

8

GUIA DE BONES PRÀCTIQUES

AMBIENTALS I AMBIENTALITZACIÓ DE COMPRES
DE CONFERÈNCIES, SEMINARIS I JORNADES A LA UDL



ÍNDIX

1.	INTRODUCCIÓ	1
2.	BONES PRÀCTIQUES AMBIENTALS	2
2.1.	Ubicació i condicions de l'espai	2
2.1.1.	Elecció del local.....	2
2.1.2.	Elements decoratius.....	2
2.2.	Difusió i senyalització	2
2.2.1.	Cartells, pòsters, pancartes i banderoles	2
2.2.2.	Mitjans de divulgació	3
2.3.	Ús eficient de l'aigua	3
2.4.	Ús eficient del paper.....	4
2.5.	Eficiència energètica	5
2.6.	Lliurament de material	5
2.6.1.	Targetes identificadores	6
2.6.2.	Llapis i bolígrafs	6
2.6.3.	Carpetes o bosses	7
2.6.4.	Suport digital	8
2.7.	Restauració	8
2.7.1.	Begudes	8
2.7.2.	Refrigeris i àpats	8
2.7.3.	Vaixelles i tovalles	9
2.8.	Gestió de residus.....	9
2.9.	Transport	10
3.	AMBIENTALITZACIÓ DE COMPRES	11

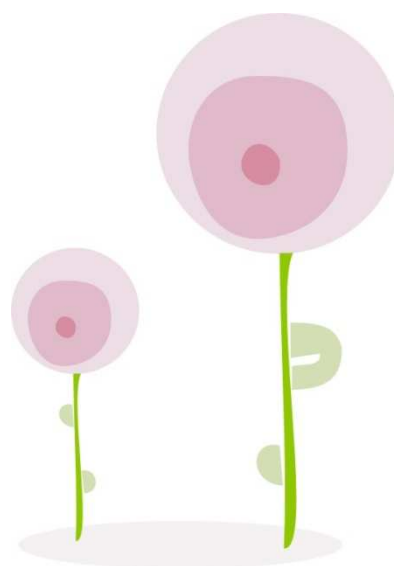
1.- INTRODUCCIÓ

Aquesta guia és una eina de treball dirigida a totes aquelles persones que es dediquen a l'organització de conferències, seminaris i jornades que es duen a terme dintre de les instal·lacions de la universitat, així com a aquelles persones que hi participen amb la seva assistència.

Així, doncs, aquest és un recull de bones pràctiques ambientals que cal considerar a l'hora d'organitzar qualsevol esdeveniment. La guia pretén proporcionar la informació necessària per celebrar unes jornades amb el mínim impacte ambiental possible, ja que des de la Universitat de Lleida s'organitzen amb força freqüència jornades, cursos, seminaris i altres esdeveniments on es genera una gran quantitat de residus i altres impactes ambientals com el consum energètic.

La guia s'estructura en dos apartats generals; en el primer, es presenten les **bones pràctiques**, dividides en les àrees d'actuació que s'han considerat més rellevants dins les tasques d'organització de jornades, com la ubicació i condicions de l'espai, la difusió i senyalització, l'ús eficient de l'aigua, el paper, l'eficiència energètica, lliurament de material, la restauració, la gestió de residus i el transport. En el segon apartat general, es troba **l'ambientalització de compres**, i s'hi indica alguns criteris ambientals que cal tenir en compte a l'hora de realitzar compres de material, productes, etc.

Aquesta guia es complementa amb les recomanacions en matèria de bones pràctiques i ambientalització de compres del document denominat "*Guia de bones pràctiques de funcionament general*".



2.- BONES PRÀCTIQUES AMBIENTALS

2.1. UBICACIÓ I CONDICIONS DE L'ESPAI

2.1.1. Elecció del local

- Escollir la situació de l'espai en funció del nombre d'assistents aproximat que es calcula que acudirán a l'esdeveniment, de manera que se'n puguin cobrir les necessitats.
- Tenir en compte l'orientació de l'edifici i l'acústica.
- Prioritzar l'ús de la llum natural en sales interiors, amb finestres o claraboies.
- Tenir en compte que la sala disposi de persianes i finestres de doble vidre per mantenir la temperatura ambient.



2.1.2. Elements decoratius

- Rebutjar una decoració excessiva.
- Utilitzar elements decoratius fabricats amb materials reciclats i que siguin reutilitzables en futurs esdeveniments.
- Utilitzar plantes autòctones i de baix requeriment hídric.
- Procurar arribar a un acord amb el responsables de jardineria de la zona per tal de replantar les plantes usades durant la jornada.

2.2. DIFUSIÓ I SENYALITZACIÓ

2.2.1. Cartells, pòsters, pancartes i banderoles

- Decorar l'espai amb materials reciclats.
- Contractar un servei d'ecodisseny amb garantia d'un sistema de gestió ambiental EMAS, ISO o equivalent).

- Evitar l'ús de paper innecessari i dissenys que comportin un gran consum de material. Imprimir el logo de la UdL en blanc i negre.
- Evitar cartró ploma, plastificats, coles (xinxetes o cintes adhesives).
- Procurar que les pancartes destinades a l'exterior siguin de PVC reciclat i reciclable.
- Proveïdors i distribuïdors d'elements de difusió, senyalització i de pancartes que segueixin les bones pràctiques.
- Enviar invitacions de correu electrònic a aquells convidats amb adreça electrònica, evitant així l'ús de paper.
- Utilitzar material reciclat per editar els cartells, tríptics, fulletons, etc.

2.2.2. Mitjans de divulgació

- Utilitzar sobres de paper reciclat.
- Procurar que el material de la finestreta del sobre sigui reciclat, sense plàstics, coles i ceres.
- Prioritzar l'ús del telèfon fix vers el telèfon mòbil.
- Prioritzar l'ús del correu electrònic, ja que és la manera més econòmica per fer arribar a més gent la informació desitjada.
- No imprimir el correu si no és del tot necessari.

2.3. ÚS EFICIENT DE L'AIGUA

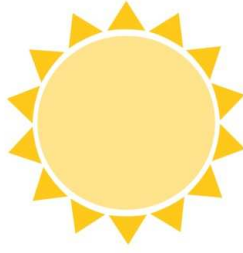
- Minimitzar el consum d'aigua als lavabos, a les dutxes i als WC mitjançant reductors de volum de les cisternes, limitadors de cabal, temporitzadors i polsadors en les dutxes i lavabos.
- Tancar bé les aixetes després del seu ús, mentre t'ensabones les mans i quan l'aigua no sigui imprescindible.
- Alertar la persona responsable del manteniment si s'observa un mal funcionament de les instal·lacions (pèrdues d'aigua, etc.).

- En cas que se'n disposi, utilitzar correctament el sistema de doble pulsació dels inodors i evitar-ne l'ús com a paperera o cendrer, només llençar-hi paper higiènic.



2.4. ÚS EFICIENT DEL PAPER

- Minimitzar l'ús del paper, imprimint només quan sigui necessari i procurant fer les fotocòpies estrictament necessàries.
- Optimitzar al màxim el consum del paper, imprimint a doble cara i dues pàgines per full.
- Imprimir/fotocopiar en paper reciclat sempre que sigui possible.
- Adquirir el paper homologat a través de la Gestió de Compres Centralitzades.
- Pel que fa a l'enquadernació de la documentació:
 - Si són pocs documents, doblegar les fulles i prescindir de grapes.
 - Si es tracta de molts documents, oferir la possibilitat als assistents d'adquirir carpetes o bosses.
- Evitar denominacions enganyoses:
 - Paper que inclou només la frase 100% reciclable, ja que només ens diu que es pot reciclar, no que provingui de paper reciclat.
 - Paper ecològic. Aquesta denominació no porta realment informació concreta sobre l'origen de les fibres amb les quals està fabricat i, per tant, no garanteix la qualitat ambiental del paper.



2.5. EFICIÈNCIA ENERGÈTICA

- Regular la temperatura de les instal·lacions d'acord amb l'època de l'any (a l'hivern, al voltant dels 20°C i, a l'estiu, al voltant dels 25°C), en funció del nombre de persones i dels horaris en que es faci ús de l'estança.
- Procurar que les portes i les finestres estiguin ben tancades quan funcioni la calefacció o l'aire condicionat.
- Utilitzar la llum natural sempre que sigui possible. Utilitzar els llums quan realment sigui necessari.
- Distribuir el mobiliari de la millor manera possible per afavorir el pas de la llum solar i l'escalfor que proporcionen els aparells climàtics.
- Tenir cura de tancar els llums quan es surt d'un espai i tancar els llums als espais on no hi ha ningú.
- Ventilar l'estança entre 5-10 minuts màxim.
- Apagar els equips en finalitzar la jornada, quan es prevegin llargues interrupcions o quan no s'utilitzin.
- Evitar encendre i apagar constantment els fluorescents, en cas que n'hi hagi.

2.6. LLIURAMENT DE MATERIAL

En unes jornades, seminaris o conferències, és bastant comú el lliurament de material als assistents en finalitzar l'acte. Aquests materials poden ser molt diversos, com ara targetes, carpetes, bosses, llapis, bolígrafs, etc. Els productes repartits haurien de compartir uns criteris ambientals generals com ser útils, no esdevenir un residu en finalitzar la jornada i estar compost de materials respectuosos amb el medi ambient.

2.6.1. Targetes identificadores

- Preveure el nombre d'assistents.
- Utilitzar targetes d'identificació de material reciclat i retornables per a ser usades per altres jornades. Es recomana que siguin de baix gramatge i amb una mida de DIN per evitar una generació de paper residual.
- Utilitzar cartolines reciclades a partir de fibres de paper obtingudes parcialment o totalment a partir de fibres de paper postconsum. Si s'opta per targetes de cartolina verge, assegurar-nos que provenen de boscos gestionats de manera sostenible.
- Evitar el blanqueig de les targetes i, si no es pot, assegurar-se que tingui la certificació TCF (Total Chlorine Free) o ECF (Elemental Chlorine Free).
- Prescindir de fundes o fer ús només d'aquelles que provenen de materials reciclats i reciclables.
- Utilitzar cordills de roba com a element de subjecció.
- Col·locar per a la recollida de les targetes diferents safates per tal de separar els diferents materials que componen la targeta (cartolina, funda i elements de subjecció).
- Procurar prescindir de productes amb materials barrejats que impedeixin el seu posterior reciclatge.
- Procurar que disposin d'ecoetiquetes com el Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental, Flor de la Unió Europea, Àngel Blau, Cigne Nòrdic, etc.



2.6.2. Llapis i bolígrafs

- Minimitzar el consum de llapis i bolígrafs, lliurant-ne només al assistents que ho desitgin o fent-los retornables a la sortida de l'esdeveniment.
- Reutilitzar els bolígrafs que es reparteixen.

- Adquirir només bolígrafs amb carcasses fetes amb materials reciclats i reciclables, i reutilitzables.
- Prioritzar l'adquisició de llapis o portamines que tingui una carcassa fabricada amb material reciclat i reciclable o biodegradable. En el cas del llapis de fusta, donar prioritat als que ens assegurin que provenen de boscos gestionats de manera sostenible.
- Evitar pintures, vernissos, laques o altres tractaments superficials dels llapis.
- Evitar productes derivats del petroli (plàstics).
- Evitar materials barrejats que dificulten el seu tractament quan esdevenen un residu.
- Ecoetiquetes: Cigne Nòrdic, Segell FSC (Forest StewardShip Council), Programme for the Endorsement of Forest Certification schemes, etc.



2.6.3. Carpetes o bosses

- Minimitzar la distribució de carpetes o bosses (prescindint-ne sempre que sigui possible).
- Procurar adquirir carpetes que hagin estat fabricades a partir de cartró reciclat i que no continguin materials barrejats per tal de facilitar-ne el tractament quan esdevinguin un residu.
- Procurar que les bosses que es lliurin per repartir el material hagin estat fabricades a partir de paper reciclat o material biodegradable.
- Procurar no distribuir les bosses i carpetes directament, sinó posar-les a disposició dels assistents que les desitgin.
- Procurar que disposin d'ecoetiquetes: Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental, Àngel Blau, etc.

2.6.4. Suport digital

- Prioritzar els equips informàtics amb certificació d'eficiència energètica.
- Penjar a la pàgina electrònica un breu resum de cadascuna de les presentacions.
- Deixar penjada la presentació a la web per tal que els assistents tinguin accés a la informació sense haver d'imprimir aquests documents una vegada finalitzada la jornada.
- Distribuir CD regravables (CD-RW, «compact disc rewritable»).
- Afavorir el lliurament de CD amb funda de paper vers altres fundes d'altres materials.
- Distribució de la documentació en llapis electrònic.

2.7. RESTAURACIÓ

2.7.1. Begudes

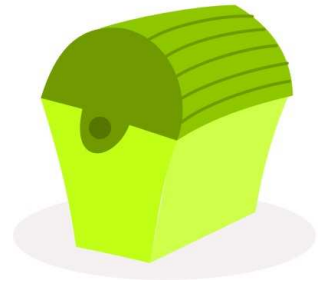
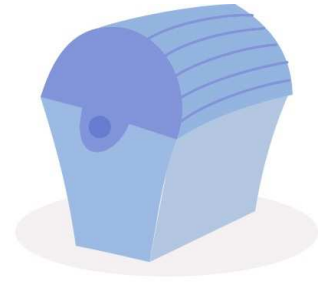
- Reduir el consum de gots d'un sol ús i utilitzar gots de vidre o plàstic que es puguin netejar i reutilitzar moltes vegades.
- Utilitzar envasos retornables i de gran volum.
- Utilitzar gots compostables fets a partir de bioplàstics.
- Afavorir les begudes de procedència geogràfica propera.
- Utilitzar fonts d'aigua i a temperatura ambient.
- Afavorir les begudes provinents del comerç just i/o de l'agricultura ecològica.
- Evitar embalatges i embolcalls innecessaris.

2.7.2. Refrigeris i àpats

- Adquirir aliments procedents del mercat local, frescos i de temporada.
- Adquirir aliments de producció ecològica amb la certificació pertinent.
- En cas que el àpats es facin en restaurant, procurar que siguin el més propers possible al recinte per evitar desplaçaments.
- Adquirir aliments del comerç just.

2.7.3. Vaixelles i tovalles

- Evitar vaixelles d'un sol ús.
- Els plats haurien de ser d'un material durador: ceràmica, terrissa, vidre o similar.
- Procurar que les tasses siguin de ceràmica o similar i els coberts de materials reutilitzables.
- Utilitzar tovalles de robar per tal de poder rentar-les per als següents usos. En cas que fossin de paper, procurar que provenguin de paper reciclat i siguin de mida petita.
- Evitar envasos d'un sol ús i embolcalls innecessaris.
- Evitar la compra d'ampolles de plàstic (sobretot les de petit format), brics, llaunes, etc.



2.8. GESTIÓ DE RESIDUS

- Aplicar el codi de conducta de les tres R: reduir, reutilitzar i reciclar.
- Separar els residus i condicionar contenidors per dipositar els residus en funció del seu origen i possibilitats de gestió.
- Minimitzar les deixalles utilitzant productes reciclables, ecològics i duradors.
- Reutilitzar el paper usat només per una cara i que no contingui informació confidencial (sense plastificar, sense grapes ni clips).
- Dipositar tot el paper net usat per les dues cares (sense plastificar, ni grapes ni clips) als contenidors destinats al paper per reciclar.
- Doblegar les caixes de cartró per tal de reduir-ne el volum abans de llençar-les al contenidor del paper. En cas que siguin de gran volum i col·lapsin el contenidor, es deixaran degudament plegades al costat dels contenidors.

- Dipositar els envasos i embalatges (plàstics, llaunes, porexpan) generats en el contenidor corresponent.
- Dipositar el rebuig (les fraccions sense altra via de gestió) en les papereres individuals o en el contenidors destinats a tal efecte.
- Dipositar el vidre que es pugui generar en els contenidors habilitats per a aquest residu.
- Aprofitar al màxim retoladors, llapis i bolígrafs i mantenir-los tancats quan no s'utilitzin per evitar que s'assequin.

2.9. TRANSPORT

- Triar un espai que tingui bona comunicació amb el transport públic i fomentar-ne l'ús entre els assistents, facilitant informació sobre tots els mitjans de transport públic que hi ha disponibles per accedir-hi.
- Intentar, en la mesura que sigui possible, que els que vinguin d'un mateix lloc comparteixin cotxes, facilitant la informació necessària.
- Prioritzar l'accés al transport públic o al transport privat col·lectiu (autocars) per fomentar la mobilitat sostenible.
- Facilitar la mobilitat a peu o amb bicicleta, col·locant, en cas que no n'hi hagués, places temporals d'aparcament.

3. AMBIENTALITZACIÓ DE COMPRES

L'ambientalització de les compres i la contractació són un element clau per aconseguir una bona gestió ambiental interna. En aquest sentit, l'ambientalització de compres i la contractació permeten establir les condicions que han de complir futurs proveïdors, productes o contractacions per tal de minimitzar l'impacte ambiental.

Una condició general aplicable a la totalitat de les compres és la de prioritzar la compra a proveïdors amb sistemes de gestió ambiental tipus ISO 14001, EMAS o assimilable.

- Prioritzar proveïdors que disposin de productes amb distintius de garantia de qualitat ambiental (Etiqueta ecològica europea, Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental del Departament de Medi Ambient, Certificat de Gestió Ambiental EMAS/ISO 14001 i altres distintius o certificats avalats per organismes independents).
- Prioritzar productes amb Certificació del Consell Català de la Producció Agrària Ecològica (CCPAE), Etiqueta genèrica de la UE, Slow food, etc.
- Prioritzar la compra de productes regionals, ecològics i de comerç just.
- Comprar productes a granel, ja que els productes comprats en petites quantitats multipliquen el nombre d'envoltoris i envasos. Evitar les unidosis.
- Adquirir aliments procedents del mercat local, frescos i de temporada.
- Prioritzar les begudes de procedència geogràficament propera.
- Prioritzar la compra de productes realitzats amb material reciclat.
- Utilitzar vaixella, gots i coberts reutilitzables.
- Fer les compres a través de la Gestió de Compres Centralitzades. Els productes i serveis que hi ha són el resultat de la tria curosa entre productors, entre productes, a més es facilita el transport del material en ser conjunt, s'abarateix el cost del producte i es dona la possibilitat de tenir recanvi de peces perquè tota la comunitat té el mateix article.

- Escollir el paper que disposi d'alguna de les certificacions ambientals com l'Àngel Blau, el Cigne Blanc, l'Etiqueta Ecològica de la UE o altres amb els mateixos criteris.
- Escollir paper reciclat i sense blanquejar, sempre que sigui possible. Si es tracta de paper blanquejat, que sigui sense clor.
- Prioritzar la compra de fulls de baix gramatge sempre que siguin adequats per treballar i per a les fotocopiadores i impressores de l'oficina.

