

GUÍA DE EVENTOS CERO BASURA



**ZERO
WASTE**
SONOMA

EVENTOS CERO BASURA

SOBRES NOSTROS

Zero Waste Sonoma (ZWS, por sus siglas en inglés) es la autoridad de poderes conjuntos de las nueve ciudades incorporadas y el Condado de Sonoma. La misión de Zero Waste Sonoma es fomentar la acción personal en la reducción de residuos y la gestión de materiales mediante la implementación de soluciones prácticas para proteger nuestros recursos naturales.

COMPAÑÍAS RECOLECTORAS

Sonoma County Resource Recovery provee servicios a Windsor (707) 795-7470 L-V 8A-5P www.sonomacorr.com

Sonoma Garbage Collectors provee servicios a Sonoma (707) 996-7555 L-V 8A-4:30P www.sonomagarbage.com

Recology Sonoma Marin provee servicios a todas las ciudades restantes y al condado de Sonoma no incorporado (800) 243-0291 L-V 8A-6P, SA-D 7A-3P www.recology.com/SonomaMarin

TABLA DE CONTENIDOS

LEYS + ORDENANZAS	3
PRIMERA ETAPA: PRE-EVENTO	4
PREGUNTAS PARA LA COMPAÑÍA RECOLECTORA	7
SEGUNDA ETAPA: DÍA DEL EVENTO	9
TERCERA ETAPA: POST-EVENTO	11
EVENT CHECKLIST	
CONTRAPORTADA	

¿POR QUÉ CERO BASURA?

LO BÁSICO

Cero Basura es la meta de reducir, reutilizar, reciclar y compostar para mantener los materiales fuera del vertedero de basura. Los eventos básicamente pueden crear muchos desechos, pero hay una serie de estrategias que se pueden implementar para reducir los desechos producidos por las grandes conglomeraciones de gente que contribuyen significativamente al cambio climático. Además, la reducción de residuos también puede limitar la energía y los recursos necesarios para producir artículos desechables y consumibles. Al reciclar materiales como el metal y el vidrio para convertirlos en nuevos productos y compostar materiales orgánicos como alimentos y desechos de jardín, estos recursos se destinan a mejores usos que los vertederos de basura.

¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?

- Productores/gerentes de eventos
- Lugares para eventos
- Empresas de catering y de vendimia
- Personas que organizan reuniones/eventos



LEYES + ORDENANZAS

ORDENANZAS DE UTENSILIOS DESECHABLES Y DE POLIESTIRENO PARA EL SERVICIO DE ALIMENTOS (PUEDEN VARIAR SEGÚN LA JURISDICCIÓN)

- En las jurisdicciones donde se adopta la ordenanza modelo, la ordenanza se aplica a aquellos que venden o distribuyen utensilios desechables para alimentos y otros productos específicos, incluidos los proveedores de alimentos y bebidas, tiendas minoristas y los eventos especiales.
 - Los utensilios y accesorios desechables deben ser compostables o reciclables localmente si estos están disponibles comercialmente
 - Los accesorios (utensilios, tapas, popotes, condimentos, palitos/tapas) deben proporcionarse solo a pedido del cliente o en estaciones de autoservicio
 - No artículos hechos con espuma de poliestireno.
 - Restaurantes, bares y camiones de comida, vendedores minoristas de alimentos (incluyendo cualquier tienda, punto de venta, tienda de abarrotes, tienda de comestibles o delicatessen), escuelas privadas y organizaciones religiosas (las escuelas públicas son administradas por el estado y no están sujetas a la ordenanza), instalaciones de la ciudad (incluidos los arrendatarios) y eventos especiales que requieren un permiso de la jurisdicción
- Se puede encontrar más información en www.zerowastesonoma.gov/foodware

SB 1383

- Todos los lugares y eventos grandes deben proporcionar sistemas de recolección de desechos de 3 botes (basura, reciclaje y orgánicos) a los vendedores y asistentes. Los botes deben estar claramente etiquetados, de fácil acceso y cada conjunto de 3 botes debe colocarse uno al lado del otro.
- Requiere que los espacios y eventos grandes donen alimentos comestibles para alimentar a las personas. La aplicación de esta ley entro en vigor el 1 de enero de 2024.

AB 2176 - (PRC 42648)

- Requiere que todos los espacios y eventos grandes (de más de 2000 personas, donde se cobra la entrada y es un evento patrocinado por la jurisdicción) preparen un plan de reducción de residuos.
- Esta ley requiere que los espacios grandes y los operadores de eventos grandes se reúnan con la compañía recolectora de desechos sólidos para implementar un plan de desvío de desechos.
- Los operadores de locales y eventos grandes deben medir la tasa de desvío de residuos. Opciones de medición:
 1. Reducción del desecho total en comparación con el año anterior o el año base.
 2. Desechos por individuo, por dólar de ventas o por pie cuadrado de espacio.

$$\left(\frac{\text{Materiales Reciclables + Orgánicos} + \text{Alimentos Recuperados o Desviados}}{\text{Peso de los Residuos de Basura + Reciclables + Orgánicos + Alimentos Recuperados o Desviados}} \right) \times 100 = \text{XX\% Desvío}$$

LISTA RAPIDA DE TAREAS POR HACER PARA EVENTOS

PRIMERTA ETAPA: PRE-EVENTO

El éxito de los eventos cero basura comienza con los pasos previos a la planificación con respecto a las compras inteligentes, las opciones de reutilización, el reciclaje y la recolección de productos orgánicos, el posicionamiento de las estaciones de recolección residuos y los mensajes al público.

APROBACIÓN POR PARTE DE LA GERENCIA:

Obtener el compromiso de las personas encargadas, que participan en las decisiones financieras y operativas es un primer paso clave. Presente los impactos negativos de los residuos frente a los beneficios de generar cero basura (ahorro de gastos por tasas de eliminación, imagen pública positiva, deducciones fiscales por la donación de alimentos y compromiso con el medio ambiente).

REUTILIZACIÓN: Un sistema que utilice vasos, platos y utensilios duraderos es la opción más sostenible, ya que estos artículos se pueden reutilizar miles de veces.

Una vez comprados, los proveedores pueden omitir o limitar las nuevas alternativas desechables, ahorrando en los costos. Algunos organizadores de eventos implementan un sistema de depósito para los artículos de servicio para compensar por los costos de reemplazo si los participantes no devuelven los artículos. Anime a los asistentes a traer sus propios recipientes de agua para llenarlos en las estaciones de recarga de agua para así reducir los plásticos desechables.



ALGUNAS OPCIONES DE REUTILIZACIÓN:



- UTILICE LA MINI-SUBVENCIÓN DE \$300 DÓLARES DE ZERO WASTE SONOMA PARA ARTÍCULOS REUTILIZABLES PARA EL SERVICIO DE ALIMENTOS, O INFRAESTRUCTURA, MATERIALES Y SERVICIOS QUE APOYAN LA REUTILIZACIÓN
- OBTENGA MÁS INFORMACIÓN SOBRE LAS ESTACIONES DE HIDRATACIÓN Y OTROS PROVEEDORES DE VASOS Y UTENSILIOS REUTILIZABLES PARA EL SERVICIO DE ALIMENTOS EN: WWW.ZEROWASTESONOMA.GOV/ZERO-WASTE-EVENTS

IDENTIFIQUE QUÉ RECICLAR Y QUÉ COMPOSTAR: Los materiales reciclables se pueden mezclar en un solo bote o separarse según el tipo de material. Por lo general, los materiales reciclables mezclados van en el bote azul, y el papel sucio con comida, los alimentos y los desechos compostables solamente hechos con fibra van en el bote verde. Recuerde que los vendedores deben quebrar las cajas de cartón y separarlas en una pila separada. Su compañía recolectora de residuos puede proporcionar guías de clasificación para las estaciones de residuos, para facilitar la participación de los asistentes.

Separación de elementos detrás del mostrador después del evento:

- Ganchos/percheros metálicos: la mayoría de las tintorerías las aceptan para su reutilización, de lo contrario llévelos al contenedor de reciclaje de metal localizado en las Estaciones de Transferencia del Condado (no las ponga en el bote azul de reciclaje)
- Plástico estirable limpio: el plástico blando se puede reciclar en Superlink en Oakland, o pregunte en las tiendas de mercado locales
- Corchos no plásticos de botellas de vino: recólectelos en los bares del evento y llévelos a las tiendas de mercado selectas
- Palets: se deben hacer arreglos para que los recojan en el sitio

PRODUCTOS COMPOSTABLES: En el condado de Sonoma, solo se aceptan artículos sin revestimiento y solamente hechos con fibra en las instalaciones de compostaje locales. ***Eso significa que los productos de plástico "biodegradable"/ compostable o los artículos de fibra recubiertos/forrados de plástico deben desecharse como basura.***

PROMOCIÓN DE EVENTOS SIN DESECHOS: Considere Incorporar los esfuerzos de cero basura del evento en varios canales de difusión como:

- Sitio web oficial y banners publicitarios
- Redes sociales
- Materiales promocionales (folletos/carteles/tarjetas hechas de contenido reciclado si son impresas)
- Comunicados de prensa, boletines informativos, anuncios
- Anuncios públicos y en el escenario
- Aplicación para teléfonos inteligentes
- Solicitud de proveedor
- ¿Pueden los participantes traer sus propias botellas/ utensilios/vasos/recipientes de su casa?
- ¿Hay algún descuento en bebidas para los que traen sus propios vasos reutilizables?

PRIMERA ETAPA: PRE-EVENTO, CONTINUACIÓN

OBTENCIÓN DE MATERIALES: Comunicar a los proveedores los objetivos del evento de cero basura, y compartir planes de reciclaje y compostaje como:

- Expectativas del vendedor/proveedor en el plan de flujo de residuos
- Artículos aceptables e inaceptables que se deben evitar (como espuma de poliestireno, PFAS, botellas de agua de plástico o desechables de un solo uso)
- Recomendaciones para minimizar los desechos
- Opciones de productos reutilizables
- Considere la posibilidad de comprar productos de artículos para el servicio de alimentos y bebidas al por mayor y venderlos al costo a los proveedores de eventos para garantizar una consistencia. Dé prioridad a los productos reutilizables o busque platos, recipientes y utensilios de fibra/madera/bambú sin forro, y vasos de plástico transparente de PET para bebidas frías.

Haga una lista de compras para compartir con los proveedores que incluya esto en la información.

ACUERDOS CON LOS PROVEEDORES: Comprometerse con los proveedores es esencial, ya que crean una gran parte del flujo de residuos en los eventos. Los acuerdos con los proveedores son una herramienta para informar, educar y fomentar la participación.

El lenguaje de ejemplo incluye:

- Asegurarse de cumplir con la Ordenanza Local de Espuma de Poliestireno y Utensilios Desechables para el Consumo de Alimentos.
- Utilizar papel y otros productos compostables cuando no sea factible utilizar platos, vasos, etc. reutilizables.
- Nuestro evento mantiene una política de reciclaje obligatorio. Estamos haciendo nuestra parte para garantizar un mundo limpio y respetuoso con el medio ambiente para que lo disfruten las generaciones futuras.
- Utilizar los botes de reciclaje proporcionados. Otros artículos que se pueden reciclar en este evento incluyen botellas de vidrio, envases de plástico para bebidas y latas de aluminio.
- Quebrar (aplanar) todas las cajas de cartón y mantenerlas en tu área para que se puedan recolectar.
- Colocar los alimentos y el papel sucio en el bote verde para la recolección de orgánicos.
- El exceso de alimentos que aún son seguros para comer y que aún no se han servido deben donarse al final de cada día a una organización sin fines de lucro previamente identificado.
- Las áreas de los depósitos de grasa deben estar cubiertas para evitar la contaminación o la escorrentía de grasa durante la lluvia.



CAJAS PARA ESCOMBROS



CONTENEDORES



BOTES



CAJAS DE SEPARACION
PARA EVENTOS

PREGUNTAS PARA LA COMPAÑÍA RECOLECTORA:

- ESPERAMOS XX ASISTENTES, ¿CUÁNTOS BOTES/CONTENEDORES NECESITARÁ EL EVENTO?
- ¿DÓNDE Y CUÁNDO SE ENTREGARÁN LOS BOTES/CONTENEDORES?
- ¿CON QUÉ FRECUENCIA SE VACIARÁN LOS CONTENEDORES?
- ¿LA COMPAÑÍA RECOLECTORA RECOGE BASURA, RESIDUOS ORGÁNICOS Y/O MATERIALES RECICLABLES?
- ¿SE DEBEN MEZCLAR O SEPARAR LOS MATERIALES RECICLABLES?
- ¿PUEDE LA COMPAÑÍA RECOLECTORA PROPORCIONAR LETREROS O GUÍAS DE CLASIFICACIÓN PARA LAS ESTACIONES DE RESIDUOS?
- (SI SE TRATA DE UN EVENTO GRANDE) ¿PUEDE LA COMPAÑÍA RECOLECTORA PROPORCIONAR UNA SESIÓN DE CAPACITACIÓN DE CLASIFICACIÓN PARA VOLUNTARIOS/EQUIPO ENCARGADO DE ESTA TAREA?
- ¿LA COMPAÑÍA RECOLECTORA LLEVA LOS RESIDUOS A UNA INSTALACIÓN DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES?



SERVICIO DE RECOLECCIÓN: Comuníquese con su compañía recolectora de desechos local para comenzar a coordinar el servicio de recolección de materiales reciclables y orgánicos. Determine el nivel de servicio necesario, dónde se colocarán estratégicamente los botes de recolección y los contenedores de basura, cuándo se llevarán al lugar del evento y cuándo serán recogidos después del evento. En Windsor hay botes de recolección temporal para cartón limpio o papel mixto.

LETREROS: Los botes de recolección de basura, reciclaje y productos orgánicos deben codificarse con imágenes fotográficas a la altura de los ojos y encima del contenedor para recordar al personal, los asistentes, los vendedores y los voluntarios dónde van los artículos específicos. Pegar artículos, como un ejemplo, en los letreros también es una estrategia efectiva.



LETRERO DE COMPOSTAJE
EN VENTOS



LETRERO DE RECICLAJE
EN EVENTOS



LETRERO DE BASURA EN
EVENTOS

PRIMERA ETAPA: PRE-EVENTO, CONTINUACIÓN

EQUIPO Y SUMINISTROS: Si es posible, los botes de reciclaje deben ser azules y los botes de desechos orgánicos deben ser verdes. Se pueden utilizar diferentes estilos de botes para el reciclaje y la recolección de desechos orgánicos para diferentes propósitos. Las tapas de botes de basura se pueden personalizar para reducir la contaminación. Consulte con la compañía recolectora para averiguar si hay contenedores temporales disponibles. Por ejemplo, Recology Sonoma-Marin ofrece cajas de cartón temporales para eventos, las cuales se pueden reciclar, reutilizar o compostar (si están mojadas o sucias con comida) después del evento. Incluya la ubicación de los botes y las estaciones de recarga de agua en el mapa del evento. El personal y los voluntarios deben recibir suministros para apoyar la recolección de materiales:

• *Recolectores de Basura • Guantes • Portapapeles • Cinta adhesiva o bridas para colocar letreros • Básculas, si se va a pesar el material • Hoja de datos para registrar el peso del material • Cámara fotográfica • Agua • Ropa (por ejemplo, camiseta, chaleco, gorra, delantal o calcomanía) para identificar al personal del evento • Bolsas adicionales para utilizarlas como revestimiento en los contenedores de recolección.*

DONACIONES: Antes del evento, investigue oportunidades para donar alimentos a refugios de alimentos locales, despensas de alimentos, iglesias u organizaciones benéficas. Los alimentos y líquidos no comestibles pueden ser donados a las granjas porcinas. Identifique y póngase en contacto con los establecimientos apropiados para organizar la recogida o la entrega de comida una vez finalizado el evento. **Las organizaciones que donan alimentos están protegidas de responsabilidad penal y civil en virtud de la Ley del Buen Samaritano.**

Una lista no exhaustiva está disponible en <https://zerowastesonoma.gov/materials/food>.

- Consulte los requisitos de cumplimiento de la ley SB 1383 para grandes eventos: www.zerowastesonoma.gov/sb1383.
- Los grandes eventos pueden generar cierto nivel de construcción y demolición durante la construcción, y en estos casos, los organizadores deben considerar pedir una caja de escombros dedicada para poner estos materiales, o readaptar, reutilizar, o donar materiales como madera, telas de sombra, césped/pasto artificial, lonas, etc. después del evento.



SEGUNDA ETAPA: DÍA DEL EVENTO



CONFIGURACIÓN: Coloque los botes de recolección de acuerdo con el mapa del evento el día anterior o la mañana del evento. Las bolsas de plástico utilizadas como revestimientos pueden mejorar la eficiencia de la recolección y minimizar los costos de lavado de los botes. Bloquee o cubra los botes de la ciudad o retire cualquier bote que recolecte todo junto, en su lugar utilice estaciones de recolección de desechos de 3 botes, que deben instalarse en una configuración consistente en todo el espacio del evento, especialmente en áreas de alto tráfico y de comida ***Tener menos estaciones de residuos es más eficiente para la recolección y más fácil para los voluntarios.***

RECOLECCIÓN Y MONITOREO DE MATERIALES: Diseñe un punto de encuentro para que el personal y los voluntarios se reúnan y reciban información o nuevas tareas, tales como:

- Colocar letreros arriba y cerca de las estaciones de recolección de desechos
- Asigne equipos para que recojan las bolsas llenas de reciclaje de las estaciones de residuos del evento y las transfieran al área de recolección
- Clasifique los botes y saque la contaminación durante todo el evento
- Supervise los botes y especifique a los asistentes qué va en qué bote
- Realice un seguimiento de los pesos del reciclaje, los desechos orgánicos y de la basura que se llevara a los vertederos

SEGUNDA ETAPA: DÍA DEL EVENTO, CONTINUACIÓN

PARTICIPACIÓN DE LOS ASISTENTES: Identifique formas de compartir información con los asistentes sobre los esfuerzos del evento de cero basura:

- Identifique las ubicaciones de los botes de recolección en los mapas de los eventos
- Recuerde a los asistentes sobre los esfuerzos de cero basura a través de anuncios al público y en el escenario
- Organice un puesto de información sobre reciclaje o una estación de botes principal que permita a los asistentes hacer preguntas sobre cómo y dónde reciclar los materiales
- Si es posible, asigne voluntarios para que trabajen en las estaciones de botes de recolección y brinden asistencia técnica

PROMOCIÓN DIARIA: Durante el evento, las actividades de cero basuras deben darse a conocer a través de las redes sociales, anuncios públicos, anuncios en el escenario, entrevistas en los medios de comunicación, etc. Pida a los vendedores y comerciantes que exhiban carteles relacionados con cero basura en sus puestos.



Gravenstein Apple Fair, photo by Jim Noonan

TERCERA ETAPA: POST-EVENTO

LIMPIEZA:

- Quebrar y aplanar cajas de cartón
- Confirmar cuándo la compañía recolectora estará recogiendo los materiales reciclables y orgánicos
- Limpiar/devolver los artículos reutilizables alquilados
- Acomode todos los contenedores de la estación de residuos en una sola área de recolección para que sean recogidos
- Coordinar la recogida o entrega de artículos serán donados
- Acumular suministros adicionales para el próximo año (botes de la estación de recolección de residuos, letreros, bolsas de basura, guantes, recogedores de basura, reutilizables, etc.)
- Monitorear todas las estaciones de desechos al final del evento para evitar la contaminación y la basura de los vendedores en los botes incorrectos, asegurándose de que la limpieza y la separación de materiales este completa antes de que la compañía recolectora recoja los botes y contenedores de basura.

SEPARACIÓN DE MATERIALES POSTERIOR AL EVENTO: Es posible que se requiera que el personal y los voluntarios separen los contaminantes de los botes de reciclaje y desechos orgánicos para evitar una tarifa de contaminación. Coloque una mesa donde el personal pueda separar los contaminantes de los reciclables y orgánicos. Algunas empresas pueden ser contratadas para hacer esto para grandes eventos. Consulte la guía de recursos para eventos en www.zerowastesonoma.gov/zero-waste-events.

REGISTRAR LOS RESULTADOS: Para calcular el desvío de residuos, el personal debe registrar el peso de todos los desechos que son basura, el reciclaje y los desechos orgánicos.

RECONOCIMIENTO:

- Enviar certificados de agradecimiento a los proveedores que participaron con éxito en programas de reducción de desechos y reciclaje.
- Enviar certificados de agradecimiento a los voluntarios
- Considerar la posibilidad de ofrecer descuentos en la inscripción u otros incentivos a los proveedores de mayor rendimiento en eventos futuros u otros beneficios por sus esfuerzos de no desperdiciar
- Expresar su agradecimiento a los asistentes por ayudar a que el evento sea un éxito
- Destacar un ejemplo del evento en un periódico o sitio web local y en las redes sociales antes o después del evento

RETROALIMENTACIÓN: pida comentarios del personal, los proveedores, los comerciantes, las partes interesadas, los asistentes y de la compañía recolectora un poco de tiempo después del evento. Invítelos a dar evaluaciones honestas para comprender mejor los desafíos y buscar soluciones para mejorar el programa el próximo año.



LISTA DE VERIFICACIÓN PARA EVENTOS CERO BASURA

SERVICIOS PARA EVENTOS, ESTACIONES CERO BASURA, ECOLOGIZACIÓN DE EVENTOS:

Elabora un plan de cero basuras

- ☐ Al menos 30 días antes del evento, solicite servicios de reciclaje, compostaje y recolección de basura.
- ☐ Solicite o construya etiquetas para sus contenedores del evento.
- ☐ Ordene botes de basura o botes de metal que tengan cerraduras para evitar la contaminación o el desecho ilegal de basura.
- ☐ Dibuje un mapa de dónde se ubicarán las estaciones de cero basuras y las estaciones de desecho.
- ☐ Planee el comprar las cosas necesarias para su evento pensando en la prevención de residuos (consejo: esto reducirá las tarifas de eliminación).
- ☐ Determine cómo se monitorearán y clasificarán los materiales después del evento.
- ☐ Programe la recolección de alimentos sobrantes y otras donaciones.
- ☐ Determine cómo se transportarán los materiales desde las estaciones de cero basuras hasta los contenedores de recolección..

Instalación de estaciones (botes) cero basuras

- ☐ Las estaciones deben estar claramente marcadas y ser visibles por encima de una multitud.
- ☐ Los botes de reciclaje, compostaje y basura siempre deben agruparse con un etiquetado adecuado.
- ☐ Si utiliza revestimientos (compostables o de plástico) al final del evento, todo el material debe estar suelto en el bote adecuado. Los revestimientos deben retirarse y colocarse en la basura si es necesario.

UTENSILIOS DE COMIDA Y ESTACIONES DE HIDRATACIÓN:

Utensilios para Servicio de Comida

- ☐ Se prohíbe el uso de los agitadores, los palillos de dientes y los tapones de plástico para bebidas. Las alternativas aceptables incluyen papel, madera y otras fibras naturales.
- ☐ Todos los accesorios para alimentos y bebidas, como tapas, cubiertos y servilletas, deben proporcionarse a pedido o en una estación de autoservicio.
- ☐ La distribución de popotes de plástico desechable, incluidos los de plástico compostables, está restringida. Las alternativas aceptables incluyen popotes de papel y de otras fibras naturales.
- ☐ Todos los popotes solo pueden estar disponibles a pedido, es decir, detrás del mostrador.
- ☐ Los utensilios para servicio de comida deben ser reutilizables, reciclables o compostables.
- ☐ Los utensilios de comida compostables deben estar hechos solo de fibra, con certificación GreenScreen para productos químicos más seguros y compostables con certificación BPI.

Estaciones de Hidratación

- ☐ Las estaciones de hidratación sirven como alternativa al agua embotellada y envasada.
- ☐ Póngase en contacto con su agencia de permisos para averiguar cómo acceder al agua para su evento.

Trabajar con Proveedores de Alimentos

- ☐ Incluya los requisitos de cero basuras en los contratos de los proveedores.
- ☐ Eduque a los proveedores/personal de limpieza/voluntarios sobre los requisitos y procedimientos de cero basuras.

REUTILIZABLES:

- ☐ Proporcione, preste o venda vasos reutilizables para bebidas a los asistentes al evento.
- ☐ Promocione o incentive a los asistentes para que traigan su propio vaso reutilizable para las bebidas.