Direttive per la sostenibilità della comunicazione live (Eventi BCG).

Lasciare il segno. Insieme e in modo sostenibile.

La Banca Cantonale Grigione ha a cuore la sostenibilità economica, ecologica e sociale. Perciò attribuiamo grande importanza a una strategia di sostenibilità credibile.

Le presenti direttive, elaborate in collaborazione con la nostra agenzia per la sostenibilità Insembel GmbH, si applicano agli eventi propri della BCG. Esse rappresentano una guida pratica.

Mission, valori ed esperienza cliente.

- Idea guida Il vantaggio di giocare in casa: garantiamo il vantaggio di giocare in casa (valore aggiunto in termini di esperienza e competenza)
- La nostra mission: entusiasmare le persone in modo sostenibile.
- La nostra etica organizzativa: Grigioni, sicurezza, innovazione e passione
- L'esperienza cliente: «Sentirsi a casa»
  (interesse, curiosità, entusiasmo, sorpresa, sicurezza, fiducia, orientamento e sentirsi a proprio agio)

Direttive

Location di eventi.	– Prediligere le location che dispongono di un management/marchio di sostenibilità – Posizione comoda da raggiungere, collegamento con i mezzi pubblici, conciliare gli orari dell'evento con quelli dei mezzi pubblici
Infrastruttura.	– Tutela della natura e del suolo (es. lastre e pannelli di pavimentazione per pedoni o veicoli) – Ove possibile, usare sempre l'infrastruttura esistente – Coordinare l'infrastruttura e sfruttare le sinergie con altri eventi – Usare l'infrastruttura dalla regione o dal cantone, prima di noleggiare/acquistare infrastruttura fuori dal cantone – Impianti igienico-sanitari sufficienti: 1 toilette ogni 150 persone; no toilette chimica; usare water closet/toilette a compostaggio – Impiegare quanto più possibile apparecchi e infrastrutture efficienti dal punto di vista energetico; fare attenzione anche per i prodotti a noleggio (Approvvigionamento) – Se possibile, non impiegare generatori diesel; altrimenti usare vasca di raccolta per generatore – Minimizzare il trasporto di materiali dando la preferenza a partner locali e coordinando i trasporti
Trasporti e pernottamento.	– Utilizzare in prima linea i mezzi pubblici (offerte speciali da definire) o le navette (ottenere offerte per percorsi principali) – Incoraggiare il personale assistente a usare i mezzi pubblici (biglietti gratuiti/agevolati da definire) – La BCG compensa i voli, es. per relatrici e relatori (myclimate.ch)
Approvvigionamento.	– Prediligere fornitori e produttori locali e regionali così come del commercio equo – In caso di prodotti dall'estero, usare quelli con marchio, verificare tassativamente i sistemi per standard sociali e i certificati (cfr. anche Direttive BCG per la sostenibilità)
Bevande.	**La BCG si è posta l'obiettivo di rinunciare alla plastica monouso.** – Mettere a disposizione quanto più possibile bottiglie (d'acqua) in vetro (es. Passugger/Allegra da 0,5 l, richiudibili) o caraffe – Anche per il servizio ai tavoli usare solo bottiglie in vetro e caraffe – Utilizzare stoviglie monouso solo ecologiche; possibilmente stoviglie riutilizzabili – Non usare cannucce monouso **Selezione di bevande** – Evitare quanto più possibile i grandi marchi internazionali; prediligere i produttori locali – Prediligere bevande artigianali – Evitare il succo d'arancia, sostituirlo con succhi o infusi di erbe dei Grigioni – Prediligere contenitori riutilizzabili – Scegliere quanto più possibile caffè e tè certificati Fair-Trade e offrire latte e panna in bricchetti – Vino e birra fondamentalmente dai Grigioni (altrimenti da altri cantoni svizzeri, dalla Germania, dall'Austria, dall'Italia, dalla Spagna o dalla Francia)

Vitto.	– Utilizzare stoviglie monouso solo ecologiche; possibilmente stoviglie riutilizzabili – Offrire sempre almeno un pasto vegetariano invitante – Per i buffet, mantenere limitata la selezione – Offrire quanto più possibile pietanze a base di carne svizzera; preferire l'allevamento controllato e rispettoso degli animali – Per le pietanze di pesce, preferire pesce da fiumi e laghi svizzeri o da allevamenti sostenibili – Prediligere la frutta stagionale e locale – Al momento dell'iscrizione, chiedere alle persone partecipanti se desiderano un menu vegetariano o se hanno allergie (puntare all'ottimizzazione delle quantità) – Tenere conto delle allergie e del management delle dichiarazioni – Accertarsi anche che le caratteristiche delle pietanze e delle bevande offerte siano chiaramente indicate (es. alimento vegetariano, regionale, senza carne di maiale, senza lattosio o glutine) – Alla fine dell'evento, consegnare gli alimenti che dal punto di vista dell'igiene non presentano rischi (pane, frutta) alle persone presenti perché li portino a casa. – Al momento dell'iscrizione, chiedere se possibile alle persone partecipanti se desiderano un menu vegetariano o se hanno allergie (puntare all'ottimizzazione delle quantità)
Prodotti e materiali.	**Decorazione** – Usare solo decorazioni difficilmente infiammabili (certificate B1) – Scegliere solo fiori stagionali; evitare prodotti trasportati in aereo – Prediligere i prodotti riutilizzabili a quelli monouso **Prodotti in generale** – Non plastificare i menu; usare alternative, es. menu in cornice o scrivere su lavagna; se al tavolo sono necessari i menu, usarne uno per tavolo, non uno per persona – Prediligere prodotti da materiali riciclati – Non usare espositori in plastica; prediligere prodotti alternativi come legno o pietra – Evitare macchine a capsule e prediligere le alternative; se non è possibile, evidenziare il riciclaggio delle capsule **Utensili per partecipanti** – Fornire blocchi per appunti/matite/penne solo dove effettivamente necessari (o chiedere sul posto alle persone partecipanti se desiderano tale materiale e distribuirlo solo al bisogno) – Inviare precedentemente le presentazioni per e-mail alle persone partecipanti precisando che, per motivi di sostenibilità, sul posto non saranno fornite copie; offrire opzioni adeguate se qualcuno desidera una versione cartacea; all'evento, mostrare nuovamente il codice QR/l'URL per scaricare le presentazioni – Eventuali prodotti/regali confezionati devono essere consegnati sempre senza imballaggio (non disimballare davanti alla clientela)
Gestione rifiuti.	– Motto: evitare, ridurre, riutilizzare, riciclare – Raccolta differenziata dei rifiuti in tutte le aree, sia accessibili al pubblico che riservate all'organizzazione – Usare i contenitori dei rifiuti ufficiali (sostenere i comuni locali o richiedere l'infrastruttura per i rifiuti al seguente link: link) – Usare la segnaletica per i rifiuti ufficiale svizzera – Prima dell'evento, verificare dove e come è possibile smaltire o riciclare i rifiuti

Salute, sicurezza e sociale.	– Elaborare un piano per l'eliminazione delle barriere – In collaborazione con il reparto Sicurezza, elaborare un piano per la sicurezza (comprendente per es. uscite di emergenza, protezione antincendio, accessi per i veicoli di salvataggio) e all'occorrenza ingaggiare un servizio di sicurezza – Allestire zone di riposo per gli ospiti che ne hanno bisogno e sedute per le persone anziane – Indicare il divieto di fumare e farlo rispettare; allestire zone fumatori – In collaborazione con il reparto Sicurezza deve essere elaborato un piano d'emergenza medica (cfr. istruzione Sicurezza eventi). Come BCG siamo tenuti a un dispositivo professionale. In caso di incidente, la persona colpita deve essere aiutata rapidamente, mentre l'evento deve subire solo disagi e rischi di reputazione minimi. – Garantire la raggiungibilità in loco (rete radio da definire) – Rispettare e monitorare le direttive sulla protezione dal rumore (ottenere le autorizzazioni; distribuire i dispositivi di protezione antirumore; eventualmente informare anticipatamente i residenti) – Protezione della gioventù (alcol/tabacco): installare un sistema per il rispetto/la verifica; utilizzare ausili di supporto gratuiti del cantone (fasce per braccio, calcolatore di controllo dell'età, materiale da affiggere) – Garantire condizioni di lavoro socialmente adeguate per partner/fornitori
Comunicazione.	– Se possibile sostituire il materiale stampato con documenti elettronici (esclusi aspetti neuronali) – Mantenere limitato il consumo di carta (se necessario, usare carta riciclata) – Consegnare esclusivamente regali sostenibili (cfr. Direttive BCG per la sostenibilità, Approvvigionamento), solo nel contesto immediato e con un chiaro valore aggiunto. Eventuali prodotti/regali confezionati devono essere consegnati sempre senza imballaggio (non disimballare davanti alla clientela) – Evitare la consegna di omaggi generalizzati sul posto – Materiale pubblicitario/visibilità: preferire l'eccellenza creativa alla presenza del logo; evitare quanto più possibile fasce in plastica proprie, tovaglie in plastica monouso, gonfiabili ecc. – Per la segnaletica/le visite guidate usare alternative non plastificate, es. cornici, lavagne con gesso ecc.
Marchi di sostenibilità.	– Per fare chiarezza nella giungla dei marchi – www.labelinfo.ch – Panoramica dei marchi in ambito sociale e ambientale