

Resumen del proceso para la implementación de iniciativas ambientales relativas a su evento

En todas las etapas de la búsqueda de la sostenibilidad, las pequeñas acciones, cuando se acumulan, pueden generar grandes cambios. Este resumen le ayudará a planificar un evento más ecológico y sostenible.

De esta manera, se demuestra que su organización realmente se ocupa de ser más respetuosa del medio ambiente y contribuye a impulsar mejoras en el futuro. Además, se afianza la rendición de cuentas y se inspira a otras personas.

1.



ESTABLEZCA UNA META BIEN DEFINIDA

Decida qué quiere lograr. No tiene que ser complicado: algo similar a “queremos que nuestras conferencias, reuniones y encuentros tengan más sostenibilidad ambiental y menos emisiones de gases de efecto invernadero” es un gran punto de partida.

2.



CALCULE LAS EMISIONES POR TRASLADOS AÉREOS

El transporte aéreo suele representar la mayor parte de las emisiones: entre un 96 % y un 98 %, en el caso de los eventos internacionales. Utilice herramientas como la calculadora de emisiones de carbono de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), [ICAO Carbon Emissions Calculator](#), o la [Calculadora de Carbono Humanitaria](#) para cuantificar las emisiones de los vuelos de los participantes.

Conocer las emisiones será de utilidad para lo siguiente:

- comprender el impacto ambiental de los vuelos;
- determinar una referencia inicial que sirva para realizar un seguimiento a lo largo del tiempo y de sucesivos eventos;
- establecer objetivos de reducción factibles, como limitar la cantidad de participantes presenciales o incentivar el uso de otros medios de transporte, de ser posible.

3.



ELIJA HOTELES Y SALONES QUE DEMUESTREN RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

Busque lugares que satisfagan las necesidades del evento y que den muestras de su compromiso con la sostenibilidad ambiental. Pregunte a los posibles hoteles y lugares de encuentro si cuentan con certificaciones o políticas ambientales. Los lugares de hospedaje y encuentro tienen el segundo mayor impacto ambiental, por lo que es importante elegirlos a conciencia.

4.



SELECCIONE OPCIONES MÁS ECOLÓGICAS EN MATERIA DE ALIMENTOS, IMPRESIONES, MATERIALES Y TRASLADOS

Siga los consejos prácticos proporcionados más arriba para tomar mejores decisiones en relación con el servicio de catering, las impresiones y los traslados locales. Anote las decisiones que tome. Le servirá para confeccionar los informes posteriores.

5.



COMUNIQUE LO QUE SE HIZO

Para completar el ciclo, también es importante presentar una bitácora ambiental del evento en el informe posterior, especificando lo siguiente:

- lista de cuestiones ambientales identificadas en relación con el evento;
- las metas y los objetivos ambientales establecidos;
- las decisiones adoptadas para reducir el impacto ambiental del evento (incluso las más sencillas) utilizando los indicadores clave de desempeño sugeridos en la sección de la guía práctica;
- las emisiones de los vuelos;
- las dificultades;
- propuestas de mejora para futuros eventos.

Sugerencia: Contemple la posibilidad de contar con un experto en medio ambiente. Puede resultar útil, pero no es esencial. La participación de todos los organizadores del evento y su equipo directivo servirá para mantener la congruencia y para la apropiación colectiva de la responsabilidad del proyecto en toda la institución.