



Veileder for bærekraftig avfallshåndtering

For festivaler, idrettsarrangement og andre eventer



TRONDHEIM KOMMUNE
Tråanten tjelte

RETURA[®]

Bærekraftig avfallshåndtering

Om veilederen

Denne veilederen er utarbeidet etter erfaringer gjort i prosjekt Grønn Arena, og er ment som et hjelpemiddel for store og små arrangører som ønsker å forbedre sin avfallshåndtering før, under og etter arrangementer. God avfallshåndtering er ikke bare viktig for miljøet, men bidrar også til en bedre opplevelse for publikum, kan redusere kostnader og styrke arrangementets omdømme.

Å jobbe systematisk med avfall handler om å planlegge grundig, gjennomføre effektivt og evaluere for kontinuerlig forbedring. Ved å følge rådene og sjekklistene i dette dokumentet, kan dere ta betydelige skritt mot et mer bærekraftig arrangement med mindre avfall og høyere sorteringsgrad. Husk at øvelse, testing, feiling, vurdering og gjentakelse gir resultater over tid!



GRØNN ARENA

Prosjekt Grønn Arena er en del av den kommunale satsingen “Fra avfall til ressurs”. Prosjektet har som mål å redusere avfallsmengde, øke grad av ombruk og sikre at mer avfall går til materialgjenvinning. Grønn Arena har siden 2023 samlet flere av byens viktigste aktører innen kultur, idrett, arrangement og avfallshåndtering for å utarbeide, gjennomføre og dele erfaringer vedrørende bærekraftige løsninger.



RETURA[®]



TRONDHEIM
SPEKTRUM



Norges
Håndballforbund



TRONDHEIM KOMMUNE
Tråanten tjeilte

Før arrangementet

En vellykket avfallshåndtering starter lenge før arrangementet går av stabelen. Grundig planlegging er nøkkelen til å unngå kaos, redusere unødvendig avfall og sikre effektiv sortering. For å lykkes er det avgjørende at arbeidet med avfallshåndtering forankres i hele organisasjonen, på lik linje med for eksempel sikkerhetsarbeid. Dette innebærer at alle ledd og alle involverte må forstå viktigheten og bidra aktivt for å nå de felles målene.

I denne fasen kartlegger dere behov, velger riktige løsninger, planlegger kommunikasjon og legger grunnlaget for en smidig gjennomføring. Jo tidligere dere starter, desto bedre.



Behov og mål

● Utnevn en ansvarlig

Utnevn en ansvarlig for avfallshåndteringen. Ansvaret går på oppfølging internt og kontakt med leverandør.

● Hvor oppstår avfall?

Vurder type (inne/ute, servering osv.), størrelse, varighet, og publikum (antall, type) for å forstå avfallsbehov. Hvor oppstår avfall?

● Hvor mye avfall vil vi ha?

Definer mål for avfallsreduksjon/sorteringsgrad. Estimer mengder og typer avfall basert på innkjøp (pant, plast, papp, mat osv.), fra rigging, underveis og nedrigging. (Dette kan være litt vanskelig, men hør med avfallselskap om tall fra lignende arrangement).

● Opprett dialog med avfallsleverandør

Diskuter behov og løsninger med avfallsleverandør tidlig i planleggingen. Mange avfallsleverandører har lang erfaring med store og små arrangement.

Før arrangementet

Praktisk gjennomføring

● Avfallsstasjoner (for oppsamling/containerer)

Finn ut hvilke avfallsfraksjoner som er nødvendige for ditt arrangement (f.eks. papp, plastemballasje, matavfall, farlig avfall osv.) Deretter kan du, ut ifra forventet avfallsmengde, velge størrelse og antall containere.

● Logistikk for tømning og beredskap

Avtal tømmerutiner (frekvens, mellomlagring av avfall internt før henting) med avfallsleverandør og/eller egen organisasjon. Ha en beredskap for uforutsette avfallsmengder eller problemer (f.eks. forsøpling tilknyttet arrangementsområdet).

● Sorteringsstasjoner for publikum

Planlegg plassering av godt synlige og tilgjengelige sorteringsstasjoner for publikum. Sorteringsstasjoner bør være plassert alle steder hvor publikum er, men i hvert fall ved innganger, utganger, serveringssteder, gangveier, toaletter og tribuner. Sørg for nok beholdere av riktig størrelse. Bruk nasjonal merkeordning. For god sortering, anbefaler vi å plassere beholdere for ulike fraksjoner i samme rekkefølge: Matavfall, restavfall, plastemballasje, (papp), (glass- og metallemballasje), pant.

Kartlegg og planlegg plassering av oppsamlingsenheter for avfall med tanke på hvor det er enkel adkomst for alle som skal håndtere avfallet internt i arrangementet, samt tilgang for tømminger for avfallsleverandører under arrangementet.



Ettersortering øker lønnsomheten ved at verdifulle ressurser som pant gir inntekter og fjerning av tungt avfall som glass og metall gir lavere kostnader.

● Ettersortering

Vurder mulighet for ettersortering av innsamlet avfall for å øke sorteringsgraden. Etabler i så fall rutine og egnet plass for dette. Om man må prioritere ved ettersortering; prioriter å ta ut pant og glass/metallemballasje.

● Bemanning

Planlegg med en bemanning som følger opp avfallshåndtering underveis i arrangementet. Det være seg å følge opp forsøpling, tømme fulle poser, sorteringhjelp ved sorteringsstasjoner og avfallstasjoner.



Før arrangementet

Hvordan redusere avfall?

- **Samarbeid med leverandører**

Krev mindre emballasje/returordninger fra leverandører (paller, plastfolie, stands, osv.).

- **Planlegg for etterbruk**

Planlegg for gjenbruk, bortgivning eller salg (f.eks. finn.no) av materialer (skilt, dekor) etter arrangementet.

- **Giveaways**

Sett krav til hva som skal deles ut, og si nei til giveaways som blir til avfall. Oppfordre til å skape aktivitet som gir merverdi for arrangementet gjennom for eksempel konkurranser, fotostand, verksted og ansiktsmaling.

- **Miljøavgift/pant**

Vurder om man skal ha miljøavgift på emballasje som for eksempel plastkopper. Dette bidrar til mindre forsøpling og bedre sortering da publikum tar vare på koppen sin, og leverer når de skal ha en ny enhet.

- **Egen kopp**

Oppfordre frivillige og publikum til å bruke gjenbrukskopper/flasker (informere og merk vannstasjoner på arena).

- **Mat og drikkeemballasje**

Kan man bruke gjenbrukbar emballasje? Flere festivaler og arrangement har vaskbare kopper til drikke.



VISSTE DU?

**Kolstad Arena reduserer
40 000 pappkopper i året ved
å benytte en gjenbrukskopp
som besøkende returnerer
etter bruk.**



Før arrangementet

Kommunikasjon og opplæring

● Forankre avfallsarbeidet i organisasjonen

Sørg for at alle i organisasjonen forstår viktigheten og ansvaret for en god avfallshåndtering. Skap engasjement gjennom å delta med innhold om avfall på arrangementets kick-off, informasjonsdeling på interne kanaler (korte filmer, info om status), og involver ulike seksjoner i å utforme mål og tiltak for sin seksjon.

● Planlegg opplæring

Sørg for at frivillige, ansatte og leverandører får nødvendig opplæring i avfallssystemet, sorteringsrutiner og hvorfor dette er viktig. Bruk e-læringskurs som en effektiv metode for å nå ut til mange.

Trykk her for e-læring:

Arrangement - En guide til effektiv og bærekraftig avfallshåndtering

● Spre ordet!

Lag materiell for tydelig kommunikasjon til publikum og internt personell. Dette inkluderer forhåndsinformasjon (nettside, SoMe), skilting på området (følg nasjonale standarder for farger og symboler), og informasjon på skjermer.

Se lenker til våre videoer på siste side.



TIPS

Bruk erfaringstall fra tidligere arrangement. Snakk med andre arrangører eller ta kontakt med et av de lokale avfallsselskapene.



Under arrangementet

Når arrangementet er i gang, settes planene ut i livet. Det er viktig at avfallssystemet er synlig, forståelig og fungerer i praksis. Mange tenker at publikum er den største synderen når det gjelder avfall, men ofte genereres den største avfallsmengden "bak scenen" – i produksjonsområder, på kjøkken, kontorer og lignende. For å lykkes med avfallshåndteringen må man derfor ha like stort fokus på egen produksjon og interne rutiner som på publikumsområdene.

God tilrettelegging og tydelig kommunikasjon er nøkkelen; publikum ønsker gjerne å sortere riktig hvis de får muligheten. Kontinuerlig tilsyn, rask respons på utfordringer og god kommunikasjon med både publikum og internt personell er avgjørende. Husk at målet er å gjøre det så enkelt som mulig for alle å sortere riktig.

Forskjeller mellom innendørs og utendørs arrangementer blir tydelige i denne fasen. Innendørs kan plass være en utfordring, mens utendørs må man ta hensyn til vær og vind, og ofte større områder. Uansett setting er regelmessig tømning og ryddighet rundt stasjonene viktig for å opprettholde et godt sorteringsmiljø.

Oppsett og synlighet

● Korrekt plassering av sorteringsstasjoner

Sørg for at alle stasjoner er plassert i henhold til planen, er lett synlige og tilgjengelige. Påse at alle beholdere er rene, har riktige sekker, og er klare til bruk.

● Tydelig merking og klargjøring av utstyr

Kontroller at all skilting er korrekt, lett å forstå og godt synlig – også på avstand, det skal være lett å finne!

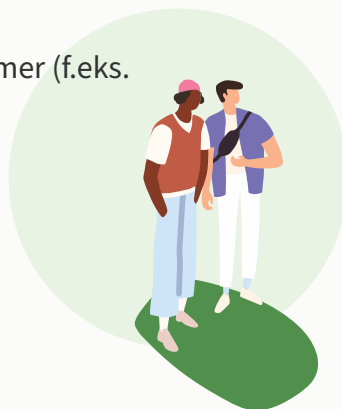


Under arrangementet

Drift og logistikk

Under arrangementet skal ansvarlig for avfallshåndtering sørge for at frivillige:

- Sørger for regelmessig tømming av avfall for å unngå overfylte beholdere, i tråd med planen.
- Følge opp forsøpling, i og rundt arrangementsområdet.
- Følge med på været, og sikre utstyr om nødvendig. (Avfallsbeholdere flyr godt).
- Er på plass ved avfallsstasjoner (hvis aktuelt), har fått opplæring og kan veilede, både publikum og i frivilligkantina.
- Vet hvor man finner poser for oppsamling av avfall, slik at dette raskt kan distribueres der det er behov.
- Ha en plan for raskt å håndtere uforutsette problemer (f.eks. feilsortering, fulle containere, skader på utstyr).



Samarbeid med leverandører

● Leverandøravtaler

Påse at matleverandører, barer og andre stands følger avtalte retningslinjer for avfallshåndtering og eventuell retur av emballasje.

● Dialog

Oppretthold god dialog med avfallsleverandør underveis hvis det er behov for ekstra tømming eller justeringer.

Eksempel:

Riktig valg og **standardisering av emballasje** er avgjørende for å redusere avfall og øke materialgjenvinningen. Under Ski-VM 2025 ble det, i et samarbeid mellom arrangøren, emballasjелеverandøren NorEngros og gjenvinningselskapet Retura, valgt ut **spesifikk serveringsemballasje**. Kriteriene var minst mulig miljøpåvirkning i produksjon og best mulig egnethet for **materialgjenvinning**. Denne utvalgte emballasjen var deretter den eneste som var tillatt for bruk av alle serveringsaktører i arenaen. Dette forenklet sorteringen betydelig, ga **renere avfallsstrømmer** og gjorde det lettere å kommunisere sorteringsinformasjon.

Under arrangementet

Kommunikasjon og engasjement

Publikumsrettet kommunikasjon

- Bruk informasjonsskjermer, høyttalere, plakater og speakertjeneste aktivt for å minne publikum om viktigheten av korrekt sortering og å unngå avfall på avveie.

Intern kommunikasjon

- Hold engasjementet oppe internt ved å dele oppdatert informasjon og tall på hvordan avfallshåndteringen går.
- Gi positiv tilbakemelding for godt arbeid, men kom også med forbedringspunkter, det hjelper!
- Oppfordre ansatte og frivillige til å aktivt veilede og hjelpe publikum med sorteringen.



Ved å bemanne sorteringsstasjoner gjør man det enklere for publikum å sortere riktig.

Case: Ski-VM TRONDHEIM 2025

Totalt ble det generert 75 tonn avfall. Dette er **20 tonn mindre** enn det satte målet, og hele **50 tonn mindre** enn under VM i Holmenkollen i 2011.

Sorteringsgraden endte på 50 %, noe som er betydelig over normalen på 40 %. Det innebærer at **37,5 tonn av avfallet ble materialgjenvunnet**.

Over **3 tonn matavfall ble kompostert** ved hjelp av kompostmaskin, og omdannet til 700 kg næringsrik kompost.

I etterkant av den primære sorteringen ble ytterligere **1,6 tonn restavfall ettersortert** for å øke graden av gjenvinning.

Et opprydningsarbeid i skog og nærområder etter 8. mars resulterte i **innsamling av 6 tonn avfall**.

Det ble manuelt plukket ut **19 822 flasker og bokser** fra restavfallet, tilsvarende 94 sekker, og sendt til Infinitum for videre håndtering.

Til sammen ble **100 kg farlig avfall samlet inn** og håndtert på forsvarlig vis. Dette inkluderte blant annet skismøring, gassbeholdere og batterier.

På Ski-VM i Trondheim kunne du finne **1000** avfallsbeholdere (med **10.000** avfallsposer), inne og ute, for restavfall, matavfall, plast, papir, pant og pappkopper. Alt avfallet ble sortert i **22** forskjellige avfallstyper og fant veien videre til **5** komprimatorer og **12** containere.

Etter arrangementet

Arbeidet med avfallshåndtering slutter ikke når siste gjest har gått, og det er viktig å holde motivasjonen oppe hos alle involverte også i nedriggingsfasen. Varigheten på nedriggingen avgjør hvor lenge det er behov for aktiv avfallshåndtering på området. I denne perioden kan det også dukke opp nye typer avfall som ikke var til stede under selve arrangementet, for eksempel større mengder trevirke, metall eller emballasje fra nedpakking. Det kan derfor være nødvendig å justere hvilke avfallsfraksjoner som er tilgjengelige.

Mye avfall kan ende opp som restavfall under selve oppryddingen dersom man ikke har en god plan og holder fokus. Det hjelper lite å ha vært dyktig på sortering under arrangementet hvis innsatsen glipper nå. En grundig planlagt nedrigg er derfor kritisk for å sikre at mest mulig blir sortert korrekt, samt for å lære, forbedre og dokumentere de faktiske resultatene.



Etter arrangementet

Sjekkliste

- **Kartlegg når det er mest trykk på nedrigg**

Tilpass bemanning, ressurser og utstyr for avfallshåndtering deretter.

- **Dialog med alle på arenaen**

Sørg for god kommunikasjon med alle som jobber under nedriggingen (scene, telt, teknikk osv.) for å unngå at avfall blir hensatt. Minne om at alle har et felles ansvar for at arenaen forlates ryddig. Mye avfall kan komme til syne når store installasjoner fjernes, og god dialog kan hindre at dette ender som restavfall.

- **Avfallscontainere tilgjengelig til siste slutt**

Sørg for at avfallscontainere som muliggjør sortering er tilgjengelige gjennom hele nedriggingsperioden og ER det siste som fjernes fra arenaen.

- **Plan for opprydding og siste avfallsrunde**

Sørg for at det finnes en plan for opprydding av arrangementsområdet. Gjennomfør en siste, grundig avfallsrunde før de siste containerne hentes og alt utstyr er fjernet.

- **Gjenbruk?**

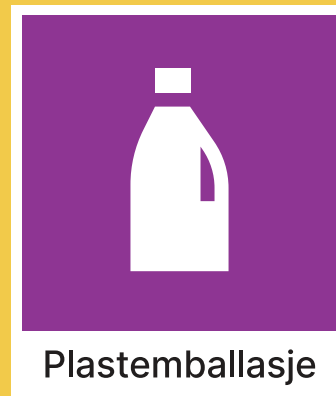
Ta vare på skilt, dekorasjoner og annet utstyr som kan benyttes igjen. Vurder hva som kan gis bort eller selges (f.eks. på finn.no), eller leveres til gjenbruksaktører som BrukOm og Sirken.

- **Evaluerings**

Få tall fra avfallsleverandør på mengder per fraksjon og beregn sorteringsgraden. Sammenlign resultat med mål, evaluer innsatsen og bruk denne informasjonen til å sørge for at neste arrangement blir enda litt bedre der det går an.



Hvordan redusere plastbruk?



- **Vurder behov kritisk**

Trenger vi virkelig dette produktet? Kan vi klare oss uten?

- **Lei, lån eller lease utstyr**

Fremfor å kjøpe nytt, spesielt utstyr som brukes sjelden.

- **Unngå engangsartikler i plast**

Spesielt kopper, bestikk, tallerkener. Oppfordre til bruk av egen kopp/flaske, eller implementer systemer for gjenbrukskopper (f.eks. med depositum/pant). Sørg for synlige vannstasjoner.

- **Velg produkter og emballasje uten plast**

Der det er mulig, velg emballasje i andre materialer.

- **Still krav til leverandører**

Krev mindre plastemballasje ved levering av varer, og undersøk muligheter for retur av transportemballasje.

- **Unngå logoer og årstall på gjenbruksprodukter**

Dette øker levetiden og muligheten for gjenbruk ved flere arrangementer.

- **Dropp unødvendige giveaways i plast**

Mange slike ender raskt som avfall. Sett heller krav til hva som deles ut.

- **Unngå plastbasert dekor**

Som konfetti, glitter eller ballonger.

- **Informasjonskampanjer**

Bruk sosiale medier og annen kommunikasjon i forkant for å oppfordre publikum og deltakere til å bidra til et PlastSmart arrangement.

Samarbeid og gjenbruk

Hva og hvordan?

Et annet viktig grep for å redusere avfallsmengden og øke sirkulariteten er å samarbeide med organisasjoner som jobber med gjenbruk, slik som BrukOm, Sirken, eller Finn.no.

Hva kan gjenbrukes fra et arrangement?

- Dekorasjoner og scenografi: Bannere, skilt, stoff, kulisser.
- Møbler: Stoler, bord, lounge-elementer, hyller.
- Teknisk utstyr: Kabler, lys, lydutstyr (om det er avleggs for dere, kan andre ha nytte).
- Kontormateriell og forbruksvarer: Overskudd av papir, penner, mapper.
- Tekstiler: Bekledning, duker, bannere.
- Byggematerialer: Trevirke, plater, og annet fra midlertidige konstruksjoner.
- Overskuddsmat: Kan doneres til matsentraler (krever egne avtaler og rutiner for mattrygghet).



TIPS

Lag et eget utsalg eller gi bort på Finn.no etter arrangementet.



Resultater Grønn Arena

Resultater

RBK har gått fra en sorteringsgrad på 14 % i 2023 til 50 % i 2024 ved etablering av sorteringsstasjoner og plakater som viser publikum hvor alt skal kastes

Ski-VM reduserte avfallsmengden fra VM i 2011 med 50 tonn. Av totalt 75 tonn avfall gikk halvparten av dette til materialgjenvinning. 20.000 panteflasker ble også manuelt sortert og MAT-Hilde komposterte 3 tonn matavfall. (se mer om VM på side 9).

Trondheim Spektrum satt seg mål om 70% sorteringsgrad og har hengt opp plakater for bevisstgjøring rundt dette. De er godt på vei med 62% sorteringsgrad i 2025, med 48 % i 2024 og 42 % i 2023

Retura har gått fra å leie ut single grønne beholdere med merker til å leie ut sorteringsstasjoner til arrangement. Dette vil øke gjenkjennelsesfaktoren, sikre sortering og man slipper at klistremerker med avfallstype kastes etter kort tids bruk.

Kolstad Håndball har redusert bruken av pappkopper med 40.000 pr år ved overgang til gjenbrukskopper.



FOTO: Retura



FOTO: Retura

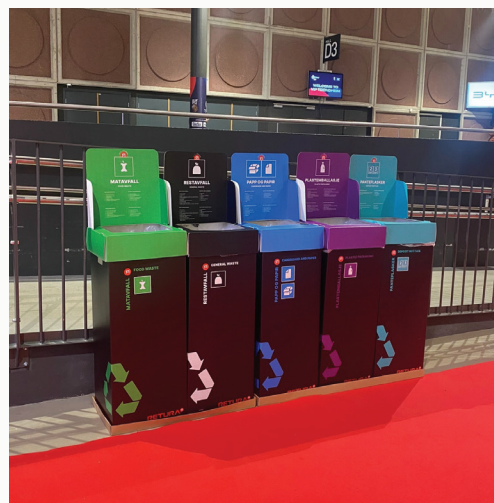


FOTO: Retura



FOTO: Kolstad Håndball

Digitale ressurser

Opplæring

Ansatte og frivillige

Vi har samlet erfaringene fra Grønn Arena og laget en universell e-læring for arrangører som kan være vel så nyttig for frivillige som ansatte.

Trykk her for e-læring:

Arrangement - En guide til effektiv og bærekraftig avfallshåndtering

Publikum

Grønn Arena har produsert en rekke videoer som kan benyttes på idrettsarrangement for å oppmuntre alle til å sortere riktig samt øke bevissthet rundt det å ta med seg eget avfall. Dersom vi skal få publikum til å gjøre det vi ønsker må vi også sørge for å gjøre det enkelt.

Trykk her for tilgang til videoene: **Se video**

Andre ressurser

Les mer om *Avfall til Ressurs*

Les mer om *Grønn Arena*





TRONDHEIM KOMMUNE
Tråanten tjielte

RETURA®