



Vinkit kestävän ja vastuullisen tapahtuman järjestämiseen

Kestävyys ja vastuullisuus ohjaavat kaikkea toimintaamme, niin myös tapahtumien järjestämistä. Tapahtumien järjestämisessä tulee huomioida, että Helsingin yliopisto on sitoutunut YK:n kestävän kehityksen tavoitteiden edistämiseen, tavoitteemme on olla hiilineutraali vuoteen 2030 mennessä ja olemme sitoutuneet edistämään tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta sekä ehkäisemään syrjintää kaikessa toiminnassamme.

Helsingin yliopiston, tiedekuntien ja yksiköiden järjestämät sisäiset ja ulkoiset tapahtumat, niin yliopiston tiloissa kuin myös yliopiston ulkopuolella kuvastavat yliopiston kestäväää ja vastuullista toimintaa, joka kunnioittaa planeetan ekologisia rajoja, edistää tasa-arvoa, yhdenvertaisuutta ja esteettömyyttä sekä turvaa toimintamme jatkuvuuden myös tuleville sukupolville.

Järjestä tapahtumasi [yliopiston arvojen](#) ja [eettisen ohjeistuksen](#) mukaisesti.

Tapahtuman kumppanit ja palveluntarjoajat

- [Helsingin yliopiston yritys yhteistyön eettiset periaatteet](#) toimivat ohjeena kaikelle tapahtumayhteistyölle.
- Helsingin yliopistolle kokous- ja tapahtumapalveluita tarjoavat sopimustoimittajat täyttävät kilpailutuksessa asetetut vastuullisuuden vaatimukset. Jokainen sopimustoimittaja on käynyt läpi huolellisen vastuullisuusanalyysin, jossa on mukana neljä näkökulmaa: ympäristövastuu, taloudellinen vastuu, sosiaalinen vastuu ja hankinnan innovatiivisuus.

Tapahtumapaikka ja sijainti

- Suosi Helsingin yliopiston omien tilojen käyttämistä silloin, kun se on mahdollista.
- Käytä yliopiston kilpailuttamia sopimustoimittajia, mikäli tapahtuma järjestetään Helsingin yliopiston omien tilojen ulkopuolella.
- Valitse mahdollisimman keskeinen sijainti tapahtumapaikalle. Vieraiden kuljetuksen hiilijalanjälki pienenee, kun tapahtumapaikka on helposti saavutettavissa esimerkiksi kävellen, pyörällä tai julkisilla kulkuvälineillä.
- Ohjeista vieraita saapumaan tapahtumaan vähähiilisillä matkustusvälineillä
 - Junat: [vr.fi](#)
 - Bussit: [matkahuolto.fi](#), [onnibus.fi](#)
 - Julkinen liikenne pääkaupunkiseudulla: [reittiopas.fi](#)
 - HSL pyöräopas: [hsl.fi/pyöräily](#)



- Noudata yliopiston matkustusohjetta ja tutustu yliopiston kestävä matkustamisen ohjeeseen. (Lisätietoja Flamma-intranetissä)

Esteettömyys

- Ota huomioon tapahtumapaikan esteettömyys. Tämä tarkoittaa sekä fyysisten, asenteellisten että kommunikointia vaikeuttavien esteiden poistamista.
- Huomioi tapahtumapaikkaa varatessa tilan esteettömyys, kuten esteetön kulku tapahtumatilaan ja palveluihin.
 - Käytä apuna [Invalidiliiton esteettömyyskeskus ESKEn Esteettömän tapahtuman tarkistuslistaa](#) tarkempien ohjeiden saamiseksi.
 - Varmista esimerkiksi, että tilassa on induktiosilmukka ja että tapahtumaan on järjestetty tarvittaessa kirjoitus- tai viittomakielen tulkkaus sekä muut tarpeelliset tulkkauspalvelut.
 - Ennen tapahtumaa tiedota osallistujille esteettömyydestä. Kerro viestissäsi kaikista tiloista, mukaan lukien esteettömät wc-tilat.
- [Lue lisää esteettömyyden edistämisestä Helsingin yliopistolla.](#)

Etä- ja hybriditapahtumat

- Tarjota mahdollisuus ohjelman seuraamiseen etänä striimauksen välityksellä.
- Jos tapahtuman ohjelman taltiointi on mahdollista, mahdollista laaja saavutettavuus jakamalla taltiointi verkossa tilaisuuden jälkeen.
- Harkitse, voiko puhujien osuuksia korvata etäpuheenvuorolla tai ennakkoon tehdyllä videolla sen sijaan, että puhujat matkustavat paikan päälle kaukaa esitystä varten.
- Katso lisätietoja striimattujen tilaisuuksien saavutettavuudesta kohdasta saavutettavuus.

Tapahtuman ohjelma

- Varmista, että tapahtuma on avoin kaikille riippumatta iästä, sukupuolesta, etnisestä taustasta tai uskonnollisesta vakaumuksesta.
- Suunnittele tapahtuman ohjelma niin, että se ei ulossulje tai loukkaa ketään osallistujista TAI tapahtuman kohderyhmään kuuluvista (harkitse esimerkiksi, onko saunominen soveltuva ohjelmanumero).
- Varmista, että esiintyjät ja puhujat valitaan moninaisuus huomioiden (esimerkiksi puhujat edustavat eri sukupuolia). Kun puhuttelet yleisöä, huomioi sukupuolen moninaisuus (esimerkiksi käytä ilmaisua ”hyvät juhlavieraat” ilmaisun ”hyvät naiset ja herrat” sijasta).
- Tiedota osallistujia ohjelman alussa tapahtuman mahdollisista häirintäyhdyshenkilöistä ja heidän roolistaan. Häirintäyhdyshenkilöiden tehtävänä on tarjota apua ja tukea mahdollisten häirintätilanteiden tai epäasiallisen käytöksen tapauksissa. Mikäli tapahtumassa ei ole nimettyjä häirintäyhdyshenkilöitä, kerro [yliopiston häirintäyhdyshenkilöistä](#) ja/tai [HYYn häirintäyhdyshenkilöistä](#).

Hankinnat



- Harkitse, onko hankintojen tekeminen välttämätöntä. Vältä lahjoja, rekvisiittaa ja koristelua, joka tuottaa turhaa jätettä.
- Vältä osallistujille jaettavaa materiaalia. Monissa tapahtumapaikoissa on tyhjiä pintoja, joita voit käyttää esimerkiksi tapahtumaohjelman tai logojen näyttämiseen.
- Tarkasta, voitko hyödyntää lainatuotteita tapahtumassasi. Katso lisätietoja tapahtumatiimin lainatavaroista. (Lisätietoja Flamma-intranetissä)
- Tee välttämättömät hankinnat yliopiston hankintaohjeiden mukaisesti. Huomioi vastuulliset hankinnat –ohjeistus. (Lisätietoja Flamma-intranetissä)
- Jos teet hankintoja, kierrätä ne asianmukaisesti ja mieti niille mahdollista jatkokäyttöä (esimerkiksi tapahtumaan tilatut kukat voi toimittaa palvelutaloon asukkaiden iloksi yhteisiin tiloihin).

Tarjoilut

Huomioi [Helsingin yliopiston tarjoilusuositus](#) tarjoiluja suunnitellessa.

Ruoka

- Suosi tarjoiluissa kasvis- ja vegaaniruokaa ja vastuullisesti pyydettyä lähikalaa.
 - Kasvisruoalla tarkoitetaan ruokaa, joka ei sisällä lihaa. Vegaanisella ruoalla tarkoitetaan ruokaa, joka ei sisällä lainkaan eläinperäisiä tuotteita kuten maitoa, juustoa tai kananmunia.
 - Huomioi, että vegaaniset tarjoilut sopivat suurimmalle osalle vieraista –myös niille, joilla on uskonnollisia, eettisiä tai kulttuurisia syitä olla syömättä eläinperäisiä tuotteita. Mahdollisimman monelle soveltuva tarjoilu vähentää ruokahävikkiä pienentäen samalla tarjoilujen hiilijalanjälkeä. On myös monesti edullisempaa tarjoilla yhtä ruokalajia kuin valmistaa monta eri vaihtoehtoa.
 - Vastuullisesti pyydetyllä kalalla tarkoitetaan, että hankittavien kalojen ja kalapohjaisten tuotteiden tulee olla MSC tai ASC-sertifioituja tai [WWF:n kalaoppaan](#) vihreällä tai harkiten keltaisella merkityn listan mukaisia lajeja. Lisäksi pyritään suosimaan kestävästi pyydettyjä lähialueiden järvikaloja sekä Itämeren kalalajeja.
- Suosi terveellistä ja kauden mukaista ruokaa, lähiruokaa, luomutuotteita ja Reilun kaupan tuotteita (esimerkiksi hedelmiä ja suklaata).
- Vältä tarjoiluissa tuotteita, joilla on tutkitusti suuri negatiivinen ilmasto- ja ympäristövaikutus. Tällaisia tuotteita ovat mm. liha- ja maitotuotteet ja riisi.
- Pyydä osallistujia ilmoittamaan ruokavalioistaan ja huomioi ne tarjoiluissa.
- Huomioi, että yleisimmät allergeenit ovat pähkinä ja gluteenia sisältävät tuotteet.

Juoma

- Vältä pullotetun veden käyttämistä tarjoiluissa. Suomalainen hanavesi on tarjoilukelpoista: puhdasta ja turvallista.
- Ohjeista osallistujia tuomaan mukanaan oma vesipullo ja kestokuppi.



- Reilun kaupan korkeakouluna sitoudumme edistämään Reilu kauppa -sertifioitujen tuotteiden käyttöä, joten tarjoiluissa käytetään Reilun kaupan kahvia ja teetä sekä suositaan Reilun kaupan viiniä.
- Huolehdi, että tilaisuudessa on myös alkoholittomia tarjoiluita. Lisätietoja yliopiston vastuullisen alkoholitarjoilun ohjeesta. (Lisätietoja Flamma-intranetissä)

Ruokahävikin välttäminen

- Vältä ruokahävikkiä. Pyydä tarjoiluja sisältäviin tilaisuuksiin sitovat ilmoittautumiset ruokahävikin vähentämiseksi. Jos tilaisuutta on myös mahdollista seurata etänä, muista vähentää etäosallistujat tilattavien tarjoiluiden määrästä.
- Osa ilmoittautuneista saattaa jättää saapumatta tilaisuuteen. Ota tämä huomioon, kun tilaat tarjoiluja. Yleisesti voidaan arvioida, että 80 prosenttia saapuu paikalle ja 20 prosenttia jättää tulematta.
- Kerro kutsussa, onko tapahtumassa tarjoiluja ja mitä mahdolliset tarjoilut ovat.
- Muistuta osallistujia peruuttamaan osallistumisensa, mikäli he eivät pääse paikalle.
- Keskustele ennakkoon ravintolatoimijan kanssa, kuinka mahdollinen hävikkiruoka hyödynnetään.

Astiat

- Hyödynnä ensisijaisesti kestoastioita ja -aterimia.
- Jos on välttämätöntä käyttää kertakäyttöastioita, valitse biohajoavat astiat ja ohjeista osallistujat kierrättämään astiat biojätteenä.

Jäte ja kierrätys

- Arvioi, kuinka paljon ja minkälaista jätettä tilaisuudessa syntyy.
- Suunnittele etukäteen, miten kierrätys järjestetään.
- Tee kierrättämisestä helppoa tapahtumaan osallistujille, ja ohjeista osallistujia kierrättämään.
- Jos järjestät tilaisuuden ulkotiloissa, järjestä asianmukainen kierrätys tapahtumapaikalle.
- Tutustu [jätteiden lajitteluohjeisiin Helsingin yliopistolla](#).

Saavutettavuus

Saavutettavuudella viitataan digitaaliseen saavutettavuuteen, tilojen saavutettavuuteen (ks. kohta esteettömyys) sekä tasa-arvoisen ja yhdenvertaisen toimintakulttuurin edistämiseen. Huomioi tilaisuutta järjestettäessä fyysinen, sosiaalinen, psyykinen ja kognitiivinen esteettömyys.

- Tapahtuman ohjelma ja siihen liittyvät materiaalit ja viestintä tulee toteuttaa niin, että ne ovat mahdollisimman saavutettavia kaikille. Perehdy digipalvelujen saavutettavuusohjeisiin. (Lisätietoja Flamma-intranetissä)



- Huomioi, että mahdolliset videotallenteet tulee tekstittää. Ohjeet videotallenteen tekstittämiseen. (Lisätietoja Flamma-intranetissä)
- Tapahtumaa järjestettäessä on huomioitava saavutettavuuden näkökulmasta myös ihmisten moninaisuus, syrjimättömyys ja kunnioittava ilmapiiri. Lue lisää käytännön vinkkejä inklusiivisten tapahtumien järjestämiseen. [LINKKI LISÄTÄÄN MYÖHEMMIN](#)
- Kysy ilmoittautumisen yhteydessä tarvetta yksilöllisiin järjestelyihin ja pyri toteuttamaan ne tapahtumassasi.
- Tutustu [yliopiston turvallisemman tilan periaatteisiin](#).
- Tutustu [vastuullinen vuorovaikutus yliopistoyhteisössä -ohjeistukseen](#).
- [Lue lisää saavutettavuudesta yliopistolla](#).

Viestiminen kestävydestä

- Suosi Helsingin yliopiston tarjoamia viestintäkanavia, sillä niissä saavutettavuus on huomioitu.
- Viesti tapahtuman osallistujille tapahtumasi kestävästä ratkaisusta sekä Helsingin yliopiston tavoitteesta edistää kestävyttä ja vastuullisuutta.
- Pyydä ilmoittautumisia tapahtumaan ennen tarjoilujen määrän vahvistamista.
- Kysy ilmoittautumisen yhteydessä yksilöllisistä tarpeista (esim. ruokarajoitteet ja fyysiseen, sosiaaliseen, psyykkiseen ja kognitiiviseen esteettömyyteen liittyvät tarpeet) ja pyri ottamaan ne mahdollisuuksien mukaan huomioon.
- Sisällytä tapahtuman kestävät valinnat ja vinkit kestäväan osallistumiseen osallistumiskutsuusi ja viesti niistä tapahtuman aikana.
 - Ohjeista osallistujia vähähiilisestä matkustamisesta tapahtumaan.
 - Muistuta osallistujia ottamaan tapahtumaan oma vesipullo ja kestokuppi.
 - Viesti tapahtumatilan esteettömyydestä, tilan palveluista ja induktiosilmukasta.
 - Viesti kierrätyksestä selkeästi tapahtuman aikana.
 - Kerro, että tapahtumassa ei hyväksytä epäasiallista käytöstä ja tapahtumassa toimitaan yliopiston vastuullisen vuorovaikutuksen periaatteiden mukaisesti.
- Huolehdi, että kaikki viestintä on saavutettavaa (esimerkiksi ilmoittautumislomake). Huomioi ja ohjeista esiintyjät huomioimaan saavutettavuus esitysmateriaaleissa. Materiaalien tulee olla selkeitä ja tarpeeksi isolla fontilla.
- Huolehdi, että viestinnässä käytettävät kuvat kuvastavat ihmisten moninaisuutta, mikäli kuvissa esiintyy ihmisiä.
- Viesti sekä ennen tapahtumaa että tapahtuman aikana, kenelle tapahtumanjärjestäjälle voi esittää mahdolliset kysymykset.
- Kysy tapahtuman palautelomakkeella, kuinka kestävyys ja vastuullisuus toteutuivat tapahtumassa.