать питание и кофе-паузы для участников. Хорошим решением будет, если рядом с местом проведения мероприятия (в пешей доступности) будет кафе или столовая. В этих обоих случаях будет минимизировано использование одноразовой посуды и сокращён транспортный след по доставке готового горячего питания.

Рассмотрите подходящие вам помещения: **как много там естественного света, есть ли зонирование освещения** (позволяет включить только необходимое количество подсветки, а остальное отключить в целях экономии электроэнергии).

Проанализируйте, достаточно ли в вашем распоряжении мебели (стульев, столов), прикиньте, какую рассадку гостей будет удобнее всего сделать с учётом вашего количества участников. Посмотрите, насколько удобно расположены туалетные комнаты, доступны ли они для всех участников мероприятия.

Отдельно оцените, как можно адаптировать микроклимат помещений. Проверьте, можно ли организовать проветривание, чтобы обеспечить достаточный приток кислорода для безопасной, комфортной и продуктивной работы участников. Посмотрите, есть ли там кондиционер, инвертор для обогрева помещения (комфортной для работы считается температура 20–22 °С).

Уточните у владельцев помещения, какое оборудование будет доступно при проведении мероприятия. Необходимым минимумом при проведении мероприятия считается мультимедийная система (проектор, компьютер, экран), флипчарт или доска с маркерами, микрофон, колонки. Наличие этой техники на месте позволит вам не везти объёмное оборудование на большой машине, тем самым, снизить количество выбросов парниковых газов.



Расспросите ответственных за помещение, организован ли **раздельный сбор отходов**, каким именно образом. Если нет, то эту задачу вам будет необходимо взять на себя.

Узнайте, какие ещё действия по достижению устойчивости предпринимают владельцы данного помещения.

Это могут быть такие действия:

- ▶ использование для экономии воды водосберегающих насадок и системы двойного слива в туалете;
- ▶ установка светодиодного освещения в помещениях, коридорах, санузлах; использование только энергоэффективного оборудования;
- ▶ закупка расходных материалов (салфеток, туалетной бумаги и пр.) только местного производства;
- ▶ использование для организации питания только местных и/или фермерских продуктов.

Ещё раз осмотрите помещение и прилегающую к нему инфраструктуру, будет ли оно доступно и инклюзивно для участников с инвалидностью и с дополнительными потребностями (особенно, если известно заранее о таких участниках). Подумайте, будет ли у участников комфортное место, чтобы отдохнуть на перерыве и во время кофе-паузы.

Если продолжительность мероприятия более одного дня, узнайте, есть ли рядом подходящие гостиницы или места для комфортного проживания участников; оцените насколько удобно до них добираться, особенно для участников из другого города (они могут быть плохо знакомы с городом).

Расспросите людей, ответственных за помещение, есть ли поблизости **объекты инфраструктуры, природные территории, исторические достопримечательности или локальные проекты**, которые могли бы заинтересовать участников вашего мероприятия (например, захотелось посетить с экскурсией, поддержать волонтерской помощью, наладить партнёрские отношения).

Топ-7 вопросов, которые помогут вам выбрать место проведения мероприятия

1

Полностью ли соответствует выбранное вами помещение формату мероприятия, количеству участников?

2

Есть ли всё необходимое оборудование и мебель для проведения мероприятия?

3

Насколько участникам удобно и близко добираться до места проведения мероприятия на общественном транспорте?

4

Возможно ли обеспечить участникам питание и кофе-паузы с использованием многоразовой посуды на месте или в ближайшей точке общепита?

5

Есть ли на месте или в близком доступе возможность для проживания участников в случае многодневных тренингов?

6

Предпринимают ли какие-либо действия владельцы помещения для достижения устойчивости?

7

Выбранное помещение доступно и инклюзивно для участников с дополнительными потребностями?

Какие социальные аспекты важно учесть при организации мероприятия

К сожалению, часто при организации мероприятий мы забываем или не располагаем достаточными возможностями, чтобы сделать мероприятие инклюзивным, доступным и удобным для всех участников без исключения.

Инклюзивность выражается не только в доступности для людей с инвалидностью, но и, например, в использовании ясного языка. Так создатели белорусского сайта, посвящённого Национальным целям устойчивого развития, разработали отдельный раздел, представленный на ясном языке, более понятном для людей, испытывающим трудности в чтении и понимании текста. В нём сокращён словарь, упрощена структура высказываний, а текст пишется и размещается по определённым правилам.

Увидеть пример использования ясного языка в коммуникации можно тут http://sdgs.by/clear_lang/



Тем не менее, при организации устойчивого мероприятия важно найти возможности и время, чтобы позаботиться об инклюзии и равном доступе к мероприятию для всех без исключения

Топ-7 социальных правил, которые помогут сделать мероприятие более инклюзивным

1 Выбирайте помещения с максимальной физической доступностью. Без явных физических барьеров (без лишних лестниц, с пандусами, лифтами), с просторными дверными проёмами, с дверями, которые автоматически открываются и т.д.

2 Обратите внимание на логистическую маркировку: участники должны легко найти нужное помещение (конференц-зал, туалет, велопарковку, гардероб и т.д.).

3 Обратите внимание на другую инклюзивную маркировку и проектные решения. Например, желательно, чтобы были выделены яркими элементами стеклянные двери, панорамные окна, обозначены малозаметные ступеньки и т.д. Это обезопасит участников с нарушениями зрения.

4 Дублируйте информацию для участников мероприятия разными способами (текстом на экране, звуком с помощью микрофона и т.д.).

5 Общие текстовые сообщения и материалы должны быть сделаны комфортным по размеру и контрасту шрифтом. Они должны располагаться на уровне человеческого роста.

6 По возможности, предусмотрите разные варианты размещения инфоматериалов, регистрационных столов. К примеру, должно быть удобно участникам с особыми физическими потребностями (они часто пользуются коляской), участникам маленького роста и т.д.

7 Ориентируясь на потребности участников (собираются во время предварительной регистрации), продумайте, удобно ли будет родителям с детьми, с большим багажом и т.д. Предусмотрите дополнительные возможности для них, расскажите про эти возможности (например, возможность воспользоваться детской комнатой с няней, комнатой с пеленальным столом, местом для хранения багажа, местом для курения и т.д.).

Как устойчиво организовать транспорт и трансфер участников

Как мы видим из рис. 6, виновником практически 85% выбросов парниковых газов во время проведения мероприятия является транспорт (70% — авиаперелёты участников, 10% — автотранспорт участников, 4% — путешествие на поезде, 1% — транспортировка грузов для мероприятия)

В зависимости от состава участников (местные или зарубежные гости) и от места проведения мероприятия транспорт может быть как простой задачей, так и требующей достаточно детальной проработки.

Главное, о чём важно помнить, — это составление программы, с учётом приезда и отъезда иногородних участников, чтобы они могли посетить все мероприятия полностью.

Подготовьте чёткую карту и инструкцию о том, как наиболее комфортно добраться до места проведения мероприятия, сколько это займёт по времени, — это очень поможет участникам.



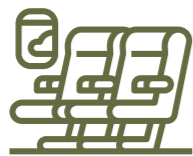
Самым устойчивым вариантом передвижения является перемещение пешком или на велосипеде, это гарантирует минимально возможное количество выбросов парниковых газов. Однако этот вариант подходит не всем участникам.



В вопросе экологичности и сокращения углеродного следа самым эффективным из моторизованного транспорта будет поезд, на втором месте – автобус, на третьем месте – машины и маршрутки. Самолёты – на последнем месте, поскольку выбрасывают больше всего парниковых газов.



Поощряйте поездки своим транспортом в том случае, если участники будут ехать не одни (например, подберут участников, с которыми им по пути). Как организатор вы можете помочь им договориться об этом.



Попробуйте мотивировать участников приехать на мероприятие общественным транспортом. Например, для участников, которые добирались на поезде и автобусе, предусмотрите 100%-ю компенсацию транспортных расходов, равно как и для тех, кто ехал в машине с более чем двумя пассажирами. Для участников, которые в одиночку приехали на автомобиле, предложите компенсировать только 50% затрат.



Если в рамках программы у вас предполагается совместная поездка или трансфер, то выбирайте транспорт точно по количеству участников.

Онлайн-трансляция с вашего мероприятия может значительно сократить углеродный след мероприятия, что сделает событие более устойчивым. Это позволит удалённо присутствовать тем участникам, которые физически не могут быть на мероприятии или вынуждены ехать издалека для очень короткой презентации

Как питание участников мероприятия связано с экологическими, социальными и экономическими проблемами

Питание и кофе-паузы — это важная часть мероприятия, они не только дают участникам возможность немного отдохнуть и восполнить свои силы, но и обсудить полученную на мероприятии информацию, наладить новые партнёрские связи. Правильное питание отражает наш культурный код и делает нас более здоровыми. Однако производство продуктов питания оказывает значительное влияние на окружающую среду, социальную и экономическую сферы. При устойчивой организации мероприятий отдельное внимание нужно уделить не только меню, но и сервировке столов.

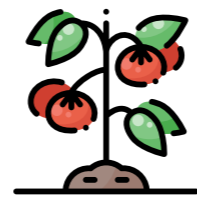
По данным Всемирной продовольственной программы, 135 миллионов человек страдают от голода, в основном из-за антропогенных конфликтов, изменения климата и экономического спада. При этом ежегодно примерно треть всего объёма производимого продовольствия (эквивалентно 1,3 миллиарда тонн стоимостью приблизительно один триллион долларов) сгнивает в мусорных баках потребителей и предприятий розничной торговли или портится из-за ненадлежащих условий транспортировки и сбора. То есть фактически проблема голода в большей степени не в том, что человечество не в состоянии вырастить достаточно еды для всех, а в том, что цепочки поставок и планирования объёма потребления несовершенны и могут быть оптимизированы.

Углеродный след продуктов питания

кг углекислого газа при производстве 1 кг продукта

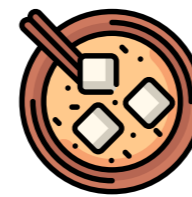
Производство продуктов питания также оказывает негативное влияние на климат. Наибольшее количество парниковых газов образуется при производстве красного мяса (говядина, баранина), наименьшее — при производстве фруктов и овощей

Рис. 7



1,1 кг

Томат



2 кг

Сыр тофу



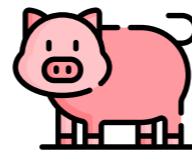
2,7 кг

Пшеница



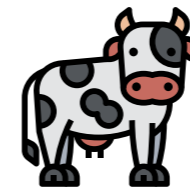
2,9 кг

Картофель



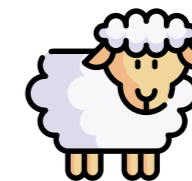
12,1 кг

Свинина



27 кг

Говядина



39,2 кг

Баранина

За каждым граммом произведенной еды тянется невидимый водный след, ведь производство продуктов питания требует использования пресной воды. И тут снова «чемпионом» становится производство красного мяса, в частности, говядины. Однако обратите внимание: чтобы сервировать к кофе-паузе мероприятия её неотъемлемый атрибут — кофе (кофейник, 750 миллилитров) требуется около 840 литров воды для выращивания и производства кофейных зерён.

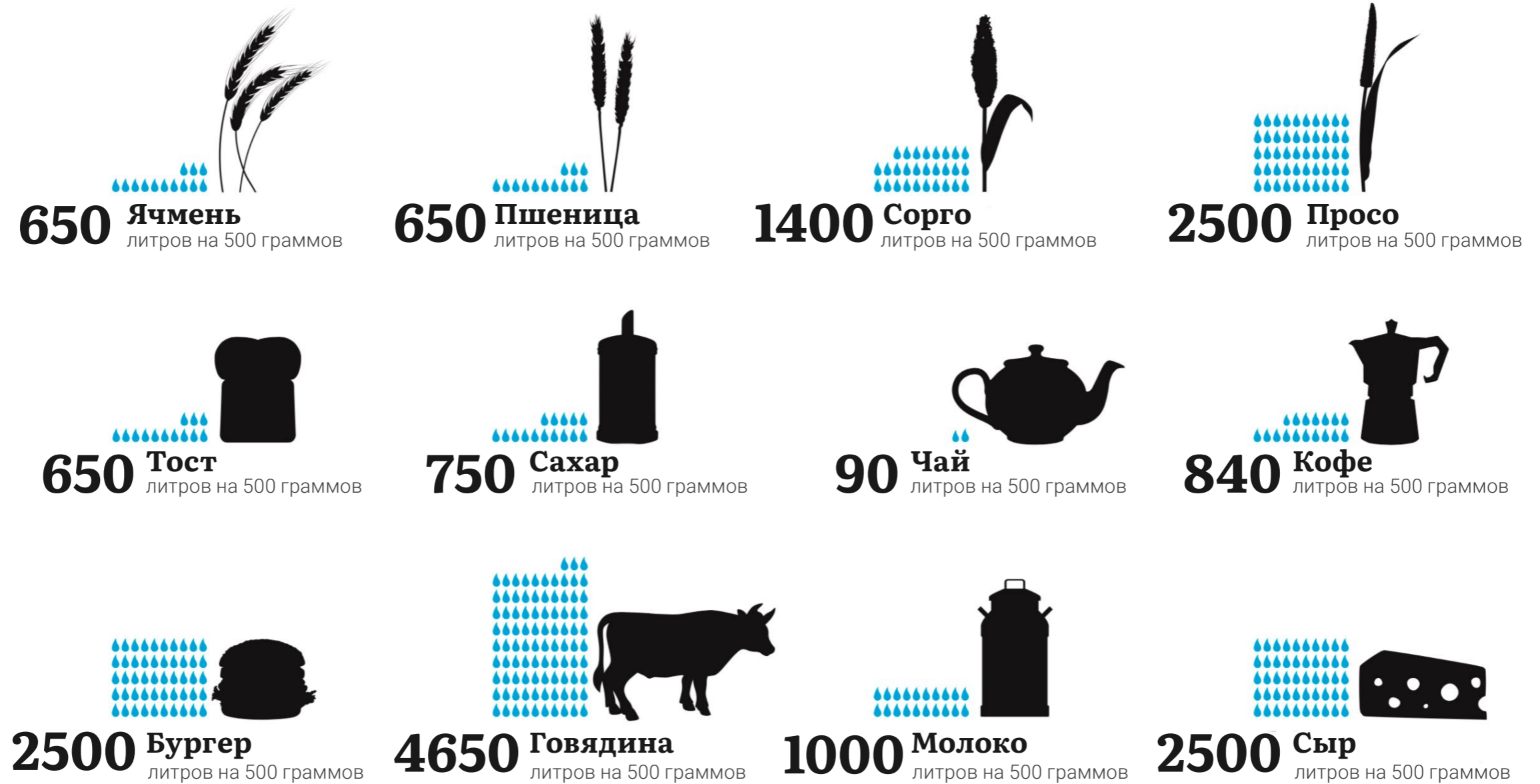


РИС. 8. КОЛИЧЕСТВО ВОДЫ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВА НЕКОТОРЫХ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ.
ИЛЛЮСТРАЦИЯ ПОДГОТОВЛЕНА НА ОСНОВЕ ИНФОГРАФИКИ WATERFOOTPRINT.ORG

Важно помнить о социальном и экономическом аспектах «пищевого» вопроса. В частности, в развивающихся странах местные производители кофе, чая, какао, шоколада, хлопка часто получают несправедливую, низкую плату за свой труд, на плантациях используется детский труд, для посевов уничтожаются уникальные природные массивы, а закупщики назначают минимальную цену за произведённые продукты.

Для решения этой проблемы была разработана специальная программа «Справедливая торговля» («Fair trade») — это механизм, призванный помочь производителям в развивающихся странах установить устойчивые и справедливые торговые отношения. Члены движения за справедливую торговлю предлагают экспортёрам более высокие цены, а также улучшают социальные и экологические стандарты (это и честная цена за товар, и гарантия неиспользования детского и принудительного труда, и наращивание потенциала местных фермеров, и честный бизнес, и защита окружающей среды).

Продукты, произведённые в рамках механизма «Справедливая торговля» можно узнать по специальной маркировке. Как правило, такую маркировку можно встретить на упаковках чая, кофе, шоколада, некоторых фруктов (бананов, цитрусовых), хлопковых изделий



РИС. 9. ЗНАК «FAIRTRADE»
ИСПОЛЬЗУЕТСЯ ДЛЯ
МАРКИРОВКИ ТОВАРОВ
СПРАВЕДЛИВОЙ ТОРГОВЛИ

Как выбрать меню и сервировать стол для участников устойчивого мероприятия

Чтобы организовать питание и кофе-паузы для участников с учётом аспектов устойчивости, нужно начать с планирования меню. Вам необходимо заранее узнать доступные возможности с администратором или поваром заведения, где предполагается организовать питание.

Отдайте предпочтение вегетарианским и веганским блюдам. Если не получается, хотя бы сократите количество мяса и рыбы в меню, поскольку их производство и добыча оказывают наибольшее влияние на окружающую среду.

Проработайте состав блюд таким образом, чтобы в них использовалось **как можно больше сезонных и локально выращенных продуктов.** Это позволит уменьшить негативное влияние на климат за счёт исключения длительной транспортировки. Такой подход позволит также поддержать локальное сообщество и усилить местную экономику.


При планировании меню постарайтесь **избегать продуктов глубокой переработки**, например, колбасы, ветчины, печенья, конфет, сладкой газировки, фруктовых соков. Такая пища очень калорийна, вызывает передание, не очень полезна, кроме того, на её производство и транспортировку затрачивается большое количество природных ресурсов.

На кофе-паузах вместо обилия сладкой выпечки и конфет в качестве альтернативы можно предложить **сезонные фрукты, ягоды или же, например, полезные десерты (фруктовую пастилу, зефир, сухофрукты, орехи).**

При возможности, приобретая кофе, чай, шоколад или фрукты, отдавайте предпочтение товарам, **маркированным знаком «FairTrade»** (рис.9).



Отдельное внимание следует обратить на выбор чая для кофе-паузы. Рекомендуется сократить покупку пакетированного чая типа «пирамидки», поскольку в этом случае пакетик изготавливается из пластика, который не поддаётся переработке. Кроме того, высок риск попадания микропластика в напиток, в окружающую среду – гарантировано. Если нет возможности отказаться от пакетированного чая, то выбирайте чай в пакетиках из бумаги (хотя и там есть небольшие кусочки пластика). Лучшим решением будет чай или травяные сборы местного белорусского производства, (например, травяные сборы «Favit», чаи «КаліЛаска», «Биотест»), заваренные в чайничке.

Чтобы понять, как выбрать чай для кофе-паузы, можно обратиться к полезной статье «Как заварник помогает не производить отходы» <https://ecoidea.by/ru/article/3206> 



Организуя кофе-паузу, реально внести вклад в поддержку социально уязвимых групп из числа населения в Беларуси. Например, социальная пекарня **«Добрае печыва»** (сайт www.dobrae.by) обучает, трудоустраивает людей с умственными и психическими особенностями. Они под наблюдением профессионального пекаря изготавливают печенье, которое может украсить и ваше мероприятие. Или, например, на кофе-паузу можно пригласить проект **«Инклюзивный бариста»**, который не только может организовать на вашем мероприятии самый вкусный кофе, но помогает в трудоустройстве и социальной адаптации людей с инвалидностью.

Топ-6 советов о том, как сделать питание участников мероприятия более устойчивым

1

Разработайте меню, где преобладают вегетарианские и веганские блюда

2

Отдавайте предпочтение блюдам из локальных и сезонных продуктов. Поддержите местных фермеров и производителей, сделайте вклад в местную экономику

3

В меню избегайте продуктов глубокой переработки

4

В качестве альтернативы привычным сладостям на кофе-паузе предложите сезонные фрукты или полезные десерты

5

Откажитесь от пакетированного чая в пользу чая в заварниках

6

Выбирая продукты питания для кофе-паузы, поддержите социальные и экологические проекты

Как выбрать меню и сервировать стол для участников устойчивого мероприятия

Одним немаловажным аспектом, который нужно учитывать при организации питания на устойчивом мероприятии, является минимизация пищевых отходов. При организации любого мероприятия такие отходы — это самая распространённая категория отходов. Пищевые остатки представляют серьёзную проблему для окружающей среды, поскольку органика, оказавшись на свалке, разлагается с образованием парниковых газов, приводящих к изменению климата.

Ключевым решением этой проблемы является чёткий контроль порций согласно количеству участников. Заранее узнайте на кухне, какое количество дополнительных порций повара могут предоставить в случае увеличения количества участников. Это позволит вам не заказывать лишние блюда, которые могут оказаться невостребованными и отправятся на свалку

В планировании количества порций для участников также может помочь обычный опрос. Утром при регистрации на мероприятие дайте участникам дополнительную анкету, где они смогут отметить, какие приёмы пищи они планируют посетить. Это позволит вам максимально точно рассчитать нужное количество порций и предотвратить образование органических отходов.



Ещё одним элегантным и устойчивым решением является уменьшение обычной порции

Люди по-разному насыщаются: кому-то нужно больше еды, а кому-то меньше. Если вы по предварительной договоренности с кухней сможете сделать стандартную порцию меньше, а часть блюд предоставите в качестве добавки, участники смогут самостоятельно регулировать количество еды.

Регулировать размер порции можно, организовав обед по принципу «шведский стол». Однако тут есть нюанс: иногда сложно предугадать точное количество и объём порций, которые останутся. Проявите инициативу как организатор: соберите остатки еды самостоятельно или предложите сделать это участникам. Лёгкий перекус всегда окажется кстати после окончания мероприятия или на следующие день. В этом случае важно избегать использования одноразовых контейнеров из пенополистирола, они не экологичны и не поддаются вторичной переработке. Позаботьтесь о многоразовых контейнерах для продуктов питания заранее при подготовке к мероприятию.

Топ-3 советов о том, как предотвратить образование отходов пищи при организации мероприятия



1

Чётко планируйте количество порций: опросите участников, договоритесь с кухней о возможном незначительном изменении количества еды.

2

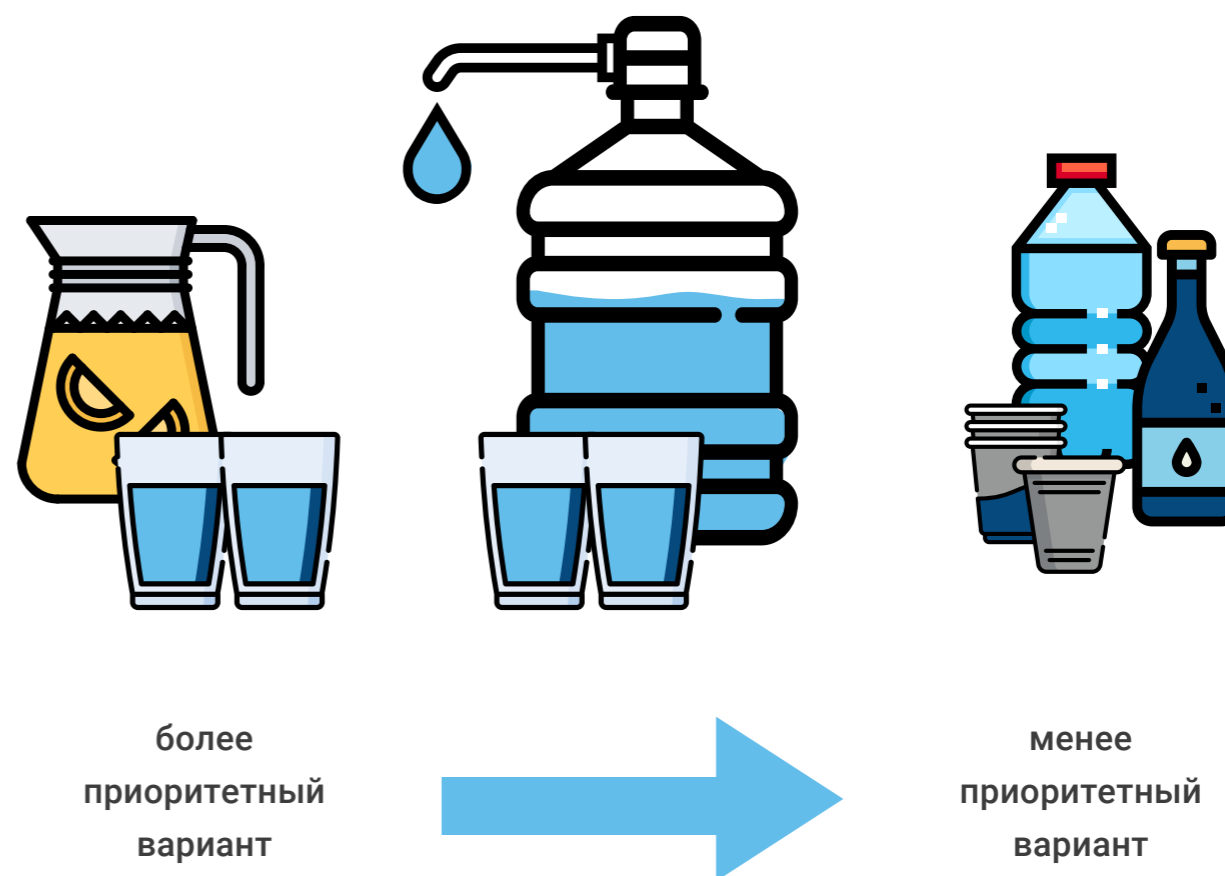
Уменьшите объём порции, но при этом предоставьте добавку всем желающим.

3

Предложите участникам или соберите сами остатки еды с собой. Используйте заранее приготовленные многоразовые контейнеры.

При организации питьевого режима для участников мероприятия, отдайте предпочтение воде в графинах и стеклянным стаканам (это самый экологичный вариант). Вода может быть кипячёной или профильтрованной из-под крана.

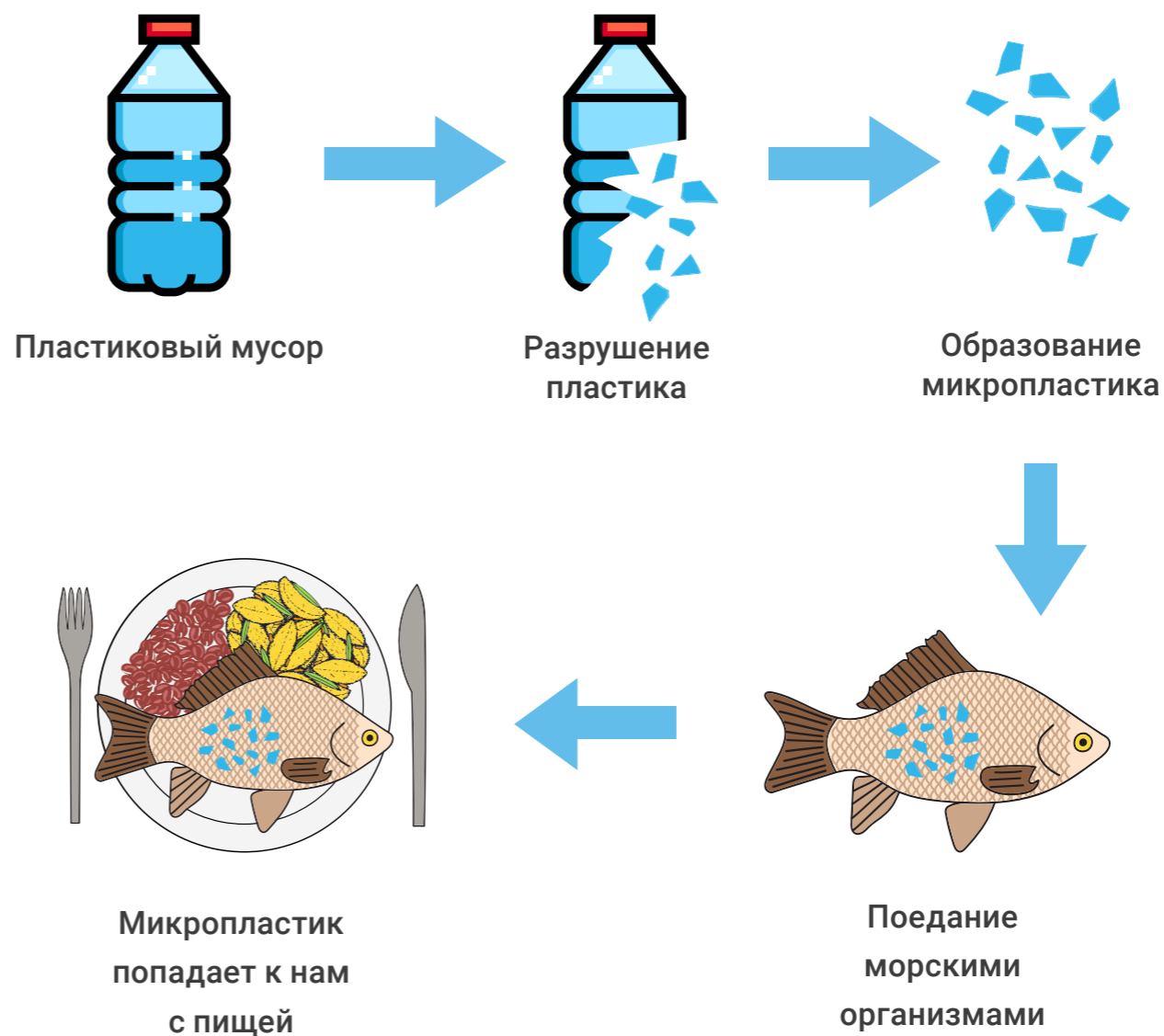
Вода в пластиковых и стеклянных бутылках — это наименее предпочитаемый вариант. Такие бутылки хоть и поддаются вторичной переработке, но не всегда попадают на сортировочную линию. Если нет возможности поставить воду в графинах, то хорошим решением будет вода в 19-литровых бутылках, оборудованных помпой или кулером. В дополнение приобретите многоразовые пластиковые стаканы, которые сможете использовать и дальше.



При сервировке стола исключите использование продуктов, упакованных в одноразовую потребительскую упаковку: сахар, соль, соусы в маленьких саше, сливки в порционных контейнерах, чай в индивидуальных пакетиках. Выберите более устойчивые и привычные альтернативы: сахар в порционной сахарнице, сливки в сливочнике и т.д.

Избегайте использования пластиковой одноразовой посуды, соломинок для питья, контейнеров из полистирола (пенопластовые контейнеры). Вся одноразовая посуда без исключения не поддаётся вторичной переработке, а значит, сразу после мероприятия отправится на свалку, где будет разлагаться более 400 лет. Кроме того, при попадании в окружающую среду пластиковая посуда и упаковка может быть источником опасного для окружающей среды и здоровья человека микропластика (рис. 11).

Образование микропластика



Одноразовая посуда из биоразлагаемого пластика также не является достойной альтернативой по нескольким причинам. Биопластики могут быть как на основе растительного сырья (например, кукурузного крахмала), так и на основе ископаемого топлива. Если пластик биоразлагаемый, то для его разложения всё равно нужны определённые условия (высокая температура и давление, то есть промышленное компостирование). Некоторые биоразлагаемые пластики не разлагаются до конца (традиционные и оксоразлагаемые пластики) и образуют вредный для здоровья и окружающей среды микропластик.

Несмотря на наличие в продаже биоразлагаемых товаров (посуды, фасовочных и упаковочных пакетов), в Беларуси на данный момент не созданы условия для промышленного компостирования. Это значит, что биоразлагаемый пластик вместе с остальными видами пластика отправится на свалку.

Отличие разных видов пластика



Если ваша организация не располагает достаточным количеством многоразовой посуды вы можете:

- ▶ договориться с точкой общепита, которая организует вам питание, чтобы они предоставили необходимое количество посуды за отдельную плату;
- ▶ взять посуду в аренду у специализированных организаций;
- ▶ закупить впрок необходимое количество пластиковой многоразовой посуды (например, стаканов) и использовать их на дальнейших мероприятиях;
- ▶ попросить участников мероприятия прийти со своими многоразовыми термодержками или бутылками для воды.

Попытайтесь найти наиболее подходящий для вас вариант, чтобы не использовать одноразовую посуду. Помните, что биоразлагаемая упаковка в условиях Беларуси не является решением проблемы. Аналогично обстоит дело с бумажной посудой (стаканы, тарелки), поскольку чаще всего они содержат тончайший слой пластика, который затрудняет вторичную переработку. Бумажная посуда также отправляется на свалку из-за сильной загрязнённости остатками пищи.

Чтобы подробнее узнать, что не так с бумажной посудой, можно обратиться к статье «Неудобная правда о бумажных стаканах» <https://ecoidea.by/ru/article/1717>



Топ-3 совета, чтобы избежать отходов одноразовой посуды и упаковки во время организации мероприятия

1

При организации питья для участников отдайте предпочтение стеклянным графинам, наполненным профильтрованной водой, и стеклянным стаканам.

2

Откажитесь от использования продуктов, упакованных в одноразовую потребительскую упаковку, саше. Отдавайте предпочтение многоразовым альтернативам и вариантом с большим объёмом фасовки.

3

Избегайте использования одноразовой посуды и столовых приборов из обычного пластика. Избегайте биоразлагаемого пластика. Пока такая посуда не поддаётся вторичной переработке в Беларуси и просто отправится на свалку.



Как выбрать материалы и услуги при проведении устойчивого мероприятия

При проведении мероприятия используется большое количество различных материалов: расходники, раздаточные и рекламные материалы, баннеры, растяжки, канцелярские товары, сувениры и брендированные подарки гостям и участникам мероприятия.

Чтобы ваше мероприятие было устойчивым, важно уделить должное внимание организации привычных процедур на мероприятии (например, регистрации участников, сбору обратной связи). В этом могут помочь уже известные принципы циркулярной экономики, когда многих экологических, социальных и экономических проблем можно избежать при правильном планировании и дизайне товара или услуги.

В решении этой задачи также может быть полезной концепция 4R (Refuse – Reduce – Reuse – Recycle), принципам которой можно следовать



Refuse: откажитесь от ненужных вещей и пересмотрите привычные подходы

Это самый важный этап, который позволит сделать мероприятие действительно устойчивым. Проанализируйте свои ответы на вопрос «Почему мы организуем мероприятие именно таким образом?».

Сегодня у вас есть знания и возможности организовать мероприятие с учётом аспектов устойчивости. В этом случае вы способствуете образованию новых позитивных привычек у участников вашего мероприятия, а также у всех тех, кто с вами работает. Откажитесь от избыточных вещей: например, привычный пакет участника мероприятия, который содержит папку, ручку, блокнот, распечатанную программу, различные буклеты, можно легко исключить. Предоставьте участникам возможность решить, что именно им нужно для комфортной работы: положите в свободном доступе ручки или карандаши, листы бумаги для записи, буклеты и раздаточные материалы. Программу распечатайте на большом формате и разместите в видном месте. Обязательно разместите программу онлайн, сделайте ссылку на общей распечатанной программе, чтобы каждый мог увидеть план встречи на своём телефоне. Можно сделать несколько печатных программ для раздачи и давать по просьбе. Обязательно объясните участникам, что они могут пользоваться вещами по необходимости и всегда могут вернуть, если предмет им не нужен.



Reduce: сократите потребление

Пересмотрите потребности в материалах для вашего мероприятия. Поймите, что из материалов, техники, услуг обязательно для проведения вашего мероприятия, а без чего можно обойтись. Например, печатную информационную растяжку (баннер) о мероприятии можно заменить на электронную заставку, транслируемую на экран.

Если сложно отказаться от всего лишнего за один раз, то можно составить три списка: белый, серый и чёрный. В белый попадут обязательные материалы и услуги, без которых ваше мероприятие невозможно. В серый список можно включить необязательные материалы, но отказаться от которых в силу привычки сразу не получается. Ну а в чёрный список должны попасть материалы и услуги, которые не отвечают принципам устойчивости и которые вы точно будете избегать при устойчивой организации мероприятий. Со временем пересматривайте списки, сокращая белый и серый за счёт увеличения чёрного списка. Делайте так до тех пор, пока у вас не останется необходимый минимум для организации мероприятий.



Reuse: повторно используйте вещи

Чтобы это правило работало, нужно заранее подумать о дизайне и ассортименте товаров. При покупке или создании промоматериалов, задавайте себе вопросы, помогающие скорректировать выбор. Что произойдёт с каждой из этих вещей после мероприятия? Можно ли ту или иную вещь использовать повторно или починить? Например, оставшиеся брендированные блокноты с датой и местом проведения мероприятия уже невозможно будет использовать в следующем году в отличие от универсальных блокнотов с общей полезной информацией.



Recycle: отдавайте материалы на вторичную переработку

Те материалы, которые всё же стали отходами, должны быть по возможности рассортированы и отправлены на вторичную переработку. Подробнее этот пункт разберём далее.

Как сократить использование бумаги на устойчивом мероприятии

При проведении очного мероприятия привычным стал подход, когда печатные материалы оказываются неотъемлемым атрибутом, помогающим в организации и проведении мероприятия. Приглашения, программы, флаеры, тезисы выступлений, списки, блокноты для записи — всё это используется в большинстве своём только во время конференции, а потом отправляется в мусорное ведро.

На устойчивом мероприятии главная задача — всеми силами сократить использование бумаги и печатных материалов. Бумага поддаётся вторичной переработке, но её производство и использование оказывает негативное влияние на окружающую среду.

Например, если на конференции из 100 человек каждому участнику планировалось выдать порядка 20 печатных листов с полезной информацией (программа, оценочная анкета, тезисы презентаций, текст резолюции), то переход на безбумажную конференцию позволит предотвратить образование 55 килограммов выбросов парниковых газов, 18 килограммов отходов и сэкономит 2593 литра воды. Не говоря уже об экономии финансов и времени, которые были потрачены на производство (печать) и сортировку этих материалов.

Рис. 13

Для производства порядка восьми тысяч листов обычной бумаги для принтера вырубаются одно взрослое дерево. Это не только вредит экосистеме леса, но и оказывает негативное влияние на климат.

Есть большое количество технологических решений, которые позволят сократить использование бумаги при проведении устойчивых мероприятий. Не исключено, что в первый раз это может потребовать несколько больше времени, но и положительный экологический, социальный и экономический результат не заставит себя ждать.

Перед подготовкой предстоящего мероприятия с командой организаторов проведите анализ, где обычно используется бумага на вашем мероприятии. Мысленно пройдите весь путь с участниками от момента регистрации до момента завершения мероприятия. Устройте мозговой штурм с коллегами и подумайте, какое устойчивое решение можно предложить для каждого конкретного случая, чтобы снизить использование бумаги.

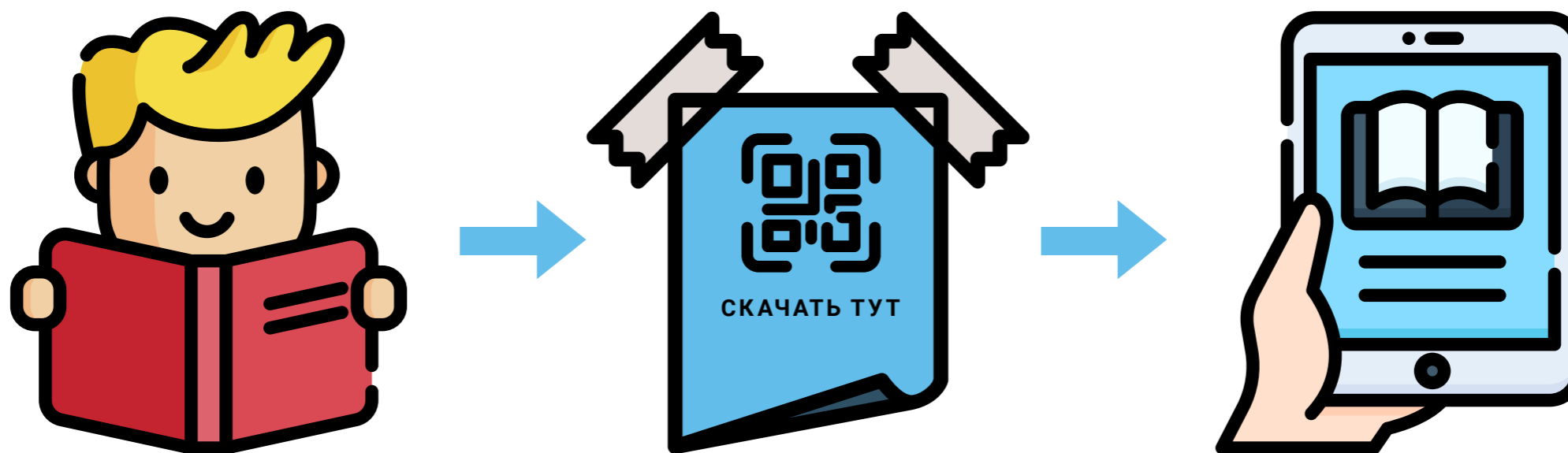


РИС. 13. ЭКОНОМИЯ БУМАГИ ПОЗВОЛЯЕТ СБЕРЕГАТЬ РЕСУРСЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ.
ИЛЛЮСТРАЦИЯ ПОДГОТОВЛЕНА НА ОСНОВЕ РАСЧЕТА [HTTPS://WWW.ATIVSOFTWARE.COM/](https://www.ativsoftware.com/)

Топ-13 советов, которые помогут сократить использование бумаги на мероприятии

- 1** При подготовке мероприятия разработайте и вышлите заранее участникам на электронную почту все нужные для работы материалы в электронном виде. При необходимости попросите участников заранее скачать их себе на телефон, планшет или компьютер.
- 2** Разработайте отдельную страницу на сайте вашей организации, посвящённую мероприятию, или создайте группу в любой из подходящих социальных сетей. Там вы сможете сгруппировать все презентационные материалы, а также фотографии и другие полезные документы. Ссылку вышлите участникам заранее, а также разместите её на видном месте во время проведения мероприятия.
- 3** Обеспечьте на мероприятии хороший доступ в интернет, чтобы участники могли беспрепятственно использовать электронные документы.
- 4** Откажитесь от привычной папки участника, содержащей стандартный набор вещей. Положите в свободном доступе письменные принадлежности, бумагу для записей, раздаточные материалы. Предоставьте участникам возможность взять, то что им действительно нужно для работы.
- 5** Распечатайте в большом формате несколько экземпляров программ мероприятия, разместите её в самых проходимых местах вашего мероприятия. Откажитесь от печати программы мероприятия для каждого участника.
- 6** Дайте возможность участникам выбрать наиболее приоритетный для них вариант раздаточных и образовательных материалов (брошюр, книг, буклетов). Рядом с печатной версией материала разместите QR-код, который ведёт на ваш сайт или группу в соцсети с электронной версией материала для скачивания (рис. 14).

Рис. 14



Многим участникам может быть удобнее (а это и экологичнее!) использовать электронную версию книги, но при этом интересно заранее бегло ознакомиться с печатной версией. Для этого на мероприятии могут лежать образцы книг и других материалов, а организатор может распечатать объявление или наклейку с QR-кодом на скачивание. Достаточно поднести смартфон – деревья спасены!

- 7 Дублируйте всю важную информацию в электронном виде на экране проектора.
- 8 Для обеспечения инклюзивности всех участников (некоторые могут не иметь доступа к электронным материалам) распечатайте несколько бумажных копий материалов.
- 9 Чтобы собрать обратную связь от участников мероприятия, используйте различные вспомогательные электронные программы (например, сайт [mentimeter.com](https://www.mentimeter.com) для сбора обратной связи и проведения опросов «в прямом эфире») или сделайте опрос в гугл-формах.
- 10 Если для работы на мероприятии нужен флипчат, отдайте предпочтение белой доске и маркерам на водной основе. Чтобы сохранить всё, что написано на доске, достаточно просто сделать фотографию.
- 11 Если на мероприятии для обеспечения работы всё же нужны большие листы (листы для флипчата), эко-

логичной альтернативой может стать писчая бумага (бумага для рисования, крафт-бумага) в рулонах. Такая бумага поставляется без дополнительной пластиковой упаковки, экономична, можно выбрать необходимый формат, может быть локального производства.

- 12 Презентации спикеров можно сгруппировать и загрузить на сайт вашей организации или воспользоваться специальными сервисами для хранения презентаций, (например, <https://www.slideshare.net>). Участникам можно предоставить QR-код для скачивания или выслать ссылку в электронном письме. Есть нюанс: заранее получите у спикеров согласие на опубликование их материалов.
- 13 Если всё-таки есть необходимость в печати материалов, то старайтесь придерживаться критериев экологичной печати. После того, как печатные копии будут больше не нужны, их нужно отправить в макулатуру для вторичной переработки. То же самое сделайте с остальной бумагой (например, бумагой с флипчата).

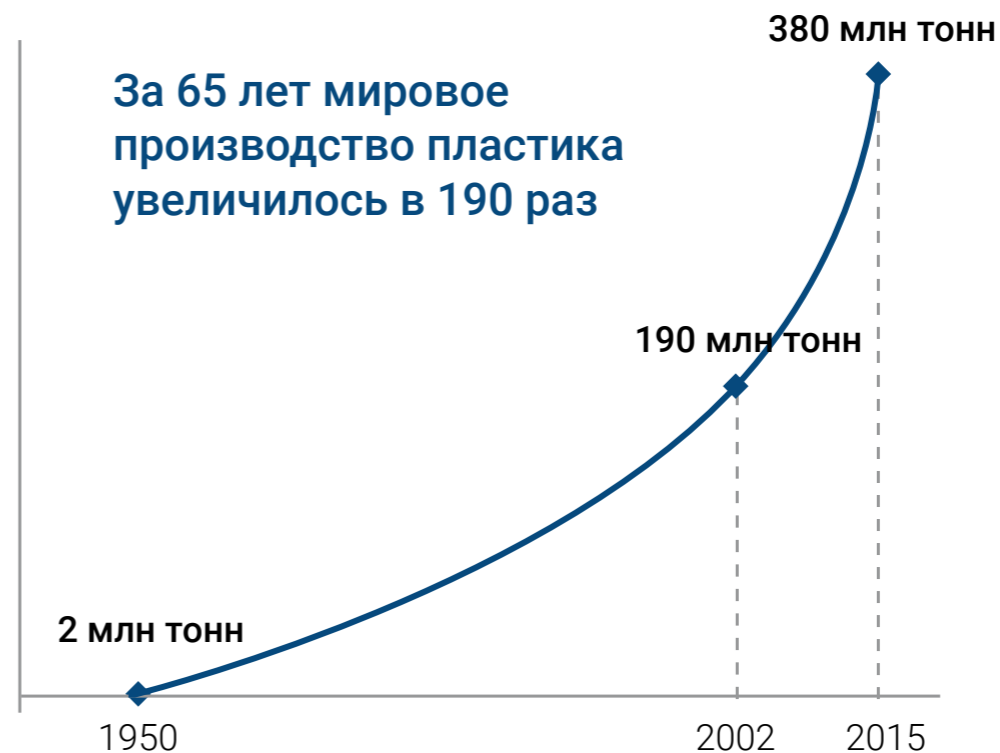
Топ-5 рекомендаций по экологичной печати на мероприятиях

- 1** Желательно использовать для печати бумагу из вторично переработанного сырья местного производства (например, производства Борисовской бумажной фабрики Госзнака).
- 2** Печатайте на двух сторонах листа.
- 3** При печати документов используйте экономичные, компактные шрифты: Century Gothic, Calibri, Times New Roman и узкие поля до одного сантиметра по всем сторонам.
- 4** При печати для чтения исключите лишние части документа (например, титульную страницу, список литературы и прочие менее значимые части), удалите пустые области, области с сильным затемнением.
- 5** При печати дипломов, сертификатов и аналогичных материалов делайте их максимально универсальными, не указывайте дату, персональные данные. Так оставшиеся копии вы сможете использовать на своих последующих мероприятиях.

Как сократить использование пластика на устойчивых мероприятиях

Повсеместное использование пластика, образование опасного микропластика и пластиковых отходов вызывает большие опасения у мирового сообщества и уже сейчас оказывает негативное влияние на окружающую среду и здоровье человека.

За 65 лет (с 1950 по 2015 год) мировое производство пластика и синтетических волокон увеличилось в 190 раз: с 2 миллионов тонн в год до 380 миллионов тонн.



Около 42% всех произведённых неволокнистых пластмасс используется для изготовления упаковки. Большинство упаковочных пластиков выбрасывается в тот же год, когда они были произведены. По состоянию на 2015 год, в мире образовалось около 6300 миллионов тонн пластиковых отходов, из которых около 9% были вторично переработаны, 12% отходов было сожжено, а 79% — накоплены на свалках или в естественной среде.

К примеру, сейчас более 150 миллионов тонн пластика загрязняют воды Мирового океана. В течение года как минимум восемь миллионов тонн пластика по вине людей попадает в воды морей и океанов: это столько же, как если бы ежеминутно полный мусоровоз выбрасывал всё своё содержимое в океан. Если ситуация не изменится, то к 2025 году на три тонны рыбы будет приходиться одна тонна пластика, а к 2050 году пластика в океане будет больше, чем рыбы.

Проведите аудит потенциального пластика на вашем мероприятии.

Организовать устойчивое мероприятие — это не значит полностью отказаться от использования необходимых пластиковых изделий (например, маркеры, многоразовые пластиковые стаканы и другие важные вещи останутся). Это значит, приложить максимум усилий, чтобы на вашем мероприятии использование пластика было минимизировано, особенно одноразового

Топ-10 советов, как уменьшить использование пластика на ваших мероприятиях

- 1** Исключите использование на мероприятии одноразовой пластиковой посуды и приборов, воды в бутылках маленького объёма, порционных продуктов, упакованных в пластик. Найдите достойные многоразовые альтернативы.
- 2** Продукты для кофе-паузы закупайте в перерабатываемой таре большого объёма или без упаковки (на развес).
- 3** Замените пластиковые или ламинированные бейджи на двусторонние бумажные бейджи. С обратной стороны можно разместить полезную информацию, например, программу и QR-код на скачивание полезных материалов (рис. 16).



- 4** Отдайте предпочтение **ланьярдам** (тканевым лентам для бейджей), изготовленным из хлопка или льна (это может быть обычная тесьма нужного размера или хлопковая нить).
- 5** Откажитесь от ламинирования раздаточных материалов, дипломов. В этом случае тонкий слой пластика делает невозможной вторичную переработку бумаги.
- 6** Если есть необходимость сформировать индивидуальный пакет участника, то используйте **бумажные пакеты**, а не пластиковые, картонные папки вместо пластиковых.
- 7** Презентационные материалы для гостей мероприятия упакуйте **в холщовую многоразовую сумку**. Откажитесь от использования декоративных пластиковых пакетов.

- 8** Выбирая канцелярские товары, отдавайте предпочтение **долговечным товарам, изготовленным из металла или дерева**, с заменяемыми расходниками и длительным гарантийным сроком. Например, лучшим решением будут ручки с прочным металлическим корпусом и возможностью замены стержня.
- 9** Откажитесь от печати баннеров и ролл-апов на виниле в пользу печати на холсте или синтетической ткани.
- 10** При изготовлении промо- и сувенирной продукции откажитесь от **одноразовых пластиковых предметов** с ограниченной функциональностью.

Как выбрать сувениры и промоматериалы, чтобы они отвечали аспектам устойчивости

Сувениры и промоматериалы для участников выполняют много различных функций: оставляют приятное воспоминание о мероприятии, увеличивают заметность вашей деятельности, организации, помогают сохранить полезные контакты и т.д.

Подобрать сувениры и промоматериалы при устойчивой организации мероприятий — это непростая задача, но реальная. На устойчивом мероприятии лучшие сувениры — это их отсутствие. Думайте, как сохранить воспоминания без вещей. Например, сделайте яркие совместные фотографии.

Если есть необходимость подобрать сувениры или промоматериалы, отдавайте предпочтение товарам с функциональным назначением и возмож-

ностью длительного использования (например, флешки, перезаряжаемые аккумуляторы), а также вещам с экологической направленностью (например, бутылкам для воды, ланчбоксам, фруктовкам).

Откажитесь от приобретения одноразовых товаров, например, от воздушных шаров, пластиковых флажков

Почти всегда хорошим решением будут **брендовые съедобные сувениры**, особенно, местного производства (мёд, джем, шоколад, травяные чайные сборы, пряники).

Большое значение имеют материалы, из которых изготовлен товар. Например, блокноты с деревянной обложкой — это плохое решение, поскольку в городских условиях отправить такой блокнот на вторичную переработку практически невозможно. Хорошим решением в этом случае будет блокнот с картонной обложкой, без ламинации, который после использования целиком можно отправить в макулатуру.

При выборе сувениров, **локально произведенные товары**, — это большое преимущество перед импортируемыми, товарами массового производства. К тому же это — ваш вклад в экономическое развитие белорусского малого и среднего бизнеса.

Хорошим решением будет приобретение сувениров и промо-продукции у **социальных предпринимателей**. Примерами таких предприятий можно назвать ресайклинг-мастерскую «Так», мастерские «Нашы майстры» и «Ценный капитал», фабрику ёлочных игрушек «Грай» и пр.



Топ-4 вопросов, которые нужно задать при выборе промопродукции и сувениров для участников устойчивого мероприятия



Какую функцию выполняет сувенир? Будет ли он полезен для участников? Нужна ли им такая вещь?

Как долго и как часто можно будет использовать подарок?

Есть ли более экологичные альтернативы приобретаемому предмету? Не теряется ли функциональность и срок службы в этом случае?

Что будет с этим товаром (предметом) после окончания срока службы или после того, как он станет ненужным? Можно ли его обновить, починить, найти новую функцию? Как его можно утилизировать в наших условиях?



Как организовать раздельный сбор отходов на устойчивом мероприятии

В Беларуси ежегодно растёт количество бытовых отходов. Если в 2013 году на одного белоруса приходилось 388,9 килограмма мусора, то в 2019-м один житель нашей страны произвёл уже 401,9 килограмма отходов. Это 1,1 килограмма мусора ежедневно.

В обществе прочно укрепилось мнение, что переработка — это единственное доступное решение, чтобы справиться с отходами в наших условиях. Однако согласно пирамиде приоритета обращения с отходами (рис. 18), которая описывает модель наиболее и наименее эффективных способов обращения с отходами, самое лучшее решение — это не допустить образования мусора, минимизировать количество отходов у источника.



Поэтому ещё раз подчеркнём важность всех предыдущих шагов при организации устойчивого мероприятия, чтобы не допустить образования отходов.

Помните об этих базовых правилах:

- ▶ правильный и долговременный дизайн (например, универсальный баннер без даты и локаций);
- ▶ чёткое планирование (например, избыточное количество печатных материалов, порций обеда);
- ▶ определение целесообразности действия (например, при изготовлении промоматериалов);
- ▶ обоснованный отказ в пользу устойчивости (например, сокращение использования одноразовой посуды, безбумажная конференция);
- ▶ повторное и многократное использование приобретённых товаров и материалов в последующем.

Даже если вы постарались сделать своё мероприятие безотходным, всё равно некоторые отходы могут образоваться, например, индивидуально у участников. Важно в этом случае предоставить возможность для отдельного сбора отходов для последующей переработки. Для этого организуйте контейнеры для отдельного сбора вторсырья. Это могут быть специализированные контейнеры или обычные картонные коробки. Самое главное их правильно и понятно подписать, чтобы участники могли легко разобраться, что в какой контейнер можно и нельзя бросать.

Вы можете самостоятельно разработать плакаты о том, как собирать мусор отдельно, а можете воспользоваться уже готовыми (например, разработанными Центром экологических решений <https://ecoidea.by/ru/media/4139> или Оператором вторичных материальных ресурсов Цель 99 <http://target99.by>).





Наиболее распространённые виды отходов, которые в Беларуси собирают и сортируют, — это пластик, стекло и бумага. На мероприятиях же чаще всего образуются отходы бумаги и пластика. Рекомендуется после каждого мероприятия проанализировать, какие виды отходов образовались, чтобы в следующий раз точно знать, какой тип контейнера был востребован больше всего и не устанавливать лишние контейнеры.

Вы также можете предложить участникам воспользоваться сайтом <http://irecycle.ecoidea.by>, который содержит чёткие и понятные инструкции, что можно и нельзя выбрасывать в контейнеры для вторичной сортировки отходов в Беларуси.



РИС. 18. ПРИМЕР ИНФОРМАЦИОННЫХ ПЛАКАТОВ ПО ВТОРИЧНОЙ СОРТИРОВКЕ ОТХОДОВ. ИСТОЧНИК ИЛЛЮСТРАЦИИ WWW.ECOIDEA.BY



Бумага

Отходы бумаги часто образуются на мероприятиях. Прежде чем выбросить макулатуру, отсортируйте её, возможно, есть материалы, которые можно использовать повторно.

Можно бросать черновики, картонные коробки (удалить скотч), стикеры для записи, картонные папки (удалить металлические и пластиковые детали), календари (удалить металлические и пластиковые детали), конверты (удалить пластиковые окошки), бумажные пакеты, крафт-бумагу, рекламные журналы и листовки (в том числе глянцевые).

Нельзя бросать ламинированную бумагу и картон (при разрыве заметен слой плёнки), скотч, бумага и картон, загрязнённые маслом и остатками еды, упаковку тетра-пак



Пластик

Это самый распространённый тип вторсырья. Выделяют семь видов пластика, и лишь некоторые из них поддаются вторичной переработке в Беларуси. Вид пластика обозначается буквенной аббревиатурой и / или цифрой в треугольнике.

Можно бросать прозрачные и белые бутылки от напитков (с этикеткой и крышкой), полимерные пакеты (с ручками и фасовочные, не загрязнённые едой), упаковочную плёнку.

Нельзя бросать любую одноразовую посуду, стаканчики и пакетики от еды, любые канцелярские товары.



Стекло

Во время мероприятий отходы стекла образуются не очень часто, но, тем не менее, такой контейнер также можно установить, в том числе и для демонстрационных целей.

Можно бросать бутылки от напитков, банки от еды.

Нельзя бросать лампочки, зеркала, любую посуду.

После мероприятия отдельно собранные отходы необходимо отнести в соответствующие коммунальные контейнеры для отдельного сбора отходов

Как правильно рассказать участникам и заинтересованным сторонам о том, что ваше мероприятие организовано устойчиво

При устойчивой организации мероприятия также важным элементом является коммуникация со всеми заинтересованными сторонами: участниками и гостями мероприятия, волонтерами и командой организаторов, партнерами и инвесторами, спонсорами и поставщиками услуг, товаров, СМИ и местным сообществом.

Чтобы организовать и провести устойчивое мероприятие, важно привлечь хотя бы отчасти все вышеупомянутые группы, донести до них суть цели и стратегию устойчивости мероприятия одним из доступных способов.

Процесс коммуникации также может помочь решить ещё одну задачу — это просвещение заинтересованных сторон (а в некоторых случаях и широкой общественности) по вопросам, связанным с экологическими, социальными и экономическими аспектами устойчивого развития, что в последующем будет способствовать продвижению Целей устойчивого развития в Беларуси.

Во время коммуникации важно слышать обратную связь и учитывать интересы всех заинтересованных сторон мероприятия

Топ-5 рекомендаций о том, как рассказать об устойчивом мероприятии

- 1 Разработайте и распространите среди заинтересованных сторон анонс и пресс-релиз о вашем мероприятии, содержащий информацию о том, что оно организовано с учётом аспектов устойчивости.
- 2 В приглашении для участников и гостей мероприятия ещё раз подчеркните, что это устойчивое мероприятие, поэтому во время него будут действовать некоторые правила и подходы, которых участникам нужно будет придерживаться.
- 3 На самом мероприятии ещё раз объясните всем присутствующим, почему мероприятие организовано устойчиво, какие его отличия от обычного мероприятия. Эту информацию можно продублировать и в графическом исполнении, на большом экране или табло.
- 4 При разработке коммуникационной стратегии отдавайте предпочтение электронным инструментам: социальным сетям, блогам, интернет-порталам.
- 5 Учитывайте при планировании деятельности обратную связь и пожелания от всех заинтересованных сторон, это поможет сделать ваше мероприятие действительно устойчивым и отражать интересы его участников.

Рис. 19

ОСОБЕННОСТИ МЕРОПРИЯТИЯ



Экодружественное мероприятие
(zero waste)



Велопарковка



Предпочтение парковки
отдается машинам
с 3 и более пассажирами



Вегетарианское
меню



Доступно

Адрес проведения: Минск, пр. газеты Правда, 11, GPS-координаты: 53.869067, 27.486952
Телефон для связи с организаторами: +37529 549 28 43

Вместо заключения

Тема устойчивой организации мероприятий не проста и многогранна, она изобилует множеством нюансов. При этом важно понимать, что организовать устойчивое на 100% мероприятие не получится, как бы вы ни старались. Ваша ключевая задача при подготовке устойчивого мероприятия состоит в том, чтобы учесть как можно больше экологических, социальных и экономических аспектов. Даже если в текущий момент вы понимаете, что не все устойчивые подходы и решения могут быть правильно восприняты участниками или одобрены руководством, начните с малого — того, что доступно вам сейчас,

от мероприятия к мероприятию наращивая всё больше и больше аспектов устойчивости.

Рекомендации по устойчивой организации мероприятий не стоит расценивать как нечто ограничивающее вашу креативность или комфорт гостей. Просейте привычные процедуры и подходы к организации мероприятий через фильтр устойчивости, оцените, что является избыточным, а для чего можно без труда придумать новое устойчивое решение.

Будьте уверены, что у вас найдётся много интересных идей, как организовать ваше мероприятие и способствовать устойчивому развитию во благо экологического равновесия, социального равенства и экономического процветания

Список дополнительных материалов, которые могут помочь при организации устойчивого мероприятия



1. Книга «Путеводитель при организации климатически дружественных мероприятий». Путеводитель-«шпаргалка» подскажет, как снизить воздействие вашего мероприятия на окружающую среду.



2. Комплект материалов «Зелёный офис с нуля». В комплекте материалов находится всё необходимое, чтобы сделать работу в вашем офисе более экологичной.



3. Книга «Семейный путеводитель по химической безопасности». В книге рассмотрены основные вопросы выбора продуктов питания, безопасной упаковки, бытовой химии и многих других повседневных вопросов.



4. Пошаговая инструкция по подготовке анкет в гугл-формах.

5. Мобильное приложение для смартфонов «Зелёная карта». Приложение это интерактивный каталог с различной полезной экологической информацией по всей Беларуси: о местах сбора вторсырья и ненужных вещей, карта zero waste магазинов, раздел о сортировке отходов, составе продуктов, косметики и бытовой химии, о маркировке товаров.



Источники информации

1. H. Pielichaty, G. Els, I. Reed, V.Mawer. Events project management. 2017
2. Харрисон Д. Стратегический менеджмент организации и стейкхолдеров. СПб.: Легион, 1996.
3. L. Efeja et.all. Путеводитель по организации климатически дружественных мероприятий. 2016
4. Events industry council. URL: <https://www.eventscouncil.org> (Дата обращения: 30.08.2020)
5. ISO 20121:2012 Системы менеджмента устойчивого развития. Требования и практическое руководство. <https://www.iso.org/standard/54552.html> (Дата обращения: 31.08.2020)
6. Новое устойчивое управление событиями (издание 2019 г.): бесплатное руководство по улучшению экологических мероприятий. URL: <https://www.eventmanagerblog.com/sustainable-event-management> (Дата обращения: 31.08.2020).
7. Ресурсы для проведения устойчивого мероприятия. URL: <https://meetgreen.com/event-resources/sustainable-event-resources/> (Дата обращения: 01.09.2020).
8. Kick the Habit: A UN Guide to Climate Neutrality, 2008. URL: <https://www.grida.no/publications/225> (Дата обращения: 01.09.2020)
9. Флагманское исследование ООН показывает ускорение изменения климата на суше, море и в атмосфере. URL: <https://news.un.org/en/story/2020/03/1059061> (Дата обращения: 01.09.2020).
10. Раздел «Изменение климата» Национальный статистический комитет Республики Беларусь. URL: <http://www.belstat.gov.by/ofitsialnaya-statistika/makroekonomika-i-okruzhayushchaya-sreda/okruzhayushchaya-sreda/sovместnaya-sistema-ekologicheskoi-informatsii2/b-izmenenie-klimata/v-1-temperatura-vozduha/> (Дата обращения: 02.09.2020).
11. Состояние климата в 2018 году свидетельствует об усилении влияния изменения климата. URL: <https://public.wmo.int/en/media/press-release/state-of-climate-2018-shows-accelerating-climate-change-impacts> (Дата обращения: 03.09.2020)
12. Отчёт Межправительственной группы экспертов по изменению климата «Изменение климата» 2014 год. URL: https://www.ipcc.ch/site/assets/uploads/2018/03/ar5_wgll_spm_ru-1.pdf (Дата обращения: 02.09.2020)
13. Цели в области устойчивого развития. URL: <https://www.un.org/sustainabledevelopment/ru/decade-of-action/> (Дата обращения: 04.09.2020).

14. Раздел «Отходы» Национального статистического комитета Республики Беларусь. URL: http://www.belstat.gov.by/ofitsialnaya-statistika/makroekonomika-i-okruzhayushchaya-sreda/okruzhayuschaya-sreda/sovместnaya-sistema-ekologicheskoi-informatsii2/i-othody/i-1-obrazovanie-othodov/index.php?sphrase_id=1433236 (Дата обращения: 06.09.2020).

15. Почему только переработка отходов не избавит нас от проблемы отходов. URL: <https://ecoidea.by/ru/article/2768> (дата обращения: 04.08.2020).

16. Фонд Эллен МакАртур. URL: <https://www.ellenmacarthurfoundation.org> (Дата обращения: 04.09.2020).

17. Батова Н., Сачек П., Точицкая И. На пути к зелёному росту: окно возможностей циркулярной экономики // BEROC Green Economy Policy Paper Series. 2018. URL: <http://www.beroc.by/upload/iblock/ae1/ae1bc b7979cd00ca76cd3e9fc72a3e9e.pdf> (Дата обращения: 04.09.2020).

18. Science advanced. Производство, использование и судьба всех когда-либо изготовленных пластмасс. URL: <https://advances.sciencemag.org/content/3/7/e1700782.full> (Дата обращения: 07.09.2020).

19. Мировой экономический форум. Новая экономика пластика, январь 2016. URL: http://www3.weforum.org/docs/WEF_The_New_Plastics_Economy.pdf (Дата обращения: 07.09.2020).

20. Микропластик и одноразовые пластмассы, которые отравляют морскую жизнь и влияют на людей. URL: <https://news.un.org/en/story/2019/11/1050511> (Дата обращения: 09.09.2020).

21. Калькулятор стоимости и выбросов CO₂ для безбумажных мероприятий. URL: <https://www.ativsoftware.com/products/eventpilot-conference-app-features/paperless-events/co2-calculator-for-paperless-events/> (Дата обращения: 11.09.2020).

22. Сколько бумаги можно произвести из одного дерева. URL: <http://www.conservatree.org/learn/EnviroIssues/TreeStats.shtml> (Дата обращения: 11.09.2020).

23. Национальная стратегия по обращению с твёрдыми коммунальными отходами и вторичными материальными ресурсами в Республике Беларусь на период до 2035 года. URL: <http://www.mjcx.gov.by/uploaded/2018/BMP2035.pdf> (Дата обращения: 13.09.2020).

24. Fairtrade international. URL: <https://www.fairtrade.net> (Дата обращения: 14.09.2020).

25. Кампания «Цель 99» URL: <http://target99.by/info.php> (Дата обращения: 15.09.2020).

Автор издания: Дарья Чумакова

Корректор: Ольга Астапович

Вёрстка и дизайн: Юлия Чвырова

2020



Издание подготовлено в рамках проекта «Наращивание потенциала для развития циркулярной экономики в регионах Беларуси».

Проект реализован Дортмундским международным образовательным центром (МОЦ) совместно с Вуппертальским институтом климата, окружающей среды и энергетики при поддержке Регионального фонда «Административные реформы в странах Восточного партнёрства» по поручению Германского общества международного сотрудничества (GIZ) и Федерального министерства экономического сотрудничества и развития (BMZ).