

ASOCIACION MEDICA MUNDIAL

Directrices ambientales para las reuniones de la AMM con el fin de realizar eventos más sustentables

Adoptadas por la Asamblea General de la AMM, Berlín, octubre 2022

1. LUGAR

- 1.1 Realizar eventos en hoteles o centros de conferencias que tengan una acreditación de establecimiento ecológico, cuando esté disponible.
- 1.2 Realizar eventos y alojamiento en el mismo hotel para evitar tener que trasladar a los participantes a otros lugares.

Si no es posible, que el lugar de reunión esté a una distancia corta al que se pueda ir a pie y proporcionar a los participantes información clara, mapas y tiempo del recorrido entre los dos lugares.
- 1.3 Realizar eventos en lugares que sean accesibles por transporte público o a pie, con restaurantes y tiendas cercanas.
- 1.4 Incluir en el contrato con el hotel del evento una “cláusula ecológica” en el que ambas partes se comprometen a implementar el acuerdo con prácticas ecológicas, en particular sobre las comidas/bebidas, gestión de desechos y materiales del evento (véase las secciones pertinentes correspondientes).
- 1.5 Los comités organizadores deben buscar activamente formas y más comentarios para hacer visible la "salud planetaria" o el "cambio ambiental" en la conferencia en todos los aspectos.

2. TRANSPORTE

- 2.1 Instar a los participantes a ser conscientes de sus opciones de transporte y elegir alternativas que utilicen la menor cantidad de energía – como bus o tren para los participantes de la región, cuando sea posible.
- 2.2 Cuando las opciones de transporte sean limitadas, instar a los participantes viajes compartidos o vuelos con el mínimo posible de escalas.
- 2.3 Instar a los participantes a volar con aerolíneas que utilicen aviones modernos y económicos en combustible y que ofrezcan servicios respetuosos del medio ambiente, como opciones de comidas sustentables, reciclaje de papel/plástico/aluminio, envoltorio extra limitado de comidas.
- 2.4 Cuando sea posible, para el uso de transporte local para el evento, utilizar empresas que tengan una política ambiental y que la pongan en práctica.

2.5 Compensar todas las emisiones de los viajes para las reuniones de la AMM.

3. COMIDAS Y BEBIDAS

3.1 Desechos de comidas:

- 3.1.1 Instar a los participantes inscribirse en los eventos sociales e indicar sus preferencias de comidas, a fin de tener una contabilidad precisa y comunicarla al proveedor con anticipación para planificar las comidas con tiempo y preparar sólo lo necesario y así evitar los desperdicios.
- 3.1.2 Instar a los proveedores a utilizar productos locales frescos de la estación en todas las comidas y pausas de café.
- 3.1.3 Gestionar los tamaños de las porciones calculadas con anticipación con un servicio a mesas, en lugar de bufé libre. En caso que de no sea posible, ofrecer platos más pequeños.

3.2 Reducir al mínimo el uso de carne y productos lácteos:

- 3.2.1 Cuando se ofrezca carne, presentar opciones con el menor impacto ambiental en la crianza del animal (por ejemplo, pollo, pescado).
- 3.2.2 Esforzarse para que al menos una cena oficial por reunión sea totalmente vegetariana/vegana.

3.3 Envoltorios, cuando sea posible considerar los requisitos de seguridad en salud:

- 3.3.1 Prohibir el plástico de uso único en los eventos: bombillas, cucharas, tazas y botellas de plástico. Utilizar productos de plástico reciclables si es necesario.
- 3.3.2 Evitar todo envoltorio innecesario de bocadillos o comidas, servir a granel.
- 3.3.3 Servir condimentos, azúcar, leche y bebidas a granel.
- 3.3.4 Instalar puntos de agua en lugar de ofrecer botellas de agua.

4. MATERIAL Y MERCANCIAS DEL EVENTO

4.1 Materiales reutilizables / reciclables:

- 4.1.1 Incluir requisitos de sustentabilidad en la solicitud de propuestas de material y mercancía para la conferencia y pedir pruebas de sustentabilidad a fin de evitar el blanqueo ecológico.

- 4.1.2 Sistema de credenciales sustentable – usar credenciales/cordones reutilizables o participar en los [lanyard lending programs](#).
- 4.1.3 Limitar la impresión y optar por material digital en vez de papel. Esto incluye señalización digital en lugar de carteles, aplicaciones móviles para programas de eventos y pantallas LED, pizarras con tiza y de acrílico, en lugar de atriles con papel.
- 4.1.4 Cuando sea necesario, utilizar papel reciclado, plástico o materiales reciclados con 0 huella de carbono.

4.2 Obsequios y paquete de bienvenida:

- 4.2.1 Considerar obsequios experimentales o digitales, en vez de regalos físicos.
- 4.2.2 Reducir al mínimo necesario la mercancía para regalos en el funcionamiento de la reunión y utilizar mercancías respetuosas del medio ambiente adquiridas a nivel local o hechas con material reciclado o reutilizable y durable.
- 4.2.3 Disminuir la cantidad de material impreso en los paquetes de bienvenida. (De otro modo, limitar el material impreso a una hoja con instrucciones sobre cómo obtener material de manera electrónica).
- 4.2.4 En lugar de bolsas de bienvenida ya preparadas, dejar que las personas escojan lo que necesitan. (De otro modo, no ofrecer bolsas de bienvenida, sino instar a los participantes a utilizar sus propias bolsas durables o recicladas).

5. GESTION DE DESECHOS

5.1 Plan de gestión de desechos:

- 5.1.1 Definir un plan de gestión de desechos que sea informado al personal del evento, del lugar y a los participantes para crear conciencia.

5.2 Reciclaje de desechos:

- 5.2.1 Cuando estén disponibles, tener tachos de reciclaje y si es posible de compostaje en partes estratégicas del lugar de reunión, conforme a los artículos que se pueden reciclar. Informar a los participantes sobre el material para compostaje.
- 5.2.2 Proporcionar depósitos de desechos con indicaciones claras para ayudar a que los delegados distribuyan sus desechos.

6. IMPLEMENTACION

Los presidentes del Grupo de Medio Ambiente, junto a voluntarios de los miembros de la AMM, están encargados de:

- 6.1 Monitorear y evaluar la implementación de las directrices ambientales.
- 6.2 En este sentido, recopilar información y comentarios durante los eventos/reuniones de la AMM y
- 6.3 Resumir las recomendaciones sobre la implementación de las directrices ambientales para ser presentadas por los co-presidentes del grupo de medio ambiente y enviarlas al Secretariado, de manera de compartir esos mensajes con los miembros, como parte de los resultados de las reuniones. Las lecciones clave aprendidas deben ser compartidas con el comité organizador de reuniones futuras.

