

GUIA PER ORGANITZAR ESDEVENIMENTS SOSTENIBLES





GUIA PER ORGANITZAR ESDEVENIMENTS SOSTENIBLES

Edició 2022



Autors:

Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural

Secretaria d'Acció Climàtica

Direcció General de Qualitat Ambiental i Canvi Climàtic

Anthesis Lavola



<https://mediambient.gencat.cat/>



qualificacioambiental.accioclimatica@gencat.cat

Edició

Ecomundis Communication & Sustainability

ÍNDEX

01

INTRODUCCIÓ



02

QUÈ ÉS UN ESDEVENIMENT SOSTENIBLE?



03

COM INCORPORAR LA SOSTENIBILITAT EN L'ORGANITZACIÓ D'ESDEVENIMENTS



04

PLA DE SOSTENIBILITAT



ACCIONS

- ELECCIÓ DE LA SEU DE L'ESDEVENIMENT
- OFERTA D'ALLOTJAMENT
- DISSENY, MUNTATGE I DESMUNTATGE D'INSTAL·LACIONS
- SERVEI DE CÀTERING I RESTAURACIÓ
- MOBILITAT
- NETEJA DE LES INSTAL·LACIONS
- COMUNICACIÓ I ELEMENTS PROMOCIONALS
- ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS PARAL·LELES
- ALTRES ASPECTES

SEGUIMENT I CONTROL

- ABANS DE LA CELEBRACIÓ
- DURANT LA CELEBRACIÓ
- A LA FINALITZACIÓ

05

ANNEXOS

- ARXIU INSERIT: MESURES
- RECOMANACIONS
- MODEL D'INFORME

01

INTRODUCCIÓ

El document que es presenta a continuació té com a finalitat servir de guia per incorporar criteris de sostenibilitat en esdeveniments, tant públics com privats, i contribuir així a l'assoliment dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) als quals s'ha compromès el Govern de Catalunya a través del Pla nacional per a la implementació de l'Agenda 2030 a Catalunya.

S'adreça a esdeveniments diversos com ara jornades, congressos, presentacions i inauguracions, fòrums, cursos i seminaris, independentment de la temàtica, la durada i l'àmbit en el qual es desenvolupin. No queden dins del propòsit explícit d'aquest document els esdeveniments vinculats a festes populars, revetlles, esdeveniments esportius o concerts, si bé és possible aprofitar el document com a referència en l'organització d'aquests esdeveniments per raó dels nombrosos elements comuns que comparteixen.

Adicionalment, ha de ser útil també per als gestors i responsables de l'esdeveniment i per a les persones que hi treballen i hi participen.

El punt de partida per a l'elaboració de la guia ha estat identificar les activitats que es deriven de l'organització de l'esdeveniment europeu anomenat Circular Economy Hotspot Catalonia (d'ara endavant CEHotspotCAT), des de la planificació fins a la cloenda, si bé no s'ha analitzat a cada etapa l'obtenció dels recursos primaris, la gestió dels productes i subproductes o els elements constructius del lloc on es realitza. Aquests aspectes, per la seva complexitat i l'ampli ventall d'actuacions que impliquen, necessiten un estudi particular.

Cal destacar que no s'han tingut en compte les consideracions derivades de l'aplicació de protocols contra la COVID-19, que poden modificar de manera temporal l'operativa habitual dels esdeveniments.



02

QUÈ ÉS UN ESDEVENIMENT SOSTENIBLE?

Un esdeveniment que **es dissenya, organitza i implementa** de manera que minimitzi els impactes ambientals socials i econòmics negatius i deixi un llegat positiu en la comunitat que l'allotja.

Programa pel Medi Ambient de las Naciones Unides (PNUMA).

AMBIENTALS



SOCIALS



ECONÒMICS



03

COM INCORPORAR LA SOSTENIBILITAT EN L'ORGANITZACIÓ D'ESDEVENIMENT

L'organització d'un esdeveniment no es redueix únicament al dia o dies en què se celebra, sinó que implica la realització d'unes tasques prèvies i posteriors.

El compromís amb la sostenibilitat és un aspecte que cal incloure en totes les fases de l'esdeveniment, des de la planificació fins a la cloenda.

PRE- ESDEVENIMENT

- **Planificació:** es defineixen les característiques bàsiques de l'esdeveniment.
- **Organització:** es comença a treballar per donar forma a l'esdeveniment: se selecciona la instal·lació que l'acollirà, es contracten els proveïdors de serveis (càterring, secretaria tècnica, etc.), es concreten els aspectes relatius a la comunicació, se n'elabora el programa, etc.
- **Muntatge** d'estructures, adequació de les instal·lacions, etc.

ESDEVENIMENT

- **Celebració:** en el lloc i la data planificada té lloc l'esdeveniment.

POST- ESDEVENIMENT

- **Desmuntatge** d'estructures.
- **Avaluació i report:** un cop finalitzat l'esdeveniment, se'n valora el grau de sostenibilitat i s'informa sobre els resultats obtinguts.



CARACTERÍSTIQUES BÀSIQUES

Per això, el primer pas és definir les característiques bàsiques de l'esdeveniment, com ara:

- OBJECTIUS I TIPOLOGIA D'ESDEVENIMENT.
- DESTINATARIS.
- ON I QUAN TINDRÀ LLOC.
- NOMBRE D'ASSISTENTS PREVISTOS.
- DURADA.
- ALTRES ASPECTES.

S'ha de valorar la necessitat real d'organitzar un esdeveniment "presencial" i preveure la possibilitat d'incloure connexions mitjançant videoconferència i de continuar l'esdeveniment "presencial", cal, a l'hora d'escollir la localitat on es desenvoluparà:

- Considerar la proximitat als llocs de residència o treball de les persones participants.
- Escollir localitats amb bones connexions de transport públic.



ACTIVITATS I SERVEIS

A partir d'aquí, es comença a treballar per donar forma a l'esdeveniment i s'identifiquen les activitats i els serveis necessaris per organitzar l'esdeveniment que condicionaran les mesures de sostenibilitat a implantar:

- Selecció de la ciutat i el lloc de celebració.
- Selecció d'allotjament per a ponents, participants, personal d'organització, etc.
- Disseny, muntatge i desmuntatge d'instal·lacions per a l'adequació del lloc de celebració.
- Serveis de càtering i restauració.
- Accions de comunicació abans, durant i a la finalització de l'esdeveniment (inscripcions, cartellera, documentació de l'acte, elements promocionals, etc.).
- Transport de persones o materials.
- Organització d'activitats paral·leles (visites tècniques, actes socials, etc.).
- Contractació de serveis de recollida de residus, neteja, seguretat, personal auxiliar de sala, serveis d'interpretació de signes, etc.



GRUPS D'INTERÈS I ALTRES AGENTS IMPLICATS

En aquesta etapa, també cal identificar:

- Els **grups d'interès**, és a dir, els individus, grups d'individus o organitzadors que afecten i/o poden ser afectats per l'esdeveniment:
 - Treballadors i treballadores
 - Persones assistents a l'esdeveniment
 - Proveïdors de productes i serveis
 - Administracions públiques
 - Comunitat local: veïnatge, ONG, etc.
- Els principals **agents** a qui caldrà involucrar per treballar-hi de manera coordinada i assegurar l'execució correcta de l'esdeveniment.

El pas següent serà reflexionar sobre els **aspectes ambientals, socials i econòmics** que comportarà l'organització de l'esdeveniment amb l'objectiu de preveure les mesures a implantar per reduir-ne els impactes negatius i maximitzar els positius.

La taula adjunta exposa els principals aspectes ambientals, socials i econòmics associats a l'organització d'un esdeveniment.

ASPECTES AMBIENTALS

Fan referència a qualsevol activitat o servei de l'esdeveniment que afecti de manera positiva o negativa el medi ambient¹



CONSUM D'ENERGIA

El consum d'energia s'associa principalment a:

- La climatització i la il·luminació del recinte on té lloc l'esdeveniment.
- El funcionament dels aparells elèctrics i electrònics (equips de so, projecció, etc.).
- Els desplaçaments de persones i transport de mercaderies.
- El consum d'energia en els allotjaments dels visitants.

CONSUM D'AIGUA I GENERACIÓ D'AIGÜES RESIDUALS

El consum d'aigua es produeix tant en el lloc de celebració de l'esdeveniment com en altres activitats relacionades o de suport com ara el servei de càtering, l'allotjament o la neteja. Aquestes activitats també generen aigües residuals que caldrà assegurar que es tracten adequadament.

CONSUM DE MATERIALS

El consum de materials pot anar associat a múltiples activitats: muntatge d'instal·lacions per a l'adequació del lloc on es desenvolupa l'esdeveniment, tasques de comunicació (cartelleria, materials lliurats a les persones assistents, etc.); sense oblidar el servei de càtering on, a banda d'aliments i begudes, es poden consumir altres materials (plats, gots, tovallons...).

GENERACIÓ DE RESIDUS

Al llarg de totes les fases de l'esdeveniment, es generen residus de tipologia diversa. Principalment, la generació de residus s'associa a l'adequació de l'espai on es realitza l'esdeveniment, especialment si implica el muntatge i desmuntatge d'estructures, equips o similars, la comunicació i el servei de càtering.

EMISSIONS DE GASOS AMB EFECTE D'HIVERNACLE

En general, l'organització d'un esdeveniment implica:

- El desplaçament de persones (equip organitzador, assistents a l'esdeveniment, personal subcontractat, etc.); i el transport de materials (muntatge i desmuntatge de les activitats, càtering, etc.), que poden generar CO_2 i altres gasos que contribueixen a l'efecte hivernacle. L'impacte associat a la mobilitat de les persones variarà substancialment segons l'origen del públic objectiu (local, nacional, internacional, etc.).
- El consum energètic i d'aigua i la generació de residus en diferents instal·lacions relacionades amb l'esdeveniment (instal·lacions on es desenvolupa, allotjaments dels participants, etc.). Segons com siguin d'eficients i sostenibles les diferents instal·lacions afectades, l'impacte de les emissions variarà substancialment.
- El consum de materials, la fabricació i transport dels quals implicarà major o menor impacte segons com es fabriquin, el mode de transport i la distància.

SOROLL

Concentracions de gent, música d'animació o missatges per megafonia poden provocar alteracions i molèsties en l'entorn on té lloc l'esdeveniment.

¹ Atesa la tipologia d'esdeveniments als quals s'adreça aquest document, no s'hi han inclòs els aspectes relacionats amb la biodiversitat ni la contaminació lumínica.

Cal preveure la incorporació de criteris de sostenibilitat des del moment en què es comença a planificar l'esdeveniment.

ASPECTES SOCIALS

Fan referència a qualsevol activitat o servei de l'esdeveniment que afecti de manera positiva o negativa les persones o col·lectius amb els quals té relació (empleats/ades, participants, proveïdors, societat, ciutadania, etc.)



SEGURETAT I SALUT

Garantir la seguretat i la salut tant de les persones assistents com de totes les persones que treballen en l'organització de l'esdeveniment és clau.

CONDICIONS LABORALS

Caldrà assegurar el compliment de les directrius en matèria de seguretat i salut marcats pels organismes competents tant en situacions ordinàries com extraordinàries (per ex., mesures per fer front a la COVID-19).

DIVERSITAT, IGUALTAT D'OPORTUNITATS I NO-DISCRIMINACIÓ

Cal parar atenció a les condicions laborals tant del personal propi com subcontractat, garantir el compliment de la normativa en l'àmbit laboral i assegurar els canals de relació.

RELACIÓ AMB LA COMUNITAT

L'atenció a la diversitat, la igualtat i la no-discriminació ha de preveure l'accessibilitat dels espais utilitzats (lloc de l'esdeveniment, allotjament, etc.), els processos de contractació i les activitats vinculades al desenvolupament de l'esdeveniment (per ex., el càtering).

FORMACIÓ

La formació és un aspecte clau. Per això, caldrà assegurar que totes les persones involucrades en l'organització de l'esdeveniment han rebut els coneixements i la informació adequada per desenvolupar les seves tasques amb el màxim respecte envers el medi ambient i les persones.

ASPECTES ECONÒMICS

Fan referència a qualsevol activitat o servei de l'esdeveniment que poden interactuar amb els diferents agents implicats



CONTRIBUCIÓ A L'ECONOMIA LOCAL

Un esdeveniment té potencial per contribuir al foment de l'economia local de diversos sectors (serveis, producció, etc.) mitjançant la compra de productes i la contractació de serveis a proveïdors de proximitat.

SATISFACCIÓ DELS PARTICIPANTS

La satisfacció dels participants pot contribuir a millorar la imatge de l'organitzador i, en conseqüència, incrementar el seu posicionament.

D'acord amb aquest coneixement, es poden definir els objectius i les mesures a implantar i elaborar el **pla de sostenibilitat**: full de ruta de l'esdeveniment en l'àmbit de la sostenibilitat.

Tenint en compte que l'organització d'un esdeveniment pot implicar moltes àrees o departaments d'una organització, el pla de millora ha d'incloure, com a mínim:

- Mesures d'actuació.
- Àrea o departament responsable de dur a terme l'actuació.
- Fase de l'esdeveniment on cal aplicar la mesura (planificació, celebració o cloenda).
- Terminis.
- Parts interessades implicades.
- Indicadors de seguiment o sistema per al mesurament.

Un cop finalitzat l'esdeveniment, caldrà **avaluar l'eficàcia** de les millores proposades i, en general, el grau de sostenibilitat de l'esdeveniment, i també caldrà **comunicar** els resultats.



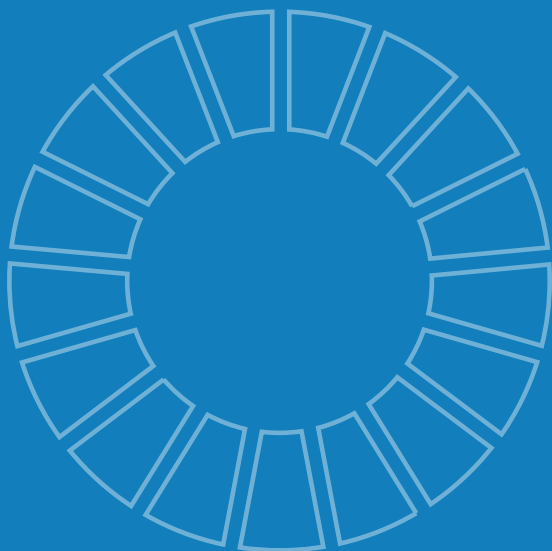
Una bona pràctica és l'avaluació dels impactes a partir de la seva contribució als Objectius de Desenvolupament Sostenible de l'Agenda 2030.



RUTA DE L'ESDEVENIMENT

PLA DE SOSTENIBILITAT





04

LA SOSTENIBILITAT EN ELS ESDEVENIMENTS

En línia amb el compromís amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible, tot esdeveniment ha de:

DISPOSAR D'UN PLA DE SOSTENIBILITAT

on constin, com a mínim, les mesures de sostenibilitat a implementar en l'esdeveniment, la persona o persones encarregades de dur a terme l'acció, els terminis d'implantació i l'indicador de seguiment.

NOMENAR A UNA PERSONA

que serà l'encarregada de coordinar les actuacions i fer el seguiment del pla de sostenibilitat.

INFORMAR

el personal (equip organitzador, proveïdors i contractistes, col·laboradors, etc.) sobre les mesures de sostenibilitat que es preveu implantar a l'esdeveniment, sol·licitar la seva implicació i destacar el paper rellevant que poden tenir en la identificació de propostes per a la millora.

COMUNICAR

les mesures de sostenibilitat implantades a assistents, personal de l'organització, empreses proveïdores, etc., i informar-los sobre com poden contribuir a fer l'esdeveniment més sostenible.

CALCULAR I COMPENSAR LA PETJADA DE CARBONI

on estiguin en compte l'inventari, els sistemes de càlcul i de compensació que es recomanen a continuació.

CALCULAR

LA PETJADA DE CARBONI DE L'ESDEVENIMENT



En tots els esdeveniments es calcularà la petjada de carboni associada. El càlcul quantificarà les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle (GEH), en tones de CO_{2eq}, derivades del desenvolupament de l'esdeveniment.

La metodologia emprada per fer els càlculs seguirà les directrius de la norma ISO 14064 part 1 i inclourà, com a mínim, les emissions vinculades a:

- El consum energètic de les instal·lacions on té lloc l'esdeveniment.
- El consum d'aigua de les instal·lacions on té lloc l'esdeveniment.
- El desplaçament associat als organitzadors i ponents.
- Els desplaçaments realitzats pels assistents a aquestes actes.
- La generació i separació correcta dels residus per materials.

Complementàriament, es poden calcular les emissions derivades de:

- Les pernoctacions (impacte en els allotjaments) i càterings associats a l'esdeveniment pel consum d'energia i d'aigua, generació de residus, etc.
- La producció i el transport de materials de comunicació i elements de marxandatge lliurats a les persones assistents i també de la resta de materials adquirits de manera significativa per a l'esdeveniment.

Quantificar les tones de CO_{2eq} associades a cada activitat permetrà conèixer l'impacte de les mesures ambientals implantades.

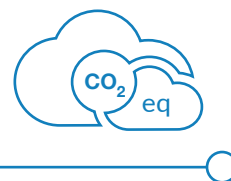
L'objectiu desitjat és reduir la petjada de carboni derivada de l'organització d'un esdeveniment, considerant totes les possibilitats. Només en aquest context, la compensació jugarà un paper en una estratègia de neutralitat en carboni, concretament actuant sobre les emissions que no s'han pogut reduir.

L'Oficina Catalana de Canvi Climàtic
disposa d'una calculadora d'emissions:

[Accés a la Calculadora](#)

COMPENSAR

LAPETJADA DE CARBONI DE L'ESDEVENIMENT



La compensació d'emissions permet "neutralitzar" les emissions que no s'han pogut evitar mitjançant la compra d'una reducció d'emissions equivalent de GEH a través d'un projecte ubicat en un altre indret. Aquesta compra permet finançar part del projecte de reducció d'emissions dut a terme en un altre lloc.

La lògica de la compensació recau en el fet que l'escalfament del planeta és un problema global, contràriament que altres problemes d'escala local, i, en determinades situacions, actuar únicament via reduccions internes per minimitzar l'impacte d'una organització o d'un producte pot ser tècnicament, econòmicament o estratègicament poc viable.

Els organitzadors dels esdeveniments s'han de plantejar, en cada cas, si volen compensar la totalitat de les emissions generades o una part.

En el moment de compensar, d'acord amb els criteris establerts per l'Oficina Catalana del Canvi Climàtic, cal parar atenció als principis bàsics següents:

- Compensar amb garanties, considerant el tipus de crèdit utilitzat per a la compensació perquè ofereixi garanties que representa una reducció real i addicional d'emissions.

En aquest punt, és important que les reduccions estiguin verificades i també que estiguin registrades. Per això, es prioritzarà la compensació a través de Crèdits de GEH generats en el marc del Programa voluntari de

compensació d'emissions de GEH impulsat per la Generalitat de Catalunya². Aquests crèdits provenen de reduccions d'emissions de GEH de projectes duts a terme per entitats que realitzen una tasca social a Catalunya.

Si aquesta opció no és possible, s'optarà per altres crèdits de carboni del mercat voluntari reconeguts pels organismes internacionals³.

- Compensar amb transparència, comunicant de manera clara i transparent perquè qualsevol persona interessada entengui l'abast de l'actuació i els criteris utilitzats.

Quan es comuniqui el missatge de compensació, caldrà indicar la metodologia del càlcul, l'abast de les emissions incloses, les mesures de reducció implementades i el projecte amb el qual s'ha compensat.

Per facilitar la gestió econòmica derivada de la compra de Crèdits de carboni, es proposa adquirir una "bossa de crèdits" per compensar les emissions dels esdeveniments que es puguin fer al llarg de l'any.

D'aquesta manera, s'evitarà gestionar la compra de crèdits de manera individualitzada per cada esdeveniment i se'n simplificarà la gestió administrativa.

2 Accés al [Programa Voluntari](#)

3 Accés als [Principis de Compensació](#)



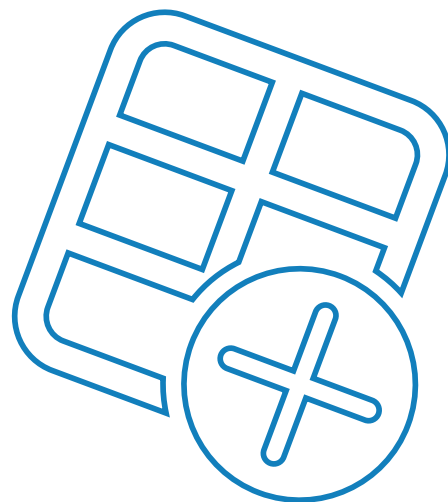


MESURES DE SOSTENIBILITAT A INCLoure EN L'ELABORACIó DEL PLA DE SOSTENIBILITAT



A continuació, es relacionen iniciatives considerades Bones Pràctiques, agrupades segons l'activitat o el servei relacionat, que es poden incloure a l'hora de dissenyar el pla de sostenibilitat.

Adicionalment i per facilitar l'elaboració del pla, annexat a aquesta guia, us presenten un format de full de càlcul inserit al pdf.





ELECCIÓ DE LA SEU DE L'ESDEVENIMENT

La ubicació, l'espai, l'entorn i la seva dimensió són claus a l'hora de maximitzar la sostenibilitat.



OFERTA D'ALLOTJAMENT DE LES PERSONES PARTICIPANTS

Selecció d'hotels i instal·lacions més sostenibles per albergar als participants, ponents i altres membres de l'equip organitzador.



DISSENY, MUNTATGE I DESMUNTATGE D'INSTAL·LACIONS

Les operacions de preparació de les instal·lacions poden plantejar alternatives més sostenibles.



SERVEI DE CÀTERING I RESTAURACIÓ

Criteris de sostenibilitat en bars, restaurants i espais per a la venda o el consum d'aliments i begudes.



MOBILITAT

Reducció dels impactes ambientals derivats del trasllat de persones i materials a l'esdeveniment.



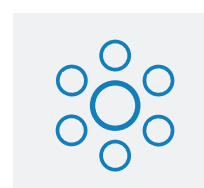
NETEJA DE LES INSTAL·LACIONS

Mesures i criteris per les operacions de neteja i els productes emprats.



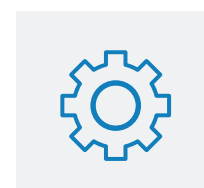
COMUNICACIÓ I ELEMENTS PROMOCIONALS

Pràctiques d'ecodisseny i economia circular als elements de comunicació i altres materials lliurats a l'esdeveniment.



ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS PARAL·LELES

Assegurar les mesures de sostenibilitat previstes en els actes previs, simultanis o posteriors lligats a l'esdeveniment.



ALTRES ASPECTES DE L'ESDEVENIMENT

Contractació sostenible i esdeveniments adaptats a la diversitat.

ELECCIÓ DE LA SEU, ESPAI I LOCALITZACIÓ DE L'ESDEVENIMENT

En l'elecció de la seu o el lloc on realitzarà l'esdeveniment, és important considerar el seu compromís amb la sostenibilitat. Els requisits següents es poden considerar a l'hora d'escollir la instal·lació on es realitzarà l'esdeveniment:

COMPROMÍS AMB LA SOSTENIBILITAT

Disposar d'una certificació que garanteixi el compromís amb el medi ambient (EMAS, ISO 14001, Distintiu de garantia de qualitat ambiental, ISO 50001, certificació LEED o similar) o poder evidenciar el seu compromís amb la sostenibilitat (política de sostenibilitat, compromís amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible, etc.).

MOBILITAT SOSTENIBILITAT

- Instal·lació ben comunicada amb transport públic (a una distància inferior a 300 metres).
- Instal·lació que ofereixi la possibilitat d'allotjar les persones participants o ubicada a menys de 15 minuts a peu de l'oferta d'allotjament.
- Disposar d'espais habilitats per a l'aparcament de bicicletes o altres ginyes de mobilitat sostenible.
- Disposar de mitjans per a la realització de videoconferències i sistemes per a la retransmissió de les ponències.

EFICIÈNCIA ENERGÈTICA I APOSTA PER ENERGIES RENOVABLES; DISPOSAR DE:

- Llum natural regulable.
- Sales amb sistemes de climatització independents de la resta de l'edifici.
- Sales dimensionades al públic esperat: la capacitat màxima de la sala no és inferior a l'aforament esperat ni excedirà un 15% del nombre màxim de participants esperats, o l'espai és modulable.

- Làmpades de baix consum preferiblement tipus LED.
- Material electrònic i elèctric eficient energèticament segons criteris Energy Star, TCO o equivalent; electrodomèstics, sistemes de climatització i aparells d'escalfament d'aigua de categoria A.
- Sistemes de control de la il·luminació i climatització independents, per sales o estances.
- Disposar de punts de recàrrega per a vehicles elèctrics (en l'edifici mateix o a prop).
- Energia renovable, sigui de producció pròpia o mitjançant l'adquisició d'energia elèctrica amb Certificat de Garantia d'Origen.
- Personal encarregat de la gestió ambiental de la sala que es responsabilitzi de la desconexió dels aparells elèctrics, el control de la il·luminació i la climatització de la sala, sempre que no sigui automàtica. Els rangs de temperatura de climatització han de ser segons l'època de l'any (màxim 21 °C a l'hivern i mínim 26° a l'estiu).



L'aposta per instal·lacions amb un ferm compromís amb la sostenibilitat facilitarà assolir els objectius en sostenibilitat de l'esdeveniment.

GESTIÓ DE RESIDUS

- A fi d'afavorir la valorització dels residus, disposar d'un sistema de recollida selectiva de les diferents fraccions dels residus generats a través del qual es garanteixi la màxima valorització possible dels materials recollits.
- El recinte ha de disposar de contenidors de recollida selectiva per a la totalitat dels residus generats (inclosa la fracció orgànica) retolats de manera clara, pedagògica i visible amb una identificació del tipus de residu que contenen perquè les persones assistents puguin separar els residus.
- Assegurar la gestió final correcta de totes les fraccions dels residus recollides selectivament.
- En cas de disposar d'un servei privat de recollida de la fracció orgànica, el centre haurà d'estar donat d'alta en un circuit comercial privat de fracció orgànica amb destinació final a una planta de compostatge o digestió anaeròbia.

SISTEMES D'ESTALVI D'AIGUA

Tancaments automàtics temporitzats o amb detectors de presència, reguladors de cabal, dispositius d'estalvi en vàters i urinaris, etc.), tot assegurant la gestió correcta de les aigües residuals.

ACCESSIBILITAT

Instal·lació amb criteris de disseny universal i accessibilitat global.

ALTRES

- Disposar de mitjans per a la realització de videoconferències i per retransmetre les ponències.
- Disposar d'acords amb empreses de transport (per ex., serveis de taxi) que prestin el servei amb vehicles amb etiqueta eco o zero emissions segons la Direcció General de Trànsit.
- Si hi ha un servei d'interpretació simultània, sol·licitar que els equips funcionin amb piles recarregables. Aquest mateix requisit es pot fer extensiu a altres serveis que requereixin l'ús d'equips que funcionen a piles.
- Elements de decoració: en el cas que s'acordi que hi hagi elements de decoració, se sol·licitarà l'ús d'elements reutilitzables (per ex., ornaments vegetals: plantes vives que posteriorment han de ser trasplantades; en cap cas, plantes o flors naturals tallades).



OFERTA D'ALLOTJAMENT DE LES PERSONES PARTICIPANTS

Si l'organització de l'esdeveniment implica gestionar l'allotjament de les persones participants, ponents o membres de l'organització, es recomana sol·licitar el compliment dels criteris següents:

CERTIFICACIONS, DISTINTIUS I GARANTIES

- Disposar d'una certificació que garanteixi el compromís amb el medi ambient (EMAS, ISO 14001, Distintiu de garantia de qualitat ambiental, Etiqueta ecològica de la Unió Europea, ISO 50001, certificació LEED o similar) o poder evidenciar el seu compromís amb la sostenibilitat (política de sostenibilitat, compromís amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible, etc.) i amb la reducció progressiva de l'impacte dels diferents vectors ambientals.

LOCALITZACIÓ

- Estar ubicada a menys d'1 km del lloc de celebració de l'esdeveniment i afavorir els desplaçaments a peu, en bicicleta, etc.
- Estar ben comunicat amb transport públic (mínim un mitjà de transport) a menys de 20 minuts de recorregut des del lloc on té lloc l'esdeveniment.

ACCESSIBILITAT

- Disposar d'instal·lació amb criteris de disseny universal i accessibilitat global.

ESTALVI DELS RECURSOS

- Disposar de sistemes d'estalvi d'aigua i aparells i equips eficients energèticament.
- Clara aposta per la prevenció dels residus i optimització de recursos; afavorir la valoració dels residus mitjançant la recollida selectiva de totes les fraccions (inclosa la fracció orgànica) i assegurar la disposició final correcta de les fraccions recollides selectivament.

ESTALVI ENERGÈTIC I ENERGIES RENOVABLES

- Clara aposta pel consum d'energia renovable a través de l'autoproducció i autoconsum d'electricitat amb energies renovables, la compra d'electricitat 100% renovable acreditada amb certificats de garantia d'origen, la producció de calor amb energies renovables, etc.



DISSENY, MUNTATGE I DESMUNTATGE D'INSTAL·LACIONS

Es pot donar el cas que la sala o instal·lació s'hagi de condicionar per possibilitar la realització de l'esdeveniment. En aquest cas, és recomanable:

LLOGUER DE MATERIALS

Prioritzar el lloguer de materials. Si el lloguer de materials no és possible:

- Considerar opcions que facilitin la reutilització posterior dels materials: estands modulars de fàcil muntatge i desmuntatge, reciclables i plegables per minimitzar els impactes ambientals i el cost del transport.
- Utilitzar materials reutilitzats o reciclats, o bé fusta que provingui de boscos gestionats de manera sostenible (certificat FSC o PEFC).

LLOGUER DE MATERIALS

- Evitar l'ús de moquetes. En el cas que siguin imprescindibles, s'optarà per moqueta de lloguer (reutilitzable); si aquesta opció no fos possible, cal assegurar que s'utilitzin materials ambientalment més correctes com ara plàstics reciclats i reciclables, o cel·lulosa o altres materials biodegradables, sense adhesius.

APROFITAMENT DE MATERIALS

- Establir acords amb associacions, entitats, etc. per facilitar l'aprofitament dels materials a la finalització de l'esdeveniment.

RECOLLIDA SELECTIVA DELS RESIDUS

- Assegurar la recollida selectiva dels residus durant el muntatge i desmuntatge i garantir la gestió final correcta de les fraccions recollides selectivament.
- Registrar les quantitats de residus generats per fracció.

Per garantir la gestió correcta dels residus en totes les fases de l'esdeveniment, es pot plantejar destinar personal a informar sobre els circuits de recollida selectiva implantats, i alhora a resoldre dubtes relacionats amb la gestió dels residus.



SERVEI DE CÀTERING I RESTAURACIÓ

Si l'esdeveniment inclou un servei de càtering o restauració, es recomana sol·licitar:

OFERTA DE PRODUCTES

- Productes de proximitat.⁴
- Fruïtes i verdures fresques i de temporada.⁵
- Aliments i begudes procedents de l'agricultura ecològica (suc, fruita, etc.).
- Cafè d'agricultura ecològica i de comerç just.
- Fruïta de llavor i pinyol cultivada seguint els criteris de la producció integrada.

PREVENCIÓ I GESTIÓ DE RESIDUS

- Begudes subministrades en gerres o ampolles de vidre preferiblement retornable. No se subministraran begudes en envasos d'un sol ús.
- Ús de safates, plats, gots i coberts reutilitzables. En el cas que no sigui possible, han de ser fabricats amb materials compostables, que caldrà gestionar com a fracció orgànica. Si s'usen safates, no es podrà emprar paper d'un sol ús per protegir-les.
- Ús d'estovalles i tovallons reutilitzables. En el cas que no sigui possible, hauran de ser de paper 100% reciclat.
- No se serviran productes en porcions individuals; es prioritzarà la compra a granel (per ex., sucre, cafè, llet, oli, etc.).
- Priorització de la compra de productes amb embalatges reutilitzables, compostables o amb un alt percentatge de material reciclat.

- Prioritzar els embalatges reutilitzables per transportar d'aliments.
- Recollida selectiva de les diferents fraccions dels residus generats (com a mínim, matèria orgànica, oli de cuina, paper i cartró, envasos, vidre i rebuig).
- Disposar de contenidors de recollida selectiva clarament retolats, amb identificació del tipus de residus que contenen.
- Gestió final correcta de les diferents fraccions recollides selectivament, sigui mitjançant el servei públic o mitjançant la contractació d'un servei privat. Si es disposa d'un servei privat per a la recollida i gestió de la fracció orgànica, caldrà que el centre estigui inclòs en un circuit comercial privat de fracció orgànic.
- Personal amb formació sobre la gestió dels residus i coneixement sobre els residus generats i els sistemes de recollida selectiva implantats.

⁴ La Generalitat de Catalunya defineix en el seu Decret 24/2013 la venda de proximitat: venda de productes agroalimentaris, procedents de la terra o de la ramaderia i/o resultat d'un procés d'elaboració o de transformació que es realitza en favor del consumidor o la consumidora final, directament o mitjançant la intervenció d'una persona intermediària, per part dels productors o les agrupacions de productors agraris. La venda de proximitat inclou la venda directa i la venda en circuit curt.

⁵ D'acord amb el calendari de productes de temporada del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural.

Us proposem la consulta de la Guia d'ambientalització de menjadors col·lectius de la Generalitat de Catalunya. Inclou recomanacions de gestió, criteris ambientals a incloure en els contractes de serveis de restauració i àpats.

MALBARATAMENT ALIMENTARI

- Ajustar les quantitats d'aliments a les necessitats reals (d'acord amb els assistents previstos segons inscripció).
- Disposar d'un programa de donació d'aliments a entitats socials o una altra estratègia per a l'aprofitament dels excedents alimentaris internament, i reduir el malbaratament alimentari.
- Sovint, pocs dies abans de l'esdeveniment, s'envia a les persones assistents un recordatori. Es pot aprofitar per afegir-hi una frase tipus:

“Si us plau, si t'has registrat i no podràs assistir a l'esdeveniment, agrairem que ens informis perquè puguem ajustar el càtering i evitar el malbaratament alimentari”.

ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

- Establir acords amb associacions, entitats, etc. per facilitar l'aprofitament dels materials a la finalització de l'esdeveniment.

ALTRES ASPECTES

- Oferta d'aliments saludables: evitar l'excés de proteïna animal, els greixos saturats i els productes ensucrats i processats.
- Comunicar a les persones assistents les característiques de sostenibilitat del càtering (per ex., identificació de l'origen dels productes de proximitat, destinació dels excedents alimentaris, etc.).
- Identificar els al·lèrgens dels productes oferts. En el cas que això no sigui possible, caldrà assegurar que el personal disposa d'aquesta informació.
- Registrar les quantitats de residus generats i recollits selectivament per fracció.



MOBILITAT SOSTENIBLE

El desplaçament de persones i mercaderies comporta consum d'energia i emissions a l'atmosfera. Amb l'objectiu de reduir els impactes que se'n deriven, cal considerar Bones Pràctiques en les diferents fases de l'esdeveniment, atenent tots els possibles agents implicats: persones assistents, contractació de serveis, etc.

MESURES PER FOMENTAR LA MOBILITAT SOSTENIBLE ENTRE LES PERSONES ASSISTENTS I EL PERSONAL ORGANITZADOR

- Facilitar informació abans i durant l'esdeveniment sobre els mitjans de transport sostenible disponibles (transport públic, a peu, bicicleta, etc.); i, si s'escau, sobre els punts de recàrrega elèctrica de la seu de l'esdeveniment (disponibilitat i característiques). Quan es comunica i s'envia informació sobre el lloc on es durà a terme l'esdeveniment, es pot aprofitar per donar a conèixer els mitjans de transport sostenible disponibles.
- Assegurar que els desplaçaments (per exemple, visites a instal·lacions en el marc de l'organització d'un congrés) es puguin realitzar en transport col·lectiu o compartit.
- Programar l'horari de l'esdeveniment tenint en compte la disponibilitat de transport públic i evitant les hores punta per millorar la comoditat de les persones assistents.
- Oferir incentius per fomentar l'ús del transport públic (per exemple, que la inscripció a l'esdeveniment inclogui gratuïtament bitllets de transport públic).
- Informar les persones participants sobre els beneficis que comporta fer ús de mitjans de transport sostenibles.
- Senyalitzar la ubicació de les parades de transport públic. Si la compensació de la petjada de carboni de l'esdeveniment no inclou els desplaçaments de les persones assistents des del seu lloc de residència, se'ls pot oferir la possibilitat de compensar-la voluntàriament.

CONTRACTACIÓ D'EMPRESES DE TRANSPORT

Si l'organització de l'esdeveniment implica la contractació de serveis per al transport de les persones assistents, és recomanable que se'ls sol·liciti:

- Transport col·lectiu dimensionat a les necessitats del servei: la capacitat màxima del vehicle (places per passatgers) no excedeix un 15% el nombre màxim de viatgers esperats i es planifiquen els desplaçaments perquè es realitzi el nombre mínim de trajectes possible.
- Flotes de transport de baix impacte: vehicles amb etiqueta eco o zero emissions segons la Direcció General de Trànsit i preferentment que disposin del Distintiu de garantia de qualitat ambiental. Si no és possible, es requerirà que els vehicles siguin Euro VI.
- Disposar de certificacions que garanteixin el compromís amb el medi ambient (Distintiu de garantia de qualitat ambiental, EMAS, ISO 14001 o equivalent) i/o s'evidencii el compromís de l'organització amb la sostenibilitat.
- Personal format en tècniques de conducció eficient.
- Cal facilitar les dades necessàries per al càlcul i la compensació de les emissions derivades del servei realitzat.

DISTINTIU DE GARANTIA DE QUALITAT AMBIENTAL

Generalment, es pot traslladar als proveïdors, si més no als principals, la recomanació de fer ús de flotes de transport de baix impacte: vehicles amb etiqueta eco o zero emissions segons la Direcció General de Trànsit i preferentment que disposin del Distintiu de garantia de qualitat ambiental.

NETEJA DE LES INSTAL·LACIONS

A continuació, es detalla un conjunt de mesures que es poden sol·licitar a les empreses encarregades de la neteja.

EN FUNCIÓ DEL TIPUS I OPERACIONS DE NETEJA

Segons les tasques que els siguin encomanades, es poden afegir criteris. Per exemple, si es fan càrrec de la compra del paper higiènic i paper eixugamans, se'ls pot requerir que compleixin els requisits del Distintiu de garantia de qualitat ambiental.

PRODUCTES DE NETEJA

- Utilitzar productes que compleixin els requisits d'alguna ecoetiqueta tipus I (Cigne Nòrdic, Etiqueta ecològica de la Unió Europea o equivalent) (excepte casos justificats per qüestions de desinfecció).
- Prioritzar la compra de productes de neteja concentrats i assegurar-ne la dosificació correcta.
- Comprar productes a l'engròs, preferiblement en envasos retornables o fàcilment reciclables.
- Recollir els residus generats a les instal·lacions tot assegurant la gestió final correcta dels residus d'acord amb els circuits de recollida selectiva existents.
- Etiquetar i emmagatzemar els envasos de productes de manera correcta (nom del producte, pictogrames de perillositat, instruccions d'ús, etc.).
- Disposar de les fitxes de seguretat dels productes.

- Formar i informar el personal amb recomanacions per assegurar la dosificació idònia dels productes, la gestió correcta dels residus i l'ús racional dels recursos (aigua, energia elèctrica, etc.).
- Disposar de protocols i materials de contenció i recollida per actuar davant d'abocaments accidentals de productes.

GESTIÓ DELS RESIDUS DE NETEJA

- Assegurar la gestió final correcta dels residus generats en l'execució dels serveis (per ex., envasos de productes de neteja un cop buits).



COMUNICACIÓ I ELEMENTS PROMOCIONALS

L'organització d'un esdeveniment implica fer comunicacions abans, durant i després. L'estalvi de recursos i la minimització de l'impacte ambiental dels materials de comunicació ha de ser una premissa bàsica i constant al llarg de totes les etapes de l'esdeveniment.

OBSOLESCÈNCIA, REUTILITZACIÓ I DIGITALITZACIÓ

- Dissenyar els materials i textos evitant la identificació de l'any, número de jornada, etc. amb l'objectiu de reutilitzar aquests materials en esdeveniments posteriors.
 - Reutilitzar roll ups i altres materials.
 - Valorar la possibilitat de fer ús d'identificacions i comunicacions digitals. En el cas que no sigui possible, s'establirà un sistema de reutilització de les acreditacions.
- Elaborats amb materials d'origen renovable (per ex., fusta que procedeixi d'una gestió forestal sostenible), reciclats, monomaterials o productes de baixa toxicitat i perillositat. En el cas d'elements tèxtils, es consideraran els criteris de la Guia de la contractació de productes tèxtils ambientalment correcta de la Generalitat de Catalunya.
 - Amb el mínim envàs i embalatge; cal evitar embalatges superflus i de plàstic
 - De llarga vida útil i/o que puguin ser reutilitzats en usos posteriors a fi de reduir al mínim els residus al llarg de tot el cicle de vida del producte
 - Que fomentin comportaments sostenibles: bosses multiús, carregadors solars, etc.

COMUNICACIÓ INCLUSIVA

En aquest punt, es vol remarcar que és important que la comunicació associada a l'esdeveniment sigui inclusiva, lliure d'estereotips i respectuosa envers tothom.

OBSEQUS I ELEMENTS LLIURATS

En el cas que es decideixi lliurar un element promocional o obsequi a la finalització de l'esdeveniment, es recomana:

- Prioritzar les alternatives immaterials (per ex., entrades per visitar equipaments culturals relacionats amb la temàtica de l'esdeveniment) o productes de baix impacte ambiental, preferiblement fabricats per empreses d'inserció, centres especials de treball o cooperatives d'iniciativa social.



ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS PARAL·LELES

Si el disseny de l'esdeveniment inclou actes de caràcter social o activitats paral·leles, cal assegurar la coherència amb les mesures de sostenibilitat previstes en l'esdeveniment. Segons les activitats programades, caldrà definir els criteris. D'aquesta manera, i a tall d'exemple, si es preveuen visites tècniques a instal·lacions, es poden fer recomanacions en línia amb les mesures implantades en l'esdeveniment. Al final de la guia, en l'annex, se'n presenta una proposta.

ALTRES ASPECTES

En els apartats anteriors, s'han proposat mesures que majoritàriament contribuiran a reduir l'impacte ambiental de l'esdeveniment. Però un esdeveniment sostenible ha d'anar més enllà, per la qual cosa cal tenir en compte:

CONTRACTACIÓ SOSTENIBLE

La importància de fomentar la contractació d'empreses:

- Locals.
- D'inserció, centres especials de treball o cooperatives d'iniciativa social.
- Que afavoreixin la conciliació de la vida laboral i personal i la promoció laboral en règim d'igualtat. Per exemple, sol·licitar paritat en la contractació de serveis professionals de personal auxiliar de sala.
- El compromís d'empreses proveïdores i col·laboradores amb la sostenibilitat facilitarà assolir els objectius de sostenibilitat de l'esdeveniment.

Una bona manera d'evidenciar aquest compromís és a través de certificacions com l'ISO 14001, el Reglament europeu EMAS, el Distintiu de garantia de qualitat ambiental, distincions d'ecodisseny, etc.

ESDEVENIMENTS ADAPTATS A LA DIVERSITAT

- L'esdeveniment ha de ser accessible a totes les persones participants. Més enllà d'assegurar l'accessibilitat a persones amb mobilitat reduïda, cal tenir en compte les persones amb diversitat sensorial i valorar la contractació de serveis específics (per ex., servei d'interpretació del llenguatge de signes o radioguies).
- En el moment de fer la inscripció, es pot demanar a les persones participants que notifiquin si tenen alguna necessitat especial.



04.2

SEGUIMENT I MESURAMENT DE LA SOSTENIBILITAT DE L'ESDEVENIMENT



NOMENAMENT I FUNCIONS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA SOSTENIBILITAT

Tal com s'ha comentat anteriorment, cal nomenar una persona que serà l'encarregada de coordinar les actuacions proposades i fer el seguiment del pla de sostenibilitat.

El paper d'aquesta persona és clau. A continuació, es descriu, en cadascuna de les fases de l'esdeveniment, el procediment que caldrà seguir.



ESDEVENIMENT

PRE ○
ESDEVENIMENT

POST ○
ESDEVENIMENT

ABANS DE LA CELEBRACIÓ

ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ

- Incloure la sostenibilitat de l'esdeveniment com un punt més a tractar a les reunions de coordinació general.
- Definir la periodicitat amb què es contactarà amb les persones responsables de la implantació de les accions per fer-ne el seguiment. El sistema de comunicació variarà segons la rellevància de les mesures, el nombre de persones implicades i/o els temes a tractar; es podran preveure reunions (presencials o virtuals), comunicacions via correu electrònic, etc.

ESTABLIMENT D'INDICADORS CLAU

Definir els indicadors clau de l'esdeveniment i les dades que caldrà recopilar i informar-ne les persones responsables de recopilar i tractar la informació. Entre d'altres, es poden considerar:

- Les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle (GEH), en tones de CO_{2eq} , derivades de l'esdeveniment.
- Les tones de CO_{2eq} compensades.
- Les quantitats de residus generats i via de gestió per a cada fracció recollida separatament.
- El consum de materials, aigua i energia.
- L'impacte sobre la comunitat i el desenvolupament local.
- Les accions de comunicació i informació.
- Etc.

Per cada indicador, caldrà definir:

- Nom de l'indicador.
- Unitat de mesurament.
- Persona responsable d'informar.
- Fonts de dades per a l'obtenció de l'indicador.
- Fórmula de càlcul.
- Observacions (si s'escau).

FORMALITZACIÓ D'ACORDS I ACCIONS

- Recopilar i analitzar la informació documentada que evidenciaran les mesures implantades, com ara: acords amb empreses contractades, comunicacions amb les persones assistents, etc.

DURANT LA CELEBRACIÓ

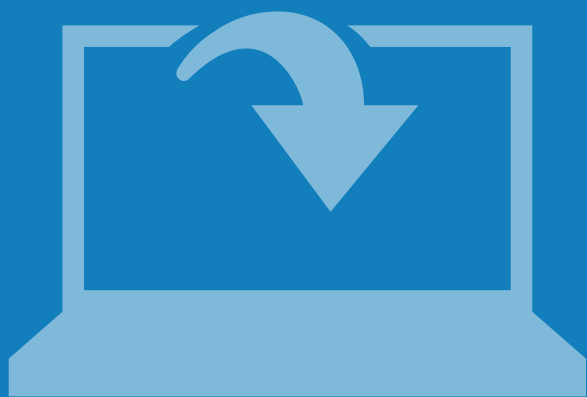
CONTROL I VERIFICACIÓ DE MESURES

En aquesta fase, caldrà verificar in situ les mesures de sostenibilitat implantades, alhora que es recopilaran evidències i es detectaran oportunitats de millora.

- La persona responsable de la coordinació i el seguiment del pla es desplaçarà a les instal·lacions on té lloc l'esdeveniment per comprovar el compliment de les accions proposades. Haurà de prestar especial atenció a les mesures que, d'acord amb el pla de sostenibilitat de l'esdeveniment, s'apliquen a la fase de realització de l'esdeveniment. La comprovació es podrà fer a partir d'entrevistes a les persones que participen en l'organització i l'observació de les activitats (per ex., si la recollida selectiva es duu a terme de manera correcta o les mesures implantades al servei de càtering).
- Per documentar els resultats, es pot afegir un apartat al pla de sostenibilitat on s'anotaran les evidències, les possibles desviacions detectades i les propostes per a la millora.
- Complementàriament, es pot dissenyar un sistema (per ex., enquestes) per sol·licitar a les persones participants la seva opinió en relació amb les mesures de sostenibilitat implementades, fet que contribuirà a identificar propostes de millora.

A LA FINALITZACIÓ

Un cop finalitzat l'esdeveniment, és el moment de fer balanç i informar les parts interessades sobre el resultat. Al final del document, es presenta una proposta de continguts de la memòria final que alhora es podrà utilitzar, totalment o parcialment, per comunicar els resultats obtinguts.



05

ANNEXOS



5.1 MESURES DE SOSTENIBILITAT

Mesures de sostenibilitat a incloure en l'elaboració del pla de sostenibilitat de l'esdeveniment.



Pots obrir l'arxiu del full de càlcul inserit en aquest document pdf.



5.2 ALTRES RECOMANACIONS

Amb la voluntat de contribuir a l'assoliment dels Objectius de Desenvolupament Sostenible, us agraïrem de considerar les recomanacions que us presentem a continuació, que contribuiran a fer l'esdeveniment més sostenible, sense que sigui una llista exhaustiva ni excloent.

SERVEI DE CÀTERING

OPTAR PER

- Productes de proximitat.
- Fruïtes i verdures fresques i de temporada.⁷
- Aliments i begudes procedents de l'agricultura ecològica (suc, fruita, etc.).
- Cafè d'agricultura ecològica i comerç just.
- Aliments i begudes adaptats a la diversitat: persones amb intoleràncies o al·lèrgies, vegetarians, vegans, etc.
- Aliments saludables: evitar l'excés de proteïna animal, greixos saturats i productes ensucrats i processats.

PREVENIR EL MALBARATAMENT ALIMENTARI

- Ajustar les quantitats d'aliments a les necessitats reals (d'acord amb les persones assistents previstes).
- Disposar d'una estratègia per aprofitar els excedents alimentaris internament o donar-los a entitats socials.

PREVENIR LA GENERACIÓ DE RESIDUS

I ASSEGUAR-NE LA GESTIÓ CORRECTA

- Subministrar les begudes en gerres o ampolles de vidre preferiblement retornable; evitar els envasos d'un sol ús.
- Emprar safates, plats, gots i coberts

reutilitzables. Si no és possible, que siguin fabricats amb materials compostables, que hauran de ser gestionats com a fracció orgànica. Si s'usen safates, evitar utilitzar paper d'un sol ús per protegir-les.

- Prioritzar l'ús d'estovalles i tovallons reutilitzables. Si no és possible, apostar per productes de paper 100% reciclat.
- Evitar servir productes en porcions individuals i prioritzar l'oferta a granel (per ex., sucre, cafè, llet, oli, etc.).
- Prioritzar els embalatges reutilitzables per transportar d'aliments.
- Assegurar la recollida selectiva de les diferents fraccions dels residus generats (com a mínim, matèria orgànica, paper i cartró, envasos, vidre i rebuig) i la seva gestió final d'acord amb la normativa vigent a fi de garantir al màxim la seva valorització.
- Retolar els contenidors de recollida selectiva amb identificació del tipus de residus que contenen per facilitar la separació correcta dels residus.
- Formar i informar el personal amb l'objectiu d'assegurar la gestió final correcta dels residus.

La Guia de publicacions ambientalment correctes de la Generalitat de Catalunya inclou, entre altres, recomanacions per minimitzar les produccions i exemples de missatges per comunicar les característiques ambientals de les publicacions.

⁷ D'acord amb el calendari de productes de temporada del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural.

CONTRACTACIÓ DE SERVEIS DE TRANSPORT

Si teniu previst fer-vos càrrec del transport de les persones assistents i contractar un servei, es recomana sol·licitar:

- Transport col·lectiu dimensionat a les necessitats del servei: la capacitat màxima del vehicle (places per passatgers) no hauria d'excedir un 15% del nombre màxim de viatgers esperats i planificar els desplaçaments perquè es realitzi el nombre mínim de trajectes possible.
- Vehicles amb etiqueta eco o zero emissions segons la Direcció General de Trànsit. Si no és possible, es requerirà que els vehicles siguin Euro VI.

A més, es pot sol·licitar que el personal que condueix el vehicle hagi rebut formació en tècniques de conducció eficient.

LLIURAMENT DE MATERIAL INFORMATIU, PROMOCIONAL I/O ALTRES ELEMENTS DE COMUNICACIÓ

Es prioritzarà el lliurament de material informatiu en format digital. En el cas que es vulgui lliurar un element promocional o obsequi en el decurs de la visita, es recomana escollir productes de baix impacte ambiental:

- Elaborats amb materials d'origen renovable o reciclat.
- Amb el mínim envàs i embalatge; cal evitar embalatges superflus i de plàstic.
- De llarga vida útil i/o que puguin ser reutilitzats en usos posteriors per reduir al mínim els residus al llarg de tot el cicle de vida del producte.
- Que fomentin comportaments sostenibles: bosses multiús, carregadors solars, etc.
- Que disposin de certificacions que acreditin les seves característiques o bondats ambientals (per exemple, fusta amb certificat FSC o PEFC, productes amb l'Etiqueta ecològica de la Unió Europea o el Distintiu de garantia de qualitat ambiental, etc.).

A banda de les propostes anteriors, adreçades a activitats concretes, al llarg de tota la visita cal **fomentar l'estalvi d'aigua**, energia (per exemple, regulant la temperatura de climatització de la sala) i **materials**, i la **minimització de l'impacte ambiental**.

Adicionalment, es pot **calcular i compensar la petjada de carboni** associada a l'organització de l'esdeveniment. El càlcul ha de quantificar les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle (GEH), en tones de CO_{2eq}, derivades de la visita; amb la compensació, es "neutralitzaran" les emissions que no s'han pogut evitar mitjançant la compra d'una reducció d'emissions equivalent de GEH a través d'un projecte ubicat en un altre indret.

Aquesta compra permet finançar part del projecte de reducció d'emissions dut a terme en un altre lloc. Per a més informació, podeu visitar la web de canvi climàtic de la Generalitat de Catalunya ⁸ o adreçar-vos a l'Oficina Catalana del Canvi Climàtic.

5.3 MODEL D'INFORME: MEMÒRIA FINAL DE L'ESDEVENIMENT

1.- DESCRIPCIÓ DE L'ESDEVENIMENT

Descripció de les principals característiques de l'esdeveniment amb indicació de la tipologia (si es tracta d'un congrés, jornada, etc.); la data inicial i final; el nombre de participants previstos i el seu origen; si inclou activitats en més d'una seu, etc.

...DESCRIPCIÓ

2.- IDENTIFICACIÓ DELS SERVEIS ACTIVITATS

Serveis/activitats que conformen l'esdeveniment

Indiqueu els elements necessaris per a l'organització de l'esdeveniment: per exemple, allotjament; serveis de càtering i restauració; transport de les persones assistents; disseny; muntatge i desmuntatge d'instal·lacions per a l'adequació del lloc de celebració; visites a instal·lacions, etc.

...ACTIVITATS

Serveis/activitats contractades

Relació dels principals serveis i activitats subcontractats; indiqueu el nom de l'empresa contractada per prestar el servei.

...CONTRACTACIÓ

3.- OBJECTIUS DE SOSTENIBILITAT DE L'ESDEVENIMENT

Relació dels objectius de sostenibilitat establerts per a l'esdeveniment. Per exemple: reduir les emissions de CO₂ derivades del transport de les persones assistents; reduir la petjada de carboni associada al consum energètic; esdeveniment neutre en emissions, etc.

...OBJECTIUS

4.- MESURA DE SOSTENIBILITAT IMPLANTADES

Relació de les mesures de sostenibilitat implantades, agrupades segons l'objectiu de sostenibilitat al qual contribueixen, i acompanyades, si s'escau, d'una breu descripció. Per exemple:

Objectiu: reduir les emissions de CO₂ derivades del transport de les persones assistents.

- Mesura 1: l'esdeveniment s'ha dut a terme en una instal·lació ben comunicada amb transport públic (indiqueu els mitjans del transport públic disponibles i la distància a la qual estan ubicats).
- Mesura 2: oferir bitllets de transport públic gratuïts, juntament amb la inscripció (indiqueu el nombre de bitllets de transport facilitats a cada persona assistent i com).
- Etc.

...MESURES / ACCIONS

5.- FORMACIÓ I COMUNICACIÓ

- **Especifiquen les accions de formació i comunicació** realitzades amb indicació del públic a què s'han adreçat.

...FORMACIÓ I COMUNICACIÓ

6.- INDICADORS DE SOSTENIBILITAT DE L'ESDEVENIMENT

Relació dels indicadors de sostenibilitat i valors obtinguts. Per exemple:

- Quantitat total de residus generats (tones o kg)
- Quantitat de residus (tones o kg) de les diferents fraccions recollides selectivament (matèria orgànica, paper i cartró, envasos, rebuig, etc.) i la seva via de gestió final
- tCO₂ equivalent; expliqueu què s'ha inclòs dins l'abast del càlcul i què se n'ha exclòs. Per exemple, s'hi ha inclòs les emissions del consum energètic de les instal·lacions on té lloc l'esdeveniment, el transport dels visitants i les emissions per la gestió dels residus; i se n'ha exclòs l'impacte dels allotjaments i del consum de materials
- Quantitat d'aliments (kg) lliurats a entitats en el marc de la lluita contra el malbaratament alimentari.
- Etc.

INDICADORS

7.- VALORACIÓ I PROPOSTES DE MILLORA

Valoració del procés de sostenibilització de l'esdeveniment i del grau d'assoliment dels objectius.

Especifiquen els punts de millora identificats en relació amb les mesures de sostenibilitat implantades o altres mesures que es podran implantar en futures edicions de l'esdeveniment o en esdeveniments similars.

...VALORACIÓ FINAL

**Departament d'Acció Climàtica,
Alimentació i Agenda Rural**
Direcció General de Qualitat Ambiental i Canvi Climàtic
Servei de Qualificació Ambiental



Generalitat de Catalunya
**Departament d'Acció Climàtica,
Alimentació i Agenda Rural**



Catalunya
2030