

Guía de Sostenibilidad para eventos

Objetivo

Reducir el impacto ambiental que generan las crisis climática y ecológica y ponen en riesgo la salud y la vida de las personas, a través de la siguiente Guía de Sostenibilidad para Eventos fundamentados en los objetivos del Plan de Sostenibilidad y Cambio Climático 2025.

Alcance

La presente guía va dirigida a quienes organizan eventos en el Tecnológico de Monterrey y a cualquier persona que busque organizar un evento con **bajo impacto ambiental**.

Es importante especificar a nuestros usuarios y organizadores de eventos que, durante el servicio, TecFood y/o el socio de valor es el responsable del cumplimiento de estos lineamientos.

Con estos lineamientos, estaremos trabajando para **certificar** nuestros eventos como sostenibles, de acuerdo con la norma ISO 20121 y a eventos "**climate positive**".

Políticas de higiene y protección sanitaria con perspectiva de sostenibilidad

- La desinfección de cualquier área del evento deberá realizarse con limpiadores de bajo impacto ambiental, estando prohibido el uso de sales cuaternarias, tanto por su impacto ambiental como por los riesgos a la salud. La desinfección deberá realizarse con limpiadores de peróxido de hidrogeno y/o con contenido de alcohol de 60 a 90%.
- Los cubrebocas que utilice el personal deberán ser reutilizables de tela de 3 capas.
- Se colocarán dispensadores de solución antiséptica reutilizables con ingrediente de alcohol etílico o isopropílico del 60 al 90% en gel, líquido o espuma para los asistentes, de manera que los puedan utilizar antes y después de manipular objetos con los que se sirvan alimentos.

Reducción de generación de residuos en la presentación de alimentos

Quien organice el evento deberá considerar las siguientes medidas y solicitar las acciones al proveedor de catering para garantizar la inocuidad de los alimentos en los eventos:

- a. Deberá utilizarse loza, cristalería, cubiertos y servilletas **reutilizables**, garantizando su correcta desinfección posterior a su uso.



enablers@tec

- b. De manera excepcional, y por un periodo de transición hacia nuestra meta de ser una universidad “cero residuos”, podrán utilizarse desechables certificados como “biodegradables” o “compostables” de acuerdo a las normas: EN 13432 (Europea), AS 4736 (Australia), ISO 17088 (Internacional) o ASTM D6400. Se evitará el empaque individual en pequeñas porciones.
- c. No está permitido el uso de desechables de unicel, plásticos derivados del petróleo y plásticos oxodegradables, por su alto impacto ambiental negativo.
- d. En los servicios emplatados, se deberán utilizar las campanas para proteger los alimentos en su trayecto de la cocina o área de preparación al área de servicio. No se utilizará vitaflim o empaque por su alto impacto ambiental negativo.

Las bebidas deberán ser envasadas de fábrica en envases de vidrio retornable y podrán ser directamente servidas y entregadas por el personal de servicio en vasos reutilizables. Se deberá garantizar su correcta desinfección posterior a su uso.

Estamos trabajando en estrategias para eliminar al 100% los productos embotellados y bebidas envasadas en plásticos de un solo uso, así como los popotes, por su alto impacto ambiental negativo. En la medida de lo posible y de acuerdo con el tipo de evento, deberán evitarse al máximo.

Regalos y souvenirs

Se evitarán los regalos, souvenirs y artículos promocionales que no sean indispensables para el éxito del evento.

Decoración del evento

- Toda ambientación y/o decoración de espacios, deberá ser validada por el departamento de Eventos. Se evitará la generación de residuos por la decoración, especialmente de aquellos de plásticos de un solo uso y materiales no reciclables como el confeti, la pirotecnica y similares.
- Quien organiza deberá hacerse responsable de que los materiales utilizados para la decoración sean debidamente tratados posteriormente, que se guarden los reutilizables y los que no que sean recuperados y reciclados.
- El uso de pirotecnica deberá de ser validada por el Departamento Seguridad, Protección Civil y Eventos; sin embargo, deberá evitarse por su impacto ambiental negativo, y definitivamente no utilizarse durante contingencias ambientales.



enablers@tec

Comunicación

Antes del evento:

En los eventos en donde exista la posibilidad de promoverlo y un registro previo de las y los asistentes, se enviará en el correo de confirmación de inscripción, un mensaje invitando a que traigan consigo sus vasos y contenedores reutilizables.

Durante el evento:

Al inicio del evento, se comunicarán las acciones de sostenibilidad que se están implementando en el evento, los beneficios que generan, y se invitará a las y los asistentes a sumarse. Se explicará que estas acciones se dan en el marco del Plan de Sostenibilidad y Cambio Climático 2025. También se precisará que todas las medidas siguen las recomendaciones de protección de contagios de Covid-19.

Señalética

Para la comunicación adecuada de las acciones de sostenibilidad, se colocará señalética apropiada, misma que será entregada y avalada por la Dirección de Desarrollo Sostenible y Vinculación.

La señalética se colocará dependiendo de las acciones implementadas en sitios como:

- Mesas de registro
- Dispensadores de agua
- Mesas de alimentos
- Mesas de participantes o asistentes
- Baños
- Cualquier otro espacio adecuado para dicho fin

La señalética contendrá mensajes de cómo las acciones implementadas disminuyen el impacto ambiental de un evento.

Reducción de huella de carbono

La proveeduría de alimentos deberá ser **baja en carbono** a través de las siguientes consideraciones:

Alimentos:

Los alimentos que se ofrezcan en el evento deberán ser, preferentemente de origen local, es decir, preparada con **ingredientes** producidos dentro del estado o la región de la sede del evento y vegetarianos y/o veganos y deberán colocarse de forma separada con señalética que la distinga como **bajos en emisiones** de gases de efecto invernadero.



enablers@tec

Desperdicio de alimentos:

Evitar en la medida posible el desperdicio de alimentos (sin arriesgar la experiencia del evento) siendo óptimos en las propuestas comerciales que se proporcionan a los responsables del evento.

Movilidad:

Incentivar a quienes acudan al evento a realizarlo en **transporte no motorizado**, transporte colectivo o transporte compartido (más de 3 personas en el mismo auto).

Se recomienda que a quienes lleguen en transporte compartido, se les brinde un lugar preferente y cercano a la sede del evento y/o cortesías en los estacionamientos.

Reducción de consumo de energía:

Quien organiza será responsable del **uso mínimo** indispensable de la energía eléctrica.

Ahorro de agua:

Quien organiza será responsable del uso mínimo indispensable del agua.

Manejo de residuos

Se deberá contar con contenedores para los desechos y residuos que se generen en el evento. Los contenedores deben asegurar la segregación de residuos para la recuperación de los reciclables. Los organizadores y proveedores deberán de revisar que la segregación de residuos se lleve a cabo correctamente.

La clasificación de residuos deberá ser en:

No reciclables: Todo lo no mencionado en las categorías “Reciclables y Orgánicos para composta”.

Reciclables: Plástico PET (1) y HDPE o PEAD (2), latas de aluminio, cartón seco y limpio, vidrio desechable,

Orgánicos para composta: Desechables compostables, restos de alimentos, servilletas usadas, papel sucio y usado

El proveedor deberá contratar el servicio de recolección de residuos reciclables y de composta y entregar la documentación que acredite el reciclaje y la composta.

Documentación de control

Quienes organizan eventos y los socios de valor deberán cumplir con lo siguiente:

1. Haber leído estos los Lineamientos de Sostenibilidad para Events@Tec y estampar la firma de compromiso de cumplimiento.



enablers@tec

2. Tomar la capacitación de “Lineamientos de Sostenibilidad para Events@Tec” impartida por la Dirección de Desarrollo Sostenible y Vinculación.

Reportes

Quien organiza el evento deberá reportar a la **Dirección de Desarrollo Sostenible y Vinculación** cualquier incumplimiento por parte del socio de valor para apoyar a reforzar las medidas, al correo electrónico: **vinculacionsocial@info.tec.mx**.

Auditorías

Para garantizar la implementación de estos lineamientos y disminuir el impacto ambiental de los eventos que sin lineamientos de sostenibilidad contribuyen a generar las crisis climática y ecológica que pone en riesgo la salud y la vida de la comunidad del Tecnológico de Monterrey. La Dirección de Desarrollo Sostenible y Vinculación podrá auditar e inspeccionar el evento en el momento que se requiera. En el supuesto de detectar una mala práctica de sostenibilidad en el servicio, el proveedor deberá de trabajar para solucionarlo y/o modificarlo en el momento.

El reporte de la auditoría realizada por la Dirección de Desarrollo Sostenible y Vinculación, se enviará vía correo electrónico al quien organiza el evento, al proveedor y/o al socio de valor para el seguimiento de su área de oportunidad.

En caso de que el proveedor no cumpla con los requisitos mínimos necesarios, la Dirección de Desarrollo Sostenible y Vinculación podrá levantar un acta administrativa, y en el supuesto de reincidir, se evaluarán dichas incidencias en conjunto con el área de Experiencia para determinar si es motivo de baja en el sistema Tec.

Contactos para dudas y aclaraciones

Dirección de Desarrollo Sostenible y Vinculación

Perla Cecilia Martínez Lozano

Project Manager del Plan de Sostenibilidad y Cambio Climático 2025

perla.mtz@tec.mx

