

PLANO DE AÇÃO:

Sustentabilidade em Eventos

Fórum do Comércio - FDC

O QUE		Resposta
FASE 1 Planejamento	Verificar se o local do evento tem rotas seguras para todos os participantes	SIM
	Certificar-se de que o local não tem problemas com enchentes e afins em caso de mudança do clima	SIM
	Preferência por local com ampla rede de comércio próximo, assim como clínicas e hospitais	SIM
	Opção por local com janelas e/ou claraboias, cores claras nas paredes, e/ou espaços ao ar livre para uso de iluminação natural	SIM
	Se for o caso de receber crianças e bebês, disponibilizar copa ou espaço para alimentação infantil e trocadores nos banheiros	SIM
	Certificar-se sobre a atualização da documentação do local: laudos de segurança (Bombeiros), alvará de funcionamento, Vigilância Sanitária, licenças, entre outros	SIM
	Orientar para espaço destinado aos fumantes contendo coletores específicos para bitucas de cigarro	NÃO
	Considerar se no local existe alguma condicionante de território (exemplo: área de restinga, reserva natural, parque natural, etc.) e verificar o ordenamento em vigor	SIM
		Resposta
	Disponibilizar transporte de massa a fim de minimizar a poluição gerada, além do aumento de trânsito no entorno do evento	NÃO
	Recomendar o uso de veículos que utilizem biocombustível	SIM
	Incentivar a utilização de transporte público, nos canais de comunicação	SIM
	Destinar espaço para bicicletário	NÃO
	Incentivar a carona solidária	SIM
	Possuir ponto de táxi, ônibus ou aplicativo de transporte próximo ao evento	SIM
		Resposta
	Fomentar a contratação e/ou compra de produtos e serviços da comunidade do entorno	SIM
	Considerar recomendações de Aquisições e/ou Compras Sustentáveis	SIM
	Contratar artistas locais para apresentações e valorização da cultura local e regional	SIM
	Contratar fornecedores que atuem conforme as normas sanitárias e legais de cada região	SIM
	Contratar fornecedores que possuam práticas de sustentabilidade implementadas	SIM
	Priorizar fornecedores com frotas eficientes	NÃO
	Contratar empresas de limpeza que utilizem produtos com reduzido consumo de água	SIM
	Buscar e contratar fornecedores que adotem práticas trabalhistas inclusivas e acessíveis, respeitando os direitos sociais, econômicos e ambientais	SIM
		Resposta
	Planejar cardápio com opções para pessoas vegetarianas, celíacas, diabéticos, com cardápio sem adição de açúcar, glúten ou lactose	SIM
	Priorizar alimentos sazonais	SIM
Evitar, reduzir e/ou eliminar o uso de produtos descartáveis	SIM	
Dar preferência para utilização de guardanapos de papel e folha simples ao invés de tecido	SIM	
Disponibilizar preparações contendo produtos orgânicos	SIM	

Utilizar utensílios duráveis como: louças, talheres e copos reutilizáveis	SIM
Evitar a oferta de produtos ultra processados e açucarados artificialmente	SIM
Planejar a quantidade das preparações para evitar o desperdício de alimentos	SIM
Disponibilizar bombona plástica para o armazenamento do óleo utilizado e destinação adequada	SIM
Atender o evento com a solução mais adequada de alimentos: buffet ou porções individuais. Atenção ao preparo desnecessário e desperdício de alimentos	SIM
Caso contrate serviço de alimentação, privilegiar fornecedor que demonstre implementar boas práticas ambientais ou sociais na realização do serviço	SIM
	Resposta
Mapear a cadeia de valor do evento e gerir aspectos ambientais, económicos e sociais	NÃO
Ouvir partes interessadas (compreender expectativas e preocupações)	NÃO
Priorizar o aluguel de materiais ao invés da compra de objetos que só serão utilizados naquele evento	SIM
Preferir materiais reciclados ou recicláveis, na impossibilidade destes, reutilizados ou reutilizáveis. Ou ainda, estruturas modulares reaproveitáveis	SIM
Priorizar stands mais simples visando menor investimento e impacto negativo	SIM
Mapear possíveis impactos positivos e negativos do evento	SIM
	Resposta
Escolher local que possua recursos como rampas, piso tátil, escrita no sistema Braille, entre outras adaptações para pessoas com deficiência	SIM
Prever, ao menos, um banheiro acessível para pessoas com deficiência (PCD)	SIM
Se o evento for na praia, prever ainda a cadeira anfíbia para pessoas com dificuldade de locomoção	NÃO
Contratação de guias e intérpretes, e outras pessoas habilitadas para atender as variadas deficiências	SIM
Prever acesso prioritário para pessoas com autismo, gestante, idosos e PCD's	SIM
Prever vagas de veículos próximas ao evento para idosos, gestantes e PCD's	NÃO
	Resposta
Utilizar, prioritariamente, comunicação online e digital (QR Code)	SIM
Caso tenha folheteria impressa, verificar a viabilidade de utilizar papel reciclável ou FSC, com uso de tinta vegetal, impresso nos dois lados	SIM
Utilizar, preferencialmente, cartazes ao invés de folders individuais	SIM
Verificar a real quantidade a ser impressa, para evitar o desperdício e acúmulo de resíduo de papel	SIM
Optar por stands mais simples visando menor investimento	SIM
Se houver necessidade de brindes, utilizar aqueles de uso contínuo e/ou reciclável, se possível, associado a causa ecológica	SIM
Prever cooperativas para destinação de banner's e outros resíduos de comunicação para transformação de peças	SIM
Desenvolver aplicativo com informações do evento	NÃO
	Resposta
Considerar a possibilidade de captação e reutilização de água durante o evento	NÃO
Prever o uso de geradores movidos por biocombustível/biodiesel	NÃO
Priorizar torneiras com fechamento automático nos banheiros e dispersores nas copas e cozinhas	SIM
Se possível, escolher local com privadas com descargas à vácuo	NÃO

tagem	Requisitar o uso de equipamentos com etiqueta ou selo de eficiência energética, preferencialmente a classificação A	SIM
	Utilizar lâmpadas com sensor de presença	NÃO
	Optar por lâmpadas LED, para maior eficiência energética	SIM
	Avaliar se o local possui geração de energia renovável	SIM
	Prever bebedouros disponibilizados para livre consumo de água potável	SIM
		Resposta
	Incluir o critério de diversidade (idosos, PCD, LGBTQIA+, negros, refugiados, imigrantes, povos indígenas e tradicionais, entre outros) no recrutamento e seleção de funcionários para todas as áreas do evento	NÃO
	Promover ambiente de trabalho harmônico, livre de práticas discriminatórias e qualquer tipo de assédio	SIM
	Buscar igualdade de representação entre homens e mulheres	SIM
	Se possível, criar e divulgar oportunidades de voluntariado e/ou estagiários para o evento	SIM
		Resposta
	Estimular a empregabilidade, ainda que de forma temporária da comunidade local	SIM
	Informar a realização do evento e, se este causar impacto na rotina, prever formas de amenizá-lo	SIM
		Resposta
	Estimular a utilização de quartos compartilhados	NÃO
	Priorizar hotéis com práticas de sustentabilidade implantadas	SIM
	Incentivar a hospedagem dos participantes em locais próximos ao evento	SIM
	Incentivar a hospedagem dos participantes em hotéis com política de combate à exploração infantil	SIM
		Resposta
	Dar preferência para produtos de limpeza biodegradáveis ou ecológicos	SIM
	Se precisar utilizar embalagens para alimentos, sugerimos as de papel kraft (pouca ou nenhuma tinta e sem camada plástica) ou feitas a partir de alimentos, como mandioca	SIM
	Estabelecer parceria com cooperativa de reciclagem local (ex.: www.rotadareciclagem.com.br)	SIM
	Dar preferência para uso de secadores manuais, ao invés de papel toalha nos banheiros	NÃO
	Prever coletores identificados para a separação dos resíduos	SIM
	Buscar parceria com cooperativas locais, para recolher e destinar adequadamente os resíduos recicláveis	SIM
	Separar e destinar os resíduos orgânicos para empresas que promovam a compostagem	SIM
	Preferência pelo uso de resíduo atóxico e/ou reciclável	SIM
	Prever uso de papel em bobina e não interfolhado, para secar as mãos	NÃO
	Prever coletores de resíduos a cada 20 metros de distância	SIM
	Prever estação ou conjunto de coletores de resíduos para cada 200 pessoas	SIM
		Resposta
	Otimizar o transporte de cargas em relação ao planejamento de rotas, número de viagens e capacidade	SIM
	Resposta	

FASE 2	Mon	Estimular práticas associadas a sustentabilidade e preservação ambiental, como a reciclagem e a reutilização de materiais demonstrando preocupação com os impactos causados ao meio ambiente	SIM
		Recomendar o uso de EPI's adequados a cada atividade	SIM
			Resposta
		Comunicar o compromisso dos critérios de sustentabilidade adotados pelo evento junto a fornecedores e expositores	SIM
			Resposta
		Disponibilizar avisos nos banheiros para evitar torneiras mal fechadas e outros desperdícios	SIM
		Divulgação de avisos de sensibilização com dicas para um consumo energético e de água mais sustentável	SIM
			Resposta
		Gestão eficiente dos equipamentos	SIM
		Desligamento de equipamentos em geral, após a montagem e/ou durante a noite	SIM
			Resposta
		Disponibilização de ecopontos e dos mapas de coletores	SIM
		Envolver e sensibilizar a equipe responsável pela coleta dos resíduos	SIM
		Descartar, separar e destinar, adequadamente, os resíduos produzidos na montagem e preparação do local do evento	SIM

FASE 3	Realização		Resposta
		Utilizar plantas e ou vegetação naturais em vasos, permitindo o replantio após o evento	SIM
		Manter limpos os climatizadores de ambiente	SIM
		Utilizar e divulgar objetos e arte da cultura local, valorizando a regionalidade e os artistas locais	SIM
			Resposta
		Estacionamento com custo acessível e dimensionado ao evento. Se possível, com tomada para veículos elétricos	SIM
		Pagamento do estacionamento facilitado, por meio digital e/ou uso de tags automáticos	SIM
			Resposta
		Respeitar o horário e limite de decibéis da região	SIM
		Definir horário de entrega das mercadorias, priorizando as condições de tráfego da região	SIM
		Priorizar o fornecedores que usem carros pequenos para redução dos gases poluentes	NÃO
			Resposta
		Promover a segurança alimentar e as boas práticas na manipulação dos alimentos. Estimular a auto avaliação pelos fornecedores	SIM
		Separar o manipulador de dinheiro daquele de alimentos e bebidas	SIM
		Divulgar cartilha de boas práticas de manipulação de alimentos	SIM
		Priorizar alimentos preparados na hora	SIM
		Providenciar copos reutilizáveis, com preços acessíveis e política de devolução dos mesmos (sistema caução)	SIM
		Estimular o consumo de bebidas, preferencialmente, por meio de post mix e ou chopeira, reduzindo embalagens individuais	SIM
		Em segundo plano, comercializar bebidas em latas de alumínio ou garrafas pet (embalagem grande) e por último a individual	SIM
		Fornecer água potável para consumo humano, por livre demanda e sem custo; por meio de bebedouros ou purificadores de água, divulgando esta informação	SIM

Desestimular o fornecimento de garrafas de vidro	SIM
Orientar para entrada, se for o caso, dos lanches individuais	SIM
Aumentar a informação e reduzir o consumo inseguro das preparações	SIM
Listar no menu os produtos utilizados	SIM
Utilizar e sinalizar no menu o uso de produtos ou ingredientes com certificação (ambiental ou social). Para identificar produtos sustentáveis ou com impacto ambiental reduzido.	SIM
Promover campanha para reduzir o desperdício de alimentos e bebidas	SIM
	Resposta
Facilitar o acesso de cão guia ao evento	SIM
Ter atendimento prioritário para PCD e ou idosos	SIM
Ter ao menos um recepcionista PCD no evento	SIM
Disponibilizar o mapa de acessibilidade do local	SIM
Possuir local com acústica adequada que acomode pessoas com surdez, aparelhos auditivos ou similar	SIM
Promover legendas para apresentações, assim pessoas surdas não libristas acompanham o conteúdo do evento	SIM
Definir ponto de energia para recarregar carrinhos de locomoção	SIM
	Resposta
Fomentar o turismo local (indicação de hotel, restaurante do entorno)	NÃO
Buscar parceiros que queiram divulgar algum produto ou serviço no evento e analisar a pertinência	SIM
Buscar parceiros de limpeza que utilizem produtos com reduzido consumo de água.	SIM
Estabelecer parcerias com organizações comunitárias para que estas reutilizem excedentes ou reaproveitem materiais	SIM
	Resposta
Ter pontos digitais de divulgação para avisos diversos	SIM
Evidenciar a proibição de fumo em locais fechados	SIM
Manter a licença do evento ou documentos de autorização em local acessível	SIM
Disponibilizar um canal eficiente de comunicação e reporte para o público (por exemplo: aplicativo, fale conosco, dúvidas, sugestão, reclamação, etc)	SIM
	Resposta
Considerar a utilização de climatização natural	SIM
Disponibilizar estação para carregamento de aparelhos ou telefones, sem custo	SIM
	Resposta
Respeitar a carga horária legal para eventos	SIM
Observar se há discriminação, assédio e trabalho ilegal	SIM
Evidenciar e reafirmar a conduta ética presente	SIM
Promover uma atmosfera de cooperação e integração	SIM
Avaliar a conduta ética dos profissionais contratados	SIM
	Resposta

Possuir transporte direto do evento ao hotel de referência	NÃO
Disponibilizar mapas de transportes do local do evento	SIM

FASE 4 PÓS-REALIZAÇÃO		Resposta
	Devolver o local da mesma forma, ou melhor que quando foi reservado	SIM
	Se possível, faça melhorias no local do evento, tais como: plantio de árvores, composteira, jardim e/ou horta, obra de arte local	NÃO
		Resposta
	Quantificar a pegada de carbono associada ao transporte das pessoas e de cargas (por exemplo: https://calculadora.eccaplan.com.br/)	NÃO
		Resposta
	Garantir uma desmontagem responsável, assegurando uma gestão de resíduos adequada para os materiais	SIM
Contratar empresa que leve os rejeitos apenas para aterro sanitário	SIM	

	Resposta
Doar os gêneros excedentes para instituições locais, desde que de forma segura, conforme as regras sanitárias	SIM
	Resposta
Solicitar à equipe relatos de situações ocorridas no evento para oportunidades de melhoria	SIM
	Resposta
Comunicar os resultados obtidos pelo evento nos diversos meios e suportes de comunicação	SIM
Agradecer a todos os stakeholders que contribuíram para os resultados alcançados	SIM
Comunicar os resultados da quantificação e compensação das emissões de gases do efeito estufa associados ao evento, divulgando o valor apurado da pegada de carbono	SIM
	Resposta
Reutilizar material elétrico e eletrônico ou optar pelo aluguel, em caso de uso exclusivo	SIM
	Resposta
Analisar como foi a segurança do evento para todos os envolvidos	SIM
Analisar com a equipe como foi o evento na questão de recursos humanos e como ser melhorado	SIM
	Resposta
Pesquisa com a comunidade do entorno para verificar quais impactos foram gerados pelo evento	NÃO
	Resposta
Avaliar os meios de hospedagem	NÃO
	Resposta
Sinalizar por meio de sacos plásticos de cores diferentes os resíduos recicláveis e não recicláveis.	SIM
Contabilizar os resíduos gerados no evento	SIM
Recolher os crachás, para reutilização	SIM
Contratar empresa que leve os rejeitos apenas para aterro sanitário	SIM
Assegurar a máxima reutilização e reciclagem do material após o evento	SIM
	Resposta
Verificar e acompanhar os impactos positivos e negativos do evento	SIM

SIM: 137

NÃO: 24

Percentual de Ações Atendidas:

85%