



**WORLD  
ATHLETICS™**

## **Gestión sostenible de eventos: Guía de buenas prácticas**

**Versión piloto - Noviembre de 2021**

## Índice

<b>ÍNDICE</b> .....	<b>1</b>
<b>1. NUESTRO COMPROMISO CON LA SOSTENIBILIDAD</b> .....	<b>3</b>
NUESTRA VISIÓN.....	3
NUESTRO OBJETIVO .....	3
INICIATIVAS GLOBALES.....	3
NUESTRA ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD.....	4
1. LIDERAZGO EN EL ATLETISMO .....	4
2. PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLES.....	4
3. CAMBIO CLIMÁTICO Y CARBONO .....	5
4. ENTORNO LOCAL Y CALIDAD DEL AIRE.....	5
5. IGUALDAD GLOBAL.....	6
6. DIVERSIDAD, ACCESIBILIDAD Y BIENESTAR .....	6
CÓMO USAR LA GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS.....	7
<b>2. DESARROLLAR UN PLAN DE SOSTENIBILIDAD PROPIA</b> .....	<b>9</b>
<b>3. COMPRAS SOSTENIBLES</b> .....	<b>11</b>
<b>4. GESTIÓN DE RESIDUOS</b> .....	<b>14</b>
PLANIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS .....	14
GENERACIÓN DE RESIDUOS Y FLUJOS DE RESIDUOS .....	15
GESTIÓN DE RESIDUOS .....	15
COMUNICACIONES SOBRE RESIDUOS .....	17
CONTROL E INFORMES .....	17
<b>5. GESTIÓN ENERGÉTICA.....</b>	<b>20</b>
MEDIR Y PRIORIZAR LA HUELLA DE CARBONO .....	20
PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN ENERGÉTICA .....	20
<b>6. GESTIÓN DE LOS ALIMENTOS.....</b>	<b>23</b>
<b>7. GESTIÓN HÍDRICA .....</b>	<b>26</b>
<b>8. PLANIFICACIÓN DE VIAJES .....</b>	<b>28</b>
BUENAS PRÁCTICAS DE VIAJE .....	29

EJEMPLO DE ENLACES DE TRANSPORTE PÚBLICO A LA OFICINA DE WORLD ATHLETICS .....	31
<b>9. ALOJAMIENTO .....</b>	<b>32</b>
<b>10. NEUTRALIDAD DE CARBONO .....</b>	<b>34</b>
<b>11. CALIDAD DEL AIRE .....</b>	<b>36</b>
<b>12. DIVERSIDAD, ACCESIBILIDAD E INCLUSIÓN .....</b>	<b>40</b>
<b>13. SALUD, SEGURIDAD Y BIENESTAR .....</b>	<b>42</b>
<b>14. DERECHOS DIGITALES, DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y PROTECCIÓN DE DATOS .....</b>	<b>45</b>
<b>15. CONTROL E INFORMES .....</b>	<b>47</b>
<b>16. COMUNICACIONES .....</b>	<b>49</b>
OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN .....	49
MÉTODOS DE COMUNICACIÓN PARA LOS DISTINTOS GRUPOS DE INTERÉS .....	50

## Control de versiones de documentos

El presente documento ha sido redactado por Earth to Ocean en nombre de World Athletics para su uso por parte de los equipos internos de eventos y comités organizadores locales para implementar criterios de sostenibilidad en sus eventos.

<b>Actualización</b>	<b>Actualizaciones</b>	<b>Por parte de</b>
Nov 2021	Finalizado como piloto	BR/ST

# World Athletics: Guía de buenas prácticas para eventos sostenibles

## 1. Nuestro compromiso con la sostenibilidad

World Athletics mantiene su compromiso de garantizar que sus eventos de atletismo, que se celebran por todo el mundo, y sus oficinas, con sede en Mónaco, cumplan plenamente los principios de sostenibilidad. El presente documento se establece reconociendo, entre otros, los crecientes desafíos ambientales a los que se enfrenta el mundo a día de hoy, específicamente la contaminación del aire, el cambio climático y nuestro consumo excesivo de recursos y materiales sin gestionarse, junto con las cuestiones sociales en materia de igualdad global y diversidad que provocan una desigualdad de oportunidades. Todos estos problemas globales suponen una grave amenaza para la calidad de nuestras vidas y comunidades.

La sostenibilidad en el mundo del atletismo se define como el fomento de aquellas prácticas y comportamientos de las personas y las organizaciones que permiten un desarrollo del deporte de modo que:

- tome en cuenta las necesidades de las generaciones futuras,
- proporcione una plataforma deportiva justa y equitativa basada en sólidos principios éticos,
- implique de forma activa a las partes interesadas y sea un espacio abierto a las decisiones y actividades, y
- garantice que las acciones tengan un enfoque equilibrado de su impacto social, económico y medioambiental.

Por sostenibilidad entendemos el equilibrio entre el impacto económico, social y medioambiental de nuestra actividad para garantizar que satisfacemos las necesidades de las generaciones actuales sin comprometer las necesidades de las generaciones futuras. Un medioambiente sano es la base de una sociedad sana que sirve de pilar para una economía resiliente.

## Nuestra visión

---

*Nuestra visión de la sostenibilidad consiste en convertirnos en la Federación Deportiva Internacional líder en la organización de los mejores eventos sostenibles*

---

## Nuestro objetivo

La implantación de una estrategia de sostenibilidad sólida garantiza que World Athletics y sus organizaciones asociadas dispongan de un marco para lograr beneficios tangibles en los tres pilares de la sostenibilidad: medioambiental, social y económico. Las principales ventajas son:

- una mejor gestión de los factores de riesgo social y medioambiental en el mundo del deporte;
- identificación de oportunidades que benefician al deporte y promuevan la participación de un mayor número de partes interesadas;
- un uso más eficiente de los recursos que permita reducir los costes operativos y aumentar la inversión en el deporte;
- una plataforma de activación más amplia para que las asociaciones puedan aportar importantes beneficios económicos, sociales y medioambientales a las comunidades locales.

La estrategia de sostenibilidad establece el compromiso de World Athletics de dirigir el atletismo hacia un futuro sostenible, contribuyendo a un mundo mejor. En ciertas áreas, esto requerirá un cambio y que las cosas dejen de ser como han sido siempre; en algunos casos, se tratará de la influencia y la especificación y en otros, consistirá en crear asociaciones para buscar un cambio escalable.

## Iniciativas globales

Para lograr esta escalabilidad, hemos adaptado nuestra estrategia a las iniciativas mundiales de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para eventos sostenibles

Unidas (ODS de las Naciones Unidas u Objetivos Mundiales), el Marco de Acción para el Clima elaborado en el contexto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (UNCC), la Coalición Clima y Aire Limpio del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y el Marco de Sostenibilidad del Comité Olímpico Internacional (COI).

La [Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas](#) ofrece un plan común para la paz y la prosperidad de las personas y el planeta, para el presente y el futuro. Se basa en los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que constituyen un llamamiento urgente a la acción de todos los países, tanto desarrollados como en vías desarrollo, en el marco de una alianza mundial. En ellos se reconoce que acabar con la pobreza y otras privaciones deberá ir de la mano de unas estrategias que ayuden a mejorar la salud y la educación, a reducir la desigualdad y a estimular el crecimiento económico, todo ello sin dejar de abordar el cambio climático y trabajar para preservar nuestros océanos y bosques.

La Agenda Olímpica 2020 es la hoja de ruta estratégica del COI para el futuro del Movimiento Olímpico. Las 40 recomendaciones son como piezas de un rompecabezas que, al unir las, forman una imagen que ilustra la función de salvaguarda del COI de la singularidad de los Juegos Olímpicos y el fortaleciendo el deporte en la sociedad. El COI está decidido a apoyar la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas (ODS) a través del Movimiento Olímpico, abordando 11 de los 17 ODS.

### Nuestra estrategia de sostenibilidad

Lograremos nuestros objetivos aplicando nuestra estrategia de sostenibilidad, basada en seis prioridades de sostenibilidad y objetivos asociados, como se muestra a continuación:

Prioridad clave		Objetivo
1	Liderazgo y sostenibilidad	Ser un impulsor reconocido de la sostenibilidad deportiva

2	Producción y consumo sostenibles	Gestionar de forma positiva el impacto en la contratación
3	Cambio climático y carbono	Transición a la neutralidad de carbono para 2030
4	Entorno local y calidad del aire	Garantizar que las condiciones ambientales permitan a las personas participar con seguridad
5	Igualdad global	Compartir de forma demostrable las competencias en todo el mundo
6	Diversidad, accesibilidad y bienestar	Garantizar que el atletismo esté abierto a todas las personas

Tabla 1: Prioridades de sostenibilidad de World Athletics y objetivo asociado

### 1. Liderazgo en el atletismo

Tras haber aceptado la responsabilidad de sus actividades y haberse comprometido a desarrollar y aplicar una estrategia de sostenibilidad, World Athletics debe demostrar su liderazgo firme abordando de manera proactiva la transición hacia un futuro más sostenible y mostrando lo que se puede hacer a través de la tecnología, los eventos y las operaciones en general. La gran ventaja de una federación internacional que integra la sostenibilidad es el gran alcance que puede tener a través del sistema existente de permisos, licencias y la selección de los recintos y las candidaturas para organizar campeonatos mundiales.

### 2. Producción y consumo sostenibles

Optimizar el ciclo de vida de los materiales, reducir los residuos y gestionar los problemas de la cadena de suministro pueden ser algunas de las cuestiones en materia de sostenibilidad más eficaces. Esto comienza con el diseño y la implantación de una política de compras sostenibles, aplicable a los productos

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para eventos sostenibles

y los servicios. Es fundamental identificar a los proveedores más capaces de ayudar a conseguir los objetivos en materia de sostenibilidad.

La gestión de los residuos se identificó como una de las cuestiones más importantes para World Athletics. El problema de la persistencia de los plásticos y nuestra cultura de un solo uso deben abordarse mediante la especificación de los materiales en la fase de compras. No obstante, esto debe ajustarse al potencial de gestión de residuos en las diferentes ubicaciones.

Los residuos son costosos y, en muchos casos, innecesarios. Durante la fase de compras, es importante preguntarse de dónde procede el producto, cuál es su impacto en la producción y el uso y cómo se va a eliminar o puede reutilizarse.

Las principales áreas en materia de compras sostenibles son las estructuras temporales de los eventos, las equipaciones y la vestimenta, la energía y la electricidad, la compra de alimentos, los viajes y el transporte, y los recintos de celebración/estadios en que se celebran los eventos.

### 3. Cambio climático y carbono

El cambio climático provocado por la aceleración de las emisiones de carbono a nivel mundial ya está afectando a nuestras vidas. El atletismo es un deporte a nivel mundial y son muchos los atletas del más alto nivel que proceden de las zonas que se van a ver más afectadas por el cambio climático, lo que repercutirá, por ejemplo, en la seguridad alimentaria. El atletismo, y en particular los grandes eventos de los campeonatos mundiales, genera importantes emisiones de carbono y, al mismo tiempo, puede servir de inspiración para un cambio significativo hacia una necesaria economía de escasas emisiones de carbono. Estas emisiones corresponden a los viajes, el suministro energético temporal en los eventos, el consumo de energía en los estadios y los recintos, así como la producción de los equipos.

Las propias actividades de World Athletics generan grandes necesidades en cuestión de viajes para todas las partes interesadas, tanto internas como externas, tanto para entrenar, como para competir o celebrar reuniones o conferencias, etc. Si bien es cierto que los viajes son fundamentales para unir a las personas a través del deporte, las emisiones de carbono relacionadas con

los viajes representan uno de los principales impactos ambientales asociados al deporte.

Las 5 principales áreas de emisiones de carbono que se deben gestionar de forma activa son:

1. Viajes, alojamiento y transporte
  - Vuelos para empleados/oficiales, atletas y entrenadores de World Athletics
  - Transporte por tierra, incluidos los coches oficiales y el transporte público
  - Alojamiento
  - Transporte de mercancías
2. Consumo de energía
  - Suministro temporal de energía, calefacción, iluminación, refrigeración y energía utilizada en los recintos permanentes y temporales y en las sedes/oficinas
3. Recursos
  - Se toman en cuenta en el marco la producción y el consumo sostenibles
4. Comida y bebidas
  - Se toman en cuenta en el marco de la producción y el consumo sostenibles
5. Residuos
  - Se toman en cuenta en el marco de la producción y el consumo sostenibles

### 4. Entorno local y calidad del aire

La contaminación atmosférica supone una gran amenaza tanto para la salud como para el clima. Los nuevos datos de la Organización Mundial de la Salud muestran que 9 de cada 10 personas respiran aire con niveles elevados de contaminantes, y que más del 90% de las muertes relacionadas con la contaminación atmosférica se producen en países donde las personas tienen niveles de capacidad adquisitiva bajos y medios, principalmente en Asia y

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para eventos sostenibles

África. Se estima que la contaminación atmosférica mata a alrededor de 7 millones de personas al año debido a la exposición a las partículas finas del aire contaminado que penetran a nivel profundo en los pulmones y en el sistema cardiovascular, provocando enfermedades como infartos, cardiopatías, cáncer de pulmón, enfermedades pulmonares obstructivas crónicas e infecciones respiratorias, en particular la neumonía.

La calidad del aire guarda una estrecha relación con el clima y los ecosistemas terrestres a nivel mundial. Muchas de las causas de la contaminación atmosférica (como el uso de combustibles fósiles) son también fuentes de altas emisiones de CO<sub>2</sub>. Algunos contaminantes atmosféricos, como el ozono y el carbono negro, son contaminantes climáticos de vida corta que contribuyen en gran medida al cambio climático y afectan a la productividad agrícola.

Las acciones y políticas para reducir la contaminación atmosférica suponen una estrategia que conlleva beneficios tanto para el clima como para la salud, al permitir disminuir el peso de las enfermedades atribuibles a la contaminación atmosférica y contribuir a mitigar el cambio climático a corto y largo plazo.

Los Eventos de las Series de World Athletics (WAS), propiedad de World Athletics, y los eventos celebrados bajo su supervisión suelen causar importantes trastornos en el tráfico local que, a su vez, pueden agravar los problemas de calidad del aire. A través de una planificación inteligente y una integración de iniciativas para controlar y/o mejorar la calidad del aire, World Athletics puede promover y proteger un entorno saludable para los atletas, la familia de World Athletics, los aficionados y la comunidad local.

Con una red informal de más de 500 millones de corredores en todo el mundo, World Athletics goza de una posición única para promover la sensibilización mundial sobre los efectos de la contaminación atmosférica para la salud.

### 5. Igualdad global

En consonancia con uno de los valores fundamentales de World Athletics, la UNIVERSALIDAD, World Athletics tiene la responsabilidad de garantizar que todo el mundo tenga la oportunidad de participar en el atletismo. Esto es

aplicable tanto a las personas como a la capacidad las Federaciones Miembro, de tener la oportunidad de conseguir el apoyo y el reconocimiento de World Athletics para la celebración de los eventos. Esta oportunidad queda patente a través de las compras, el *mentoring* y el desarrollo de destrezas para cerrar la brecha de la desigualdad mundial.

A través del programa «Athletics for a Better World», World Athletics puede ofrecer el liderazgo necesario para las partes interesadas puedan añadir valor a su propio trabajo concentrando las sinergias de los proyectos en los ámbitos de la salud, el medioambiente, la inclusión social y la paz.

### 6. Diversidad, accesibilidad y bienestar

World Athletics es desde hace mucho tiempo una federación internacional líder en la defensa de la igualdad de acceso a las competiciones. World Athletics tiene el compromiso de lograr una representación de género igualitaria en su Consejo para 2027 y cuenta con una hoja de ruta para conseguirlo, liderando así con su ejemplo los esfuerzos en materia de paridad de géneros.

Si bien es cierto que en el deporte participan múltiples nacionalidades, fisiologías, géneros, razas y religiones, sigue existiendo un desequilibrio, en particular en relación con la retención y la progresión dentro del mundo deporte, a nivel de personal técnico, árbitros, jueces, etc. Aunque existen programas en ambos extremos del espectro de la participación, World Athletics debe seguir innovando para fomentar la diversidad en todo el mundo del atletismo, centrándose en la retención dentro del deporte, creando una vía bien marcada e inclusiva en materia de gobierno en el deporte, incluidos los miembros del personal técnicos.

World Athletics aborda las cuestiones en materia de igualdad e inclusión en todo el mundo del deporte reconociendo el desequilibrio de género en el mundo del deporte y el entusiasmo por abordar esta cuestión a todos los niveles, desde el deporte de base hasta la administración y el gobierno.

El deber de diligencia de World Athletics va más allá de los miembros de su familia directa que participan y se implican en el atletismo. También se aplica a los voluntarios, los operarios que construyen las Infraestructuras deportivas

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para eventos sostenibles

y a quienes trabajan para los proveedores de bienes y servicios destinados a los órganos y eventos de atletismo. El trabajo no debe suponer un riesgo para la vida y la salud de las personas, ni conllevar actos de discriminación, trabajos forzados u otras prácticas abusivas.

World Athletics se compromete a crear entornos de trabajo justos, seguros, saludables y no discriminatorios, promoviendo la accesibilidad a la formación, la educación y fomentando una conciliación positiva entre el trabajo y la vida privada.

Independientemente de los factores geográficos, políticos o religiosos, todas las personas tienen el mismo derecho a participar en el atletismo sin temor a abusos verbales o físicos, en un entorno que favorezca la consecución de logros deportivos, a todos los niveles. World Athletics proporcionará directrices sobre las mejores prácticas y ejercerá influencia a través de las Federaciones Miembro para garantizar que se pueda disfrutar de forma universal de las carreras, los saltos y los lanzamientos.

### Cómo usar la guía de buenas prácticas

La presente guía sobre las mejores prácticas del sistema de gestión de eventos sostenibles se ha elaborado para proporcionar una lista de control clara y

práctica, que se ajusta al marco de «planificar, hacer, comprobar, actuar», desglosado en los diferentes temas de sostenibilidad. Las personas con responsabilidad general en un evento deben estar familiarizadas con toda la legislación pertinente y con las acciones en materia de buenas prácticas requeridas, para apoyar al equipo encargado de la realización del evento en la adaptación a una nueva forma de hacer las cosas, incorporando las mejores prácticas en todos los aspectos de la planificación y celebración del evento. Cada sección se puede extraer y distribuir a los miembros del equipo, según el caso, ayudándoles a desempeñar su función de forma responsable y de conformidad con las mejores prácticas. En la tabla 2 se detallan los temas sobre mejores prácticas que mejor se ajustan y mejor abordan cada una de las prioridades en materia de sostenibilidad identificadas por World Athletics.

Antes de empezar, se recomienda completar el módulo de formación online de cuatro partes de World Athletics sobre sostenibilidad, a través del siguiente [enlace](#). La inscripción es gratuita. Tras el registro y el inicio de sesión, este es el [enlace directo](#).

# World Athletics: Guía de buenas prácticas para la gestión sostenible de eventos

Tabla 2: Temas de buenas prácticas que abordan las prioridades en materia de sostenibilidad de World Athletics

Prioridad en materia de sostenibilidad	Redactar un plan de sostenibilidad	Tema sobre buenas prácticas												
		Compras sostenibles	Residuos	Energía	Alimentos	Agua	Viajes	Alojamiento	Neutralidad del carbono	Accesibilidad e inclusión	Salud y Seguridad y Bienestar	Digital, derechos de propiedad intelectual y protección de datos	Control e informes	Comunicaciones
Liderazgo y sostenibilidad	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Producción y consumo sostenibles	*	*	*	*	*	*		*	*				*	*
Cambio climático y carbono	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*
Entorno local y calidad del aire	*	*	*	*				*	*				*	*
Igualdad global	*	*							*	*			*	*
Diversidad, accesibilidad y bienestar	*	*			*	*		*	*	*	*	*	*	*

# World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

## 2. Desarrollar un plan de sostenibilidad propia

El punto de partida de todos los eventos deberá ser el desarrollo de un plan de sostenibilidad propio. Hay unos pasos sencillos que ayudarán a definir el nivel de ambición, de oportunidad, las mejoras rápidas y la gestión de los riesgos en materia de sostenibilidad.

Pasos para desarrollar el plan:

- 1) Identificar las actividades y el impacto en materia de sostenibilidad derivados de estas actividades
- 2) Identificar a las principales partes interesadas y sus expectativas sobre el evento, incluyendo a World Athletics, los posibles socios comerciales, la ciudad anfitriona, los atletas, los aficionados, el personal, etc.
- 3) Establecer las prioridades, teniendo en cuenta el nivel de impacto y riesgo, y las expectativas de las principales partes interesadas
- 4) Identificar un objetivo claro: ¿qué impacto social o ambiental se espera del evento?
- 5) Con una meta clara en mente y una vez identificadas las cuestiones relacionadas con la prioridad, establecer los objetivos y las metas medibles que aborden los problemas junto con las acciones para cumplir estos objetivos
- 6) Medir, supervisar y evaluar los resultados respecto de los objetivos

Las directrices que se ofrecen en el presente documento ayudarán a identificar, evaluar y abordar las principales cuestiones en materia de sostenibilidad que se abordarán al celebrar su evento.

Deberán abordarse las principales prioridades de World Athletics, a saber:

- Liderazgo - comunicación y promoción
- Gestión del carbono: reducción y neutralidad
- Compras sostenibles y gestión de residuos
- Impacto local sobre el medioambiente y la calidad del aire

- Diversidad, accesibilidad y bienestar – atletas, personal y aficionados
- Igualdad global – inclusión y desarrollo de capacidades

World Athletics es firmante del marco de [Acción del Deporte por el Clima](#) que colabora con cerca de 300\* organismos deportivos unidos para lograr los objetivos globales de carbono y llevar a cabo acciones positivas sobre el clima. Es recomendable plantearse la opción de alinear el evento con este movimiento deportivo mundial.

Las funciones y responsabilidades deberán estar asignadas de forma clara, en línea con cada objetivo, y apoyadas por recursos adecuados, tanto en términos de tiempo, como de experiencia o económicos. Podría ser necesario mejorar las competencias del equipo de ejecución; para ello, World Athletics ofrecerá su apoyo.

Las directrices que se ofrecen en el presente documento tienen por objeto identificar las acciones necesarias en las fases de planificación, ejecución y tras el evento.

Las comunicaciones y la promoción son una parte fundamental de la sostenibilidad de los eventos, y todos los eventos deben identificar las comunicaciones internas, externas y durante el evento. Esto podrá conllevar identificar a los seguidores de los atletas para transmitir un mensaje de mayor impacto.

En la fase de planificación del evento, se pueden identificar activaciones de sostenibilidad que pueden ser plataformas útiles para implicar a socios comerciales y son una buena oportunidad para influir en un cambio social mayor que a menudo se traduce en un legado significativo del evento para la comunidad local. Son muchos los ejemplos de ello en el deporte.

Es fundamental realizar un seguimiento y una medición para garantizar que se está cumpliendo el plan previsto y se alcanzan los objetivos fijados.

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

Para obtener más directrices y apoyo en todas las etapas de la planificación y celebración, póngase en contacto con el Responsable de Sostenibilidad de World Athletics, Bob Ramsak ([bob.ramsak@worldathletics.org](mailto:bob.ramsak@worldathletics.org)).

*\* a partir del 30 de septiembre de 2021*

Estas acciones deben llevarse a cabo durante todo el ciclo de planificación y celebración del evento:

### 1. Durante la planificación del evento

- Definir la misión de sostenibilidad/el nivel de ambición. ¿Qué queremos lograr, que nos parece «muy bien»?
- Identificar todas las actividades empresariales y los riesgos en materia de sostenibilidad asociados. Al priorizar las diferentes cuestiones, es importante tener en cuenta la probabilidad/el nivel de impacto, el cumplimiento normativo y las expectativas de las partes interesadas
- Definir objetivos, metas SMART con un plan de acción detallado, completo con KPI para evaluar los avances, con la lista de cuestiones prioritarias.
- Asignar la titularidad y los recursos (financieros, de tiempo y humanos) al plan de acción
- Comprometerse con las partes interesadas (internas y externas) para formar en torno a la sostenibilidad y a las ambiciones específicas para fomentar la aceptación y el apoyo
- Garantizar asociaciones colaborativas para influir en un cambio social a gran escala e identificar las oportunidades de legado
- Las ambiciones y los compromisos en materia de sostenibilidad se integran en el plan de comunicación del evento

### 2. Durante la celebración del evento

- Garantizar que todo el personal del evento ha recibido información/formación sobre los compromisos en materia de sostenibilidad, es consciente de su papel a la hora de conseguir los objetivos en materia de sostenibilidad y está capacitado para «predicar con el ejemplo», con buenas prácticas
- Poner en marcha un programa de seguimiento/auditoría durante toda la celebración para garantizar el cumplimiento del plan e identificar no conformidades para aplicar medidas correctoras de forma eficaz
- Los «campeones» internos y externos (por ejemplo, los atletas) en materia de sostenibilidad demuestran y comunican las mejores prácticas, difundiendo el mensaje entre las partes interesadas
- Los mensajes en materia de sostenibilidad (tanto in situ como a través de los medios de comunicación), dentro del plan de comunicación, fomentan la concienciación y las acciones para impulsar el cumplimiento y los avances entre los grupos de partes interesadas

### 3. Reunión posterior al evento

- Reunión de revisión posterior al evento con los contratistas del recinto/socios/proveedores para revisar de forma constructiva la prestación del servicio y extraer conclusiones para fomentar la mejora continua
- Elaborar un informe transparente tras el evento con pruebas basadas en hechos, obtenidas a través del programa de seguimiento, de los avances en materia de sostenibilidad y las conclusiones extraídas.

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

### 3. Compras sostenibles

Una parte importante del impacto en materia de sostenibilidad de los eventos será consecuencia de los productos y servicios adquiridos a través de la cadena de suministro por el equipo de organización del evento, necesarios para organizar con éxito eventos de categoría mundial.

Una gestión eficaz de la cadena de suministro puede garantizar la entrega puntual de los productos y servicios, minimizar cualquier impacto negativo y ofrecer un valor y unas ventajas sociales significativos, particularmente para las comunidades locales que acogen los eventos. La guía de compras sostenibles de World Athletics se centra en garantizar una cadena de suministro ética que minimice el impacto ambiental y fomente un legado local de resiliencia en la comunidad anfitriona.

El proceso de compra se suele entender bien y las propuestas de los proveedores se evalúan en función de la calidad del servicio o del producto y del precio. La contratación sostenible redefine la «calidad», con factores relativos al impacto social, ético y ambiental del producto o servicio, así como el *look and feel* y los resultados de un producto (véase Figure 1).

En pocas palabras, el proceso de compra consiste en:

1. **Solicitud de ofertas (RFQ):** asegurándose de que los requisitos de sostenibilidad identificados se incluyen en la RFQ
2. **Evaluar a los proveedores:** Revisar sus políticas y su gestión en materia social, ambiental y económica
3. **Evaluar el producto o servicio:** Evaluar el producto o el servicio que ofrecen formulando 5 preguntas fundamentales
4. **Seleccionar el proveedor y contratar el servicio** incluyendo los requisitos en materia de sostenibilidad
5. **Al ofrecer el servicio/producto** deberán incluirse también pruebas de cumplimiento de los requisitos de sostenibilidad. Estas deberán comprobarse in situ a través de auditorías en relación con los requisitos

especificados y se deberán adoptar medidas para solucionar cualquier no conformidad

6. **Pago por los servicios contratados**, incluyendo la presentación de los datos finales y las pruebas de conformidad

Para obtener más información, véase de nuevo el módulo de formación online sobre sostenibilidad de World Athletics, «Comprendiendo las compras sostenibles», en el siguiente [enlace](#).

#### 1. Solicitud de ofertas

Las solicitudes de presupuestos deberán incluir los requisitos en materia de sostenibilidad identificados en la estrategia de sostenibilidad y que son importantes en el contexto local. La especificación de los materiales deberá estar en consonancia con el plan de gestión de residuos y es fundamental para alcanzar los objetivos y metas de un evento sostenible.

#### 2. Evaluación de los proveedores

El proceso de contratación deberá evaluar el tipo de empresa que ofrece el producto o servicio. Será crucial garantizar las características de *look and feel* y los resultados del producto o servicio, así como la fiabilidad del proveedor. No obstante, la solicitud de presupuestos deberá incluir condiciones relativas tendentes a mitigar los riesgos reputacionales, así como a garantizar y promover el uso de proveedores responsables. Se podría empezar por preguntar por sus políticas sociales, ambientales y económicas y sus procesos de gestión. Esto se puede demostrar mediante sistemas de certificación como la ISO14001 (Gestión Ambiental) o la ISO20121 (Gestión de la Sostenibilidad).

El objetivo es buscar garantías en relación con:

- Las condiciones de los trabajadores que suministran los productos o servicios

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

- Si la empresa paga al personal un salario digno
- La salud y seguridad de los empleados
- Desempeño ambiental de la empresa que garantice un impacto ambiental mínimo o unos servicios neutros en carbono
- Ubicación de la empresa y de su propia cadena de suministro para contribuir a la resiliencia local y al impacto económico local

### 3. Evaluación de los productos o servicios

Deberemos hacernos cinco preguntas clave a la hora de analizar la sostenibilidad de los productos y, en cierto modo, de los servicios:

1. **¿De dónde procede, quién lo hizo?**
2. **¿De qué está hecho?**
3. **¿En qué está envuelto?**
4. **¿Qué impacto tiene su uso?**
5. **¿Qué pasará con ello después del evento?**

El objetivo de la contratación sostenible es garantizar que se reduzca al mínimo el impacto ambiental y social negativo a través de las decisiones de compra adoptadas por el equipo del evento. World Athletics ha elaborado un exhaustivo código de compras que identifica los productos y materiales que deben evitarse. Esto se podrá compartir si se solicita.

### 4. Selección de proveedores y contratación de servicios

Una vez seleccionado el proveedor adecuado para suministrar el producto o servicio, deberá redactarse un contrato que especifique claramente los requisitos en materia de sostenibilidad. Como mínimo deberá incluir:

1. Cumplimiento de la política de sostenibilidad del evento y de los procedimientos in situ, incluyendo, entre otros, la gestión de residuos, la prevención de vertidos, la eliminación de materiales de un solo uso y el transporte con bajas emisiones de carbono.

2. Especificación de los materiales en la fabricación del producto e indicación clara de los materiales que deberán evitarse
3. Presentación de pruebas y garantía de los materiales utilizados
4. Presentación de los datos necesarios para informar al equipo del evento al finalizar el servicio; por ejemplo, impacto de los viajes y el transporte, cantidades de productos/materiales

### 5. Suministro y auditoría del servicio o producto

A medida que el proveedor va prestando el servicio, deberá ir proporcionando las certificaciones o las pruebas sobre la procedencia de los materiales y deberá realizarse una auditoría in situ para comprobar que se cumplen los requisitos especificados.

Trabajar en estrecha colaboración con los proveedores ayudará a garantizar la comprensión y la importancia de estos requisitos en materia de sostenibilidad. A medida que los eventos vayan aumentando la cuota de productos sostenibles, irá disminuyendo la demanda productos con un impacto social y ambiental más perjudicial.

Los proveedores también podrán mejorar su oferta de servicios al ir colaborando estrechamente con ellos para ir cumpliendo los requisitos en materia de sostenibilidad.

### 6. Pago a la finalización del servicio contratado

La presentación de los datos requeridos forma parte del servicio contratado y es algo que suele pasarse por alto. Asegurarse de que el proveedor entiende que el pago dependerá de la entrega del servicio de conformidad con las especificaciones, así como de los datos de sostenibilidad solicitados. Esto podrá versar en torno al producto, las cantidades de materiales, las pruebas de origen si no se hubieran presentado previamente, el transporte y las distancias de viaje por la prestación de los servicios.

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

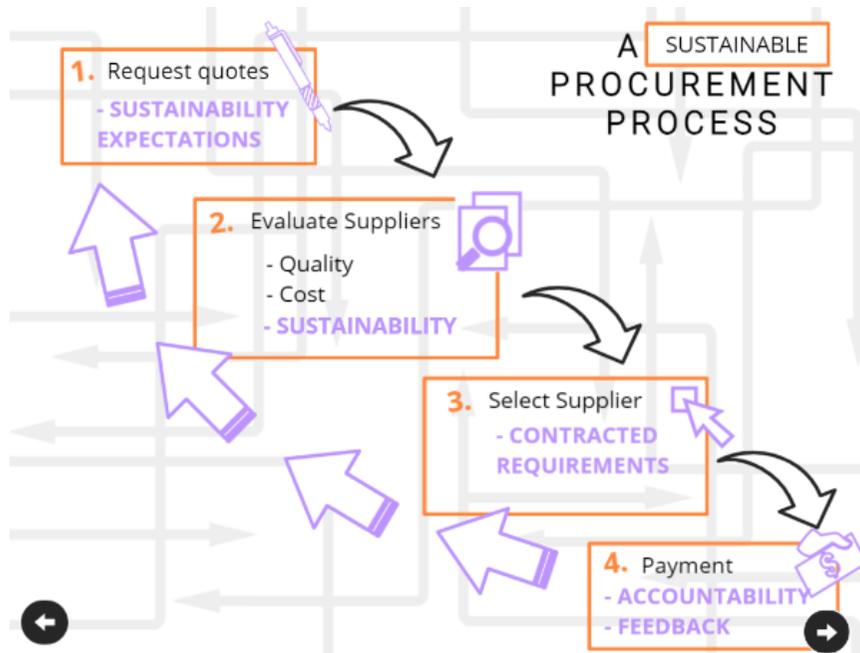


Imagen 1 : Proceso de contratación sostenible (de la formación online sobre compras de World Athletics)

Estas acciones deberán llevarse a cabo durante todo el ciclo de planificación y celebración del evento:

### 1. Durante la planificación del evento

#### Solicitud de ofertas

- Integrar los criterios de sostenibilidad en todos los documentos contractuales, incluida la solicitud de ofertas (RFQ)
- Aplicación del código de contratación sostenible, con la eliminación de los residuos de envases, siempre que sea posible

- Crear una matriz de contratación sostenible en la que se detallen la prestación de servicios y el impacto y la escala en materia de sostenibilidad asociados para priorizar el proceso de contratación

#### Evaluación de los proveedores, productos o servicios

- Identificar a los proveedores que cuentan con un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) certificado de conformidad con la norma ISO14001 o un Sistema de Gestión de la Sostenibilidad (SGS) de conformidad con la norma ISO20121
- Proveedores sin sistemas de gestión certificados, solicitar detalles de las políticas sociales, ambientales y económicas

#### Selección de proveedores y contratación de servicios

- Integrar la responsabilidad ambiental, social y ética en los criterios para establecer la «relación calidad-precio» y la selección de los proveedores/contratistas
- Garantizar que los requisitos de sostenibilidad, incluida la presentación de datos de seguimiento/evaluación posterior al evento, se incorporan claramente a los contratos del servicio

### 2. Durante la celebración del evento

- Suministro y auditoría del producto o servicio
- Atribuir la responsabilidad de auditar y garantizar el cumplimiento de los compromisos de contratación sostenible a lo largo de todo el evento
- Atribuir la responsabilidad de garantizar que los proveedores/contratistas minimicen el uso de envases y se responsabilicen de los residuos

### 3. Reunión posterior al evento

- Reunión de revisión posterior al evento con los proveedores/contratistas para revisar de forma constructiva la prestación del servicio y extraer conclusiones para fomentar la mejora continua

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

- Revisar los datos proporcionados y la prestación de servicios antes de que se vise el pago
- Suministrar los datos y los avances al titular del informe posterior al evento

### 4. Gestión de residuos



Una correcta gestión de los residuos permitirá reducir la huella de carbono, aumentar la sostenibilidad, minimizar el impacto sobre las especies y los hábitats a causa de la contaminación y los residuos y reducir los costes financieros. Una parte importante de la gestión de residuos empieza por minimizar los residuos reales generados durante la fase de adjudicación de un evento.

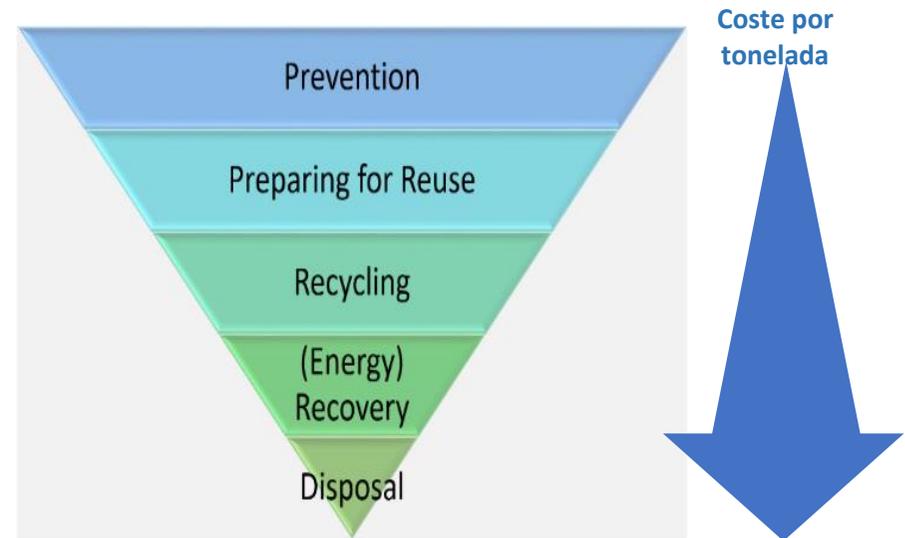
#### Planificación de los residuos

Dada la naturaleza global de los eventos y la diferente capacidad para tratar los residuos en las diferentes ubicaciones, cada evento tendrá un plan de residuos independiente que identifique todos los residuos previstos e identifique las rutas de residuos disponibles. El plan deberá ajustarse a las disposiciones sobre la gestión de residuos disponibles a nivel local, así como a los requisitos legislativos locales.

Los contratistas de la gestión de residuos se elegirán en cada ubicación y deberán contratarse por su capacidad para alcanzar los objetivos y proporcionar las pruebas a través de informes de datos exhaustivos. La selección de unos proveedores locales que puedan ayudar a cumplir con la jerarquía de residuos (véase Figure 2) será una ventaja añadida. No obstante, podrá ser necesario contar con más de un contratista de residuos para alcanzar los objetivos requeridos. Es importante asegurarse siempre de que el

contratista de residuos identificado esté registrado, si fuera necesario, en la agencia ambiental local.

Para separar de forma eficaz los residuos, será necesario planificar un espacio suficiente que permita almacenarlos de forma segura. Es importante asegurarse de que se adoptan las máximas precauciones al almacenar residuos



peligrosos (como, por ejemplo, proteger las áreas colindantes con residuos líquidos peligrosos).

Los cubos de todos los residuos líquidos deberán mantenerse juntos en cápsulas para minimizar la contaminación, con una señalización clara. Todo el personal deberá conocer el plan, recibir información sobre su ejecución local y asumir la responsabilidad de sus acciones.

Imagen 2 La jerarquía de residuos

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

### Generación de residuos y flujos de residuos

Los residuos se generan en las oficinas del evento antes de su celebración, así como en el recinto del evento durante su preparación, celebración y desmontaje.

Entre los flujos de residuos se incluyen:

- Oficina: papel, dispositivos electrónicos, pilas, productos de limpieza, envases de alimentos, residuos alimentarios, restos de comida
- Eventos: *branding*, papel, pilas, equipos rotos, envases alimentarios, residuos alimentarios, restos de comida, vidrio, envases, residuos del proceso de ocultación, equipos (averiados y utilizables)

### Gestión de residuos

Aunque esto variará en función de las instalaciones locales, el objetivo de reciclar el 60% del total de los residuos, en peso, y de no eliminar nada a través de los vertederos es una meta razonable. A continuación, se muestran los siguientes pasos para aplicar la jerarquía de residuos:

#### 1. Eliminar

El primer objetivo es eliminar cualquier residuo innecesario que se genere y, cuando esto no sea posible, utilizar el medio de eliminación más beneficioso para el medioambiente que se consiga siguiendo la jerarquía de residuos. El hecho de revisar todos los residuos generados e identificar el origen de los mismos permitirá determinar si existen alternativas para eliminar ese flujo de residuos.

Todos los eventos de World Athletics deberán tener como **objetivo la eliminación de materiales y productos de un solo uso**. Deberán identificarse alternativas a productos como el agua embotellada de un solo uso, y disponerse puntos de recarga de agua. Cuando se disponga de puntos de recarga de agua para el público y el personal, se podrán proporcionar botellas

rellenables como fuente de ingresos o animar a que cada persona lleve la suya. Un enfoque similar podrá aplicarse a las tazas de café para llevar.

Las soluciones para reemplazar las botellas de agua de plástico selladas, a la vez que se garantiza que no se ha producido ninguna manipulación en lo relativo a la competición, requerirán un enfoque colaborativo y su implantación suele ser un gran desafío. Pero hay muchos ejemplos de ello.

También deberán eliminarse en la medida de lo posible los envases y las bolsas de plástico. Este es un factor clave del código de contratación sostenible. El personal deberá tener una estrecha colaboración con los proveedores para minimizar la cantidad de envases necesarios para suministrar los productos.

En el caso de los materiales impresos, solo se deberá imprimir cuando sea estrictamente necesario y, cuando sea el caso, se deberá imprimir a doble cara y reciclar todo el papel posible. El uso de funciones de reutilización de la impresión permitirá reducir el desperdicio de las impresiones que no se recojan.

Deberá eliminarse el desperdicio de alimentos a través de un cuidadoso control de las porciones, la planificación de los menús y el control del stock, así como de los números de los tickets y de los servicios de restauración. Cada público tendrá sus propias exigencias en cuestión de cantidades y tipos de comida. Colaborar estrechamente con el proveedor de servicios de restauración debería servir fundamentalmente para ayudar a eliminar desperdicios. Se deberá contar en el inventario con el uso de vajilla reutilizable en lugar de vajilla de un solo uso. El uso de lavavajillas provisionales resultará rentable incluso en eventos de corta duración.

#### 2. Reutilizar

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

Cuando no sea posible eliminar los residuos, deberá evaluarse su posible reutilización. En cada recinto del evento, el proceso de planificación previa deberá identificar los materiales susceptibles de reutilización; el hecho de priorizar el mercado de alquiler y colaborar con socios locales puede servir para identificar numerosas ventajas para la comunidad local. Se podrán obtener múltiples infraestructuras temporales reutilizables del mercado de alquiler.

Se deberán evitar los productos de *branding* de un solo uso en la medida de lo posible y, cuando se celebren una serie de eventos o se repitan eventos en un mismo recinto, el diseño de los productos de branding deberá minimizar la necesidad de cambiar continuamente el diseño debido a la fecha, el recinto y el patrocinador; esto deberá ser un requisito claro para las agencias de *branding*. Los productos de *branding* deberán ser reutilizados en la medida de lo posible o cedidos a grupos comunitarios locales para todo un abanico de usos innovadores y creativos.

Será razonablemente fácil encontrar oportunidades de reutilización desde las federaciones nacionales hasta los clubes locales. Esta puede ser una oportunidad perfecta para mejorar la calidad de los equipos del club local como parte del programa de legado del evento.

Los servicios de *hospitality* de los eventos suelen contar con excedentes de productos alimentarios y cada vez son más las plataformas benéficas online en las que los responsables del catering pueden publicar los excedentes de productos alimentarios para su recogida por parte de personas u organizaciones como Olio o Copia.

### 3. Reciclar

Reciclaje consiste en transformar productos desechados en los mismos productos originales o similares. En términos generales, el reciclaje del plástico está muy instaurado, pero los diferentes tipos y niveles de plásticos pueden suponer un problema. Asimismo, los productos fabricados con materiales mixtos también son difíciles de reciclar. Así, aunque se indique en un producto

que es reciclable, puede que para ello sea necesario separar los materiales que lo componen, como, por ejemplo, las tazas de café de un solo uso.

En los casos en que no sea posible eliminar o reutilizar los productos/materiales tras su uso en el evento, los materiales deberán poder reciclarse y se deberán evitar en la medida de lo posible los materiales no reciclables. El tipo de material y su capacidad de reciclado deberán especificarse en la contratación inicial.

Los productos de *branding* deberán ser reciclables o reutilizables siempre que sea posible. Deberán buscarse opciones de donación de materiales que no se reutilizarán por parte de World Athletics pero que tengan usos alternativos, como las pancartas de PVC, que son difíciles de reciclar.

El compostaje de alimentos y de envases compostables se considerará reciclaje siempre que se cree compost real. **Este proceso no es habitual.** Cuando se especifique que la vajilla se puede transformar en compost, deberá garantizarse que se dispone en las instalaciones de unidades de compostaje IVC o de hileras de compostaje en abierto y que al utilizar los envases compostables no se contaminen los flujos de residuos de reciclaje.

A menudo, los residuos alimentarios se someten a la digestión anaeróbica (AD), que es técnicamente la recuperación de energía, no el reciclaje. Este proceso no permite procesar la vajilla compostable, lo que da lugar a la contaminación del flujo de residuos y, en última instancia, a su tratamiento como residuos generales.

### 4. Recuperación

La recuperación consiste en incinerar los materiales de desecho y convertirlos en energía. Los residuos generales de plásticos no reciclables o el reciclaje contaminado se enviarán a una planta de conversión de residuos en energía y se incinerarán para producir energía. Los residuos de construcción y los residuos contaminados no se envían a la planta de recuperación de energía y podrán enviarse al vertedero. En caso de no disponer de instalaciones de

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

compostaje, los alimentos y los envases compostables podrán procesarse mediante digestión anaeróbica, que es, técnicamente, la recuperación.

### 5. Tratamiento

El tratamiento consiste en someter a un tratamiento los residuos antes de su eliminación en el medio natural, como las aguas residuales. En el caso de los eventos, se deberá tener en cuenta el lavado de los equipos y los productos utilizados para garantizar que puedan eliminarse sin tratamiento en el alcantarillado general o en un curso de agua.

Las instalaciones sanitarias y de cocina temporales deberán estar conectadas a los sistemas de drenaje adecuados.

### 6. Eliminación

La eliminación es cuando los residuos se envían a un vertedero; este es el caso de los flujos de residuos peligrosos y de ciertos materiales de construcción. Sin embargo, deberán tomarse en cuenta las últimas innovaciones para recuperar materiales como pinturas, fibra de carbono y resinas. Puede que estas solo estén disponibles a través de contratistas especializados.

La eliminación se podrá minimizar a través de unos procesos de compra meticulosos, por lo que esta deberá evitarse en la medida de lo posible en la planificación de la gestión de residuos. Los materiales, como las placas de yeso, deberán separarse y no podrán eliminarse en los vertederos generales, por lo que deberán retirarse en la fase de contratación.

Otros residuos peligrosos o especiales, como las pilas, los aceites y los residuos de equipos electrónicos, deberán separarse y eliminarse de conformidad con la normativa local. Estos deberán identificarse en la fase de planificación de los residuos.

### Comunicaciones sobre residuos

Será fundamental comunicar el plan al personal, los contratistas y los visitantes. El contratista de los servicios de limpieza deberá participar de forma activa en la gestión de los residuos para garantizar que su formación interna cubra los diferentes flujos de residuos y que se informe sobre la contaminación de los flujos de residuos o si faltan cubos, para poder actuar antes de que se incumpla el plan de residuos.

Es fundamental contar con una señalización de la limpieza con diagramas coherentes e inequívocos y/o un código de colores en todos los receptáculos de residuos. Deberán distribuirse papeleras en forma de contenedores de conformidad con los flujos de residuos que se produzcan en cada lugar. Mucha gente no se molesta en buscar el contenedor específico, sino que simplemente utiliza el más cercano.

Deberá impartirse una formación previa al evento para informar al personal y a los voluntarios sobre cómo reducir los residuos y recordarles de forma periódica que deben actuar; **esto podrá ser como requisito del proceso de acreditación.**

Las comunicaciones a los proveedores y contratistas deberán realizarse antes de la celebración del evento, así como durante las sesiones informativas de presentación del recinto y también deberán incorporarse al proceso de acreditación.

### Control e informes

#### Control de los tiempos del evento

Se recomienda realizar auditorías periódicas a lo largo del evento para asegurarse de que el plan funciona de forma eficaz. En el plan deberán identificarse los recursos para poder trasladar y adaptar la ubicación de las papeleras y la señalización y los mensajes.

#### Informes sobre residuos

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

Para evaluar la eficacia de la planificación de la gestión de los residuos y valorar la consecución de los objetivos, los datos sobre los residuos deberán registrarse con los datos mínimos requeridos para incluir el siguiente detalle:

- Cantidad total (toneladas) de residuos
- % de reparto por tipo de residuos (residuos generales, reciclados, vidrio, alimentos)
- Método de tratamiento de cada flujo de residuos

Estos datos se recogerán por parte del contratista de residuos y deberán ser un requisito del contrato, que únicamente se cumplirá una vez que se haya completado el servicio y se hayan facilitado los datos.

En ciertos casos, los registros de residuos se deberán conservar por parte de quien los genera, que será la autoridad del evento. Deberán identificarse en el plan



de residuos los requisitos legales del país concreto.

*Ejemplo de señalización de residuos en los laterales de las papeleras y tapas y cubos colocados juntos*

Estas acciones deberán llevarse a cabo durante todo el ciclo de planificación y celebración del evento:

### 1. Durante la planificación del evento

- Se identificará la legislación pertinente y aplicable para garantizar su cumplimiento
- Se implementará un proceso de compra eficaz y sostenible, esencial para limitar los residuos, particularmente en un ámbito tan cambiante como el de los eventos
- Se elaborará un plan de gestión de recursos, siguiendo la jerarquía de residuos, identificando los materiales/productos y sus vías de eliminación de residuos
- Se identificarán los flujos de residuos aplicables
- Se determinarán las mejores opciones para los contenedores de residuos y las tapas para llevar a cabo la separación
- Se anticipará el volumen de residuos y se asignarán los contenedores correspondientes con una señalización diseñada para cubrir las necesidades de las partes interesadas
- Se identificarán las ubicaciones de los contenedores para una sencilla identificación que facilite la separación de los residuos; por ejemplo, 1) papel y cartón, 2) plástico en forma de botella y latas/recipientes, y 3) residuos generales

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

- Se preverá un espacio suficiente para facilitar el almacenamiento seguro de los residuos
- Se identificarán los flujos de residuos peligrosos y se adoptarán las precauciones adicionales pertinentes en relación con el almacenamiento
- Todo el personal tendrá acceso al plan de gestión de residuos

### Selección de proveedores y contratación de servicios

- Los contratistas de gestión de residuos se seleccionan en función de su capacidad para gestionar los flujos de residuos identificados y para cumplir con la jerarquía de residuos; podrá ser necesario contar con más de un contratista
- Es importante asegurarse de que el contratista de residuos cuente con el registro y las licencias pertinentes antes de la contratación

### 2. Durante la celebración del evento

- Asignar la responsabilidad de supervisar y hacer cumplir el plan de gestión de residuos. Auditorías periódicas durante la celebración del evento para garantizar que el plan funcione de manera eficaz
- Informar al personal y a los voluntarios sobre cómo reducir los residuos y recordarles de forma regular que deben tomar medidas
- Las papeleras, tanto para el público como para el personal (con información sencilla a la altura de los ojos, con tapas que faciliten la identificación y evitan la contaminación) se distribuirán siguiendo el plan
- Se atribuirá la responsabilidad de supervisar/vigilar el uso de los contenedores y la no contaminación
- Asegurarse de que se recogen los residuos por parte de una empresa registrada en la agencia local de medioambiente como transportista de residuos y que se trasladan a un centro autorizado o a una estación de transferencia

- Publicar el calendario de recogida de residuos
- Almacenar los residuos de forma segura y en un área protegida, asegurarse de adoptar precauciones adicionales cuando se almacenen residuos peligrosos
- Los problemas de incumplimiento se revisan a diario y se toman medidas de mejora

### 3. Reunión posterior al evento

- Se registrará la generación de residuos, incluyendo, como mínimo, el siguiente detalle:
  - Cantidad total (toneladas) de residuos
  - % de reparto por tipo de residuos (residuos generales, reciclados, vidrio, alimentos)
  - Método de tratamiento de cada flujo de residuos
- Todos los contratistas de gestión de residuos se comprometerán a recopilar comentarios y datos en relación con el plan de gestión de residuos, que se introducirán en el informe posterior al evento

La gestión de los residuos se revisará en función de los objetivos y los indicadores clave de rendimiento en el marco de las reuniones de revisión posteriores al evento

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

### 5. Gestión energética

World Athletics se compromete a operar con un alto nivel de eficiencia energética, reduciendo el contenido de carbono en el suministro de energía para garantizar así una huella de carbono lo más baja posible en todas sus operaciones. World Athletics se ha fijado el objetivo de ser neutro en carbono para 2030. Un área importante de las emisiones de carbono es el suministro de energía en los eventos. Reconociendo que World Athletics no es propietario de los estadios, el compromiso y la colaboración con la ciudad anfitriona, el recinto, el COL y los proveedores sobre los objetivos de sostenibilidad es clave para lograr la reducción de las emisiones de carbono.

A nivel mundial, la generación de energía sigue proviniendo principalmente de fuentes de combustibles fósiles no renovables que contribuyen a las emisiones de carbono. En esta guía se aborda la energía que utilizamos directamente, la energía utilizada en la producción de los productos y servicios que adquirimos como parte del suministro temporal de energía durante los eventos.

Nuestro enfoque de la gestión energética consiste en reducir y, cuando sea técnicamente posible, eliminar nuestra demanda de energía mediante el diseño y la eficiencia, y volver a carbonizar la energía utilizada, pasando de los combustibles fósiles a los biocombustibles y las energías renovables.

#### Medir y priorizar la huella de carbono

Para obtener más información sobre cómo medir y priorizar la huella de carbono, vuelva a consultar el segundo módulo de formación electrónica sobre sostenibilidad de World Athletics, «Entender las emisiones de carbono» en este [enlace](#).

La electricidad, los combustibles y la energía temporal constituyen una parte importante de la huella de carbono total de un evento y, en consecuencia, conocer la magnitud del impacto ayudará a priorizar las acciones.

En la formación se explicará con mayor detalle, pero el consumo de energía constituye una parte fundamental de las emisiones directas denominadas de Alcance 1 y Alcance 2. Se trata de una prioridad que es necesario abordar.

#### Planificación de la gestión energética

Para cada evento se debería intentar crear un plan de gestión energética que funcione a través de la jerarquía energética «AEVC» para minimizar las emisiones de carbono.



- **AUSTERIDAD:** eliminando las necesidades energéticas innecesarias del diseño del evento, por ejemplo, minimizando las necesidades de climatización. Reducir el consumo total asegurándose de que el personal, los voluntarios y los contratistas apagan los equipos cuando no los utilizan
- **EFICIENCIA:** mediante el suministro de energía temporal, trabajando con el contratista para diseñar un suministro eficiente y garantizar que todo el equipo sea eficiente en términos energéticos, con medidas tales como la iluminación LED
- **VERDE:** descarbonizar el suministro de energía eligiendo el tipo de generación: permanente o temporal con la mejor/menor huella de carbono, por ejemplo:
  - Utilizar conexiones a la red siempre que sea posible con energía renovable para la red eléctrica
  - Para el uso temporal de energía, biocombustibles, energía solar híbrida, pilas de combustible de hidrógeno
  - Considerar el almacenamiento de energía para maximizar el uso de la energía solar
- **COMPENSACIÓN:** las emisiones restantes calculando las emisiones de carbono restantes y seleccionando un programa de compensación

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

pertinente. El seguimiento también debe incluir la demanda total de energía durante el evento para impulsar la mejora continua y las lecciones aprendidas para futuros eventos.

Estas acciones deben aplicarse a lo largo de todo el ciclo de planificación y realización del evento:

### 1. Durante la planificación del evento

#### AUSTERIDAD

- Utilizar luz natural en lugar de artificial. Cuando sea necesario, se utilizará iluminación de bajo consumo
- Minimizar el tiempo de iluminación necesario antes y después de las horas de emisión
- Planificar los asientos/infraestructura temporal y las oficinas del evento para que sean adaptables y permitan zonas más cálidas y más frías para adaptarse a la comodidad individual y hacer un uso más eficiente de la calefacción/refrigeración

#### EFICIENCIA

- Cuando se necesiten generadores para la distribución temporal del plan de energía para optimizar las cargas y la eficiencia
- Elegir o alquilar una superposición para ser lo más eficiente posible utilizando equipos de eficiencia energética, iluminación, sonido, catering, calefacción, refrigeración
- Garantizar que todas las infraestructuras o instalaciones de los proveedores/socios/patrocinadores estén dotadas de equipos energéticamente eficientes.

#### VERDE

- Seleccionar la electricidad de la red (100 % renovable) siempre que sea posible

- Cuando haya que utilizar generadores, identificar la posibilidad de utilizar biocombustibles u otros combustibles con bajas emisiones de carbono
- Las asociaciones del evento muestran soluciones innovadoras de energía con cero emisiones de carbono
- En los casos en los que se requiera una climatización debido a las altas temperaturas, el uso de la energía solar debería ser una opción a tener en cuenta
- Garantizar que no haya contaminación por parte de los generadores/humo negro

#### COMPENSACIÓN

- Garantizar que los proveedores reciban instrucciones para supervisar (24 horas) el total de electricidad consumida (kWh) y, en el caso de los generadores, el combustible consumido en litros y, si es posible, la eficiencia de los generadores, con requisitos de supervisión e información detallados en el contrato de servicios.

### 2. Durante el evento

#### AUSTERIDAD

- Informar a todo el personal y a los voluntarios sobre la gestión de la energía para garantizar:
  - equipos, incluida la iluminación del escenario, las pantallas y los altavoces (de mesa y activos), apagados cuando no se utilicen o no sean necesarios.
  - los cargadores de baterías (para teléfonos, radios bidireccionales y otros equipos) están apagados cuando no se utilizan
- Etiquetar claramente los equipos que deben dejarse encendidos
- La refrigeración y la calefacción pasivas deberían ser un comportamiento estándar; las ventanas se abren y se cierran, y se utilizan ventiladores en lugar de climatización

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

- Revisión al final del día para asegurarse de que los equipos, las luces y los generadores estén apagados siempre que sea posible
- Incorporar todos los datos, aprendizajes y logros en el informe posterior al evento

### EFICIENCIA

- Identificar y registrar todos los equipos que podrían eliminarse o actualizarse por un equipo más eficiente
- Comunicar a todos los visitantes acciones sencillas para reducir el consumo de energía
- Los problemas de incumplimiento se revisan diariamente y se toman medidas de mejora

### 3. Reunión y revisión posterior al evento

#### AUSTERIDAD/ EFICIENCIA

- Reunión posterior al evento con los proveedores/contratistas y el personal pertinente para revisar el uso y la gestión energética con el fin de captar los avances y las conclusiones extraídas para impulsar la mejora continua
- Los resultados respecto de los objetivos energéticos y los KPI se revisan y documentan como parte de las reuniones de revisión posteriores al evento

#### COMPENSACIÓN

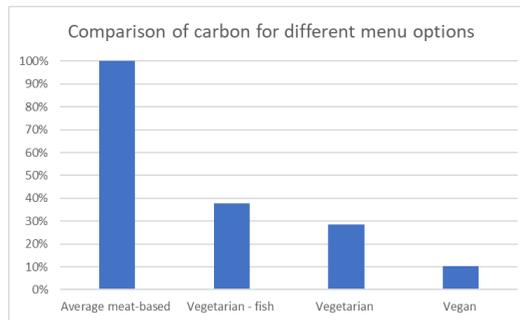
- Registrar la electricidad total de la red del proveedor
- Registrar la energía temporal generada: electricidad total consumida (kWh), combustible consumido en litros, eficiencia de los generadores (si es posible), gráficos de carga de 24 horas
- Calcular las emisiones de carbono restantes y seleccionar un socio de compensación pertinente y creíble o un proyecto de la comunidad local para mitigar el impacto de carbono del consumo de energía durante el evento

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

### 6. Gestión de los alimentos

La producción de alimentos es responsable de una cuarta parte de las emisiones mundiales de gases de efecto invernadero. La gestión de los alimentos debe tener en cuenta de dónde proceden y cómo se han cultivado o criado. Un menú vegetariano reducirá significativamente el impacto de carbono de la oferta de alimentos. Una dieta vegana podría reducir el impacto del carbono de los alimentos hasta en un 90 % en comparación con un menú carnívoro, que es intensivo en carbono.

La aplicación de una carta alimentaria sostenible debe tener como objetivo proporcionar alimentos sanos y asequibles, que supongan la menor amenaza posible al medioambiente y beneficien a los productores locales a través de las siguientes áreas de interés:



#### Proporcionar alimentos locales

- reducir el kilometraje de los alimentos asegurando alimentos frescos, de temporada y locales
- apoyar a los productores y empresas locales, suministrando la mayoría de los alimentos en un radio aproximado de 40 km.
- celebrar la diversidad de la cultura gastronómica local

#### Abastecimiento responsable

- los alimentos producidos de forma sostenible tienen una baja huella de carbono
- el 100 % de nuestro pescado y marisco será de origen sostenible, idealmente de pescadores locales

- los alimentos suministrados desde puntos más lejanos son de comercio justo y ético, lo que garantiza que los productores obtengan un precio justo por sus productos

#### Medioambiente sano

- Abastecerse de proveedores acreditados por la marca ecológica, criado en libertad o [LEAF](#). La certificación LEAF garantiza unos métodos de cultivo que protegen el suelo y el medioambiente de los productos químicos artificiales y siguen unas normas estrictas de bienestar animal. Otras normas son [Red Tractor](#) (Reino Unido), [Demeter](#), [Soil Association](#), [Rainforest Alliance](#) y la [Fundación Internacional para la Agricultura Ecológica](#) (IFOAM). Se recomienda investigar también las opciones de certificación de la propia zona.

#### Planificación de menús

- Planificar los menús para incorporar los productos de temporada y las raciones correctas
- Asegurarse de que se han tenido en cuenta todas las necesidades dietéticas
- Planificar los menús en función de la salud y el bienestar
- Maximizar la oferta de productos vegetales al consumidor

#### Gestionar el desperdicio de alimentos

- Utilizar productos con pocos envases o reciclables
- Evitar la vajilla desechable y los plásticos de un solo uso y el poliestireno

#### Donar alimentos no utilizados

- Cuando sea inevitable que sobren alimentos, incluidos los cocinados, identificar medios para donarlos a las organizaciones locales que redistribuyan los alimentos a quienes realmente los necesitan.

#### Formar y sensibilizar

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

- Queremos crear una cultura alimentaria positiva en la que se valoren más los alimentos que comemos, los animales que los proporcionan y las personas que los producen. Intentaremos concienciar sobre el impacto de los alimentos en la salud y el medioambiente, para que los aficionados puedan tomar mejores elecciones y más sostenibles.

Estas medidas pueden aplicarse a lo largo del ciclo de planificación del evento de la siguiente manera:

### 1. Durante la planificación del evento

#### Selección del servicio de catering

- Los proveedores de servicios de catering pueden satisfacer todos sus requisitos en materia de alimentación: la creación de una carta de alimentos clara puede ser una forma sencilla de incluir estos requisitos en la solicitud de propuestas y forma parte del contrato de prestación de servicios (véase el apartado de contratación)
- Los contratistas deben cumplir todas las normas previstas. Las comprobaciones debidas se realizan en todas las concesiones móviles, incluyendo el cumplimiento de toda la legislación pertinente y de las normas de higiene y alimentación
- En la medida de lo posible, los contratistas de servicios de restauración deben abastecerse de proveedores acreditados por la marca LEAF, que garantiza que los métodos de cultivo protegen el suelo y el medioambiente de químicos artificiales y cumplen con las normas de bienestar animal.
- El aprovisionamiento sostenible prioriza el apoyo a los productores y empresas locales, abasteciéndose de la mayoría de los alimentos en un radio aproximado de 40 km. Los alimentos suministrados desde puntos más lejanos son de comercio justo y ético, lo que garantiza que los productores obtengan un precio justo por sus productos.

#### Planificación de menú

- Se prevé incorporar en los menús:

- productos de temporada y porciones correctas
- alimentos saludables
- una proporción significativa de opciones vegetarianas
- todos los requisitos dietéticos

- Se prevé el número de personal, de atletas y de visitantes para planificar los menús, el control de las existencias y el suministro de alimentos para minimizar el desperdicio de alimentos

#### Gestión de residuos alimentarios

- Deben identificarse oportunidades de donación/reutilización de alimentos para los artículos de restauración y no percederos no utilizados.
- La vajilla y los envases de un solo uso se eliminan de los programas de catering en todo el evento. Es importante evaluar el uso de vajilla y envases compostables teniendo en cuenta la capacidad de segregación y compostaje (véase la sección de gestión de residuos)
- Existe un sistema de segregación de residuos alimentarios

### 2. Durante el evento

#### Comprobar el cumplimiento

- Comprobar el cumplimiento de la carta alimentaria y otros aspectos del cumplimiento normativo
  - copia impresa del sistema de gestión de la seguridad alimentaria (y carpeta de registros) en cada cocina
  - los servicios de restauración y las concesiones se examinan a título individual y se controlan por parte de las autoridades locales *in situ* para garantizar su cumplimiento.
  - Revisar la oferta de menús según la planificación
- Asegurarse de que el proveedor de servicios de catering registra los datos requeridos en los informes

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

### Comprobar los residuos

- Asegurarse de que no hay vajilla ni cubiertos desechables
- Revisar el control de las porciones para evitar el desperdicio de alimentos
- Garantizar la manipulación de los alimentos perecederos para prolongar su frescura
- Garantizar que los envases de los productos se reduzcan al mínimo y se ajusten a las instalaciones de eliminación de residuos disponibles
- Garantizar la separación de los residuos en flujos de reciclaje

### Plan de donación de alimentos

- Facilitar el plan de donación de alimentos para minimizar los residuos y maximizar el valor comunitario

### 3. Reunión posterior al evento

- Revisar la consecución del suministro de alimentos a partir de los datos facilitados por el servicio de catering y el plan de donación de alimentos
  - Lista de suministro de alimentos
  - Cantidad de residuos alimentarios eliminados
  - Número de platos servidos en los restaurantes
- Revisar y documentar la gestión de los alimentos con respecto de los objetivos y los KPI como parte de las reuniones de revisión posteriores al evento y redactar los informes correspondientes

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

### 7. Gestión hídrica

Para que los eventos se celebren de forma satisfactoria, es imprescindible conocer todas las disposiciones sobre el agua, tanto dentro como fuera del terreno de juego. El abastecimiento de agua a la luz de los efectos del cambio climático es una cuestión internacional enormemente controvertida, ya que las sequías e inundaciones afectan cada vez más a los países desarrollados y en vías de desarrollo. Gran parte del mundo cuenta con escasos servicios de agua potable y saneamiento. World Athletics reconoce el valor de este preciado bien y tratará de conservar y proteger nuestros recursos hídricos. Este esfuerzo se extiende a los hábitats y especies que rodean nuestras aguas.

La gestión sostenible de los recursos hídricos incluye la reducción del desperdicio de agua, la reutilización de las aguas grises y la eliminación del potencial de contaminación por petróleo y combustibles, productos químicos de limpieza y residuos sólidos.

Desde el punto de vista operativo, los eventos deben tener como objetivo:

- No dejar rastro en los entornos acuáticos de las pistas o de sus alrededores (ríos, lagos, entorno costero, etc.)
- Aplicar técnicas de conservación del agua siempre que sea posible
- Proporcionar instalaciones de agua potable filtrada (de la red)

Estas medidas pueden aplicarse a lo largo del ciclo de planificación del evento de la siguiente manera:

#### 1. Durante la planificación del evento

- Revisar las opciones de uso y eliminación para crear un plan de suministro y eliminación que minimice el impacto medioambiental, teniendo en cuenta:
  - AGUA LIMPIA: Agua potable

- AGUA AZUL: Agua limpia utilizada para lavar y regar (no para beber)
- AGUAS GRISES: Agua de lavado y limpieza, sin contaminación orgánica
- AGUAS NEGRAS: Aguas residuales de la hostelería
- Garantizar que se conocen y se cumplen todas las normas de cumplimiento legal y, si es necesario, obtener las autorizaciones y licencias de vertido pertinentes
- Seleccionar la opción correcta:
  - En la medida de lo posible, utilizar las redes de suministro de agua y saneamiento en lugar de transportar en una infraestructura temporal
  - Cuando se requiera una infraestructura temporal, hay que tratar de minimizar los kilómetros de transporte y maximizar la eficiencia del equipo
  - Inspeccionar periódicamente las infraestructuras de agua para garantizar su integridad y, en caso necesario, reparar eficazmente los daños y las fugas
  - Identificar y aplicar los productos y servicios de ahorro de agua
  - Identificar oportunidades para implantar el uso de agua de lluvia/agua azul o gris, por ejemplo, riego, lavado
  - Las instalaciones de lavado de manos con agua fría son suficientes para las instalaciones sanitarias y ahorran la energía utilizada para calentar el agua
- Proteger el medioambiente
  - Cuando sea necesario, identificar productos de limpieza que no dañen el medioambiente

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

- Comprender el drenaje y las posibles fuentes de vertidos contaminados, protegiendo los desagües superficiales
- Plan de estaciones de recarga de agua potable para apoyar la eliminación de los plásticos de un solo uso (ver residuos)
- Asegurarse de que los proveedores entienden los requisitos de información de datos: hacer que sean requisitos contractuales
- Incidencias y cumplimiento
  - Garantizar la existencia de un plan de drenaje en el lugar como parte del equipo de seguridad/emergencia del evento en caso de incidente
  - Asegurarse de que todo el personal del equipo del evento esté formado en la respuesta a derrames; comprobar los registros de formación
  - A lo largo de la instalación y de la duración del evento, asegurarse de que no hay fugas en ninguna provisión temporal de agua
  - Disponer de kits de derrames adecuados para hacer frente a cualquier derrame
  - Comprobar que los productos de limpieza ecológicos y los productos químicos que se utilicen estén homologados y que se minimicen los vertidos
  - Transmitir los mensajes de conservación del agua a los atletas, los proveedores y el personal para garantizar que no se dejen abiertos grifos ni mangueras

### 2. Durante el evento

- Informar y registrar cualquier incidente o cuasi accidente.

### 3. Reunión posterior al evento

- Garantizar el suministro de datos (requisito contractual) sobre el consumo total de agua y la evacuación de aguas residuales (red y temporal)
- Revisar los equipos con dispositivos de ahorro de agua y los que no tienen/no se suministran
- Revisar cualquier incidente, identificar las causas y determinar las medidas eficaces para eliminar los incidentes en el próximo evento, compartir buenas prácticas entre los eventos de World Athletics
- Revisar los resultados con respecto de los objetivos e identificar las áreas de mejora

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

### 8. Planificación de viajes

Los viajes son el segundo mayor contribuyente de gases de efecto invernadero (GEI), como el dióxido de carbono, a nivel mundial. También es un factor importante en la calidad del aire local en las ciudades y pueblos. El atletismo genera una importante huella de carbono en los viajes, por ejemplo, en los entrenamientos, las competiciones o las reuniones y conferencias, etc. Aunque los viajes son fundamentales para unir a la gente a través del deporte, las emisiones de carbono relacionadas con los viajes representan uno de los principales impactos ambientales asociados al deporte.

Para ello, los organizadores de eventos deben tratar de elegir recintos con buenas conexiones de transporte público. Se deberá animar a los visitantes de los eventos a que contribuyan a reducir las emisiones eligiendo modos de transporte sostenibles. Deberá elaborarse una lista de transportes para las oficinas y todas las ciudades del evento, para que sirva de referencia e incluya enlaces de información.

El desarrollo y la aplicación de un plan de viajes sostenibles garantizará que todo el personal y los equipos del evento tomen decisiones de viaje sostenibles. Para garantizar la reducción de la huella de carbono, es necesario controlar y supervisar los viajes, que son uno de los principales responsables de los gases de efecto invernadero. Las opciones de viaje sostenibles contribuirán, además, a reducir las implicaciones para la calidad del aire, a lo que pueden contribuir los eventos en la ciudad. En consonancia con la estrategia de sostenibilidad del World Athletics, una sólida política de viajes sirve para educar y capacitar a los organizadores de eventos y a las partes interesadas en general para que viajen, cuando sea necesario, de forma más sostenible.

La promoción de la jerarquía de viajes no solo ofrecerá la oportunidad de mostrar viajes con menos emisiones de carbono, sino que, en el caso de los viajes activos, inspirará a todas nuestras partes interesadas a tomar decisiones activas en la vida cotidiana. En un mundo con un aumento de la

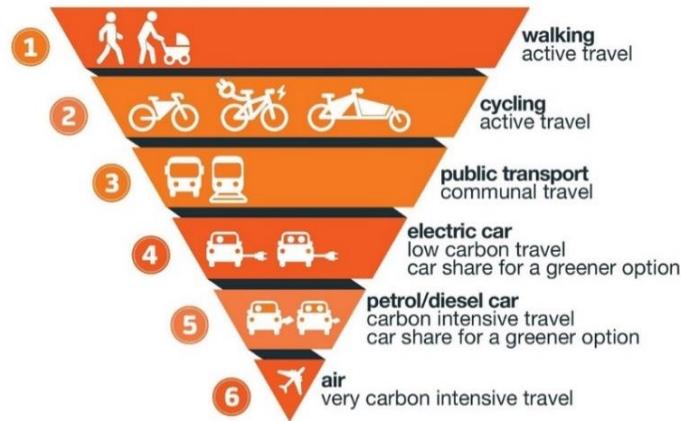
obesidad en muchos países, opciones tan sencillas como ir caminando al trabajo o a la escuela promueven el estilo de vida activo necesario para que las generaciones actuales y futuras se mantengan en forma y sanas.

**El objetivo de una política de viajes sostenibles es crear un proceso/una política clara sobre las reservas de viajes que tenga como objetivo:**

- Concienciar a los viajeros de su impacto medioambiental. Los viajes son una de las principales fuentes de emisiones y los viajeros deben comprender el impacto de sus acciones y pautas de viaje;
- reducir el número de personas que viajan;
- elegir la opción de viaje más «verde» respetando la jerarquía del transporte para las decisiones sobre el mismo;
- reducir el impacto del carbono en los eventos;
- elegir proveedores que, de forma demostrable, compartan valores;
- seleccionar preferentemente opciones con bajas emisiones de carbono en todas las etapas del viaje, incluidas las líneas aéreas, los aeropuertos, los hoteles y los traslados;
- facilitar la presentación de informes sólidos sobre el carbono en todas las reservas de viajes para eventos

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

- compensar el impacto de carbono restante de los viajes al evento



### Buenas prácticas de viaje

Deben seguirse las siguientes orientaciones sobre buenas prácticas:

#### Evitar los viajes

Hay una proporción significativa de viajes que podrían evitarse. El uso de plataformas de comunicación colaborativa, de formación y de creación de redes ha revolucionado nuestra necesidad de viajar para algunas reuniones, talleres, seminarios y, en general, el uso que hacemos de las oficinas. Sin embargo, habrá circunstancias en las que sea necesario viajar para visitar lugares o eventos reales. En estos casos, deberá aplicarse la jerarquía de viajes.

#### Viajes activos

Las opciones de desplazamiento activo deberían ser siempre nuestra primera opción. Como acontecimiento deportivo que promueve la vida sana, deberíamos «caminar» y comprometernos con los desplazamientos activos en cada oportunidad. Proporcionar a los visitantes un «mapa a pie» en el que

se destaque el tiempo entre los puntos de interés y aspectos saludables, como las calorías quemadas, puede ser una forma atractiva de animar a los asistentes a desplazarse a pie.

La oferta de bicicletas o el fomento del uso de esquemas de bicicletas en las ciudades donde están disponibles.

#### Transporte público

En todas las ciudades donde se celebran los eventos se deberá poder acceder fácilmente a diversas opciones de transporte público. Se deberá utilizar el transporte público siempre que sea posible.

#### Viajes en coche

Compartir coche debería ser siempre la primera opción cuando no sea posible viajar en transporte público

Cuando se proporcionan coches:

- Se debería acceder a opciones con menos emisiones de carbono, como los vehículos híbridos y eléctricos, siempre que estén disponibles.
- En los casos en los que no se disponga de opciones con bajas emisiones de carbono, los coches más pequeños suelen ser una opción más eficiente.
- Los estilos de conducción deben ser eficientes en términos de eficiencia de combustible o emisiones. Pensar en la máxima distancia utilizando recursos finitos: presión suficiente en los neumáticos, respetar el límite de velocidad, evitar colocar cofres de techo que no se utilicen. Se puede proporcionar asesoramiento si fuese necesario

#### Viajes en avión

Viajar en clase preferente casi duplica la huella de carbono en función del espacio que ocupa un asiento de clase preferente. Limitar los vuelos en clase

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

*business* puede reducir significativamente el impacto del carbono en los viajes de la organización.

Los vuelos de menos de 5 horas se considerarán de corto recorrido. El personal y los miembros del equipo deben viajar en clase *economy* en todos los vuelos de corta distancia.

Para el resto de los vuelos, la primera opción debería ser el viaje en clase *economy*.

### Aficionados y visitantes

Promover y comunicar las opciones de viaje sostenible a los aficionados y visitantes de los eventos, así como las reuniones en las oficinas de World Athletics. También se pueden identificar sistemas de compensación de carbono locales o relevantes para que los aficionados y visitantes se responsabilicen y compensen sus propios viajes.

Facilitarles esta elección con una calculadora sencilla en la que puedan introducir la distancia recorrida, el tipo de transporte utilizado y, a través de una sencilla calculadora de emisiones, se calculen estas y se ofrezca un enlace para compensarlas a través de un sistema de compensación certificado.

Esta práctica se aplica en todo el ciclo de planificación del evento de la siguiente manera:

#### 1. Durante la planificación del evento

- Desarrollar un plan general de viajes, respetando la jerarquía de viajes, para el personal del evento con el fin de minimizar el impacto de carbono de los viajes del personal del evento
  - Evaluar de forma crítica la necesidad de viajar y utilizar plataformas de reuniones colaborativas, vídeo y otros medios para evitar viajes innecesarios

- Cuando sea necesario viajar, seleccionar un viaje eficiente en cuanto a las emisiones de carbono, por ejemplo, vuelos en clase *economy*, transporte público desde el aeropuerto, etc.
- Promover los desplazamientos activos y las conexiones de transporte público entre las partes interesadas, incluidos aficionados y visitantes, atletas y socios, a través de las plataformas de comunicación pertinentes, y comunicar todas las opciones y los horarios a las partes interesadas
- Utilizar el proceso de venta de entradas para comunicarse con los aficionados/espectadores y recopilar los datos e información del viaje en el punto de venta de las entradas
- Identificar y comunicar un programa de compensación de carbono (relevante para el evento, cuando sea posible)
  - Predicar con el ejemplo, compensando el impacto del carbono
  - comunicar a todas las partes interesadas, animándolas a compensar su impacto de carbono relacionado con los viajes.
- Trabajar con el gobierno local y los operadores para garantizar una oferta suficiente de transporte público

#### 2. Durante el evento

- Ofrecer oportunidades para fomentar la oferta de transporte público, por ejemplo, café gratis con el billete de autobús o tren
- Realizar encuestas a los visitantes para determinar las opciones de viaje y las distancias para evaluar el impacto del carbono, las razones de las elecciones de viaje y la eficacia del plan de comunicación
- Recopilar otros tipos de datos sobre desplazamientos de los proveedores de transporte (garantizar que se incluyan en los acuerdos de contratación originales), aparcamientos para vehículos y para bicicletas

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

### 3. Reunión y revisión del evento

- Revisar los datos recogidos para evaluar el éxito del plan. Por ejemplo:
  - Número de personas que usan el transporte público
  - Número de coches en el recinto
  - Número de personas que utilizan el servicio de almacenamiento de bicicletas
  - Total de visitantes al evento
- Implicar a los servicios de venta de entradas, a las comunicaciones y a los proveedores de transporte en la reunión de revisión posterior al evento y en la elaboración del informe
- Identificar las áreas de mejora

### Ejemplo de enlaces de transporte público a la oficina de World Athletics

Tipo	Organización	Enlace web
Autobús	Compañía de Autobuses de Mónaco	<a href="https://www.cam.mc/en">https://www.cam.mc/en</a>
<i>Bateau bus</i>	Compañía de Autobuses de Mónaco	<a href="https://monaco-navigation.com/bateau-bus-tarif-monaco.html">https://monaco-navigation.com/bateau-bus-tarif-monaco.html</a>
Tren		<a href="https://www.visitmonaco.com/en/7547/access-by-rail">https://www.visitmonaco.com/en/7547/access-by-rail</a>
Bicicleta eléctrica	Monabike	<a href="https://monabike.mc/">https://monabike.mc/</a>
Taxi/ Taxi eléctrico	Taxi Mónaco (App)	<a href="https://apps.apple.com/gb/app/taxi-monaco/id1032394857">https://apps.apple.com/gb/app/taxi-monaco/id1032394857</a> <a href="https://www.taximonaco.com/">https://www.taximonaco.com/</a>
Coche compartido	Mobee	<a href="http://www.mobee.mc/en/">http://www.mobee.mc/en/</a>

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

### 9. Alojamiento

Es posible reducir el impacto medioambiental y aumentar el impacto social mediante la correcta elección de los bienes y servicios a través de un proceso de contratación sostenible.

El alojamiento es uno de estos servicios y la selección debe revisarse teniendo en cuenta este aspecto, con impactos típicos en torno a la gestión de la energía, la producción de residuos, el suministro de alimentos, el personal local y la diversidad del personal, la salud y el bienestar. Sin embargo, estas opciones pueden parecer difíciles desde fuera, pero existen varios sistemas de certificación para «hoteles verdes». Aunque es menos probable que el catering se evalúe según un sistema de certificación, es posible que sea menos intensivo en energía durante periodos de tiempo más largos debido a servicios como el de lavandería, calefacción/refrigeración de las zonas comunes, etc., en especial en el caso de alojamiento múltiple.



A la hora de elegir el alojamiento deben tenerse en cuenta todos los aspectos de la oferta. En el entorno del hotel hay más aspectos que están bajo el control del proveedor, dejando solo la elección a los coordinadores logísticos de su equipo de eventos.

Esta práctica se aplica en todo el ciclo de planificación del evento de la siguiente manera:

#### 1. Durante la planificación del evento

- Desarrollar un plan de alojamiento que cubra a todo el personal, maximizando la eficiencia en el número de noches de estancia
- Investigar y seleccionar el alojamiento teniendo en cuenta:
  - cualquier norma, certificación o marca verde. <http://www.greenhotelier.org/know-how-guides/know-how-guide-to-sustainable-hotel-certification-schemes/>
  - la proximidad al lugar de celebración para limitar la necesidad de utilizar coches/taxis y permitir un uso eficaz del transporte público, a pie o en bicicleta.
  - Hoteles con normas alimentarias sostenibles
  - Hoteles con altos estándares de empleo para su personal (¿existen tal vez sistemas locales de certificación al respecto?)
- Los alojamientos seleccionados deben ser conscientes de que no se debe suministrar agua embotellada, a menos que no se pueda suministrar agua potable filtrada.
- En las negociaciones/contratos de los hoteles se pueden estipular requisitos adicionales de sostenibilidad. Por ejemplo, deberían eliminarse los kits de ducha desechables y las bolsitas de un solo uso, aplicar un programa de limpieza reducido y no proporcionar plásticos de un solo uso.

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

### 2. Durante el evento

- Comunicar los compromisos de sostenibilidad a los miembros del personal del evento y a los atletas, incluyendo una lista de consejos para los viajeros:
  - apagar las luces, el televisor y otros equipos, incluidos los cargadores de teléfonos e iPads cuando no se utilicen y cuando salgan de su habitación
  - debería incluirse una lista de los restaurantes, cafés, etc. más sostenibles, incluyendo opciones sin carne en las zonas cercanas y medios de transporte sostenibles.
  - Gestión de la energía y la temperatura: temperatura ambiente «agradable», apagar el aire acondicionado.

- Reducir la cantidad de ropa necesaria lavando las prendas juntas (asegurarse de que la ropa de marca se nombra de antemano), y utilizar un proveedor de servicios de lavandería sostenible (uso limitado de productos químicos, etc.)
- Animar al personal y a los atletas a poner las toallas y las sábanas en la lavandería solo cuando sea necesario

### 3. Reunión y revisión del evento

- Recopilar el número total de pernoctaciones en los distintos tipos de alojamiento
- Recopilar datos relativos a los métodos de transporte utilizados durante el evento para informar sobre la eficacia de la elección de alojamiento en la reducción del impacto de carbono de los viajes del personal
- Llevar a cabo una reunión de revisión posterior al evento en la que se recojan los logros y las lecciones aprendidas

### 10. Neutralidad de carbono

El cambio climático, provocado por la aceleración de las emisiones de carbono, es un problema mundial que afecta a todos los habitantes del planeta, con efectos como la acidificación de los océanos, la alteración de la cadena alimentaria, los fenómenos meteorológicos «extremos», la destrucción de viviendas y hábitats y la subida del nivel del mar.

World Athletics ha reconocido la importancia de la acción climática y el impacto que esta tiene en el atletismo, la salud y el bienestar de las personas. El atletismo, en particular sus eventos, produce una importante huella de carbono. Sin embargo, también tienen la oportunidad de adoptar, utilizar y mostrar tecnología innovadora para cambiar las fuentes de energía por las renovables. Las emisiones significativas de carbono y, por tanto, las medidas de mitigación del carbono, deben centrarse en:

1. Viaje
2. Consumo de energía
3. Recursos
4. Comida y bebida
5. Residuos

Esta práctica se aplica en todo el ciclo de planificación del evento de la siguiente manera:

#### 1. Durante la planificación del evento

- Identificar las emisiones de carbono más importantes para ayudar a priorizar las acciones de reducción de emisiones
- Elaborar un plan de reducción de emisiones de carbono en el que se detallan los objetivos específicos, metas (basadas en datos de referencia, si los hubiera), indicadores clave de rendimiento y sus acciones, así como los requisitos de seguimiento e información
- Identificar y comprometerse con un programa de compensación de carbono relevante para lograr las emisiones netas de carbono para el alcance especificado

- El programa de venta de entradas incorpora un enlace al programa de compensación elegido, que anima a los visitantes a compensar el impacto de carbono de su viaje de desplazamiento al evento
- Informar/formar al COL sobre el plan de reducción de carbono y buenas prácticas, asegurándose de que todo el mundo tiene claros los objetivos y sus funciones y responsabilidades
- Garantizar que los requisitos de seguimiento de las emisiones de carbono se detallan en toda la documentación de las ofertas, licitaciones y contratos
- La política de viajes y transportes (incluidos los requisitos y procesos de seguimiento e información) se finaliza antes de realizar las reservas
- Colaborar con las ciudades y sedes anfitrionas para aprovechar las asociaciones e iniciativas existentes que puedan ayudar a alcanzar los objetivos y proporcionar una plataforma de comunicación para las ciudades y sedes anfitrionas
- Mostrar la tecnología innovadora de reducción de carbono/carbono cero a través de asociaciones de colaboración
- Implicar a todos los proveedores y contratistas en los objetivos de reducción de carbono y conseguir que se comprometan a minimizar su impacto
- Las opciones de transporte público y saludable se comunican a todos los interesados
- Desarrollar un plan de comunicación y compromiso para hacer campaña en torno a la neutralidad del carbono, dar a conocer los compromisos de su evento y compartir buenas prácticas para fomentar acciones entre las partes interesadas.

#### 2. Durante el evento

- Todo el personal recibe formación sobre acciones e iniciativas específicas, los controles periódicos que deben realizarse para reducir el consumo de energía y sus responsabilidades

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

- Garantizar que la señalización (personal de cocina y personal en contacto con el cliente) anime a todos los interesados a demostrar buenas prácticas para reducir el consumo de energía (por ejemplo, apagar las luces, desenchufar los dispositivos, apagar los equipos durante la noche...)
- El director del evento, o un miembro del personal designado, se asegurará de que todas las luces/equipos/generadores, etc., se apaguen cada noche, siempre que sea posible, antes de abandonar el lugar del evento

### 3. Reunión y revisión durante el evento

- Reuniones posteriores al evento con todos los socios, contratistas y proveedores para asegurarse de que todos los datos se han presentado a los organizadores del evento y compartir los logros y las lecciones para impulsar las mejoras continuas
- Todas las áreas de mejora se introducen y documentan (junto con las acciones) durante la reunión de revisión interna posterior al evento y se incorporan al informe de fin de evento

## 11. Calidad del aire

La contaminación atmosférica supone una gran amenaza tanto para la salud como para el clima. [Datos recientes](#) de la Organización Mundial de la Salud muestran que 9 de cada 10 personas respiran aire con altos niveles de contaminantes y que más del 90 % de las muertes relacionadas con la contaminación atmosférica se producen en países con ingresos bajos y medios, principalmente en Asia y África. Se calcula que la contaminación atmosférica se cobra la vida de unos 7 millones de personas cada año por la exposición a las partículas finas del aire contaminado que penetran en los pulmones y el sistema cardiovascular y causan enfermedades como infartos, cardiopatías, cáncer de pulmón, enfermedades pulmonares obstructivas crónicas e infecciones respiratorias, incluida la neumonía.

La calidad del aire está estrechamente relacionada con el clima y los ecosistemas de la Tierra a nivel mundial. Muchos de los motores de la contaminación atmosférica (es decir, la combustión de combustibles fósiles) son también fuentes de altas emisiones de CO<sub>2</sub>. Algunos contaminantes atmosféricos, como el ozono y el carbono negro, son contaminantes climáticos de vida corta que contribuyen en gran medida al cambio climático y afectan a la productividad agrícola.

Las acciones y políticas para reducir la contaminación atmosférica representan una estrategia que beneficia tanto al clima como a la salud, ya que reducen la carga de enfermedades atribuibles a la contaminación atmosférica, además de contribuir a mitigar el cambio climático a corto y largo plazo.

Los eventos de las Series de World Athletic (WAS), propiedad de World Athletics, y los eventos sancionados por World Athletics suelen causar importantes trastornos en el tráfico local que, a su vez, pueden agravar los problemas de calidad del aire. Mediante una planificación inteligente y la integración de iniciativas para controlar o mejorar la calidad del aire, World Athletics puede promover y proteger un entorno saludable para los atletas, la familia de World Athletics, los aficionados y la comunidad local.

Son cuatro las áreas que se deben tener en cuenta a la hora de planificar un evento:

1. La ubicación
2. La reducción del impacto del tráfico
3. La preparación de alimentos
4. Las fuentes de energía que se utilizan

Esta práctica se aplica en todo el ciclo de planificación del evento de la siguiente manera:

### 1. Durante la planificación del evento

- Ubicación

La elección del lugar de celebración será lo que más influya en la calidad del aire del evento. Son tres las acciones que debemos tener en cuenta durante el proceso de selección:

- Buscar un sitio web para comprobar el Índice de Calidad del Aire (ICA) de los lugares propuestos. Elegir una zona que tenga un índice medio de ICA inferior a 50.
- Evitar las carreteras y las plantas de procesamiento industrial y agrícola.
- Elegir las zonas más altas, ya que suelen tener menos niveles de contaminación. Del mismo modo, las zonas rodeadas de árboles y vegetación ofrecen protección contra las emisiones locales.

- Establecer un sistema de control de la calidad del aire
  - Ponerse en contacto con World Athletics para obtener asesoramiento y orientación sobre el control de la calidad del aire. Pueden apoyar el seguimiento a través de su trabajo global.

- Tráfico

Algunas estrategias que puede utilizar para garantizar que su evento se beneficie de un menor tráfico y que su impacto sea mínimo son:

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

- Programar los eventos para evitar las horas de mayor tráfico para producir menos congestión.
  - Prohibir el aparcamiento en la zona del evento o en sus proximidades. Hacer menos cómodo el aparcamiento de los coches reducirá en gran medida las emisiones y animará a los visitantes a explorar alternativas de transporte público.
  - Introducir tarifas de carretera para todos los vehículos, o para los más contaminantes, para ayudar a crear una zona de bajas emisiones o una zona de aire limpio. Cuanto mayores sean las emisiones, mayor será la tarifa aplicada.
  - Prohibir los vehículos más contaminantes o todos los vehículos con motor de combustión interna. Prohibir los vehículos con motor de combustión interna y permitir las alternativas eléctricas recompensará a los visitantes que tomen decisiones medioambientales e incentivará las futuras compras de tecnología eléctrica o híbrida.
  - Para lograr el mayor impacto en la calidad del aire en su evento, cerrar la zona a todos los vehículos. Prohibir todos los vehículos permite mostrar la diferencia que puede suponer un entorno de aire limpio para los visitantes y también promueve un estilo de vida saludable y opciones de desplazamiento activo.
- La preparación de alimentos
 

La preparación de alimentos puede tener un gran impacto en la calidad del aire local. Cuantas más personas asistan a los eventos, mayor será el riesgo potencial. Cinco maneras de limitar las emisiones producidas por la cocina:

    - Cocinar previamente todo lo posible fuera del emplazamiento para reducir el tiempo de cocción.
    - Colocar las zonas de restauración en las afueras de los eventos, lejos de los asientos de los espectadores y de las zonas de los atletas.
- Evitar cocinar con combustible sólido o carbón.
  - Utilizar filtros en las unidades de extracción. Asegurarse de que las unidades de extracción dirijan los escapes lejos de los competidores y los espectadores.
  - Suministrar energía limpia para que los hosteleros no tengan que depender de generadores de gasóleo para obtener energía.
- Fuentes de energía a utilizar
 

Inevitablemente, en los eventos se necesitarán fuentes de energía. Las necesidades energéticas, junto con el método que se utiliza para obtener esa electricidad, pueden tener un gran impacto en la calidad del aire local. Las fuentes de electricidad disponibles se dividen entre la energía que se produce fuera de las instalaciones y la que se produce *in situ*. La energía externa suele denominarse electricidad de la red, que incluye la energía renovable o la energía fósil de la red; la energía *in situ* suele denominarse energía temporal.

    - Externa: La red eléctrica renovable es la electricidad comprada a la red nacional o local que procede de la energía eólica, solar o mareomotriz. Las principales ventajas: las fuentes de energía renovable tienen un impacto insignificante en la calidad del aire. Si el país en el que opera no suministra energía renovable, puede comprar créditos de energía renovable como alternativa.
    - Externa: Fósil de la red. En la mayoría de los países, la electricidad de red se produce a partir de la quema de combustibles fósiles, como el carbón. Aunque estas liberan dióxido de carbono a la atmósfera, la electricidad de la red es mucho más eficiente que el uso de generadores. La calidad del aire local mejora, ya que rara vez se ven centrales eléctricas cerca de los eventos.

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

- *In situ*: HVO. El aceite vegetal hidrotratado (HVO, por sus siglas en inglés) puede fabricarse tanto con aceites vírgenes como con aceites usados. Ventajas: es un combustible incoloro e inodoro de calidad uniforme que tiene una composición química idéntica a la del gasóleo fósil, está ampliamente disponible en Europa (y cada vez más en Norteamérica) y puede reducir las emisiones de gases de efecto invernadero hasta en un 90 %, lo que reduce considerablemente su huella operativa. Inconveniente: es bastante más caro que el gasóleo rojo debido a la demanda.
- *In situ*: FAME - WVO. FAME es el acrónimo de «Fatty Acid Methyl Esters» (esteres metílicos de ácidos grasos) y describe una serie de combustibles renovables. Los combustibles FAME WVO se fabrican a partir de aceites vegetales usados. Ventajas: no es tóxico ni contaminante, está ampliamente disponible en Europa (y cada vez más en Norteamérica) y reduce el impacto de carbono de su evento al utilizar productos de desecho. Inconveniente: la inexperiencia en el uso del biodiésel puede provocar problemas en el generador.
- *In situ*: FAME: combustible virgen o carburantes fabricados a partir de aceites vegetales vírgenes, cultivos específicamente destinados a la fabricación de carburantes. Ventajas: no es tóxico ni contaminante y está ampliamente disponible en Europa (y cada vez más en Norteamérica). Desventajas: la inexperiencia en el uso del biodiésel puede provocar problemas en los generadores y puede tener muchos efectos perjudiciales, dependiendo de cómo se produzca.
- *In situ*: FAME - mixto. Un combustible que es una combinación de gasóleo rojo y FAME. Es mejor para el medioambiente que el gasóleo rojo puro, pero su impacto en la calidad del aire sigue siendo similar al del gasóleo rojo.
- *In situ*: Gasóleo rojo. El gasóleo rojo es simplemente gasóleo normal al que se le ha añadido un colorante, ya que es un gasóleo de menor coste destinado a aplicaciones agrícolas o no

vehiculares. Está ampliamente disponible y es fácil de usar en los generadores, pero tiene el peor impacto en la calidad del aire y el medioambiente en comparación con el resto de las opciones.

### 2. Durante el evento

- Control de la calidad del aire
  - Garantizar que haya alguien encargado de controlar la calidad del aire para los atletas durante un evento y tener un plan para tomar medidas para proteger la salud de los atletas y los espectadores si el nivel de calidad del aire supera los umbrales acordados
  - Asegurarse de que el proveedor de energía temporal supervisa y mantiene los filtros y los gases de escape de los generadores para eliminar cualquier humo negro o similar
  - Garantizar la aplicación de todas las medidas de tráfico
- Carreras en ruta, comisario de pista
  - Trabajar con patrocinadores y socios para proporcionar coches de bajas emisiones, eléctricos o de hidrógeno, como comisarios de pista en las carreras por carretera para eliminar cualquier emisión innecesaria para los atletas y los espectadores
- Establecer una zona de bajas emisiones alrededor del estadio o del área de la carrera.
  - Trabajar con la autoridad local o la ciudad anfitriona para establecer una zona temporal o piloto de bajas emisiones alrededor del estadio o del área de la carrera. Utilizarlo como piloto para impulsar el transporte con bajas emisiones de carbono en toda la ciudad o en las zonas que se mantienen libres de emisiones para el deporte y el ocio al aire libre

### 3. Reunión y revisión durante el evento

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

- Recoger los datos de control de la calidad del aire y revisarlos durante la reunión posterior al evento con la ciudad o el lugar de celebración
- Identificar opciones para dejar las unidades de control de la calidad del aire *in situ* para futuros eventos y para compartir la información en toda la ciudad
- Revisar la eficacia de las medidas adoptadas y animar a la ciudad anfitriona a adoptarlas para mejorar la salud y el bienestar de los habitantes de la ciudad creando zonas permanentes de bajas emisiones
- Garantizar que se introducen y documentan todas las áreas de mejora (junto con las acciones) durante la reunión de revisión interna posterior al evento y se incorporan al informe final del evento

Con una red informal de más de 500 millones de corredores en todo el mundo, World Athletics disfruta de una posición única para promover la concienciación a nivel internacional sobre los impactos de la contaminación atmosférica en la salud, razón por la cual el medioambiente Local y la Calidad del Aire constituye uno de los seis pilares de nuestra Estrategia de Sostenibilidad anunciada en abril de 2020. Podrá encontrar información adicional sobre el proyecto de calidad del aire de World Athletics [en este enlace](#).

## 12. Diversidad, accesibilidad e inclusión

Con independencia de la ubicación, la política o la religión, todo el mundo tiene los mismos derechos a poder participar en el atletismo sin miedo a la discriminación ni a las agresiones verbales o físicas, en un entorno que favorezca los logros deportivos a todos los niveles. La discriminación no tiene cabida en nuestro mundo, en el deporte o en el atletismo.

El organizador del evento tiene la responsabilidad de prevenir la discriminación en todas sus formas, a lo largo de todo el evento, y de proporcionar una plataforma para que cualquier persona que haya sido objeto de discriminación en su evento o asociada a él, o que crea haber sido testigo de discriminación, pueda plantear el problema y tener la seguridad de que el asunto se abordará con seriedad. World Athletics proporcionará directrices sobre buenas prácticas y ejercerá influencia a través de las Federaciones Miembro para garantizar que se pueda disfrutar de forma universal de las carreras, los saltos y los lanzamientos.

Resulta fundamental garantizar que todos los eventos sean accesibles y que el atletismo esté «abierto a todos y todas». Atraer a todos los sectores de la sociedad a todos los niveles, ya sea regional, nacional, internacional y mundial, es un testimonio del poder de unificación del deporte. Es importante que, particularmente en el caso de los eventos internacionales o mundiales, el personal sea consciente de las sensibilidades culturales y las respete.

La siguiente lista de control debería ayudar a garantizar que se cubren todos los aspectos de la accesibilidad y se siguen las buenas prácticas.

Esta práctica se aplica en todo el ciclo de planificación del evento de la siguiente manera:

### 4. Durante la planificación del evento

- Garantizar que se conocen y se cumplen todas las normas de cumplimiento normativo

- La política de RR. HH. en materia de igualdad y diversidad ayuda a prevenir la discriminación y proporciona una plataforma para que el personal que haya sido objeto de cualquier forma de discriminación, o crea que ha sido testigo de la misma, pueda plantear la cuestión. La diversidad, la accesibilidad y la inclusión son fundamentales en todas las contrataciones: incluyendo el personal del evento, los funcionarios técnicos, los contratistas y los voluntarios
  - En la Ley de Igualdad (Reino Unido) se denomina «características protegidas» a las siguientes: edad, discapacidad, cambio de sexo, matrimonio y unión civil, embarazo y maternidad, raza, religión o creencias, sexo y orientación sexual.
- Poner en marcha un programa para involucrar e inspirar a los grupos comunitarios desfavorecidos locales. Por ejemplo, asignación de entradas, «charla con los campeones»...
- El sitio web o el servicio de reservas tienen características de accesibilidad y ofrecen diferentes formas de acceso, por ejemplo, minicom?
  - En el formulario de reserva se revelan requisitos individuales específicos
- Se ha publicado información sobre las instalaciones disponibles en el lugar de celebración (incluidas las instalaciones y los arreglos para las personas discapacitadas), para incluir información para:
  - Usuarios de sillas de ruedas/personas con movilidad reducida
  - Personas con discapacidad visual/ceguera
  - Sordos y con problemas de audición
- Las frases y los logotipos de accesibilidad estándar se incluyen en el material publicitario
- Todas las zonas públicas son accesibles en silla de ruedas
- Se ha previsto un aparcamiento para personas con discapacidad de dimensiones y señalización adecuadas en el lugar de celebración
- Identificación de las zonas de asiento específicas para los usuarios de sillas de ruedas y confirmación de si hay asientos para los asistentes personales

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

- Todos los visitantes pueden desplazarse con seguridad y facilidad por el recinto
  - ¿Las superficies son firmes y están libres de obstáculos?
  - ¿Tienen los escalones individuales de más de 13 mm rampas o ascensores?
  - ¿Hay paradas de descanso regulares para las personas con movilidad reducida?
  - ¿El suelo es antideslizante?
- ¿Existe un mapa de movilidad en el que se indiquen las mejores rutas, las características específicas de los accesos y las disposiciones de las instalaciones sanitarias? ¿Los mapas están disponibles en braille? ¿Hay mapas de visitantes disponibles en letra grande?
- Existen procedimientos de emergencia para la evacuación/refugio de personas con capacidades diversas.
- El personal/comisarios son informados sobre estos
- El contenido de vídeo (en la sede y en los medios de comunicación) tiene subtítulos

### 5. Durante el evento

- Todo el personal, los voluntarios, los contratistas, etc., reciben información sobre la cultura y las sensibilidades locales para garantizar que todos sean respetuosos durante su estancia en el evento.
- Todo el personal y los voluntarios reciben información sobre el plan de accesibilidad y conocen sus responsabilidades
- ¿Hay personal/voluntarios disponibles para guiar a los visitantes si es necesario?
- La señalización cumple con las directrices, a una altura conveniente para todos los usuarios
- Existe un programa de comprobaciones y auditorías periódicas para garantizar que el plan de accesibilidad funciona correctamente y de manera eficaz. Cualquier incumplimiento se notifica, se registra y se adoptan las medidas correctivas necesarias.

- La disposición de los asientos permite el acceso de los usuarios de sillas de ruedas, facilitando el desplazamiento a las instalaciones accesibles

### 6. Reunión y revisión durante el evento

- Recopilar los comentarios (positivos y constructivos) del personal, los voluntarios y el público durante el evento

Se introducen y documentan las áreas de mejora (junto con las acciones) durante la reunión de revisión posterior al evento y preparación del informe

### 13. Salud, seguridad y bienestar

Los organizadores del evento son responsables de garantizar que se mantenga la seguridad general del evento durante todas sus fases, de modo que, en la medida en que resulte razonablemente factible, todos los asistentes, incluidos los empleados, el personal del evento, los contratistas, los proveedores, los atletas, los visitantes y los aficionados, no estén expuestos a riesgos para su salud y seguridad.

Los organizadores de eventos cuentan con obligaciones en materia de salud y seguridad en los eventos, entre ellas:

- contar con políticas y disposiciones de salud y seguridad para controlar los riesgos
- disponer de planes que garanticen la puesta en marcha de dicha política
- garantizar la cooperación y la correcta coordinación de las actividades de trabajo
- proporcionar a los empleados y otras personas la información pertinente sobre cualquier riesgo para su salud y seguridad
- garantizar la competencia del personal del evento para desempeñar su función con seguridad
- controlar los resultados en materia de salud y seguridad y su cumplimiento
- auditar y revisar los resultados en materia de salud y seguridad

#### Documentación sobre salud y seguridad

En el **Plan de seguridad para eventos** se debe incluir:

Un **Plan de gestión de eventos** en el que se proporcione una visión general del evento y un marco para integrar las prácticas de seguridad en la realización del mismo

Una **Evaluación de riesgos** en la que se destaquen los posibles peligros que puedan afectar al evento y las medidas de control para eliminar o minimizar el riesgo

Un **Plan de acción de emergencia** para facilitar una respuesta eficaz y eficiente ante los riesgos para la salud y la seguridad u otras emergencias que puedan producirse.

Elaborar un Plan de seguridad para eventos como parte de la planificación y la preparación es vital para garantizar que se aplican los procedimientos de salud y seguridad adecuados y, además, puede resultar necesario en caso de que se produzca un conflicto legal a raíz de un incidente.

La gestión y el control efectivos de los riesgos para la salud y la seguridad deben estar presentes durante todo el evento, incluyendo el montaje, la carga, la entrega, el desmantelamiento y la carga. Se incluirá:

#### Gestión

Disponer de sistemas de gestión adecuados para cada fase del evento, a fin de garantizar el control de los riesgos de salud y seguridad. Aunque el número de personas *in situ* durante la duración del evento será significativamente mayor, la necesidad de gestionar la seguridad durante el montaje, la carga, el desmantelamiento y la retirada es igual de importante.

#### Coordinación

Garantizar la cooperación y la correcta coordinación de todas las actividades de trabajo en el lugar de celebración del evento.

#### Información

Proporcionar a los empleados del evento y otras personas, contratistas inclusive, la información pertinente sobre cualquier riesgo para su salud y seguridad que se haya detectado en su/s evaluación/es de riesgos. Todos los contratistas deberán hacer lo mismo con sus empleados.

#### Competencia

El personal debe ser competente para desempeñar sus funciones de manera segura. También deberá haber un nivel adecuado de supervisión competente, proporcional al riesgo, a la naturaleza del trabajo y al personal implicado.

# World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

## Seguimiento y revisión

Los métodos acordados para controlar los riesgos deben ser comprobados y probados para asegurarse de que funcionan y se siguen. En la evaluación de riesgos de los eventos se debe establecer la frecuencia de los controles, asignar responsabilidades y detallar la metodología.

El organizador del evento también tendrá la responsabilidad de velar por el bienestar, el comportamiento y la cultura de su personal, los responsables, los atletas y el resto de los asistentes al evento, lo que requiere un enfoque de apoyo para garantizar que estén sanos y seguros durante su participación en el evento.

Esta práctica se aplica en todo el ciclo de planificación del evento de la siguiente manera:

### 1. Durante la planificación del evento

- Garantizar el conocimiento y el cumplimiento de todas las normas de salud y seguridad
- Los organizadores del evento cuentan con todos los seguros pertinentes para cubrir el evento y disponen de copias de los certificados de seguros de terceros correspondientes.
- Crear un Grupo Asesor sobre Seguridad (GAS) compuesto por representantes de las autoridades locales, el COL, los servicios de emergencia, los organizadores de eventos y otros organismos pertinentes.
- Toda la documentación sobre salud y seguridad está completa
- Todos los contratistas y proveedores son conscientes de sus responsabilidades en materia de salud y seguridad
- El plan del proyecto facilita un programa de trabajo cooperativo y coordinado a lo largo del montaje, la carga, la entrega, la carga y el desmantelamiento

- El plan del proyecto garantiza las pausas y los descansos adecuados, así como el cumplimiento de toda la legislación pertinente sobre el tiempo de trabajo y de sus propias políticas de empleo.
- Además de las instrucciones estándar de inscripción e información sobre el evento, se prepara y distribuye un paquete de bienestar para los atletas que contiene información que promueve de forma específica el bienestar de los atletas. A modo de ejemplo:
  - Factores ambientales, como las condiciones meteorológicas, la altitud, la humedad, la calidad del aire, el efecto del *jet lag*...
  - Apoyo al bienestar disponible durante el evento y el acceso
  - Importancia de las evaluaciones médicas previas a la participación (EMPP)
  - Disponibilidad y acceso a las instalaciones de entrenamiento
  - Procedimientos de control de drogas

### 2. Durante el evento

- Todo el personal recibe formación en materia de salud y seguridad, incluyendo una inducción y una sesión informativa en el sitio, antes de comenzar a trabajar en el evento
- Se programan reuniones diarias para garantizar la claridad en torno a la fase actual del trabajo, las actividades diarias clave/el calendario, las consideraciones medioambientales y cualquier consideración en materia de salud y seguridad
- La información sobre salud y seguridad relevante para los asistentes al evento está disponible para todos con una señalización clara en el emplazamiento, según corresponda
- Existe un programa de controles/auditorías periódicas de salud y seguridad para garantizar que el *Plan de seguridad para eventos* funcione de manera correcta y eficaz. Cualquier incumplimiento se notifica, se registra y se adoptan las medidas correctivas necesarias.
- El apoyo al bienestar del atleta está disponible de inmediato
- Aplicar un programa de Evaluaciones médicas periódicas (EMP) para garantizar la salud de los atletas

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

- Involucrar a la comunidad local de atletas para llevar a cabo activaciones *in situ* que conciencien sobre los beneficios para la salud de la actividad física frecuente y las oportunidades de participar en el atletismo para mejorar un estilo de vida saludable.
  - Por ejemplo, sesiones de «prueba», análisis de la andadura en carrera, yoga para atletas

### 3. Reunión y revisión durante el evento

- Recopilar los resultados de todos los controles/auditorías de salud y seguridad, incluidos los problemas de incumplimiento para su revisión y presentación de informes con el fin de fomentar mejoras continuas
- Se recopilan datos anónimos sobre el uso del apoyo al bienestar de los atletas.
- Se celebra la reunión del GAS para recopilar todas las lecciones aprendidas

### 14. Derechos digitales, derechos de propiedad intelectual y protección de datos

#### Protección de datos

La transformación digital está obligando a las empresas a ser responsables en cuanto al uso sostenible de los datos. En el mundo digital, la sostenibilidad del producto implica que un producto es bueno para el medioambiente, para el usuario y se refiere tanto al *hardware* como al *software*. Por ejemplo, una violación de datos (riesgo o real) de un sistema de cámaras de vigilancia puede acarrear daños psicológicos o incluso físicos. En lo que respecta a los programas informáticos, la sostenibilidad de la privacidad debería estar aún más en el centro de su proceso de diseño. Los usuarios conceden sus datos a las aplicaciones y proveedores para obtener un servicio, confiando en estos proveedores y no esperan que sus datos se exploten de forma poco ética. La dispersión, accidental o no, de los datos personales de los usuarios en el mundo digital con poco o ningún control afecta al bienestar de las personas y de la sociedad.

En el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) se establecen siete principios para el tratamiento legal de los datos personales:

1. Licitud, transparencia y lealtad
2. Limitación de la finalidad
3. Minimización de datos
4. Exactitud
5. Limitación del plazo de conservación
6. Seguridad
7. Responsabilidad

Todos los organizadores de eventos deben comprometerse a proteger la información confidencial y personal, incluida la del personal del evento y la de terceros. Los organizadores de eventos también deben demostrar su dedicación para garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos de privacidad aplicables en todo el mundo, supervisando de manera frecuente los cambios en las leyes y reglamentos de privacidad, ajustando las políticas

y procedimientos cuando sea necesario y supervisando en todo momento los requisitos reglamentarios y legales para apoyar el cumplimiento.

#### Propiedad intelectual

La propiedad intelectual (o PI) se refiere al trabajo creativo que puede ser tratado como un activo o propiedad física. Los derechos de propiedad intelectual se dividen principalmente en cuatro áreas principales:

- Derechos de autor: se aplican a las obras artísticas y literarias registradas y otorgan al autor derechos específicos en relación con la obra, prohíben las acciones no autorizadas y permiten al autor emprender acciones legales contra los casos de infracción o plagio.
- Marcas comerciales: tienen por objeto evitar la confusión en el mercado. Una marca puede ser un nombre, una palabra, un eslogan, un diseño, un símbolo u otro dispositivo único por el que se identifique un producto o una organización. Es, literalmente, «una marca con la que se comercia».
- Derechos de diseño: se aplican a los productos físicos; por ejemplo, la apariencia de un producto, en particular la forma, la textura, el color, los materiales utilizados, los contornos y la ornamentación.
- Patentes: se aplican a los procesos industriales y a las invenciones y protegen contra la aplicación no autorizada de la invención.

Para proteger la propiedad intelectual del evento y evitar cualquier infracción de la ley de propiedad intelectual a través de la celebración del mismo (por ejemplo, mediante el uso sin licencia de música protegida por derechos de autor), es esencial cumplir con toda la legislación pertinente en materia de licencias de entretenimiento y obtener todas las licencias y permisos necesarios.

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

Esta práctica se aplica en todo el ciclo de planificación del evento de la siguiente manera:

### 1. Durante la planificación del evento

- Se entiende y se cumple toda la legislación sobre espectáculos públicos y los requisitos de concesión de licencias, garantizando el cumplimiento de la ley.
- Se deberá obtener asesoramiento jurídico para proteger su propia marca o la del evento, asegurándose de que todas las marcas comerciales pertinentes estén en vigor
- Todas las partes que tienen acceso a información privada y confidencial han firmado acuerdos de confidencialidad que protegen toda la información confidencial y de propiedad
- Existen sistemas y procesos que cumplen con el RGPD y otras leyes locales en materia de protección de datos para garantizar la seguridad de la información personal

### 2. Durante el evento

- El personal y los proveedores ofrecen un programa de entretenimiento de acuerdo con los parámetros establecidos en las licencias/permisos del evento.
- Cualquier problema de incumplimiento se comunica, se registra y se toman medidas para solucionarlo.

### 3. Reunión y revisión durante el evento

- En la revisión posterior al evento se capta y registra cualquier problema de incumplimiento y las recomendaciones para mejorar el proceso

## 15. Control e informes

El control, las revisiones de los progresos y la presentación de informes abiertos serán fundamentales para la correcta aplicación continua de la estrategia de sostenibilidad de cara a obtener mayores logros. En todas sus actividades empresariales, demostrar un claro compromiso con la transparencia y la integridad facilita la construcción, la protección y el mantenimiento de la reputación de la marca. El informe anual de World Athletics, que incluye estados financieros auditados de forma independiente de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera, forma parte de los esfuerzos en curso para ofrecer una mayor transparencia. Los informes de sostenibilidad son un proceso cada vez más consolidado y pueden presentarse como parte de informes corporativos más amplios (cuando proceda) o como un informe independiente. En los eventos de atletismo se debería redactar un informe del evento como buena práctica para evaluar el progreso, identificar las áreas de acción en las que centrarse y fomentar la mejora continua.

Las métricas para medir y hacer un seguimiento de los avances en la consecución de los objetivos deberán ser recopiladas por todas las partes interesadas en el evento, incluido el personal del mismo, el comité organizador local, los proveedores y los lugares de celebración. Las métricas propuestas deben revisarse y orientarse a la información y los datos disponibles o que puedan recopilarse con relativa facilidad.

El propósito del seguimiento es identificar las prioridades, el nivel de progreso y las barreras para alcanzar los objetivos. Los KPI de seguimiento deben identificarse en consecuencia.

Esta práctica se aplica en todo el ciclo de planificación del evento de la siguiente manera:

### 1. Durante la planificación del evento

- Elaborar una lista detallada de objetivos, metas y KPI medibles y distribuirla a todos los miembros del equipo para mayor claridad

- Integrar los requisitos de supervisión y presentación de informes en toda la documentación y los procesos de adquisición y contratación
- Garantizar que todas las partes y el personal pertinentes tengan claras sus responsabilidades en materia de control y notificación
- Aplicar todos los programas de seguimiento desde el inicio de la planificación del evento para captar todas las actividades
- En su caso, adjuntar el pago final de los contratistas/proveedores a la entrega del informe posterior al evento/datos contractuales
- Elaborar una encuesta a los visitantes (y asignar recursos para la realización de encuestas a los visitantes)

### 2. Durante el evento

- Garantizar que todos los proveedores y contratistas conozcan sus requisitos de notificación y que se recopile la información, identificar las lagunas y las acciones necesarias para capturar conjuntos de datos sólidos en todo el programa de supervisión
- Realizar encuestas a los visitantes y auditorías de eventos cuando sea necesario para recopilar los datos pertinentes, por ejemplo, el número de coches, los visitantes que vienen en bicicleta, las lecturas de la calidad del aire

### 3. Reunión y revisión durante el evento

- Recoger, procesar e interpretar los datos de todas las partes interesadas
- Reunión de evaluación posterior al evento
- Elaborar un informe de fin de evento, en el que se recojan todos los datos de seguimiento, se demuestren los logros respecto de los objetivos previos al evento y se proporcionen datos y recomendaciones transparentes para impulsar mejoras continuas
- El informe del evento contiene una referencia específica a los logros de los socios en materia de sostenibilidad, lo que demuestra la alineación con los objetivos de sostenibilidad y la fuerza/el poder de las asociaciones de colaboración.

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

- Informe de fin de evento compartido con los socios del evento (incluidos los lugares de celebración, los socios, los medios de comunicación, etc.)

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

### 16. Comunicaciones

Todo el personal del evento tiene la responsabilidad de predicar con el ejemplo, comprendiendo y aplicando el enfoque de las mejores prácticas. Esto requiere la capacidad de comunicar el compromiso de sostenibilidad entre compañeros, así como a los socios, proveedores y aficionados.

Si hay alguna duda sobre las líneas de acción propuestas, si las ideas presentadas no son prácticas, si se necesita apoyo adicional para buscar alternativas o si hay ideas sobre qué más se puede hacer, se deberá comunicar al director del evento o al equipo de sostenibilidad.

#### Objetivos de comunicación

Los objetivos en torno a la comunicación del compromiso de sostenibilidad y las buenas prácticas son los siguientes:

Partes interesadas	Objetivos de comunicación
Personal/ Atletas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar la comprensión de los temas/áreas de interés</li> <li>• Capacidad de entrega de acuerdo con las orientaciones</li> <li>• Capacidad para hablar en el lenguaje adecuado de cara al exterior con los aficionados, los socios y los patrocinadores</li> <li>• Capacidad para demostrar claramente el compromiso/buenas prácticas</li> </ul>
Proveedores/Contratistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocer y comprender cómo esperamos el apoyo del compromiso</li> <li>• Ajustar los mensajes al compromiso de sostenibilidad</li> <li>• Apoyar y realizar actividades en los eventos de acuerdo con nuestras buenas prácticas</li> <li>• Instrucciones claras para el personal temporal y los contratistas de eventos</li> </ul>

Patrocinadores/Socios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocer y comprender cómo esperamos el apoyo del compromiso</li> <li>• Ajustar los mensajes al compromiso de sostenibilidad</li> <li>• Apoyar y realizar actividades en los eventos de acuerdo con nuestras buenas prácticas</li> <li>• Acelerar nuestras activaciones y aportar escalabilidad a nuestras iniciativas</li> <li>• Ampliar nuestra influencia</li> </ul>
Visitantes del evento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ver claramente los esfuerzos realizados para mitigar el impacto medioambiental y maximizar el impacto económico y social local</li> <li>• Entender su papel sin que se les «regañe»</li> </ul>
Aficionados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dejarse inspirar y comprender cómo pueden actuar</li> <li>• Influir en el comportamiento, reunir apoyo y crear un «movimiento»</li> </ul>
Ciudades anfitrionas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acelerar y ampliar nuestros programas de activación</li> <li>• Destacar las iniciativas y compromisos de sostenibilidad existentes en la ciudad</li> <li>• Ampliar nuestra influencia</li> <li>• Establecer puntos de referencia y normas y adoptar iniciativas para otros eventos futuros en la ciudad/localidades</li> </ul>
Un público más amplio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dejarse inspirar y comprender cómo pueden actuar</li> <li>• Influir en el comportamiento, reunir apoyo y crear un «movimiento» susceptible de expansión</li> <li>• Ampliar nuestra influencia</li> <li>• Impulsar el cambio y la innovación en el sector de las carreras</li> </ul>

# World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

## Métodos de comunicación para los distintos grupos de interés.

Partes interesadas	Orientación operativa (intranet, app...)	Código de Compras/Contratos	Mensajería <i>in situ</i> personal de cocina/personal en contacto con el cliente	Redes sociales [World Athletics]	Página web/intranet	Eventos del sector	Publicaciones/Medios de comunicación impresos	A través de los socios
Personal	•	•	•	•				
Personal temporal de eventos y voluntarios	•	•	•					
Atletas	•	•	•	•				•
Proveedores	•	•	•	•	•			
Comité Organizador Local	•	•	•	•				
Visitantes del evento			•	•	•		•	•
Aficionados				•	•		•	•
Patrocinadores/Socios	•	•	•	•			•	•
Federaciones Miembro			•	•	•	•	•	•
Ciudades y sedes anfitrionas			•	•	•	•	•	•
Público más amplio/Sector del atletismo/Deporte				•	•	•	•	•

Esta práctica se aplica en todo el ciclo de planificación del evento de la siguiente manera:

### 1. Durante la planificación del evento

- Integrar los mensajes de sostenibilidad en el plan de comunicación del evento y a lo largo del mismo para fomentar la concienciación y la acción en torno a los compromisos y logros de sostenibilidad de los eventos
- El plan de comunicación involucra a las partes interesadas, cumpliendo con los objetivos de comunicación de la sostenibilidad
- Distribuir información para informar y capacitar a las partes interesadas para que tomen decisiones sostenibles que reduzcan su impacto a lo largo de su participación en el evento. Por ejemplo, la elección de los viajes, la elección del catering, etc.
- Establecimiento de un sistema de seguimiento e información de los medios de comunicación

### 2. Durante el evento

- Los activos *in situ* se utilizan para reforzar las oportunidades de minimizar el impacto
- La campaña digital atrae a las partes interesadas y proporciona una plataforma para compartir las acciones y los logros individuales en materia de sostenibilidad durante el evento
- Se realiza un seguimiento de los medios de comunicación

## World Athletics: Guía de buenas prácticas para un sistema de gestión sostenible de eventos

### 3. Reunión y revisión durante el evento

En el informe de los medios de comunicación posterior al evento se evalúa la eficacia de la estrategia de comunicación y la consecución de los objetivos de comunicación en materia de sostenibilidad.