



## RUIMTEGEBRUIK

### Omgang met massa's

De ruimte is geschikt voor het verwachte aantal bezoekers

De toegangswegen kunnen de toestroom op piekmomenten vlot verwerken

### Terreinkeuze

We inventariseren vooraf het aanbod aan geschikte ruimtes en locaties en onderzoeken die volgens duurzaamheidscriteria.

We kiezen een ruimte/terrein met een goede bereikbaarheid met het openbaar vervoer (bus, tram, trein) en/of de fiets.

Bij de keuze van de ruimte houden we rekening met de belasting van het milieu (vb. niet te dicht bij een natuurgebied).

Het verhuurcontract stelt ook al eisen m.b.t. duurzaamheid (vb. afvalinzameling, elektriciteitsverbruik).

Het gebruikte terrein ligt voldoende ver van ruimtelijk kwetsbaar gebied.

Het gebruik van natuurreservaten voor hinderlijke activiteiten wordt vermeden.

### Terreinkennis

We vragen onze partners om duurzaam mee zorg te dragen voor het terrein

### Parkeergelegenheid

We maken gebruik van bestaande parkeerterreinen en/of open terreinen van scholen, bedrijven en instellingen

We verhinderen het gebruik van wegbermen, weides en akkers als parkeerruimte

### Gebouwen en zalen

De meeste gebouwen hebben een duurzaamheidslabel of een milieubeheerssysteem.

### Bescherming bodem

De zware constructies (zoals podia of kranen...) plaatsen we op verharde ondergrond. Waar dat niet mogelijk is, gebruiken we drukverdelers.

## CATERING

## **Kilometers**

We kiezen cateraars uit de buurt, binnen een straal van 30 km rond het evenement.

## **De menukaart**

U moedigt uw cateraars contractueel aan om:

ook vegetarische maaltijden aan te bieden.

naast de gewone, ook kleine porties aan te bieden.

zoveel mogelijk bio en/of seizoensgebonden producten aan te kopen

zoveel mogelijk fair trade en Belgische producten aan te kopen

ook vegetarisch en/of veganistische gerechten aan te bieden

het gebruik van olie en vetten te beperken.

## **Papier en verpakking**

De cateraars beperken het gebruik van servetten.

We gebruiken servetten van gerecycleerd papier.

We proberen zoveel mogelijk verpakking te vermijden

We bieden onze medewerkers en artiesten kraantjeswater aan i.p.v. flessenwater.

We bieden onze bezoekers zelf kraantjeswater aan, via een waterfontein of iets dergelijks.

## **Servies en bekers**

Hoeveel van de bekers, glazen, borden en bestek

is herbruikbaar (en zamelt u effectief in met bv. statiegeld of een beloning)?

100%

is hoofdzakelijk gemaakt van gerecycleerd materiaal?

100%

## **Overig afval en voedseloverschotten**

We vragen de cateraars afvalarme dienborden en bekerhouders te gebruiken.

We vragen de drankleveranciers hun dranken zo duurzaam mogelijk te leveren. (grote verpakkingen en flessen)

We halen de afval gescheiden op bij de deelnemende cateraars.

We maken afspraken i.v.m. voedseloverschotten

## **Energie en water**

We maken afspraken met de cateraars i.v.m. duurzaam energieverbruik.

We maken afspraken met de cateraars i.v.m. duurzaam waterverbruik.

# MATERIAAL

## Eigen materialen - aanvang

Hoeveel van de materialen en producten die u gebruikt voor het evenement

is hergebruik of tweedehands

100%

is gehuurd?

100%

is van gerecycleerde of gerecupereerde materialen of grondstoffen

100%

## Eigen materialen - achteraf

We gaan na of we materiaal en goederen kunnen lenen in de directe omgeving, eventueel met kleine aanpassingen.

Na afloop van het evenement zorgen we ervoor dat nog bruikbare producten niet verloren gaan. Eventueel brengen we ze naar de kringloopwinkel.

## Materiaal van standhouders

U moedigt uw cateraars contractueel aan om

de meest duurzame producten te verkopen

Standen zo te ontwerpen dat ze herbruikbaar zijn voor andere evenementen

## Drukwerk

We houden bij hoeveel drukwerk we produceren (voor promotie, programmaboekjes, administratie). (Als u geen drukwerk hebt, mag u dit ook aanvinken)

# AFVAL

## Afvalplan

We maken een afvalplan...

met duidelijke afspraken en een taakverdeling;

met richtlijnen voor afvalvriendelijke aankoop;

met een beschrijving van de afvaleilanden voor selectieve afvalinzameling: hoeveel, welk type en waar;

met de afspraken met de cateraars;

## Afvalcommunicatie

U verstrekt de nodige informatie over sorteren en afvalpreventie

aan de medewerkers;

aan cateraars en standhouders;

aan de bezoekers.

## **Zwerfvuil**

We nemen maatregelen tegen zwerfvuil.

We vermijden het gebruik van confetti, snippers en ballonnen.

Na het evenement zullen we zelf instaan voor het opruimen van het zwerfvuil.

## **Parcours**

We voorzien voldoende afvalinzamelpunten/stroken langs de route.

We verwijderen de signalisatie binnen de 24 uur.

## **Gadgets**

Noch onze organisatie, noch onze partners bieden folders of gadgets aan.

## **Inzameling**

We bepalen de afvalpunten in functie van het verwachte aantal bezoekers en de verwachte hoeveelheid afval.

We zorgen voor selectieve afvalinzameling tijdens de opbouw en afbraak.

We zorgen voor selectieve afvalinzameling tijdens het evenement.

## **Meten**

We volgen de evolutie van afval, recyclage en materiaalgebruik op, en evalueren onze initiatieven en acties.

## **Afvalmeester**

We duiden een centrale verantwoordelijke aan voor ons afvalbeleid.

# **ENERGIE**

## **Elektriciteit**

We gebruiken groene stroom via het net, via alternatieve generatoren (vb zonnepanelen)

## **Verlichting**

We verlichten de podia en/of gebouwen ...

... zo energie-efficiënt mogelijk, bv LED, aangepaste grootte, sterkte)

## **Energiezinnig beleid**

We vermijden energievreters als springkastelen, ijspistes en skytubes of luchtpilaren.

Bij de aankoop/ huur van toestellen houden we rekening met de energielabels.

## **Energieplan**

We maken een plan op met de energiebehoeften van het evenement.

... in samenwerking met een gecertificeerd adviseur of andere specialist;

... dat de huidige situatie en de behoeften van het evenement analyseert;

... dat voorziet in een registratie van het energieverbruik;

## **Personeel**

We informeren de medewerkers grondig over energiebesparingsmaatregelen.

## **Meten**

We registreren het energieverbruik per post (optredens, catering...)

# **WATER**

## **Toiletten**

We huren toiletwagens met stromend water i.p.v. chemische toiletten.

De meeste toiletten zijn uitgerust met spaarknoppen.

## **Afvalwater**

Het afvalwater is aangesloten op de riolering.

## **Schoonmaakmiddelen**

We gebruiken milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen (vb. met het Europees Ecolabel, Nordic Swan label).

# **MOBILITEIT**

## **Mobiliteitsplan**

We maken een mobiliteitsplan...

opgesteld in samenwerking met een specialist en stellen een verantwoordelijke aan voor de opvolging

... met een analyse en inventarisatie van transportmiddelen (bv. bus- of treinroutes om het evenement te bereiken) en een inschatting van het aantal gereden kilometers van werknemers en bezoekers;

... met stimuleringsmaatregelen voor duurzamer vervoer (openbaar vervoer, fiets,...);

met bijhorend communicatieplan hiervoor

## **Bewegwijzering**

We voorzien voldoende bewegwijzering vanaf het dichtstbijgelegen bus- of treinstation

We voorzien voldoende bewegwijzering voor fietsroutes naar het evenement, en wijzen via de website op de fiets- of wandelroutes.

## **Werknemers**

We stimuleren medewerkers en personeel om op een duurzame manier van en naar het evenement te komen.

## **Communicatie**

We sensibiliseren en motiveren de bezoekers om een duurzaam transportmiddel te kiezen.

We communiceren helder en via diverse kanalen hoe je het evenement met het openbaar vervoer of per (huur/leen) fiets kan bereiken.

Bezoekers uit de nabije omgeving worden extra gesensibiliseerd om op een duurzame wijze naar het evenement te komen.

## **Transport**

We werken zo veel mogelijk met lokale externen (leveranciers, standhouders) samen om transport over lange afstanden te vermijden.

## **Fiets**

We voorzien voldoende, beveiligde fietsenstallingen aan de ingang.

Om conflicten te vermijden, scheiden we wandel- en fietsroutes zoveel mogelijk van het wagenverkeer.

## **Openbaar vervoer**

We voorzien extra bussen, treinverbindingen en bushaltes.

## **Wagen**

We stimuleren carpooling.

We communiceren over park&ride mogelijkheden.

We gebruiken zoveel mogelijk pendeldiensten en bestaande parkings om verkeer uit gevoelige zones te weren.

# **ORGANISATIE**

## **Lokale gemeenschap en sociaal engagement**

We betrekken de lokale gemeenschap bij het evenement.

We passen sociale criteria toe voor het aanwerven/aantrekken van medewerkers (bv vluchtelingen, sociale economie, kwetsbare en kansarme groepen).

We voorzien tijdens het evenement initiatieven of acties voor een sociaal-maatschappelijk of ecologisch doel.

## **Kwetsbare groepen**

We geven minderheden en kansarme groepen de mogelijkheid om deel te nemen aan het evenement door speciale tarieven en/of samenwerking met belangengroepen.

Er zijn speciale voorzieningen voor ouderen, kinderen en personen met een fysieke, visuele of auditieve beperking.

## **Communicatie**

We schenken in ons communicatieplan aandacht aan onze duurzaamheidsacties.

We communiceren zowel intern als extern over de duurzaamheid van ons evenement.

## **Participatie**

Alle medewerkers worden actief betrokken / worden gevraagd om mee te werken aan onze duurzaamheidsacties.

## **Meten**

We voorzien manieren om vooraf het aantal bezoekers zo goed mogelijk te kunnen inschatten (vb. voorinschrijvingen).

## **Duurzaamheidsbeleid**

We beschikken over een systeem om het duurzaamheidsbeleid en de doelstellingen op te volgen, te meten, te evalueren en indien nodig bij te sturen.

We voeren op vaste tijdstippen interne audits uit om na te gaan of het beleid correct wordt geïmplementeerd, zodat we het kunnen bijsturen.

We trekken lessen uit voorgaande events en delen onze goede voorbeelden met andere organisaties.

We duiden een milieuoördinator aan voor het evenement.

We stellen een ecoteam samen voor het evenement.