

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y AMBIENTALIZACIÓN DE COMPRAS EN **EVENTOS** DE EAE



1. Introducción

Esta guía es una herramienta de trabajo dirigida a todas aquellas personas que se dedican a la organización de conferencias, seminarios, y jornadas que se llevan a cabo dentro de las instalaciones de EAE, así como a aquellas personas que participan con su asistencia.

Así pues, esta es una recopilación de buenas prácticas ambientales que hay que considerar a la hora de organizar cualquier evento. La guía pretende proporcionar la información necesaria para celebrar unas jornadas con el mínimo impacto ambiental posible, ya que desde la EAE se organizan con bastante frecuencia jornadas, cursos, seminarios y otros eventos donde se genera una gran cantidad de residuos y otros impactos ambientales como el consumo energético.

La guía se estructura en dos apartados generales, en primer lugar, se presentan las buenas prácticas, divididas en las áreas de actuación que se han considerado más relevantes dentro de las tareas de organización de las jornadas, como la ubicación y condiciones del espacio, la difusión y señalización, el uso eficiente del agua, el papel, la eficiencia energética, entrega de material, la restauración, la gestión de residuos y el transporte. En el segundo apartado general, se encuentra la ambientalización de las compras, donde se indican los criterios ambientales que habría que tener en cuenta a la hora de realizar la compra de material, productos, etc.

Esta guía se complementa con las recomendaciones en materia de buenas prácticas y ambientalización de compras del documento denominado (Guía de buenas prácticas de funcionamiento general”.

2. Buenas prácticas ambientales

2.1. Ubicación y condiciones del espacio

2.1.1. Elección del local

- Escoger la ubicación del espacio en función del número de asistentes aproximados que se calcula que acudirán al evento, de manera que se puedan cubrir las necesidades.
- Tener en cuenta la orientación del edificio y la acústica.
- Priorizar el uso de la luz natural en salas interiores, con ventanas y claraboyas.
- Tener en cuenta que la sala disponga de persianas y ventanas de doble vidrio para mantener la temperatura ambiente.

2.1.2. Elementos decorativos

- Rechazar la decoración excesiva.
- Utilizar elementos decorativos fabricados con materiales reciclados y que sean reutilizables en futuros eventos.

2.2. Difusión y señalización

2.2.1. Cartelería, posters, pancartas y banderolas

- Decorar el espacio con materiales reciclados.
- Evitar el uso de papel innecesario y diseños que conlleven un gran consumo de material. Imprimir el logo de EAE en blanco y negro (siempre que sea posible).
- Evitar cartón pluma, plastificados, colas (chinchetas o adhesivas).

- Procurar que las pancartas destinadas al exterior sean de PVC reciclado y reciclable.
- Siempre que sea posible y de nuestra elección, contratar proveedores y distribuidores de elementos de difusión, señalización y de pancartas que sigan las buenas prácticas.
- Enviar invitaciones por correo electrónico a aquellos invitados con dirección electrónica, evitando así el uso del papel.
- Utilizar material reciclado para editar los carteles, trípticos, folletos, etc.

2.2.2. Medios de divulgación

- Utilizar sobres de papel reciclado.
- Priorizar el uso de teléfono móvil y correo electrónico, ya que es la manera más económica para hacer llegar a más gente la información deseada.
- No imprimir el correo si no es del todo necesario.

2.3. Uso eficiente del agua

- Minimizar el consumo de agua en los lavabos, en las duchas y en los WC mediante reductores de volumen de las cisternas, limitadores de contenido, temporizadores y pulsadores en las duchas y los lavabos.
- Cerrar los grifos después de su uso, mientras te enjabonas las manos y cuando el agua no sea necesaria.
- Alertar a la persona responsable de mantenimiento si se observa algún mal funcionamiento de las instalaciones (pérdidas de agua, etc.).
- En caso de que se disponga, usar el sistema de doble pulsación de los inodoros y evitar su uso como papelería o cenicero.

2.4. Uso eficiente del papel

- Minimizar el uso del papel, imprimiendo solo lo que sea necesario y procurando hacer las fotocopias estrictamente necesarias.
- Optimizar al máximo el consumo del papel, imprimiendo a doble cara y dos páginas por hoja.
- Imprimir/fotocopiar en papel reciclado siempre que sea posible.
- Si se encuaderna la documentación: si son pocos documentos se recomienda doblar las hojas y prescindir de las grapas/clips. Si se trata de muchos documentos, ofrecer la posibilidad a los asistentes de adquirir carpetas y bolsas.
- Evitar denominaciones engañosas: el papel que pone solo la frase 100% reciclable, ya que solo nos dice que se puede reciclar, no que provenga de papel reciclado. El papel ecológico: esta denominación no conlleva realmente la información concreta del origen de las fibras con las que se fabrican y, por tanto, no garantiza la calidad ambiental del papel.

2.5. Eficiencia energética

- Regular la temperatura de las instalaciones de acuerdo con la época del año (durante el invierno, alrededor de los 20°C y, en verano, alrededor de los 25°C).
- Procurar que las puertas y las ventanas estén bien cerradas cuando funciona la calefacción o el aire acondicionado.
- Utilizar la luz natural siempre que sea posible. Utilizar las luces cuando realmente sea necesario.
- Distribuir el mobiliario de la mejor manera posible para favorecer el paso de la luz solar y el calor que proporcionan los aparatos climáticos.
- Apagar las luces cuando se salga de un espacio y apagar las luces de los espacios donde no hay nadie.

- Ventilar la estancia entre 5-10 min máximo.
- Apagar los equipos al finalizar la jornada, cuando se prevean largas interrupciones o cuando no se utilizan.
- Evitar encender y apagar constantemente los fluorescentes.

2.6. Entrega de material

En las jornadas, seminario o conferencias, es bastante común la entrega de material a los asistentes al finalizar el acto. Estos materiales pueden ser muy diversos, como tarjetas, carpetas, bolsas, lápices, bolígrafos, etc. Los productos repartidos deberían de compartir unos criterios ambientales generales como ser útiles, no convertirse en un residuo al finalizar la jornada y estar compuesto por materiales respetuosos con el medio ambiente.

2.6.1. Tarjetas identificadoras

- Conocer de antemano el nombre de los asistentes.
- Utilizar tarjetas de identificación de material reciclado y reutilizables para ser usados en otras jornadas. Se recomienda que sean de bajo gramaje y con una medida DIN, para evitar una generación de papel residual.
- Utilizar cartulinas recicladas a partir de fibras de papel obtenidas parcialmente o totalmente a partir de fibras de papel post-consumo. Si se opta por tarjetas de cartulina virgen, asegurarnos que provienen de bosques gestionados de manera sostenible.
- Evitar el blanqueo de tarjetas y, si se puede, asegurarse que tenga la certificación TFC (Total Chlorine Free) o ECF (Elemental Chlorine Free).
- Prescindir de fundas o hacer uso de solo aquellas que provienen de materiales reciclados o reciclables.
- Utilizar cordeles de ropa como elemento de sujeción.

- Colocar para la recogida de las tarjetas diferentes bandejas con tal de separar los diferentes materiales que componen la tarjeta (cartulina, funda, elementos de sujeción).
- Prescindir de productos con materiales mezclados que compliquen su reciclaje.
- Procurar que se dispongan de ecoetiquetas con el Distintivo de Garantía de Calidad Ambiental, Flor de la Unión Europea, Ángel azul, Cisne Blanco, etc.

2.6.2. Lápices y bolígrafos

- Minimizar el consumo de lápices y bolígrafos, entregándolos solo a los asistentes que lo deseen o haciéndolos retornables, a la salida del evento.
- Reutilizar los bolígrafos que se reparten.
- Adquirir solo bolígrafos con carcassas hechas con materiales reciclados y reciclables, y reutilizables.
- Priorizar la adquisición de lápiz o portaminas que tenga la carcasa fabricada de un material reciclado o reciclable, o biodegradable. En el caso de los lápices de madera, dar prioridad a los que estemos seguros que provienen de bosques gestionados de manera sostenible.
- Evitar pinturas, barnices, lacas u otros tratamientos superficiales de los lápices.
- Evitar productos derivados del petróleo (plásticos).
- Evitar materiales mezclados que dificulten su tratamiento cuando se convierten en un residuo.
- Ecoetiquetas: Cisne Nórdico, Segell FSC (Forest StewardShip Council), Programme for the Endorsement of forest Certification schemes, etc.

2.6.3. Carpetas o bolsas

- Minimizar la distribución de carpetas y bolsas (siempre que sea posible).
- Procurar adquirir carpetas que hayan sido fabricadas a partir de cartón reciclado y que no contengan materiales mezclados con el objetivo de facilitar el tratamiento cuando se conviertan en residuo.
- Procurar que las bolsas que se entreguen para repartir el material hayan estado fabricadas a partir de papel reciclado o material biodegradable.
- Procurar no distribuir las bolsas y carpetas directamente, sino ponerlas a disposición de los asistentes que lo deseen.
- Procurar que dispongan ecoetiquetas: Distintivos de calidad, ...

2.6.4. Soporte digital

- Priorizar los equipos informáticos con certificación de eficiencia energética.
- Subir a la página electrónica un breve resumen de cada una de las presentaciones.
- Dejar subida la presentación en la web con el objetivo de que los asistentes tengan acceso a la información sin tener que imprimir estos documentos una vez finalizada la jornada.
- Distribuir la información en CD's, lápices de memoria, etc.

2.7. Restauración

2.7.1. Bebidas

- Reducir el consumo de vasos de un solo uso y utilizar vasos de vidrio o plástico que se puedan limpiar y reutilizar muchas veces.
- Utilizar envases retornables y de gran volumen.
- Utilizar envases de material compostable hechos a partir de bioplásticos.
- Favorecer las bebidas de procedencia geográfica cercana.
- Utilizar fuentes de agua y a temperatura ambiente.
- Favorecer las bebidas provenientes de comercio justo y/o agricultura ecológica.
- Evitar embalajes y envoltorios innecesarios.

2.7.2. Refrigerios y comidas

- Adquirir alimentos procedentes de mercado local, frescos y de temporada.
- Adquirir alimentos de producción ecológica con la certificación pertinente.
- En caso que las comidas se hagan en restaurante, procurar que estén lo más próximo posible al recinto para evitar desplazamientos.
- Adquirir alimentos del comercio justo.

2.7.3. Vajilla y servilletas

- Evitar utilizar vajillas de un solo uso.
- Los platos, deberían ser de un material duradero: cerámica, ...

- Tazas y cubiertos que sean de materiales reutilizables.
- Evitar envases de un solo uso e innecesarios.
- Evitar la compra de botellas de plástico (sobre todo las de pequeño formato), briks, latas, etc.

2.8. Gestión de residuos

- Aplicar el código de las tres R: reducir, reutilizar y reciclar.
- Separar los residuos y condicionar contenedores para depositar los residuos en función de su origen y posibilidades de gestión.
- Minimizar los desechos utilizando productos reciclables, ecológicos y duraderos.
- Reutilizar el papel usado solo por una cara y que no contenga información confidencial (sin plastificar, sin grapas ni clips).
- Depositar todo el papel limpio usado por las dos caras (sin plastificar, ni grapas ni clips) a los contenedores destinados para cartón y papel.
- Doblar las cajas de cartón con el objetivo de reducir el volumen antes de lanzarlos al contenedor de papel. En caso de que sean de un gran volumen y colapsen el contenedor, se dejarán debidamente dobladas a un lado entre contenedores.
- Depositar los envases y embalajes (plásticos, latas, Porex pan) generados en el contenedor correspondiente.
- Depositar el resto (los residuos sin otra vía de gestión) en las papeleras individuales o en los contenedores destinados a tal efecto.
- Depositar el vidrio que se pueda generar en los contenedores habilitados para este residuo
- Aprovechar al máximo de los rotuladores, lápices y bolígrafos y mantenerlos cerrados cuando no se usen para que no se sequen.

2.9. Transporte

- Elegir un espacio que tenga buena comunicación con el transporte público y fomentar el uso entre los asistentes, facilitando información sobre todos los medios de transporte público que hay disponibles para acceder.
- Intentar, en la medida de lo posible, que los que vengan de un mismo lugar compartan coches, facilitando la información necesaria.
- Priorizar el acceso al transporte público o al transporte privado colectivo (autocares) para fomentar la movilidad sostenible.
- Facilitar la movilidad a pie o en bicicleta, colocando, en caso que no las haya, plazas temporales de aparcamiento.

3. Ambientalización de las compras

La ambientalización de las compras y la contratación es un elemento clave para conseguir una buena gestión ambiental interna. En este sentido, la ambientalización de compras y contratación permite establecer las condiciones que han de cumplir los futuros proveedores (los que estén gestionados por EAE), productos y contrataciones con el objetivo de minimizar el impacto ambiental.

Una condición general aplicable a la totalidad de las compras es la de priorizar la compra de proveedores con sistemas de gestión ambiental tipo ISO 14001, ...

- Priorizar proveedores que dispongan de productos con distintivos de garantía de calidad ambiental.

- Prioritzar productes con Certificació del Consejo Catalán de la Producción Agraria (CCPAE), Etiqueta genérica de la UE, Slow food, etc.
- Prioritzar la compra de productos regionales, ecológicos y de comercio justo.
- Comprar productos a granel, ya que los productos comprados en pequeñas cantidades multiplican el número de envoltorio y envases. Evitar las unidosis.
- Adquirir alimentos procedentes del mercado local, frescos y de temporada.
- Prioritzar las bebidas de procedencia geográfica próxima.
- Prioritzar la compra de productos realizados con material reciclado.
- Utilizar vajilla, vasos y cubiertos reutilizables.
- Escoger el papel que disponga alguna de las certificaciones anteriormente nombradas.
- Escoger el papel reciclado y sin blanquear, siempre que sea posible. Si se trata de papel blanqueado, que sea sin cloro.